



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

LICITAÇÃO N.º 93/2015

Pregão Eletrônico – Registro de Preços

Protocolo n.º 6.665/2015 (PAD)

ABERTURA DA LICITAÇÃO

DIA 18/12/2015 às 09:00 HORAS

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME) E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

1 - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, UASG (070019), através da Pregoeira designada pela Portaria nº 101/2015 (alterada pela Portaria 117/2015) da Diretora-Geral do Tribunal Regional Eleitoral - TRE/PR, torna público que fará realizar licitação, na **modalidade PREGÃO ELETRÔNICO sob a forma de REGISTRO DE PREÇOS, tipo menor preço por item**, regida pela Lei nº 10.520/02, pela Lei Complementar nº 123/06 (com redação dada pela LC 147/2014), Decretos n.º 5.450/05, nº 6.204/07, nº 7.892/13 (alterado pelo Decreto 8.250/2014) e nº 7.174/2010, subsidiariamente, pela Lei 8.666/93, e por outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, de acordo com o presente edital e seus anexos.

1.1 - No dia **18 (dezoito) de dezembro de 2015, às 09:00 horas**, no prédio do TRE-PR, sito na Rua João Parolin, nº 224, na Sala de Licitações, B203, Bairro Parolin, Curitiba-PR, será feita a abertura do certame, **exclusivamente por meio de sistema eletrônico** do Governo Federal que promove a comunicação pela Internet (Comprasnet www.comprasnet.gov.br).

1.2 - Integram este edital, independente de transcrição, o **Termo de Referência - Anexo I, Ata de Registro de Preços – Anexo II e Minuta do Contrato de Fornecimento e Garantia – Anexo III.**

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação destina-se à escolha da(s) melhor(es) proposta(s) de preço(s) unitário(s) para o **FORNECIMENTO DE *PRINT SERVERS***, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência - Anexo I.

3 - DO CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1 - Poderão participar deste certame exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 6º do Decreto nº 6.204/2007, que atenderem às condições deste edital, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas no sistema *Comprasnet*, cujo gerenciamento (órgão provedor do sistema eletrônico) é feito pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

3.1.1 - A licitante deverá manter seus dados (e-mail e telefone para contato) rigorosamente atualizados.

3.2 - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social exposto no estatuto ou contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e que atendam às condições deste edital, desde que não estejam cumprindo as sanções previstas nos seguintes dispositivos legais:

- a) Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, quando aplicada por este Tribunal;
- c) Inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.3 - A licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital, em campo próprio do sistema eletrônico, como requisito para participação no Pregão Eletrônico.

3.3.1 - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão. O TRE do Paraná não será responsável, em nenhum caso, pelos custos de tais procedimentos.

3.4 - - A licitante deverá estar inscrita no sistema eletrônico *Comprasnet*, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.4.1 - O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.4.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.5 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/PR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 - ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS

4.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **no valor unitário do item**, a partir da divulgação do edital até a data e hora da abertura da Sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

4.1.1 - Até a abertura da Sessão Pública as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.2 - A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.

4.3 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4 - O valor máximo unitário do item é de R\$ 266,34 (duzentos e sessenta e seis reais e trinta e quatro centavos).

4.4.1 - As propostas deverão ser apresentadas pelo valor unitário do item sendo que, aquelas selecionadas, ficarão à disposição da Administração que se valerá dos preços registrados para a aquisição dos produtos.

4.5 - Os preços propostos deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas (fretes, impostos, taxas, etc.) e conter somente duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

4.5.1 - O CNPJ cadastrado no sistema Comprasnet/ documentos de habilitação, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

4.5.1.1 - Caso a licitante vencedora não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, poderá fazê-lo através da eventual matriz ou filial da mesma empresa licitante vencedora. Nesse caso, ambos os CNPJs (licitante vencedora e eventual matriz ou filial utilizada) deverão estar com a documentação fiscal regular.

4.6 - Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas, ou anexos não solicitados, considerando-se que, pelo preço proposto, a empresa obrigará-se-á ao fornecimento descrito neste edital.

4.7 - As propostas terão eficácia por 90 (noventa) dias, de acordo com o art. 6º da Lei nº 10.520/02, e a vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data registrada no SIASG.

4.8 - Em razão do descritivo do Sistema Comprasnet (também reproduzido no documento "Relação de Itens") não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações técnicas dispostas no descritivo constante do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

4.9 - Será solicitado nesta fase o envio eletrônico das declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação e de que a empresa não emprega menor (conforme itens 10.2.a, 10.2.b e 10.2.c, respectivamente).

4.10 - Para efeito do exercício do direito de preferência estabelecido no Decreto 7.174/10, os fornecedores dos bens e serviços de informática e automação deverão apresentar, no momento da apresentação da proposta, via *Comprasnet*, declaração, sob as penas da lei, de que atendem aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, bem como a comprovação de que atendem aos requisitos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 5º do mencionado Decreto (conforme item 10.2.c).

4.11 - As declarações citadas acima somente serão visualizadas pela Pregoeira na fase de habilitação.

5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA

5.1 - A Pregoeira iniciará a Sessão Pública na data e horário previstos neste edital, via sistema eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, no prazo avençado, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1 - Após a abertura da Sessão, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2 - Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A partir do início da Sessão Pública, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário do registro e valor.

7.1.1 - Os lances serão ofertados pelo **valor UNITÁRIO** do item.

7.2 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.2.1 - A licitante só poderá ofertar lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

7.3 - Em havendo dois ou mais lances de igual valor, prevalecerá o lance que for registrado em primeiro lugar.

7.4 - No transcurso da Sessão Pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor dos 5 (cinco) menores lances registrados.

7.5 - Nesta fase a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexecuível.

7.6 - A etapa de lances será encerrada por decisão da Pregoeira, que comunicará às licitantes, iniciando o tempo de espera determinado. Após expirado esse tempo, o sistema ainda abrirá o tempo randômico em que as empresas poderão oferecer lances, cujo encerramento dar-se-á aleatoriamente pelo sistema, em no máximo 30 (trinta) minutos.

7.7 - No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1 - Quando a desconexão persistir, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.8 - Os preços apresentados deverão ser compatíveis com a conjuntura do mercado, podendo ser contratado qualquer outro fornecedor se, na ocasião da solicitação do material, constatar-se que os valores registrados estão superiores ao de mercado.

7.9 - A apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

8 - DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 - Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira efetuará a aceitação, classificando a proposta de **MENOR PREÇO**, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor.

8.2 - Após a aplicação das regras contidas no item 8.1, aplicar-se-á o direito de preferência na contratação contido no Decreto 7.174/10, conforme cadastramento da proposta no *Comprasnet*.

8.2.1 - Será assegurada preferência na contratação para fornecedores de bens e serviços de informática e automação, observada a seguinte ordem:

- a) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal.
- b) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País.
- c) bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

8.2.1.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nas alíneas anteriores terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas na mesma alínea.

8.2.2 - O direito de preferência na contratação abrangerá as

licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da proposta detentora do melhor lance.

8.2.2.1 - Serão convocadas, pelo Comprasnet, as licitantes que estejam enquadradas na alínea "a" do item 8.2.1, na ordem de classificação, observada a regra contida no item 8.2.1.1, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarada vencedora do certame.

8.2.2.2 - Caso a preferência não seja exercida na forma do item 8.2.2.1, por qualquer motivo, o sistema convocará automaticamente as empresas classificadas que estejam enquadradas na alínea "b" do item 8.2.1, na ordem de classificação, observada a regra contida no item 8.2.1.1, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para a alínea "c" do item 8.2.1, caso esse direito não seja exercido.

