



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 354/2019  
PAD nº 4085/2019

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 TADEU KNOPIK (EBS ELETRONICOS), inscrita no CNPJ nº 17.794.340/0001-34, com sede em Curitiba-PR, Bairro Alto, Rua Sebastião Alves Ferreira, nº 2103, CEP 82.820-080, telefones (41) 3367-1918, e-mail [atendimento@ebaratosempre.com.br](mailto:atendimento@ebaratosempre.com.br), para fornecimento de duas mesas digitalizadoras para a Seção de Design Visual, 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; [...]*

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de 02 (duas) Mesas Digitalizadoras para a produção de trabalhos gráficos, adequadas às tarefas típicas da Seção de Design Visual.

### 1.1. Especificação do objeto

- a) Resolução mínima de 2540 LPI
- b) Área ativa mínima de 152x95mm
- c) Compatibilidade com Windows Pro
- d) Conectividade USB
- e) Caneta sem fio, sem baterias/pilhas e botão programável

- f) Quatro Teclas de atalho personalizáveis
- g) Marca: Wacom Intuos
- h) Modelo: CTL4100 Small

## **2. GARANTIA**

Os produtos, objeto desta contratação, devem ter garantia contra defeitos de fabricação, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor;

## **3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**3.1. LOCAL:** a entrega deverá ser realizada no TRE-PR, localizado na Rua João Parolin, nº 224, Bairro Prado Velho, Curitiba-PR, Seção de Design Visual.

**3.2. PRAZO:** a entrega deverá ser feita, no máximo, em até **5 (cinco)** dias úteis contados a partir do aceite da Nota de Empenho.

**3.2.1.** 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 dos prazos, injustificadamente, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

**3.3. PERÍODO:** no horário das 12 às 19 horas, realizando o agendamento junto à Seção de Design Visual, por meio do telefone (41) 3330-8300.

## **4. CÓDIGO SIASG**

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de SERVIÇO: 105902 – Mesa digitalizadora, componentes; unidade de fornecimento: UNIDADE.

## **5. VALOR**

O valor total da contratação é de **R\$ 770,00** (setecentos e setenta reais), com pagamento único, após o recebimento dos serviços, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** Em conformidade com a CF/88 art. 225 “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial

à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”;

**6.2.** Assim, quando o Poder Público toma a sustentabilidade como princípio norteador para a contratação de bens e serviços, além de fazer uma análise mais adequada da real necessidade das contratações, fomenta a produção e o consumo sustentável;

**6.3.** Em alinhamento com a Política de Sustentabilidade do TRE-PR, encontram-se solicitados critérios de sustentabilidade, onde são considerados os três pilares: econômico, social e ambiental;

**6.4.** Para a presente aquisição destacamos a questão social, no tocante à qualidade de vida e ao bem estar do servidor no cumprimento de suas atividades, promovendo condições de bem desenvolver seu trabalho.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada deverá:

**7.1.** Fornecer os produtos e serviços objetos do presente termo, conforme suas especificações, observadas as demais cláusulas da contratação;

**7.2.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE/PR e atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com a execução do objeto contratado;

**7.3.** Cumprir todas as condições apresentadas na proposta;

**7.4.** Concluir a entrega no prazo, conforme estabelecido neste Termo, estando incluso no valor contratado todas as despesas e demais impostos inerentes à contratação;

**7.5.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE/PR.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** Propiciar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto deste Termo;

**8.2.** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**8.3.** Efetuar o pagamento à contratada de acordo com os preços, os prazos e as condições estipuladas neste Termo.

## **9. RECEBIMENTO**

### **9.1. Recebimento provisório:**

a) Provisoriamente, pelo fiscal da contratação, que deverá comunicar a fiscalização técnica para verificação do objeto recebido e emissão de parecer/atestado técnico, indicando o atendimento ou não das especificações técnicas, conforme descrito neste Termo.

b) De posse do parecer/atestado técnico e do documento fiscal — e estando tudo de acordo —, o fiscal da contratação atestará o recebimento e o documento fiscal e acionará a SGPA para procedimentos de tombamento do bem, objeto desta contratação.

c) Se houver irregularidades, o objeto será recusado, devendo a contratada providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do comunicado do fiscal, sem ônus ao TRE-PR.

### **9.2. Recebimento definitivo:**

Constatada a regularidade na entrega e da documentação exigida, o fiscal da contratação encaminhará o PAD para pagamento, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, anexando o atestado de padronizado do TRE-PR, acompanhado do documento fiscal, atestado provisório e demais documentos pertinentes.

## **10. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTAO ADMINISTRATIVA – 44.90.52.41.

## **11. FISCALIZAÇÃO**

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

### **11.2. Caberá ao fiscal:**

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;

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, valendo-se da aprovação do fiscal técnico, 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.

**11.4. Caberá ao fiscal técnico:**

- a) Verificar a aderência do objeto entregue a este Termo;
- b) Verificar a integridade física do objeto entregue;
- c) Testar o funcionamento básico do objeto, através de simples teste de liga/desliga - através da conexão do equipamento a um computador com Windows 7 e fazer uma verificação visual do funcionamento através do indicador LED e indicação de reconhecimento do objeto no sistema operacional Windows 7;
- d) Emitir Parecer/Atestado Técnico informando a aderência ou não do objeto a este Termo de Dispensa de Licitação, integridade física e verificação de funcionamento.

**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 fiscal da contratação do TRE/PR por e-mail, [svd@tre-pr.jus.br](mailto:svd@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná, igualmente direcionado ao fiscal.

**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 para contratações até R\$17.600,00, e até 20 (vinte) dias corridos para a contratações acima deste valor, sempre 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 nº 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia, pelo atraso na entrega do objeto, ou do(s) item(ns), limitado a 30 (trinta) dias.

1.1) Excepcionalmente, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso presente o interesse público, a Administração poderá aceitar a entrega do objeto, ou do(s) item(ns), sem prejuízo da incidência da multa prevista no item acima.

1.2) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso o fiscal considere que a mora tornou inservível o cumprimento da obrigação, multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto, ou do(s) item(ns), da contratação.

2) Multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto, pelo inadimplemento total, caracterizado pela não entrega do objeto contratado.

3) Multa de 5,0% (cinco por cento), sobre o valor total da contratação, pelo inadimplemento de obrigações acessórias.

4) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto, ou do(s) item(ns), pelo não atendimento a qualquer chamado feito pela contratante para

correção de problemas, manutenção, não atendimento ao prazo de garantia, ou pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas.

5) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto, ou item(ns) da contratação, pela entrega em desacordo com o estabelecido neste instrumento;

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 1.º, 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 GERAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Design Visual, pelo telefone: (41) 3330-8300, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail [svd@tre-pr.jus.br](mailto:svd@tre-pr.jus.br).

Curitiba, 30 de maio de 2019.

**Marister Zequinão de Almeida**

Analista Judiciário

**Débora Beatriz Machado Lopes**

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações

Diretas

**SASAC**