



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**

**Secretaria de Gestão Administrativa**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 340/2020  
PAD nº 14508/2019**

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **CONVERGE TELECOM LTDA**, inscrita no CNPJ n.º **09.398.731/0001-01**, com sede no Rio de Janeiro-RJ, Estr do Tindiba, 01616, Taquara, CEP 22.740-362, telefones (21) 3369-2950, e-mail [guttemberg@agecomtelecom.com.br](mailto:guttemberg@agecomtelecom.com.br), para contratação de empresa especializada para a aquisição e instalação de torre / totens - carregadores para celulares e notebooks, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso II**, da Lei nº 8.666/93, *in verbis*, bem como nos termos da Regulamentação Administrativa nº 06/2015:

*Art. 24. É dispensável a licitação: [...]*

*II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; [...]*

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa – Elemento de Despesa 44.90.52.30.

O valor total da contratação é de R\$ 3.676,00 (três mil, seiscentos e setenta e seis reais), sendo o valor de R\$ 1.838,00 cada, com pagamento único, após o recebimento dos serviços, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

Curitiba, 16 de julho de 2020.

Débora Beatriz Machado Lopes

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas

**SASAC**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a aquisição e instalação de 02 (duas) torres / totens - carregadores para celulares e notebooks.

### **2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

- a) O totém deverá ser bivolt, de seleção automática.
- b) Deve suportar no mínimo 10 smartphones simultaneamente.
- c) Deve vir com no mínimo 5 cabos de cada padrão: Micro USB, Type C, Lightning. (os carregadores devem ser certificados pela ANATEL).
- d) Deve possuir no mínimo 5 entradas USB comum 2.0 ou superior. A corrente para cada saída deverá ser de 1 A ou superior.
- e) Deve possuir no mínimo 3 tomadas comum, padrão brasileiro (2P + T) NBR 14136.
- f) Potência máxima de 100 W.
- g) Fabricado em alumínio, com suportes em acrílico.
- h) MARCA: Agecom

### **3. GARANTIA**

Será exigida garantia de 12 (doze) meses, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

### **4. PRAZOS**

**4.1.** A entrega e a instalação deverão ser realizadas no Auditório da Secretaria deste Tribunal, localizado na Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba-PR, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a partir do aceite da nota de empenho.

**4.2.** A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do comunicado feito pelo TRE-PR. O não cumprimento deste prazo, injustificadamente, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

**4.3.** Pelo não cumprimento dos prazos de entrega e execução dos serviços, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

### **5. ENTREGA**

**5.1.** Na entrega provisória, após a instalação das torres, deverão ser realizados testes de voltagem em todas as tomadas e portas USB dos compartimentos.

**5.2.** É de responsabilidade da Contratada todo os encargos e despesas necessárias à entrega, instalação e ao perfeito funcionamento do objeto,

**5.3.** Os testes e a verificação da qualidade serão realizados no ato da entrega pelo gestor do contrato ou seu substituto.

## **6. CÓDIGO SIASG**

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **71560** – Carregador de bateria; unidade de fornecimento: UNIDADE

## **7. SUSTENTABILIDADE**

**7.1.** O produto deverá ser acondicionados em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**7.2.** A Contratada se responsabilizará pelo recolhimento e o descarte ecologicamente correto das embalagens e dos materiais utilizados, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual) ou legislação específica ao objeto. Para tanto, apresentará ao gestor o documento comprobatório pertinente, se for o caso.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Fornecer material e mão-de-obra necessários à perfeita execução dos serviços.