8.2.2.3 - Na hipótese de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta.

8.2.3 - Após a convocação, através do Comprasnet, para o exercício do direito de preferência, a licitante terá o prazo de 5 (cinco) minutos para resposta, sob pena de preclusão do seu direito de preferência.

8.2.4 - Para os efeitos do Decreto 7.174/10, consideram-se bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por este regulamentada.

8.2.5 - Na hipótese de nenhuma empresa classificada exercer o direito de preferência, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, conforme itens abaixo.

8.3 - Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira efetuará a aceitação da proposta de **menor preço unitário**, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas, para que seja obtido preço melhor.

8.3.1 - Somente serão aceitas propostas cujos preços sejam compatíveis com os praticados no mercado, sendo desclassificados os excessivos, assim como os que excederem aos preços máximos estabelecidos pela Administração.

8.3.2 - Para a aceitação da proposta, a licitante deverá atentar para o fato de que todos os valores deverão conter apenas duas casas decimais.

8.3.3 - Caso a proposta da licitante não contenha apenas duas casas decimais, a Pregoeira efetuará a divisão para que se obtenha a referida adequação.

8.4 - A aceitação da proposta ficará vinculada à aprovação da amostra e devida certificação, conforme descrito no item 9 deste edital.

8.4.1 - A não apresentação ou não aprovação da amostra da licitante classificada em primeiro lugar ou a não apresentação e devida aprovação da documentação exigida, independentemente das sanções legais, ensejará sua desclassificação e a convocação da 2ª classificada para a mesma apresentação, e

assim sucessivamente, até a aprovação de amostra que atenda ao edital.

8.5 - A licitante vencedora será anunciada, pela Pregoeira, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.6 - Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **menor preço unitário** e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.6.1 - Ocorrendo a hipótese anterior, a Pregoeira poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

9 - DAS AMOSTRAS

9.1 - A licitante com proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar, à Comissão Técnica de Recebimento de Equipamentos de Informática deste Tribunal, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação, uma amostra do equipamento, a qual deverá ser condizente com as especificações e exigências descritas no Anexo I – Termo de Referência.

9.2 - A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante e número do processo de licitação.

9.3 - Deverão ser entregues, junto à amostra:

- a) os documentos comprobatórios do atendimento às características solicitadas de todos os componentes internos e externos que a integrem, sejam prospectos, catálogos, manuais técnicos, além do sítio do fabricante do mesmo na Rede Mundial de Computadores;
- b) certificação que comprove a compatibilidade com a norma IEC 60950 ou norma equivalente, emitida por instituição credenciada pelo INMETRO;
- c) certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO que comprove a compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência conforme a norma ISO/IEC 61000 ou norma equivalente.
- d) certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO que comprove que nenhum dos equipamentos contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*).

9.3.1 - A apresentação dos certificados constantes das alíneas “b” e “c” do item 9.3 visam o atendimento ao disposto no art. 3º inciso II do Decreto 7.174/10, garantindo que a solução esteja de acordo com as normas / padrões / políticas.

9.4 - Caso alguma informação sobre uma característica solicitada não seja encontrada no material enviado pela licitante junto à amostra, a

mesma deverá indicar onde essa informação poderá ser encontrada, dentro do prazo dado pela pregoeira para a reabertura dos trabalhos.

9.5 - A amostra será analisada por uma Equipe Técnica com vistas a comprovar o atendimento às especificações solicitadas no Termo de Referência – Anexo I, de acordo com a documentação entregue junto à amostra.

9.6 - Se aprovada a amostra, ela ficará de posse do TRE, integrando o primeiro pedido formalizado, desde que a aquisição do 1º lote ocorra até 30 (trinta) dias da homologação do certame. Se a aquisição não ocorrer nesses 30 (trinta) dias, ao final desse período o fornecedor será convocado a proceder ao recolhimento da amostra sob pena de ser incluída em processo de doação.

9.7 - Caso a amostra seja recusada, o licitante deverá providenciar o seu recolhimento no prazo de 30 (trinta) dias.

9.7.1 - A não retirada da amostra no prazo acima fixado acarretará a requisição do equipamento em favor do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, pela configuração da perda da propriedade, por abandono, de acordo com o artigo 1275 do Código Civil, aplicado subsidiariamente à Lei nº 8.666/93.

9.7.2 - O equipamento referido no item anterior será encaminhado para doação, a ser efetuada em conformidade com o Decreto nº 99.658/90, que regulamenta o desfazimento de material no âmbito da Administração Pública Federal.

9.8 - A não aprovação da amostra da licitante classificada em primeiro lugar, independentemente das sanções legais, ensejará sua desclassificação e a convocação do 2ª classificado para a mesma apresentação, e assim sucessivamente.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - Para habilitação na presente licitação, a licitante deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação regularizada, comprovando regularidade para com a Fazenda Federal, Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, nos termos do art. 29 da Lei 8.666/93, sendo a comprovação desta habilitação obtida *on line* pela Pregoeira, que verificará a validade dos documentos.

10.1.1 - Caso conste no cadastro do SICAF algum documento habilitatório com data de validade expirada, a Pregoeira poderá consultar o documento da licitante vencedora nas páginas (sítios) das entidades responsáveis pelo referido tributo.

10.1.2 - Para as microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Os documentos originais, comprobatórios da regularização, deverão ser protocolados em até 2 (dois) dias úteis neste Tribunal.

10.1.2.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes

remanescentes, na ordem de classificação.

10.2 - Além do cadastro no SICAF, exigir-se-á das licitantes as declarações abaixo, as quais serão feitas no momento da elaboração e envio da proposta, por meio eletrônico, conforme itens 4.9 e 4.10.

- a) Inexistência de fato superveniente referente à habilitação;
- b) Cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal quanto a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- c) Para efeito dos direitos de preferência, declaração de que atendem aos requisitos estabelecidos no Decreto nº 7174/10;
- d) Atendimento aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.2.1 - A documentação relativa à comprovação do atendimento aos requisitos mencionados no item 8.2.1 (direito de preferência advindo do Decreto nº 7.174/10) - expedida pelo Ministério da Ciência e Tecnologia (bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal) ou pela Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA, deverá ser anexada no sistema *Comprasnet*, no prazo máximo de 01 (uma) hora, contado da convocação. Neste caso o documento original deverá ser encaminhado a este Tribunal no prazo de até 2 (dois) dias úteis, caso não haja possibilidade de verificação da veracidade por meio eletrônico oficial.

10.3 - A condição exigida no item 3.2 será verificada pela (o) Pregoeira (o) na fase de habilitação.

10.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a Pregoeira considerará a licitante inabilitada, a qual poderá sofrer as sanções cabíveis.

10.5 - Após a homologação correspondente, os preços serão registrados no Sistema de Registro de Preços do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

10.6 - Os demais procedimentos da fase externa do Pregão correrão conforme o disposto na Lei 10.520, artigo 4º e seus incisos.

11 - DA POSSIBILIDADE DE REDUÇÃO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 – O Cadastro de Reserva será formado através do registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora, para futura contratação, no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, atendendo ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892/2013.

11.1.1 – A convocação para formação do Cadastro de Reserva será feita através de *email*, gerado pelo próprio Sistema *Comprasnet*.

11.1.2 – Ao final do processo, o referido Cadastro de Reserva poderá ser visualizado na consulta pública de visualização da Ata, juntamente com as demais informações como “Resultado por Fornecedor”, “Declarações”, “Termo de Homologação”, etc.

