



**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 362/2020**  
**PAD nº 12793/2020**

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 **SIGMAONE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE TELEINFORMATICA LTDA (SIGMAONE DISTRIBUIDORA)**, inscrita no CNPJ n.º 01.501.310/0001-52, com sede em Curitiba-PR, Rua Atílio Bório, 1206, Alto da Rua XV, CEP 80.045-180, telefones (41) 3218-6655 e 3218-6699, e-mail [marketing@sigmaone.com.br](mailto:marketing@sigmaone.com.br), para fornecimento de dois equipamentos de vídeo conferência a serem instalados na sala da Direção Geral e Sala Multiuso, 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 02.122.0033.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTAO ADMINISTRATIVA – 44.90.52.47.

O valor total desta contratação é de **R\$ 17.000,00** (dezesete mil reais), sendo R\$ 8.500,00 (oito mil e quinhentos reais) o valor por grupo de equipamentos, com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

Curitiba, 18 de setembro de 2020.

Sandra Mara Kovalski dos Santos  
Analista Judiciário

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 fornecimento de equipamentos de vídeo conferência a serem instalados na sala da Direção Geral e Sala Multiuso.

### **2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**2.1.** As especificações técnicas dos equipamentos devem ser iguais ou superiores às listadas abaixo:

#### **2.1.1. Câmera**

**2.1.1.1.** Panorâmica suave motorizada, inclinação e zoom controlado por controle remoto ou console

**2.1.1.2.** Panorâmica de 260°

**2.1.1.3.** Inclinação de 130°

**2.1.1.4.** Zoom de alta definição de 10X sem perda

**2.1.1.5.** Campo de visão de 90º • Full HD 1080p 30fps

**2.1.1.6.** H.264 UVC 1.5 com Codificação de Vídeo Escalonável (SVC)

**2.1.1.7.** Foco automático

**2.1.1.8.** 5 predefinições de câmera

**2.1.1.9.** Controle à distância (PTZ) de produtos ConferenceCams (com suporte para serviços)

**2.1.1.10.** Ranhura de segurança Kensington

**2.1.1.11.** LED indicador de vídeo com/sem som

**2.1.1.12.** Rosca para tripé padrão

#### **2.1.2. Controle remoto**

**2.1.2.1.** Câmera, viva-voz e controle de chamadas

**2.1.2.2.** 5 predefinições de câmera

**2.1.2.3.** Viva-voz acoplado

**2.1.2.4.** Alcance do infravermelho de 8,5 m/28 pés

**2.1.2.5.** Bateria CR2032 (incluída)

#### **2.1.3. Viva-Voz**

**2.1.3.1.** Desempenho total duplex

**2.1.3.2.** Cancelamento de eco acústico

**2.1.3.3.** Tecnologia de redução de ruídos

**2.1.3.4.** Áudio de banda ultralarga

**2.1.3.5.** Pode ser emparelhado com dispositivos móveis através de Bluetooth e NFC

**2.1.3.6.** LCD para identificador de chamadas, duração de chamadas e outras respostas funcionais

**2.1.3.7.** LEDs para transmissão de viva-voz, silenciador, espera e emparelhamento de Bluetooth®

**2.1.3.8.** Controles por toque para atender ou encerrar chamada, volume e sem som, Bluetooth e controles da câmera

**2.1.3.9.** 5 predefinições de câmera para panorâmica, inclinação e configurações de zoom

**2.1.3.10.** Ranhura de segurança Kensington

#### **2.1.4. Microfones**

**2.1.4.1.** Alcance: 6 m / 20 pés

**2.1.4.2.** Alcance com microfones de expansão: 8,5 m / 28 pés

**2.1.4.3.** Quatro microfones onidirecionais com conformação de feixe

**2.1.4.4.** Resposta de frequência: 100 Hz – 11 kHz

**2.1.4.5.** Sensibilidade: -28 dB +/-3 dB

**2.1.4.6.** Distorção: <5% de 200 Hz

#### **2.1.5. Hub/ Cabos / Energia**

**2.1.5.1.** Hub central para conectar e alimentar todos os componentes

**2.1.5.2.** Adesivo e montagem sob a mesa incluído

**2.1.5.3.** Um cabo para a câmera: 5 m / 16 pés

**2.1.5.4.** Um cabo para o viva-voz: 5 m / 16 pés

**2.1.5.5.** Extensões de cabo disponíveis (10 m e 15 m)

**2.1.5.6.** Um cabo USB para conexão com PC/Mac (2 m / 6,6 pés)

**2.1.5.7.** Adaptador de alimentação CA com plugs regionais

**2.1.5.8.** Cabo de alimentação (3 m / 9,8 pés)

#### **2.1.6. Suporte**

**2.1.6.1.** Suporte de funcionalidade dupla funciona em parede ou na elevação de mesa

#### **2.1.7. Compatibilidade e integrações**

**2.1.7.1.** Conectividade plug-and-play via USB

**2.1.7.2.** Funciona com a maioria dos aplicativos de videoconferência ou serviços de reunião

**2.1.7.3.** Certificado para Skype for Business

**2.1.7.4.** Certificado para Microsoft Cortana®

**2.1.7.5.** Compatível com Cisco Jabber® e WebEx

**2.1.7.6.** Integração aprimorada com os membros do Programa de Colaboração Logitech (LCP), incluindo BlueJeans, Broadsoft,

**2.1.7.7.** LifeSize Cloud, Vidyo e Zoom

#### **2.1.8. Requisitos do sistema**

**2.1.8.1.** Windows® 7, 8.1 ou 10 mac OS 10.10 ou posterior

## **2.2. Serviços e materiais para instalação:**

**2.2.1.** A contratada deverá instalar os equipamentos em dois ambientes da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná: Sala da Direção-Geral e Sala de Multiuso.