**8.2.** Planejar a rotina de trabalho, cuidando para que os serviços sejam prestados dentro dos padrões de excelência, sob os aspectos de organização, eficiência, qualidade e economicidade;

**8.3.** Obriga-se, também, a manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**8.4.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como tributos de quaisquer espécies, resultantes da execução da contratação, conforme exigência legal;

**8.5.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto deste, ainda que acontecido em dependência do contratante;

**8.6.** Executar o serviço em dia determinado e previamente autorizado pelo gestor da contratação, podendo recair em final de semana, visando preservar a operacionalidade normal das atividades do Órgão;

**8.7.** Manter vigilância das instalações de energia elétrica, a fim de evitar acidentes e curtos-circuitos, que possam provocar danos físicos às pessoas, ou que venham prejudicar o andamento normal dos trabalhos.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1.** Propiciar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto desta contratação.
- 9.2.** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 9.3.** Efetuar o pagamento à contratada de acordo com os preços, os prazos e as condições estipuladas neste Termo.

## **10. RECEBIMENTO**

**10.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** a empresa deverá entregar, montar e instalar os totens em locais definidos previamente pelo gestor da contratação, em perfeito estado e funcionamento. Não serão aceitas instalações com fiação soltas ou expostas.

**10.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO:** será efetuado em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento provisório, pelo gestor do contrato.

**10.3.** Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição nos produtos, a Contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados do comunicado do gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

## **11. FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.<sup>º</sup> e 2.<sup>º</sup>, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

**11.2.** Caberá ao gestor:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual/nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização;
- b) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;

c) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente — com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado para o fornecedor referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada — e encaminhá-lo para apreciação superior.

d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento;

**11.3.** Obs.: se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **12. PAGAMENTO**

**12.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor da contratação do TRE/PR por e-mail, [sapre@tre-pr.jus.br](mailto:sapre@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, ao Fórum Eleitoral, igualmente direcionado ao gestor.

**12.2.** O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do aceite do objeto deste termo e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.

**12.3.** Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:

- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81
- Data de emissão do documento fiscal
- Descritivo dos valores unitário e total;

**12.4.** Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada de Declaração, conforme anexo IV da IN 1234/12 da SRF, nos termos do Inciso XI do artigo 6º;

**12.5.** O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação;

**12.6.** O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento;

**12.7.** O pagamento será feito em parcela única, por meio de ordem bancária creditada na conta corrente da contratada, no valor do documento fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o atestado do documento fiscal;

**12.8.** Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pela contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência;

**12.9.** A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor do documento fiscal correspondente, quando a contratada lhe der causa;

**12.10.** O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis;

**12.11.** Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

**12.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto e mediante solicitação formal da interessada, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo TRE-PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

$EM$  = Encargos Moratórios;

$N$  = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

$I$  = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$  (onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%)

$I = (6/100)/365$ .

### **13. SANÇÕES**

**13.1.** O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das sanções, de acordo com a Lei 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1) Multa de 1,0% (um por cento) ao dia pelo atraso no cumprimento dos prazos estipulados no presente instrumento, inclusive no que se refere à prestação da garantia (se couber), sobre o valor total da nota de empenho, limitado a 10 (dez) dias. Após esse prazo, será considerado inadimplemento parcial e ainda penalidade grave, com multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor total da contratação, limitado a 30 (trinta) dias. A partir do 31º dia de atraso será considerada inadimplência total;

2) Multa de 5,0% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação pelo inadimplemento a quaisquer outras obrigações pactuadas, inclusive no que se refere à garantia (se couber), e que venham a causar prejuízos à contratante, independente do resarcimento dos danos à Administração.

3) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, pelo não atendimento a qualquer chamado feito pela contratante para correção de problemas, manutenção (se couber), pelo não atendimento ao prazo de garantia (se couber) ou pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas.

4) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, pela entrega do objeto e/ou prestação do serviço em desacordo com o estabelecido neste instrumento;

5) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação pelo inadimplemento total;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta;

**13.2.** As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda (Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1º, inciso I) e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo;

**13.3.** A contratada autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus (quando couber).

## **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas poderão ser sanadas pelos telefones (41) 3330-8972, (041) 3330-8974 e (041) 3330-8966 ou pelo e-mail [cerimonial@tre-pr.jus.br](mailto:cerimonial@tre-pr.jus.br).