11.2 - A apresentação de novas propostas na forma do item 11.1 não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

11.3 - Quando houver a necessidade de contratação, serão observados os procedimentos de aceitabilidade das propostas bem como avaliadas as condições de habilitação das licitantes, conforme itens 8, 9 e 10 deste edital.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica pelo e-mail: cpl@tre-pr.jus.br ou slic@tre-pr.jus.br, sendo necessário que o arquivo seja encaminhado na extensão “.doc”, possibilitando a inserção no sistema Comprasnet pela Pregoeira.

13 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Após a homologação, o gestor da contratação convocará a licitante vencedora, bem como as licitantes que reduziram seus preços, nos termos do item 10, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

13.1.1 - O prazo para a assinatura estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito por este Tribunal.

13.2 - No caso da licitante vencedora, bem como as licitantes que reduziram seus preços, nos termos do item 11, após convocadas, não comparecerem ou se recusarem a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, a Administração poderá convocar os próximos classificados.

13.2.1 - A Pregoeira poderá, uma vez cancelada a homologação/adjudicação e, mantida a ordem de classificação, negociar com a próxima classificada, se for o caso.

13.3 - A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

13.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se, ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

13.5 - Observados os critérios e condições estabelecidas no presente edital, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do edital e o preço registrado.

13.6 - Não será permitida a utilização desta Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

14 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

14.1 - A despesa com a presente licitação correrá à conta dos elementos que serão especificados quando da solicitação dos itens.

14.2 - Uma vez homologado/adjudicado o item à empresa vencedora, solicitado pelo gestor da Ata e devidamente autorizado pela Diretoria-Geral, a Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, procederá à emissão da NOTA DE EMPENHO, para formalização do contrato pertinente.

14.2.1 - A empresa vencedora, logo após a adjudicação, deverá obrigatoriamente, enviar e-mail à scon@tre-pr.jus.br, informando o nº do Pregão, o telefone, o e-mail, o Nome do Representante Legal e o número do CPF de quem assinará o contrato.

14.3 - Após a ocorrência do disposto no item 14.2 e, tendo sido cumprido, previamente, pela empresa vencedora, ao estabelecido no item 14.2.1 (acima), o TRE-PR (Seção de Contratos) convocará a empresa vencedora para assinar o Contrato, concedendo-lhe o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato, sob pena de decair o direito à contratação, independentemente das penalidades cabíveis.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - Conforme disposições constantes no contrato de fornecimento e garantia (minuta anexa).

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Nos termos da Lei 8.666/93 e 10.520/02 fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas no instrumento contratual (minuta anexa).

16.2 - O Acórdão TCU n. 754/2015 – Plenário determinou instauração de processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tanto na licitação quanto no contrato. Assim, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais de advertência e multa o licitante que:

- a) não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida no edital licitatório;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) não mantiver a proposta;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) fizer declaração falsa;
- g) cometer fraude fiscal.

16.2.1 - Para os fins do disposto no item 16.2."e", reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 93, 94, 95, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93.

16.3 - Pela recusa em assinar a ata de registro de preços ou o instrumento contratual, a licitante convocada estará sujeita a aplicação de multa

de 20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado.

16.4 - As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda² e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

17 - DOS RECURSOS

17.1 - Das decisões proferidas pela Pregoeira, caberão recursos nos termos do artigo 26 e parágrafos do Decreto 5.450/05.

17.2 - A empresa licitante poderá apresentar razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, no momento da divulgação do vencedor desde que manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, na Sala de Licitações do prédio do TRE/PR.

17.2.1 - Os procedimentos citados no item anterior serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.

17.3 - A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

17.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5 - Os recursos administrativos correspondentes à fase contratual correrão de acordo com os procedimentos especificados no artigo 109 da lei 8.666/93.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - Para efeito de envio de documentos a serem inseridos no sistema Comprasnet, considera-se o horário de funcionamento deste Tribunal (12h às 19h).

18.2 - Este Tribunal reserva-se no direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim, sucessivamente, se a primeira colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender as qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

18.3 - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná poderá anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, conforme previsto em lei.

19 - INFORMAÇÕES

19.1 - Será possível a realização do *download* de todos os arquivos pertinentes a este edital através da internet, *home page*: www.tre-pr.jus.br.

²Portaria n.º 75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.

19.2 - Outras informações e esclarecimentos relativos à licitação e condições poderão ser obtidas na Rua João Parolin nº 224.

- Pregoeira/Equipe de Apoio: pelo telefone (41) 3330-8741 ou e-mail cpl@tre-pr.jus.br
- Seção de Licitações: pelos telefones (41) 3330-8598 / 3330-8450 / 3330-8753 / 3072-4796 ou e-mail slic@tre-pr.jus.br.

19.2.1 - O horário para atendimento é de segunda a sexta-feira das 12h às 19h.

Curitiba, 07 de dezembro de 2015.

Beatriz Rodrigues de Melo
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - A presente licitação destina-se à escolha da melhor proposta de preço unitário para **aquisição de *print servers***, para atender as necessidades deste Regional pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as características descritas neste Termo de Referência.

1.2 - Poderão ser adquiridas até 250 (duzentas e cinquenta) unidades de *print servers* durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, que será de 12 (doze) meses.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS

2.1 – Das Especificações Técnicas Mínimas

2.1.1 – O equipamento deverá, relativamente aos Requisitos Técnicos:

- a) Ser compatível com os padrões IEEE 802.3 e IEEE 802.3u;
- b) Possuir, ao menos 1 (uma) porta USB 2.0 tipo A;
- c) Possuir, ao menos, 1 (uma) porta LAN Ethernet 10/100Base-TX auto-negociável;
- d) Possuir LED's de diagnóstico de alimentação (*power*) e comunicação (LAN e USB);
- e) Suportar os protocolos TCP/IP, DHCP, HTTP, IPP, LPR e SNMP;
- f) Permitir a configuração através de navegadores *Web*;
- g) Permitir a utilização com impressoras de tecnologia *Laser* (multifuncionais) e matricial.
- h) Ser capaz de fazer a interconexão de uma impressora USB com a rede LAN;

2.1.1.1 - Deverão ser fornecidos todos os acessórios e *drivers* necessários para o funcionamento do *Print Server*.

2.1.1.2 - Deverá ser fornecido o manual de instalação/configuração do equipamento, em português brasileiro.

2.1.1.3 - Caso o *print server* não tenha fonte de alimentação interna, a fonte deverá ser fornecida juntamente com o equipamento. A fonte deve aceitar alimentação de 100 a 240 Volts, em corrente alternada a 60 Hz. O ajuste da tensão de entrada deve ser automático, não sendo aceitas fontes com ajuste manual (chave seletora) para a tensão de entrada.

2.1.2 - O equipamento deverá, relativamente Requisitos de Compatibilidade

2.1.2.1 - Ser compatível com os sistemas operacionais Windows® XP (32/64 – bit) e *Windows® 7* (32/64 – bit).

2.1.2.2 - Possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou norma equivalente, emitida por instituição credenciada pelo INMETRO.

2.1.2.3 - Apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência conforme a norma ISO/IEC 61000 ou norma equivalente, comprovada através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO.

2.1.3 - Quanto aos Requisitos Ambientais

2.1.3.1 - Deverá ser apresentada certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO que comprove que o equipamento não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), para efeito de avaliação das amostras (item 9 do edital) e aceitação do produto.

