

PROTOCOLO: 20.129.268-9

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade a aquisição de Suporte Pedestal de chão para televisão de 32 a 75 polegadas com rodízios, para projeção de imagens para a Defensoria Pública atender as demandas do Tribunal do Júri no Centro Judiciário do Ahú e das demais sedes da DPE/PR, e contém as seguintes características:

LOTE ÚNICO					
Item	GSM/CATMAT	Descrição	Qty	Preço	Total
1	5803 – 62684 / 470174	Suporte Pedestal de chão para televisão de 32 a 75 polegadas com rodízios, conforme especificação técnica do produto no Termo de Referência.	31		

1.2. O principal objetivo do pedestal, em conjunto com uma televisão, é proporcionar ao conselho de sentença a apresentação eficiente dos processos, otimizando a condução dos julgamentos, de forma a subsidiar a atuação dos Defensores (as) Públicos (as) da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR). Considerando que os aparelhos de televisão encontram-se disponíveis no estoque do almoxarifado da DPE-PR, esta contratação visa exclusivamente a aquisição do suporte pedestal de chão para fixação das TVs.

1.3. Através de uma análise abrangente e interação com a Assessoria Especial de Assuntos do Interior (AEAI) da Defensoria Pública do Estado do Paraná (DPE-PR), constatou-se que a solução inicialmente proposta para a projeção de imagens no Tribunal do Júri no Centro Judiciário do Ahú possuía um potencial de aplicação que se estendia além do escopo inicialmente previsto.

1.4. Mediante a condução de uma pesquisa de interesse para as sedes do interior e o mapeamento das sedes em Curitiba, verificou-se que a solução proposta seria não apenas viável para atividades-fim, mas também poderia subsidiar atividades-meio em diversas instâncias, incluindo salas de reunião, reuniões do Conselho Superior,

realização de apresentações, eventos institucionais e atendimento geral à população.

1.5. Diante dessa perspectiva mais ampla e abrangente, a contratação deverá atender também a outras demandas identificadas em outras áreas estratégicas da DPE-PR, promovendo assim a otimização dos recursos institucionais.

1.6. Após a determinação do número estimado de suportes de chão para televisão para atender à demanda principal do Tribunal do Júri e as sedes de Curitiba e do interior, considera-se pertinente a alocação de uma reserva técnica. Essa reserva é estratégica e destina-se a suprir eventuais necessidades futuras em localidades que não tenham manifestado interesse inicialmente, novos projetos institucionais ou estoque.

1.7. Dessa forma, o quantitativo determinado fora de 1 (uma) unidade para atender o centro judiciário, 22 (vinte e duas) unidades para as sedes da DPE/PR e 8 (oito) unidades para reserva técnica.

1.8. O objeto deverá conter as seguintes especificações:

1.8.1. Suporte Pedestal de chão para televisão com rodízios;

1.8.2. Modelo de chão;

1.8.3. Compatível com TVs de LCD/LED de 32" a 75";

1.8.4. Deve possuir regulagem de altura da tela;

1.8.5. Deve possuir pelo menos uma bandeja de apoio inferior;

1.8.6. Deve possuir rodízios para movimentação do pedestal sobre superfícies planas;

1.8.7. Os rodízios devem possuir trava de segurança para que o pedestal seja freado;

1.8.8. Deve possuir estrutura integrada para a passagem internas dos cabos;

1.8.9. O material deve ser em aço carbono;

1.8.10. A pintura deve ser Epóxi eletrostática e na cor preto;

1.8.11. O produto deverá ser fornecido devidamente embalado e contendo manual de instruções, certificado de garantia do período de 12 meses e parafusos e demais acessórios para fixação da televisão no suporte.

1.9. Dentre as características dos requisitos técnicos que o suporte deve contemplar, podemos elencar:

1.9.1. Mobilidade e Armazenamento: O suporte de chão para a televisão deve apresentar rodízios para a movimentação do pedestal no ambiente em superfície

plana, facilitando o deslocamento para uso e também o seu armazenamento.

1.9.2. Trava de segurança: Os rodízios devem possuir trava para que o pedestal seja freado, evitando assim movimentações indesejadas.

1.9.3. Compatibilidade com vários tamanhos de TV: Compatibilidade de acoplar diferentes tamanho de televisão, suportando pelo menos aparelhos de TV de no mínimo 32” a 75”.

1.9.4. Regulagem de altura da tela: Possuir sistema de regulagem de altura a fim de obter o melhor posicionamento da tela para a projeção das imagens.