**2.2.2.** A contratada deverá responsabilizar-se por efetuar a montagem, cabeamento de Interligação, configuração e integração de todo o sistema.

**2.2.3.** Deverão ser considerados e fornecidos todos os cabos, conectores, suportes e materiais necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos.

## **2.3. Treinamento e suporte técnico:**

**2.3.1.** O treinamento deverá ser realizado nas dependências do TRE/PR, de forma a capacitar quantos servidores forem indicados, para completa operação de todos os equipamentos. Após ministrado o treinamento, caso eventualmente persista alguma dúvida relacionada à operação dos equipamentos, a contratada deverá solucioná-la por atendimento telefônico ou pela internet, por um período de 03 (três) meses. No período de 03 (três) meses, contados da data do treinamento, quaisquer dúvidas relacionadas à operação dos equipamentos deverão ser solucionadas pela contratada por meio de atendimento telefônico ou por e-mail, devendo ser prestado tal suporte técnico em até, no máximo, 01 (uma) hora.

**2.3.2.** Os contatos da contratada, para fins de suporte técnico, deverão ser repassados no dia de realização do treinamento.

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

**3.1. LOCAL:** a entrega dos equipamentos, a realização dos serviços de instalação e treinamento, ocorrerão no Prédio Sede do TRE-PR, situado à Rua João Parolin, 224, Bairro Prado Velho, Curitiba-PR.

**3.2. PRAZO:** o prazo máximo para a entrega e instalação dos equipamentos é de **24 (vinte e quatro) horas**, contadas do aceite da nota de empenho. O treinamento será agendado pela seção demandante.

**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 deste prazo, injustificadamente, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

**3.3. PERÍODO:** realizar o agendamento junto a Seção de Produção Visual, por meio do telefone (41) 3330-8888.

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

## **4. GARANTIA**

**4.1.** Os serviços prestados e equipamentos fornecidos deverão ser de primeira qualidade e obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor, com garantia mínima de **02 (dois) anos**.

**4.1.1.** A garantia será assegurada através de “TERMO DE GARANTIA” a ser assinado e entregue pela contratada no momento da entrega dos bens.

**4.1.2.** A não entrega do Termo de Garantia devidamente preenchido e assinado, juntamente com os equipamentos, poderá ensejar a recusa no recebimento dos materiais.

**4.2.** A contratada, durante o período de garantia, estará obrigada a proceder a substituição ou o reparo do objeto/serviço, em até **05 (cinco) dias**, a contar do comunicado do TRE-PR.

**4.3.** São responsabilidades da contratada as eventuais retiradas e devoluções dos equipamentos do TRE/PR, de acordo com as respectivas regulamentações do Tribunal para tal ato.

## **5. CÓDIGO SIASG**

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de MATERIAL: **150274** – Equipamento videoconferência. Unidade de medida: UNIDADE.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada pela diretiva da Comunidade Econômica Europeia Restriction of Certain Hazardous Substances – RoHS17.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** É de responsabilidade da contratada todo o perfeito fornecimento do objeto, devendo ser de primeira qualidade, obedecendo às normas do Código de Defesa do Consumidor.

**7.2.** É da responsabilidade da contratada o transporte vertical e horizontal do objeto até o local indicado.

**7.3.** Todos os materiais adquiridos deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo marca, modelo, referência, fabricante, procedência, prazo de validade (se for o caso), entre outros, e de acordo com a legislação em vigor, observadas as especificações constantes neste Termo, além de outras obrigações advindas de normas editadas pelas agências reguladoras.

**7.4.** A contratada deverá entregar, quando couber, a documentação técnica, constituída de manuais de instalação, configuração e operação para cada um dos materiais/ equipamentos que serão fornecidos.

São de responsabilidade da contratada todos os encargos e despesas necessárias ao perfeito fornecimento do objeto e prestação da garantia requerida.

**7.5.** A contratada deverá se responsabilizar por quaisquer danos ocorridos ao patrimônio do TRE-PR que porventura ocorrerem na execução dos serviços de instalação, devendo deixar o ambiente nas mesmas condições encontradas.

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

**8.1.** Os materiais/equipamentos entregues pela contratada serão analisados em sua totalidade, sendo que aqueles que não atenderem ao descrito neste termo de referência ou não funcionarem a contento serão recusados.

**8.2.** A Contratada deverá efetuar o recolhimento e a substituição do equipamento recusado, no mesmo local de entrega, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento do comunicado do Gestor da contratação.

**8.3.** O objeto será recebido de forma provisória até que se proceda a análise e a verificação de que o produto atende e corresponde ao que foi solicitado.

**8.4.** O objeto contratual será recebido definitivamente se em perfeitas condições e conforme as especificações editalícias a que se vincula a proposta da contratada, após avaliação por comissão designada para este fim.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

**9.2.** Caberá ao **gestor**:

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, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-PR para pagamento;

**9.3.** Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** 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, [evertong@tre-pr.jus.br](mailto:evertong@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, na sede do TRE-PR, igualmente direcionado ao gestor.

**10.2.** 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;

**10.3.** 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;

**10.4.** 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;

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

**10.6.** 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;

**10.7.** 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, sempre contados após o atestado do documento fiscal;

**10.8.** 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;

**10.9.** 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;

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

**10.11.** 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;

**10.12.** 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%)

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

## **11. SANÇÕES**

**11.1.** 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 gestor 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% (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;

**11.2.** 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;

**11.3.** 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).

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Produção Audiovisual, pelo telefone (41) 3330-8888, no horário das 12:00 às 19:00 horas ou e-mail [evertong@tre-pr.jus.br](mailto:evertong@tre-pr.jus.br).