2.1.3.2 - As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

2.1.3.4 - A contratada para o fornecimento dos equipamentos, na qualidade de fabricante, importador, distribuidor ou comerciante, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da manutenção dos equipamentos durante o período de garantia, entendido como aqueles produtos ou componentes eletrônicos em desuso e sujeitos a disposição final, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme a lei 12.305/2010, artigo 33 caput, inciso VI e seus parágrafos.

2.1.4 - Outros Requisitos

2.1.4.1 - Todos os equipamentos entregues deverão ser de uma única marca e modelo, sendo idênticos, inclusive ao que se refere à cor.

2.1.4.2 - Todos os equipamentos deverão dispor de plugues que atendam à norma NBR 14136 e deverão estar acompanhados de adaptadores para conectá-los às tomadas que atendam ao padrão NEMA 5-15 (1 por equipamento).

2.1.4.3 - Os produtos deverão ser apresentados acondicionados conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações que facilitem a identificação e manuseio dos mesmos.

2.1.4.4 - A Contratada deve garantir que todos os componentes do produto são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento) e que não estarão fora de linha de fabricação durante a validade do registro de preço. Será permitida a oferta de equipamentos comprovadamente superiores, pelo mesmo preço, no caso de indisponibilidade do originalmente proposto.

2.1.4.5 - Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos.

2.1.4.6 - É de responsabilidade da Contratada todo o perfeito fornecimento do objeto, devendo ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

2.1.5 – Demais disposições:

2.1.5.1 - Quanto à segurança para os usuários e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia, nos termos do artigo 3º do Decreto 7.174 de 12/05/2010.

2.1.5.2 - As certificações exigidas no item anterior poderão ser fornecidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO – ou pelas entidades: a) TUV – Rheinland do Brasil Ltda; b) BVQI do Brasil Sociedade Certificadora; c) ICBR – Instituto de Certificações Brasileiro;d) UL do Brasil Certificações S/C e e) NCC – Associação NCC Certificações do Brasil.

2.1.5.3 - Para todos os itens de especificação, serão aceitas ofertas de quaisquer componentes de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente iguale ou supere, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado – conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados.

3 - DA GARANTIA

3.1 - A garantia de funcionamento deverá ser pelo período de 36 (trinta e seis) meses contados do recebimento definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante.

3.1.1 - O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.

3.2 - A garantia deve incluir todo e qualquer defeito apresentado, com a substituição de peças, componentes, ajustes, reparos e correções necessárias, às expensas da contratada.

3.3 - Em caso de substituição de peças e/ou componentes eletrônicos ou mecânicos, as peças substitutas deverão ter especificações iguais ou superiores às substituídas.

3.3.1 - As peças e componentes trocados deverão ser novos – não utilizados ou reconicionados.

3.4 - O primeiro atendimento dos chamados técnicos deverá ser presencial e feito nas dependências da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (*on site*) em Curitiba, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 12h30m às 18h30m, por profissionais especializados.

3.4.1 - Quando não for possível a solução do problema no local, sendo necessária a remoção do equipamento, o conserto deverá ser efetivado nas dependências do laboratório da Contratada, ficando a mesma responsável pelo traslado dos equipamentos e sua devolução em perfeitas condições de uso.

3.5 - A Contratada deverá manter, durante o período de vigência da garantia e às suas expensas, central de atendimento para abertura de chamados técnicos, pelo menos no horário das nove às dezoito horas, de segunda a sexta-feira. A central deverá ser acionada preferencialmente por *e-mail*. Será

aceita também a disponibilização de canal para abertura de chamados técnicos por meio de ligação gratuita (0800), ligação local em Curitiba ou por site da empresa na internet.

3.6 - Na abertura do chamado técnico, a Contratada deverá fornecer um número de registro único para cada chamado.

3.7 - Após a conclusão de cada chamado técnico, a Contratada deverá disponibilizar os dados referentes ao fechamento do chamado através de documento físico ou e-mail, para o TRE-PR realizar o acompanhamento da evolução dos chamados.

3.8 - Caso constatado, durante a vigência do contrato, repetidos defeitos em um mesmo componente dentro do lote dos equipamentos adquiridos, relacionados à pré-existência de algum vício de conhecimento superveniente à data de sua aquisição, a Contratada será, a critério da Contratante, obrigada a trocar o componente de todos os equipamentos fornecidos.

3.9 - A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, prestar todas as informações solicitadas pelos gestores, esclarecendo dúvidas, inclusive, dando todo o suporte necessário no que tange a levantamentos e estudos referentes ao objeto da contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4 - DA ENTREGA

4.1 - Todos os equipamentos entregues deverão ser de uma única marca e modelo.

4.1.1 - A licitante vencedora deverá apresentar os produtos acondicionados conforme padrão do fabricante devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações que facilitem a identificação e manuseio dos mesmos

4.1.2 - Os equipamentos deverão ser entregues à SGCA - Seção de Gestão de Configuração do Ambiente de TI do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

4.2 - PRAZO DE ENTREGA: A entrega deverá ser agendada previamente através do telefone (41) 3333-6710, em até 20 (vinte) dias contados da assinatura do contrato.

4.2.1 - A entrega deverá ser feita, após anuência da SGCA, em dias úteis, no horário compreendido entre às 12h e 19h, podendo ocorrer, caso o TRE julgue necessário, em sábados, domingos e feriados.

4.3 - LOCAL DA ENTREGA: Depósito da Seção de Gestão de Configuração do Ambiente de TI – SGCA, localizado na Rua João Parolin, 55, bairro Prado Velho, Curitiba/Pr.

4.4 - Deverá ser fornecida documentação completa e atualizada (manuais, termos de garantia, etc.), no idioma Português, e em quantidade necessária à instalação e à operação dos equipamentos.

4.5 - A Contratada deverá fixar nos equipamentos chapa/etiqueta com número de controle patrimonial, a ser fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná juntamente com as instruções para fixação das mesmas. A fixação da etiqueta patrimonial deverá ser feita antes do início da

entrega dos equipamentos ao TRE-PR. O número de controle patrimonial deverá, também, ser registrado externamente nas embalagens dos equipamentos, através de etiquetas adesivas fornecidas e confeccionadas pela Contratada;

4.6.1 - Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição, a Contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus.

4.7 - Na entrega dos equipamentos, a Contratada deverá fornecer em arquivo (.xls ou .xlsx) os dados constantes no Anexo I. A Contratada deverá entrar em contato com a Seção de Gestão de Configuração do Ambiente de Tecnologia da Informação, através dos telefones (41) 3330-8789 ou 3330-8538, para encaminhamento dos modelos das planilhas

5 – DO RECEBIMENTO E INSPEÇÃO

5.1 - A Comissão Técnica de Recebimento de Equipamentos de Informática do TRE/PR realizará, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, uma inspeção técnica dos equipamentos adquiridos para verificação da sua integridade física e cumprimento das especificações exigidas no edital.

5.1.1 - Para a inspeção técnica, será utilizada a documentação entregue pelo fornecedor e/ou fabricante do equipamento contendo as especificações detalhadas dos itens licitados.

5.1.1.1 - A inspeção técnica poderá ser realizada por amostragem, a critério da Administração. O equipamento que, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, apresentar irregularidades ou estiver em desacordo com aquele aprovado durante a análise da amostra deverá ser substituído no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do comunicado enviado pelo TRE-PR.

5.1.2 - Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, amassados, arranhões e/ou outros problemas físicos.

5.1.3 - Após a inspeção técnica nos equipamentos e verificando que estes estão em perfeitas condições de funcionamento, a Equipe Técnica responsável emitirá Atestado de Aceite Técnico.