1.9.5. Bandeja de apoio: Possuir pelo menos uma bandeja de apoio inferior que poderá ser utilizada para colocar um notebook ou câmera no pedestal.

1.9.6. Estrutura para passagem de cabos: Possuir estrutura que permite a passagem internas dos cabos de energia, áudio e vídeo.

1.9.7. Fornecimento de parafusos e buchas: Deve incluir o fornecimento dos parafusos para montagem do pedestal e os parafusos para fixação da TV.

1.9.8. Material e acabamento: O suporte deve ser de material aço carbono com pintura epóxi eletrostática e cor preta.

1.9.9. Certificado de garantia e manual de instruções: Incluir certificado de garantia e manual de instruções para montagem e utilização do equipamento.

1.10. Classifica-se o objeto como comum e simples, indicando que possui características amplamente encontradas no mercado e sem complexidade.

2. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está em consonância com o Plano de Contratação Anual de 2024 sob o número 020/2024, o qual vem sendo construído com visão e objetivos assertivos, garantido acesso à justiça e a promoção da imagem da Instituição.

3. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. O processamento da presente contratação será através da contratação direta, conforme estabelecido no Plano de Contratação Anual de 2024.

3.2. A modalidade da contratação será por dispensa de licitação, em razão do baixo valor da aquisição a ser contratada, nos termos do Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.3. O critério de julgamento da presente contratação será o menor preço global, uma vez que o objeto pode ser bem definido e aferido a partir dos requisitos técnicos que instruem a contratação.

3.4. Considerando a natureza do objeto, a quantidade estimada de itens a serem contratados, a falta de série histórica acerca da demanda, e a formação de reserva técnica indicada no item 1.7 deste documento, o presente procedimento se fará por meio de ata de registro de preços.

3.5. A adjudicação da presente contratação será por item.

3.6. Não será admitida a participação de consórcios tendo em vista o objeto da contratação não apresentar elevada complexidade a ponto de exigir a participação de um grupo para suprir as exigências de habilitação técnica e econômico-financeira.

3.7. Não será permitido a transferência a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

3.8. A presente contratação será destinada exclusivamente a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, prevista na Lei 123 de 2006, tendo em vista se enquadrar no critério previsto no Inciso I do Art. 48, uma vez que o valor estimado para contratação não ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00.

4. REQUISITOS DO FORNECEDOR

4.1. Para cumprimento das prerrogativas técnicas de habilitação e execução, as proponentes devem apresentar a documentação detalhada nos requisitos técnicos constantes abaixo:

4.2. O fornecedor vencedor da disputa, deverá estar cadastrado no sistema SICAF, viabilizando a publicitação dos atos da contratação no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

4.2.1. A CONTRATADA não cadastrada, poderá realizar o cadastro no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

4.3. Para habilitação da empresa contratada, será necessário a apresentação dos

seguintes documentos:

4.3.1. Cartão CNPJ;

4.3.2. Certidão de regularidade fiscal municipal, estadual, federal, social e trabalhista.

4.3.3. A gestão de contratações verificará se o fornecedor preenche os requisitos de contratação, mediante consulta nos seguintes:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);
- e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- f) Cadastros de Sanções Administrativas da Defensoria Pública do Estado do Paraná (<https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Irregularidades-no-Cumprimento-dos-Contratos> e <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/Transparencia/Pagina/Irregularidade-no-Cumprimento-das-Atas>).

4.4. Após a realização da pesquisa de mercado e como para aprovação da proposta, a equipe técnica da DPE/PR, designada pela Diretoria de Tecnologia e Inovação, realizará o teste de conformidade do equipamento, objeto deste Termo de Referência.

4.5. O agente de contratação analisará a proposta de preços e a documentação de habilitação da licitante. Somente após essa análise e se for constatado que os documentos e a proposta atendem às condições do edital, será solicitada a amostra.

4.6. O envio de 1 (uma) unidade de amostra será solicitado ao fornecedor que apresentar o menor valor na pesquisa de mercado, após sua habilitação, visando a identificar se o equipamento descrito na proposta comercial da empresa atende a

todos os requisitos do Termo de Referência e aos padrões de qualidade solicitados.

4.7. O equipamento solicitado para análise, deverá ser entregue na sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná em até 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação, exceto em situação excepcional, comunicada tempestivamente e devidamente justificada e aceita pela DPE/PR.

4.7.1. Este prazo somente poderá ser prorrogado, por até 05 (cinco) dias úteis, a critério exclusivo da DPE/PR, mediante solicitação tempestiva e decorrente de fato superveniente objetivamente demonstrado pelo fornecedor.