5.1.4 - A SESOP - Seção de Suporte Operacional emitirá o Aceite Definitivo do bem à SGPA - Seção de Gestão Patrimonial.

6 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1 - Entregar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, amassados, arranhões e/ou outros problemas físicos.

6.2 - Prestar, durante toda a execução do contrato, todas as informações solicitadas pelos gestores, esclarecendo dúvidas, inclusive, dando todo o suporte necessário no que tange levantamentos e estudos referentes ao objeto da contratação.

6.3 - O fornecedor não poderá, em nenhuma hipótese, negar-se a registrar nenhum chamado relacionado ao equipamento adquirido, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do

fornecedor/fabricante.

6.4 - Providenciar a substituição do objeto caso constatado qualquer defeito/imperfeição, no prazo de até 03 (três) dias, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus para a Contratante.

6.5 - A contratada obrigará-se a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - As licitantes deverão efetuar sua cotação seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de cotar aquelas que não puderem atender às condições do edital.

7.2 - As quantidades são estimativas máximas para o período de 12 (doze) meses, sendo que este Tribunal se reserva ao direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou NÃO adquirir qualquer quantidade.

7.3 - Caso a licitante necessite de esclarecimentos técnicos acerca dos itens constantes no Edital, deverá entrar em contato com o Sr. Davi Marta, da Comissão de Especificação de Equipamentos de Informática, por meio do telefone (041) 3330-8633, no horário compreendido entre as 12 e as 19 hs, de segunda a sexta-feira.

ANEXO II

“MINUTA”

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PAD nº ____/2015

Pregão Eletrônico nº __/2015

O Tribunal Eleitoral do Paraná – Órgão Gerenciador, situado na Rua João Parolin nº 224 - Parolin, Curitiba-PR, inscrito no CNPJ sob o nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por sua Diretora Geral, Dra. Ana Flora França e Silva, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, dos Decretos nº 5.450/05, nº 7.892/13 (com redação dada pelo Decreto nº 8.250/14) e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº __/2015, RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor abaixo:

Empresa:
CNPJ:
Nome do representante legal:
RG nº
CPF nº
Endereço completo:
CEP:
Inscrição Estadual/Municipal:
Telefone:
Fax:
E-mail:
Banco:
Agência:
Nº Conta Corrente:

Conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Marca	Quantidade	Unidade	Preço Unitário

1. DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para **aquisição de print servers**, conforme o edital, as especificações e condições do Termo de Referência – Anexo I, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 - Constituem obrigações do **órgão gerenciador**:

- a) notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor:
 - a.1) a nota de empenho equivalerá a uma ordem de fornecimento;
- b) permitir ao fornecedor o acesso ao local da entrega do objeto, desde que observadas as normas de segurança;
- c) notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;
- d) efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas nesta Ata;
- e) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

2.1.1 - Esta Ata não obriga o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná a firmar contratações com o fornecedor cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

2.2 - Constituem **obrigações do fornecedor**:

- a) assinar esta Ata no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.
- a) fornecer o objeto conforme especificação e preço registrados;
- b) observar as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) entregar o objeto solicitado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a partir do aceite da Nota de empenho.
- d) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- e) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e participante(s) ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

f) cumprir as demais condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – Esta Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses, contados da data registrada no SIASG.

3.2 – Não será permitida a adesão à esta Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

4. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será feito pela Seção de Gestão Patrimonial, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67 §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93) e notificará a autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

4.2 – O fiscal/gestor terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle junto à Contratada, cabendo ordenar a correção quanto ao fornecimento efetuado em desacordo com as especificações constantes no objeto.

4.3 - O gestor será responsável em comunicar a Contratada, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas no fornecimento e/ou prestação dos serviços ora contratados, sob pena de responsabilização administrativa.

4.4 - Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhar à Secretaria de Administração devidamente instruído do comunicado acima e do formulário específico devidamente preenchido, referentes a intenção de abertura de Processo Administrativo.

5. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Desta forma, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano.

5.2 - A atualização monetária somente poderá ocorrer se houver atraso no pagamento motivado pela Administração do TRE.

5.3 - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro através da planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

5.3.1 - Para a concessão da revisão dos preços, a(s) empresa(s) deverá(ão) comunicar ao TRE a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

5.3.2 - Caso o TRE já tenha emitido a(s) nota(s) de empenho respectiva(s) para que a Contratada realize a entrega dos materiais e a empresa ainda não tenha realizado o pedido de revisão de preços, este não incidirá sobre o(s) pedidos já formalizados e empenhados.

5.4 - O Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

5.4.1 - Durante esse período a(s) contratada(s) deverão efetuar as entregas dos pedidos pelos preços registrados e nos prazos especificados em cada item, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo TRE. Nesse caso, o TRE procederá ao reforço dos valores pertinentes aos bens empenhados após o pedido de revisão.

5.4.2 - O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas poderá implicar a pena de impedimento do direito de licitar.

5.4.3 - A(s) Contratada(s) obrigar-se-ão em realizar as entregas pelo(s) preço(s) registrado(s) caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O registro do fornecedor será cancelado, pelo órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

- I. descumprir as condições desta ata de registro de preços bem como do edital e seus anexos;
- II. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

6.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público;
- II - a pedido do fornecedor.

6.3 - O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

6.4 - A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos no inciso I do item 6.1, será feito por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

6.5 - No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

6.6 - A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento dos bens/prestação dos serviços até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceite as razões do pedido.

7. DO FORO

7.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba-PR. para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

Curitiba/PR, ____ de _____ de 2015.

(Assinatura Representante legal)
Nome:
CARGO:

Dra. Ana Flora França e Silva
Diretora Geral do TRE/PR



CONTRATO Nº. /15

PAD Nº.6665/2015

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO E GARANTIA, que entre si fazem o TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ e a empresa

o **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, pelo presente instrumento, regido pela Lei 8.666 de 21.06.93 e legislações pertinentes, e em conformidade com o termo de abertura de licitação nº 241/2015, **Pregão Eletrônico - Registro de Preços nº. /2015**, protocolada neste Tribunal sob o nº6665/2015(PAD), regularmente autorizada pelo ordenador de despesas, com sede na Rua João Parolin, nº. 224, Prado Velho, Curitiba/PR, inscrito no CNPJ sob nº. 03.985.113/0001-81, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Dra. Ana Flora França e Silva, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa:

....., com sede em Cidade/UF, na Rua, Bairro, CEP:, telefone:, e-mail:, inscrita no CNPJ sob nº., neste ato representada por, portador do CPF/MF nº., doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acertado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem por objeto o fornecimento e garantia pela aquisição de (.....), marca:, modelo:..... unidades de **PRINT SERVERS**, para atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, de acordo com as características descritas neste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS

2.1 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICAS MÍNIMAS

2.1.1-REQUISITOS TÉCNICOS DO EQUIPAMENTO

2.1.1.1- Ser compatível com os padrões IEEE 802.3 e IEEE 802.3u.

2.1.1.2- Possuir, ao menos, 1 (uma) porta *USB 2.0* tipo A.

2.1.1.3- Possuir, ao menos, 1 (uma) porta LAN Ethernet 10/100Base-TX auto-negociável.

2.1.1.4- Possuir LED's de diagnóstico de alimentação (*power*) e comunicação (*LAN e USB*).

2.1.1.5- Suportar os protocolos TCP/IP, DHCP, HTTP, IPP, LPR e SNMP.

2.1.1.6- Permitir a configuração através de navegadores *Web*.

2.1.1.7- Permitir a utilização com impressoras de tecnologia *Laser* (multifuncionais) e matricial.

2.1.1.8- Ser capaz de fazer a interconexão de uma impressora USB com a rede LAN.

2.1.2- Devem ser fornecidos todos os acessórios e *drivers* necessários para o funcionamento do *PrintServer*.

2.1.3- Deve ser fornecido o manual de instalação/configuração do equipamento, em português brasileiro.

2.1.4- Caso o *print server* não tenha fonte de alimentação interna, a fonte deverá ser fornecida juntamente com o equipamento. A fonte deve aceitar alimentação de 100 a 240 Volts, em corrente alternada a 60 Hz. O ajuste da tensão de entrada deve ser automático, não sendo aceitas fontes com ajuste manual (chave seletora) para a tensão de entrada.

2.1.2 - REQUISITOS DE COMPATIBILIDADE

2.1.2.1- Deve ser compatível com os sistemas operacionais *Windows® XP* (32/64 – bit) e *Windows® 7* (32/64 – bit).

2.1.2.2- O equipamento deverá possuir certificação de compatibilidade com a norma IEC 60950 ou norma equivalente, emitida por instituição credenciada pelo INMETRO e

2.1.2.3- Deve apresentar compatibilidade eletromagnética e de radiofrequência conforme a norma ISO/IEC 61000 ou norma equivalente, comprovada através de certificado ou relatório de avaliação de conformidade emitido por órgão credenciado pelo INMETRO.

2.1.3 - REQUISITOS AMBIENTAIS

2.1.3.1- Deve ser apresentada certificação emitida por instituição credenciada pelo INMETRO que comprove que o equipamento não contém substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), para efeito de avaliação das amostras e aceitação do produto.

2.1.3.2- As unidades do equipamento deverão ser entregues devidamente acondicionadas em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

2.1.3.3- A contratada para o fornecimento dos equipamentos, na qualidade de fabricante, importador, distribuidor ou comerciante, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da manutenção dos equipamentos durante o período de garantia, entendido como aqueles produtos ou componentes eletrônicos em desuso e sujeitos a disposição final, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme a lei 12.305/2010, artigo 33 *caput*, inciso VI e seus parágrafos.

2.1.3.4 - As certificações exigidas nos itens anteriores, quando pertinente, deverão ser apresentadas ao gestor da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 - Todos os equipamentos entregues deverão ser de uma única marca e modelo.

3.2- A contratada deverá apresentar os produtos acondicionados conforme padrão do fabricante devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar a identificação do produto e demais informações que facilitem a identificação e manuseio dos mesmos.

3.3- Todos os equipamentos descritos devem dispor de plugues que atendam à norma NBR 14136 e deverão estar acompanhados de adaptadores para conectá-los às tomadas que atendam ao padrão NEMA 5-15 (1 (um) por equipamento).

3.4- Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, inclusive ao que se refere à cor;

3.5- A Contratada deve garantir que todos os componentes do produto são novos (sem uso, reforma ou recondicionamento). Será permitida a **entrega** de equipamentos comprovadamente superior, pelo mesmo preço, no caso de indisponibilidade do originalmente proposto;

3.6- Todos os cabos e conectores necessários ao funcionamento dos equipamentos deverão ser fornecidos;

3.7- É de responsabilidade da Contratada todo o perfeito fornecimento do objeto, devendo ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.8- O equipamento deverá ser certificado quanto à segurança para os usuários e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia, nos termos do artigo 3º do Decreto 7.174 de 12/05/2010;

3.9- As certificações exigidas no item anterior poderão ser fornecidas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO – ou pelas entidades descritas abaixo:

3.9.1. TUV – Rheinland do Brasil Ltda;

3.9.2. BVQI do Brasil Sociedade Certificadora;

3.9.3. ICBR – Instituto de Certificações Brasileiro;

3.9.4. UL do Brasil Certificações S/C e

3.9.5. NCC – Associação NCC Certificações do Brasil.

3.10. Para todos os itens de especificação, serão aceitas quaisquer componentes de especificação diferente da solicitada, desde que comprovadamente iguale ou supere, individualmente, a qualidade, o desempenho, a operacionalidade, a ergonomia ou a facilidade no manuseio do originalmente especificado – conforme o caso, e desde que não cause, direta ou indiretamente, incompatibilidade com qualquer das demais especificações, ou desvantagem nestes mesmos atributos dos demais componentes ofertados.

3.11 - DA ENTREGA:

3.11.1- Os equipamentos deverão ser entregues à SGCA - Seção de Gestão de Configuração do Ambiente de TI do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado em Curitiba, na Rua João Parolin, 55, bairro Prado Velho, em horário agendado pelo fone (41) 3333-6710, no prazo máximo **de 20 (vinte) dias contados a partir da data da assinatura do contrato**, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

3.11.2- A entrega deverá ser feita com anuência da referida Seção, em dias úteis – segunda a sexta-feira – no horário compreendido entre as 12 e as 19 horas, podendo também ocorrer, caso o TRE julgue necessário, em sábados, domingos e feriados.

3.11.3- Não serão aceitas entregas de equipamentos no período de recesso deste TRE, ou seja de 20 de dezembro a 06 de janeiro.

3.11.4- Deverá ser fornecida documentação completa e atualizada (manuais, termos de garantia, etc.), no idioma Português brasileiro, e em quantidade necessária à instalação e à operação dos equipamentos.

3.11.5- Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição, a Contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus.

3.11.6- A Contratada deverá fixar nos equipamentos chapa/etiqueta com número de controle patrimonial, a ser fornecida pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná juntamente com as instruções para fixação das mesmas. **A fixação da etiqueta patrimonial deverá ser feita antes do início da entrega dos equipamentos ao TRE-PR. O número de controle patrimonial deverá, também, ser registrado externamente nas embalagens dos equipamentos, através de etiquetas adesivas fornecidas e confeccionadas pela Contratada;**

3.11.7- Na entrega dos equipamentos, a Contratada deverá fornecer em arquivo (.xls ou .xlsx) os dados constantes **no Anexo I**. A Contratada deverá entrar em contato com a Seção de Gestão de Configuração do Ambiente de Tecnologia da Informação, através dos telefones (41) 3330-8789 ou 3330-8538, para encaminhamento dos modelos das planilhas.

3.12 - Do recebimento provisório e definitivo

3.12.1- A Comissão Técnica de Recebimento de Equipamentos de Informática do TRE/PR realizará, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, uma inspeção técnica dos equipamentos adquiridos para verificação da sua integridade física e cumprimento das especificações exigidas no edital.

3.12.2- Para a inspeção técnica, será utilizada a documentação entregue pelo fornecedor e/ou fabricante do equipamento contendo as especificações detalhadas dos itens licitados.

3.12.3- A inspeção técnica poderá ser realizada por amostragem, a critério da Administração. O equipamento que, a qualquer tempo durante a vigência do contrato, apresentar irregularidades ou estiver em desacordo com aquele aprovado durante a análise da amostra deverá ser substituído no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do comunicado enviado pelo TRE-PR;

3.12.4- Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, amassados, arranhões e/ou outros problemas físicos.

3.12.5- Após a inspeção técnica nos equipamentos e verificando que estes estão em perfeitas condições de funcionamento, a Equipe Técnica responsável emitirá Atestado de Aceite Técnico.

3.12.6- A SESOP - Seção de Suporte Operacional emitirá o Aceite Definitivo do bem à SGPA - Seção de Gestão Patrimonial.