4.8. A amostra deverá ser entregue na Sede Administrativa da Defensoria Pública, localizada na Rua Mateus Leme, 1908, Centro Cívico, Curitiba/PR, CEP 0530-010, aos cuidados da Diretoria de Tecnologia e Inovação, onde ocorrerá a análise.

4.9. A amostra deverá ser da mesma marca e modelo da proposta de preços, sob pena de desclassificação.

4.10. O prazo para a avaliação da amostra pela DPE/PR será de até 10 (dez) dias úteis a partir do momento do recebimento, sendo possíveis prorrogações neste prazo fundamentada pelo Técnico(a) designado.

4.11. Durante o teste de conformidade serão analisados os seguintes requisitos:

4.12. Características e Especificações: tem por finalidade verificar se todos os requisitos técnicos estão de acordo com as características exigidas na especificação técnica do Termo de Referência.

4.13. Teste de qualidade: tem por finalidade verificar se as características exigidas na especificação técnica apresentam qualidade técnica e funcional.

4.14. A DPE-PR resguarda-se ao direito de solicitar apoio técnico de profissional da empresa fornecedora para a realização dos testes. Nessa hipótese, o técnico designado pela empresa deverá executar os testes na amostra conforme orientações do integrante da equipe de avaliação.

4.15. A convocação do técnico da empresa deverá ocorrer em até 03 (três) dias úteis após o recebimento da amostra, sendo que este deverá se apresentar em até 02 (dois) dias úteis da convocação.

4.16. Após os testes de conformidade, será emitido um relatório técnico, no qual constará se o equipamento avaliado está em conformidade com as especificações do Termo de Referência.

4.17. Caso a amostra seja aceita pela DPE-PR, a mesma não precisará ser devolvida, descontando 1 (uma) unidade do quantitativo total do Termo de Referência.

4.18. Caso a amostra seja aceita pela DPE/PR, não será necessário efetuar a devolução da mesma. Nesse caso, será descontada uma unidade do quantitativo total especificado no Termo de Referência, considerando a aprovação da amostra como parte integrante do processo de aquisição.

4.19. O resultado da avaliação da amostra será devidamente justificado e divulgado no portal da transparência da DPE/PR, sendo que a rejeição da amostra também acarretará a desclassificação do fornecedor.

5. FORMALIZAÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. Haverá adoção de Sistema de Registro de Preços.

5.2. A CONTRATADA será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preço, e deverá assinar o respectivo documento, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

5.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, excluído o dia do termo final, contados da sua publicação no Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

5.4. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

5.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.6. A Ata de Registro de Preço, poderá ser prorrogada por mais 1 (um) ano, atendendo exclusivamente ao interesse da administração pública, desde que comprovado preço vantajoso.

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. O controle de execução, fiscalização, medição e aceite do serviço será realizado por equipe da DPE/PR através de seus técnicos e/ou profissionais designados para

tal finalidade, dentre aqueles alocados na Diretoria de Tecnologia e Inovação.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim através do e-mail informatica@defensoria.pr.def.br.

6.3. É responsabilidade da fiscalização exigir o cumprimento de todos os itens citados neste termo de referência.

6.4. A presença da fiscalização para eventual acompanhamento do serviço não diminuirá a responsabilidade técnica e legal da contratada, com relação às soluções adotadas e execução dos serviços.

6.5. Em caso de problemas recorrentes, já sinalizados anteriormente, serão aplicadas as penalidades cabíveis.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

7.2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento das obrigações assumidas.

7.3. Atender, nas condições e no prazo estabelecidos, aos requerimentos e às determinações regulares emitidos pelo responsável por gerir, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto ou por autoridade superior, bem como atender tempestivamente às solicitações de diligências para a regular gestão das obrigações assumidas.

7.4. Assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação.

7.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

7.6. O beneficiário do registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto da licitação, nos quantitativos solicitado pela Defensoria Pública e até as quantidades máximas registradas em cada item, pelo preço registrado, durante o

prazo de validade da Ata de registro de preços, em conformidade com o edital de licitação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este termo;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência; comunicar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

8.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. As ENTREGAS dos produtos deverão ocorrer no Almoxarifado de Colombo da Defensoria Pública do Estado do Paraná, localizada na Av. São Gabriel, 481 - São Gabriel, Colombo - PR, 83404-642, em dia e horário a combinar.

9.2. Os produtos adquiridos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão de ordem de fornecimento.

9.3. O prazo para substituição de itens entregues em desconformidade ou que apresentem defeitos durante o prazo de garantia será de 30 (trinta) dias.