3.12.7- Os equipamentos deverão estar acondicionados conforme padrão do fabricante devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como conter a identificação do produto e demais informações que facilitem a identificação e manuseio dos mesmos.

3.12.8 - A contratada obrigará-se a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

CLÁUSULA QUARTA: DA GARANTIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

4.1- A garantia de funcionamento será pelo período de **36 (trinta e seis)** meses contados a partir do Recebimento Definitivo do equipamento, sem prejuízo de qualquer política de garantia adicional oferecida pelo fabricante. O licitante deverá descrever, em sua proposta, os termos da garantia adicional oferecida pelo fabricante.

4.2- A garantia deve incluir todo e qualquer defeito de fabricação apresentado, com a substituição de peças, componentes, ajustes, reparos e correções necessárias, às expensas da Contratada.

4.3- O fornecedor não poderá, em hipótese alguma, negar-se a registrar chamados relacionados ao equipamento adquirido, ainda que se conclua, ao final, que a solução do incidente não seja de responsabilidade do fornecedor/fabricante;

4.4- O prazo **máximo para atendimento** dos chamados é de **2 (dois)** dias úteis contados a partir da abertura do chamado, excluindo-se sábados, domingos e feriados.

4.5- O prazo **máximo para a solução do problema** é de **3 (três)** dias úteis contados a partir do primeiro atendimento, mesmo quando for necessário a substituição de peças, excluindo-se sábados, domingos e feriados.

4.6- Em caso de substituição do equipamento, de peças e/ou componentes eletrônicos ou mecânicos, os itens substituídos deverão ter especificações iguais ou superiores ao substituídos.

4.7- Os itens trocados deverão ser novos - não utilizados ou reconicionados.

4.8- O **primeiro** atendimento dos chamados técnicos **deverá ser presencial e feito nas dependências da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (on site)** em Curitiba, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 12h30m às 18h30m, por profissionais especializados;

4.8.1- Quando não for possível a solução do problema no local, sendo necessária a remoção do equipamento, o conserto deverá ser efetivado nas dependências do laboratório da Contratada, ficando a mesma responsável pelo traslado dos equipamentos e sua devolução em perfeitas condições de uso.

4.9- A Contratada deverá manter, durante o período de vigência da garantia, e às suas expensas, central de atendimento para abertura de chamados técnicos pelo menos no horário das nove às dezoito horas, de segunda a sexta-feira. A central deverá ser acionada preferencialmente por *e-mail*. Será aceita também a disponibilização de canal para abertura de chamados técnicos por meio de ligação gratuita (0800), ligação local em Curitiba ou por site da empresa na internet.

4.10- Na abertura do chamado técnico, a Contratada deverá fornecer um número de registro único para cada chamado.

4.11- Após a conclusão de cada chamado técnico, a Contratada deverá disponibilizar os dados referentes ao fechamento do chamado através de documento físico ou *e-mail*, para o TRE-PR realizar o acompanhamento da evolução dos chamados.

4.12- Caso constatado, durante a vigência do contrato, repetidos defeitos em um mesmo componente dentro do lote dos equipamentos adquiridos, relacionados à pré-existência de algum vício de conhecimento superveniente à data de sua aquisição, a Contratada será, a critério da Contratante, obrigada a trocar o componente de todos os equipamentos fornecidos.

4.13- A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, prestar todas as informações solicitadas pelos gestores, esclarecendo dúvidas, inclusive, dando todo o suporte necessário no que tange a levantamentos e estudos referentes ao objeto da contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

4.14 - A contratada, ao descumprir o prazo previsto em contrato para solucionar chamados e apresentar relatórios, estará sujeita às sanções previstas na cláusula décima primeira, deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA

5.1 - O presente contrato vigorará pelo período de 38 (trinta e oito) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser rescindido nos termos da lei 8666/93.

5.1.1 – Prazo de entrega no máximo 20 (vinte) dias, a partir da data da assinatura do contrato, conforme item 3.9.1.

5.1.2 – Prazo de Garantia: de 36 (trinta e seis) meses, a partir do recebimento definitivo, conforme cláusula quarta.

CLÁUSULA SEXTA: DO GESTOR DO CONTRATO

6.1 - DO GESTOR DA CONTRATAÇÃO

6.1.1- O fornecimento será acompanhado pelo Chefe da SESOP - Seção de Suporte Operacional e seu substituto, que serão os gestores da contratação.

6.1.2- Nos termos da Lei 8666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, caberá aos Gestores da contratação:

- a) receber e atestar a nota fiscal referente à aquisição encaminhando a fatura pertinente ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento;
- b) acompanhar as entregas de acordo com as condições contratadas, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.
- c) comunicar à Contratada via e-mail, carta ou ofício, a ocorrência de descumprimento contratual e a intenção de abertura de Processo Administrativo;
- d) criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Administração, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo.

6.2 - DO GESTOR DA GARANTIA TÉCNICA

6.2.1- O contrato de garantia técnica será acompanhado pela Chefe da SMEI - Seção de Manutenção de Equipamentos de Informática e seu substituto, que serão os gestores do contrato de Garantia Técnica.

6.2.2- Caberá ao gestor da garantia técnica:

- a) acompanhar a vigência da garantia técnica dos equipamentos, de acordo com as condições contratadas, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.
- b) no que tange à garantia técnica, comunicar à Contratada via e-mail, carta ou ofício, a ocorrência de descumprimento contratual e a intenção de abertura de Processo Administrativo;
- c) criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Administração, devidamente instruído com todas as informações pertinentes constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1 - O preço total a ser pago à **CONTRATADA**, pelo fornecimento do objeto deste contrato será de R\$......(.....) ao valor unitário de R\$......(.....).

7.2 – Prazo para pagamento da Nota Fiscal: até 20 (vinte) dias após o atestado da Nota fiscal pelo Gestor.

7.2.1 – Se o valor da nota fiscal for de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais), o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis após o atestado realizado pelo fiscal da contratação, conforme o disposto no art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93.

7.3 - O pagamento somente será efetuado após comprovada a regularidade fiscal da contratada pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

7.4 – Caso apresente defeitos de fabricação deverá ser substituído sem custo adicional ao Contratante.

7.5 - Por ocasião dos pagamentos será efetuada a retenção de tributos e contribuições, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme artigo da Lei 9.430 de 27.12.96 publicado no DOU de 30.12.96. As pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES não estão sujeitas a retenção, desde que apresentem cópia do termo de Opção do Simples ou FCPJ (ficha de cadastro de pessoa jurídica).

7.6 – Do documento fiscal:

7.6.1 – O documento fiscal deverá atender os requisitos abaixo, podendo ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato do TRE/PR por e-mail, em formato PDF ou emitido na forma física devendo ser encaminhado a Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, 224, 1º andar, Curitiba/Paraná.

7.6.1.1 – O CNPJ cadastrado no sistema comprasnet/ documentos de habilitação, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

7.6.1.2 - Caso a contratada não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, poderá fazê-lo através da eventual matriz ou filial da mesma empresa licitante vencedora. Nesse caso, ambos os CNPJs (licitante vencedora e eventual matriz ou filial utilizada) deverão estar com a documentação fiscal regular e atender obrigatoriamente os seguintes requisitos:

- CNPJ da Contratada
- CNPJ correto do TRE: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos valores unitários e total, e
- **Número do contrato.**
- Banco, Agência, Conta Corrente, da contratada.

7.6.1.3 – O documento fiscal deve conter o nome e número do banco, agência e conta-corrente para depósito. A conta-corrente obrigatoriamente deverá ser da própria CONTRATADA.

7.6.1.4 - A Nota Fiscal/Fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se efetive o pagamento.

7.7 – Das condições do pagamento:

7.7.1. - O pagamento somente ocorrerá depois de atestado pelo gestor do contrato designado para esta finalidade. O atestado será realizado, obedecendo ao prazo e formulário específico, conforme dispositivos legais deste TRE/PR.

7.7.2 – Será considerado como data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.7.3 – O gestor do contrato procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho e no contrato.

7.7.3.1 - A nota fiscal/fatura apresentada em desacordo com o estabelecido neste Contrato será devolvida à Contratada, e nesse caso, o prazo previsto para atestado e pagamento, serão interrompidos e somente será reiniciada a contagem a partir da respectiva regularização.

7.7.3.1.1 - Nenhum pagamento será devido à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Este fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.7.4 – 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. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.8 – Da regularidade fiscal:

7.8.1 – Todo e qualquer pagamento, decorrente do presente contrato, estará condicionado à comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA em vigor na data do pagamento, nos quais conste o CNPJ da CONTRATADA.

7.8.1.1 – A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

7.8.1.1.1 - por consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e/ou;

7.8.1.1.2 - por consulta aos sites oficiais e/ou;

7.8.1.1.3 - por apresentação pela CONTRATADA, de documentação e anexada ao documento fiscal.

7.8.1.2 – O resultado das consultas, de que trata os subitens 7.8.1.1.1 e 7.8.1.1.2, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

7.8.1.3- Caso a Contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pelo Contratante para cada pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor do Contrato, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência. Persistindo a situação de irregularidade fiscal, poderá ocorrer cancelamento do Registro de Preços/rescisão unilateral da contratação.

CLÁUSULA OITAVA: DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

8.1 – Da substituição tributária:

8.1.1 - Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme artigo 64 da Lei **9.430/96**, IN RFB 1234/12, IN RFB 971/09, LC 116/2003 e LC 123/06, conforme o objeto da contratação.

8.2 – Dos tributos federais:

8.2.1 - Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da IN RFB 1234/12.

8.2.2 - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), não haverá a retenção de que trata o item acima.

8.2.3 - A nota fiscal, cuja empresa contratada seja Optante do SIMPLES, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do artigo 6º da IN RFB 1234/12 - anexo IV.

8.3 - Da retenção previdenciária:

8.3.1 - Quando o objeto da contratação contemplar cessão de mão de obra ou empreitada, poderá ocorrer a retenção do INSS prevista no artigo 112, sobre os serviços elencados nos artigos 117 e 118 da IN RFB 971/09.

8.4 - Da retenção do ISS:

8.4.1 - Sobre serviços, poderá ocorrer a retenção do ISS, quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art. 6º da LC 116/03.

8.4.2 - Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente, ou seja, 5% (cinco por cento).

8.5 - Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua incidência ou não sobre o objeto contratado.

8.6 - A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor da Nota Fiscal/Fatura correspondente, quando a contratada lhes der causa.

8.6.1 - O não atendimento às especificações do documento fiscal, descritas na cláusula sétima, item 7.6, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, prevista na cláusula sétima, item 7.8.1, darão causa ao previsto no item anterior.

CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - A despesa com o presente instrumento correrá pelo Programa de Trabalho - Categoria Econômica:
Nota de Empenho:
Código SIASG: BR0130354/0001

CLÁUSULA DÉCIMA: DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

10.1 - Os preços não serão reajustáveis, tendo em vista tratar-se de fornecimento e que o prazo de vigência do contrato refere-se ao período de abrangência dos prazos de: entrega, recebimento e garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - A contratada ficará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, e assegurada a ampla defesa e o contraditório, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas, de acordo com o capítulo IV da Lei 8.666/93 e artigo 7º da Lei 10520/02.

a) Advertência;

b) Multa:

b.1. De 0,5% (meio por cento) sobre o valor contratual pelo não atendimento a quaisquer outras obrigações pactuadas;

b.2. De 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual pelo inadimplemento parcial do contrato; pelo não atendimento ao prazo de garantia previsto no item 5.1; ou por deixar de cumprir, após 08 (oito) ocorrências formalmente notificadas pelo órgão fiscalizador, quaisquer obrigações pactuadas;

b.3. De 20% (vinte por cento) sobre o valor contratual pelo inadimplemento total do contrato;

b.4. Na prestação da Garantia Técnica, estará sujeita às sanções abaixo, ao descumprir os prazos previstos para realizar atendimentos, solucionar chamados, entregar equipamentos, substituir equipamentos e prestar informações aos gestores da contratação, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções:

Ação	Descrição	Medidas Corretivas
Deixar de cumprir os prazos previstos para atendimento e solução de problemas, incluindo a substituição de peças, conforme itens 4.4 e 4.5 do contrato, por ocorrência	02 (dois) dias úteis de atraso	Advertência
	Superior a 02 (dois) dias úteis de atraso	Multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) sobre o valor contratual por dia de atraso
	Superior a 30 (trinta) dias corridos de atraso	Declaração de inadimplemento parcial do contrato
Deixar de cumprir o prazo previsto para entrega dos equipamentos, conforme item 3.11.1 do contrato	02 (dois) dias úteis de atraso	Advertência
	Superior a 02 (dois) dias úteis de atraso	Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor da parcela não cumprida por dia de atraso
	Superior a 30 (trinta) dias corridos de atraso	Declaração de inadimplemento total do contrato
Deixar de cumprir o	02 (dois) dias úteis de atraso	Advertência

prazo previsto para substituir equipamentos defeituosos ou irregulares conforme previsto nos itens 3.11.5 e 3.12.3 do contrato, por ocorrência	Superior a 02 (dois) dias úteis de atraso	Multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) sobre o valor contratual por dia de atraso
	Superior a 30 (trinta) dias corridos de atraso	Declaração de inadimplemento parcial do contrato
Deixar de prestar as informações solicitadas pelos gestores do contrato, conforme previsto no item 4.13 do contrato.	02 (dois) dias úteis de atraso	Advertência
	Superior a 02 (dois) dias úteis de atraso	Multa de 0,03% (zero vírgula zero três por cento) sobre o valor contratual por dia de atraso
	Superior a 30 (trinta) dias corridos de atraso	Declaração de inadimplemento parcial do contrato

c) Será aplicada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, conforme previsto no art.7º da Lei 10.520/2002, bem como o descredenciamento do SICAF, ou dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme a gravidade do inadimplemento da obrigação e prejuízos ocasionados quando a empresa, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

11.2 - As multas imputadas à Contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda¹ e não pagas no prazo concedido pela Administração, através da guia de recolhimento da união - GRU, 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 ao desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESCISÃO

12.1 - Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos casos elencados no art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

12.2 - Será também causa de rescisão a ocorrência da hipótese prevista no art. 3º da Resolução nº 07, de 18 de outubro de 2005 do Conselho Nacional de Justiça.

¹ Portaria n.º 49 do Ministério da Fazenda, publicada em 05/04/2004 – artigo 1.º, inciso I.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro de Curitiba-PR, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Curitiba, de de 2015.

.....
**Representante Legal
P/Contratada**

**Dra. Ana Flora França e Silva
Diretora Geral – TRE/PR
P/ Contratante**

ANEXO I
ESTRUTURA DA PLANILHA COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS
PRINTSERVERS ENTREGUES

TIPO DO EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	NÚMERO DE SÉRIE	NÚM. DA NOTA FISCAL	NÚMERO DE PATRIMÔNIO TREPR