9.4. O objeto será recebido provisoriamente por servidor(es) da Diretoria de Tecnologia e Inovação, que será(ão) designado(s) na ordem de fornecimento a ser emitida por esta, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a ENTREGA DO PRODUTO.

9.5. O Recebimento Definitivo ocorrerá mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo por servidor(es) da Diretoria de Tecnologia e Inovação. O prazo será de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório caso se verifique que o objeto



entregue atende a todos os itens de especificação estabelecidos neste Termo de Referência.

9.6. Deve ser fornecido certificado de garantia para o suporte pedestal, contra qualquer defeito de fabricação, com vigência pelo período de 12 (doze) meses.

9.7. Os produtos deverão estar garantidos contra quaisquer defeitos de embalagem, de transporte ou descarga nos locais de entrega, por prazo indicado na proposta e nunca inferior, devendo a CONTRATADA substituir por sua própria conta e no prazo, os materiais que forem recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso regular e adequado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O contratado que incorrer em infrações cometidas durante à execução/entrega do objeto sujeitam-se às sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e na Deliberação DPG nº 043, de 04 de dezembro de 2023 que dispõe sobre o procedimento de aplicação de sanções administrativas, cobrança administrativa, parcelamentos, compensação, suspensão, inscrição de débitos em Dívida Ativa de cobrança dos débitos resultantes de multa administrativa e cobrança judicial no âmbito da Defensoria Pública do Paraná, sem prejuízo de eventuais implicações em outras esferas legais.

10.2. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná – GMS/CFPR.

11. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. No preço estão incluídos todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, despesas com transporte, seguros e materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem federal, estadual e municipal, assim como custos referentes à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida, da geração até a destinação ambientalmente adequada dos produtos, das embalagens e dos serviços, observadas as demais disposições constantes do Termo de Referência, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.

11.2. Observados o quantitativo, o preço, as etapas de execução e a ordem cronológica dos pagamentos da CONTRATANTE, o(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mediante depósito ou crédito em conta bancária em favor da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto.

11.3. O faturamento deverá ser realizado em face do CNPJ da DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ: nº 13.950.733/0001-39.

11.4. Para a liberação do pagamento pela CONTRATANTE à CONTRATADA, o responsável pelo recebimento do objeto encaminhará o documento de cobrança e a documentação complementar à Diretoria de Orçamento e Finanças da CONTRATANTE, que providenciará a liquidação da obrigação.

11.4.1. Havendo erro ou apresentação incompleta do documento de cobrança, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será interrompido, apenas sendo iniciado novamente – ou seja, os dias já decorridos serão restituídos e o prazo se iniciará do zero – após a regularização da pendência.

11.5. A pendência de liquidação de obrigação financeira imposta em virtude de penalidade ou inadimplência poderá gerar a retenção e/ou o desconto dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a última data prevista para pagamento e a data correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, serão pagos, mediante solicitação da CONTRATADA, e calculados, desconsiderado o critério pro rata die, com juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo índice IGP-M/FGV.

11.7. A CONTRATANTE fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos por lei.

11.7.1. Eventuais encargos decorrentes de atrasos nas retenções de

responsabilidade da CONTRATANTE serão imputáveis exclusivamente à CONTRATADA quando esta deixar de apresentar os documentos necessários em tempo hábil.

11.8. Excepcional antecipação de pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado deverá observar o disciplinado no art. 75 da Resolução DPG nº 375/2023.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

13. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

13.1. Os impactos ambientais estão mitigados conforme especificações técnicas contidas nos produtos dos fabricantes deste objeto, os quais seguem as normas legais vigentes no Brasil. Tais normas se aplicam, desde o material utilizado na fabricação e o consumo de energia.

13.2. No âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, a busca pelo desenvolvimento sustentável vem tomando força ao longo dos últimos anos. A Resolução DPG nº 114 de 18 de abril de 2023 instituiu a Política de Gestão Socioambiental da Instituição, tendo como uma de suas metas, inclusive, a adesão às práticas de compras públicas sustentáveis (art. 4º II).

13.3. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

NELSON CAVALARO JUNIOR
Coordenadoria de Contratações

RENAN KUSTER DE AZEVEDO
Diretoria de Tecnologia e Inovação



ePROTOCOLO



Documento: **TRFINAL.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Nelson Cavalaro Junior** em 02/10/2024 13:34, **Renan Kuster de Azevedo** em 02/10/2024 13:40.

Inserido ao protocolo **20.129.268-9** por: **Nelson Cavalaro Junior** em: 02/10/2024 13:33.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
afbdde98663af3533ac819c7127d5480.