



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 302/2022
PAD nº 5089/2019

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **E. ALCALDE BASTART (MAKARIUS)**, inscrita no CNPJ nº **21.502.948/0001-15**, com sede na cidade de Santa Isabel do Ivaí-PR, à Rua Prudente de Moraes, 201, Centro, CEP 87.910-000, telefone (44) 99834-0447, ebastart@gmail.com, para substituição de grama e revitalização do jardim do Fórum Eleitoral de Loanda-PR, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso II**, da Lei nº 8.666/93, *in verbis*, bem como nos termos da Regulamentação Administrativa nº 06/2015:

Art. 24 - É dispensável a licitação:

[...]

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

O valor total da contratação é de **R\$ 13.025,00** (treze mil e vinte e cinco reais), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de produtos e demais impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.30.31.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **218026** – Grama, Tipo: Esmeralda. Unidade de medida: Unidade.

Curitiba, 16 de fevereiro de 2022.

Maria Almerinda Ventura
Técnica Judiciária

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em jardinagem, para substituição de grama e revitalização do jardim do Fórum Eleitoral de Loanda-PR.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A revitalização compreende:

- a) Preparação do solo, removendo todas as pragas e ervas daninhas indesejadas (incluindo os matos existentes na calçada), o que consiste na aplicação de herbicida em toda extensão do Fórum Eleitoral (aproximadamente 490 metros quadrados), incluindo a área interna e externa;
- b) Limpeza da área a ser revitalizada;
- c) Preparo (adubação) da terra e/ou colocação de terra (na hipótese da necessidade de tornar plano o terreno), a fim de tornar o terreno próprio para plantio de nova grama;
- d) Fornecimento e plantio de grama da espécie “esmeralda”, em quantidade suficiente para cobrir toda a extensão do terreno preparado para a grama, sendo pulverizado, posteriormente, com terra preta vegetal adubada e livre de ervas daninhas;
- e) Adubação do novo gramado para recompor os nutrientes e garantir maior durabilidade.

2. GARANTIA

2.1. Os materiais e serviços utilizados para a execução do presente objeto deverão seguir as normas e prazos de garantia do Código de Defesa do Consumidor.

2.2. Caso o objeto seja executado em desacordo com as especificações, inclusive quanto ao padrão de qualidade, a contratada deverá substituir/refazer o que, a juízo do contratante, não for julgado em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação do TRE-PR.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: a revitalização será realizada no Fórum Eleitoral de Loanda, na Rua Rio Grande do Sul, s/nº, Centro, Loanda-PR, CEP 87.900-000.

3.2. PRAZO: O prazo para o início da execução do objeto é de até 5 (cinco) dias úteis, contados do aceite da Nota de Empenho. O prazo total para a execução do objeto é de 30 (trinta) dias úteis, contados do início dos trabalhos.

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

3.2.2. Os prazos de início e conclusão, descritos anteriormente, poderão sofrer alterações condicionadas às variações climáticas (chuva).

3.3. PERÍODO: de segunda a sexta-feira, no horário das 12h00 às 19h00, realizando o agendamento junto ao Cartório Eleitoral de Loanda, por meio do telefone (44) 3425-1714, ficando a cargo do gestor a permissão para se executar o objeto em outros horários.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Fornecer mão de obra especializada, além de todas as ferramentas.

4.2. Fornecer suporte e/ou orientação técnica para os empregados, principalmente quando a solução envolver produtos químicos.

4.3. Utilizar equipamentos e materiais necessários para a execução do objeto descrito neste Termo, bem como empregar produtos de excelente qualidade, a fim de garantir o enraizamento da grama e a erradicação dos matos.

4.4. Utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade equivalente aos utilizados em jardinagem amadora, nos termos definidos pela ANVISA.

4.5. Apresentar previamente ao gestor da contratação, por ocasião da aplicação, o registro do produto no órgão federal responsável, constante do rótulo da embalagem, nos termos da Lei n.º 7.802/89 e legislação correlata, sempre que na manutenção for constatada a presença de doenças e pragas que impliquem na utilização de defensivos e/ou medidas sanitárias necessárias para a defesa dos vegetais.

4.5.1. Além do registro, por ocasião da aplicação dos defensivos, a contratada deverá informar ao gestor o prazo após o qual poderá ser verificada sua eficácia, incidindo o disposto na cláusula de garantia caso constatada a ineficácia da aplicação.

4.6. Executar o objeto de acordo com as especificações, inclusive quanto ao padrão de qualidade.

4.7. Assegurar que os funcionários farão uso de uniformes padronizados, inclusive com crachás de identificação.

4.8. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio da Administração ou de terceiros, decorrentes de dolo ou culpa.

4.9. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas ou contribuições resultantes da execução da contratação, conforme exigência legal.

4.10. Manter sua regularidade fiscal e demais condições que ensejaram a contratação, sob pena de aplicação de sanção de advertência.

4.11. Prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual -EPI's, necessários à execução do objeto, bem como fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução do objeto de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI e NR-1 – conforme relacionado no quadro abaixo, cabendo esclarecer que os itens são exemplificativos, devendo a contratada indicar os EPI's necessários antes do início das atividades:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Calçados de couro	Lesão do pé

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

4.11.1. Ficará a cargo do gestor da contratação a observância das condições acima descritas, não permitindo que a empresa execute o objeto no caso do não cumprimento desse dispositivo.

5. PROTEÇÃO DE DADOS

5.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do objeto para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

5.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução do objeto, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contido neste termo.

5.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução do objeto, por inobservância à LGPD.

5.4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o contratante, para a execução do objeto deste termo, poderá ter acesso aos dados pessoais dos representantes da contratada, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

5.5. A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo contratante.

5.6. A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

6. SUSTENTABILIDADE

Serão exigidas da contratada, a título de sustentabilidade, as seguintes ações:

6.1. Orientar os seus funcionários na aplicação de produtos químicos.

6.2. Utilizar, preferencialmente, produtos e insumos de natureza orgânica, bem como utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade equivalente aos utilizados em jardinagem amadora, nos termos definidos pelas Instruções Normativas Conjuntas da ANVISA.

6.2.1. Marcas de referência:

- Herbicida: Mata Mato
- Inseticida: Fibromix
- Fungicida: Calda Bordalesa

6.2.1.1. Para comprovação do cumprimento dessas exigências será realizada pelo gestor de execução, servidor chefe do cartório eleitoral, verificação dos produtos antes de cada aplicação, conferindo se atendem à marca referência indicada pelo TRE ou, se apresentada outra marca, se esta é similar e atende aos mesmos padrões estabelecidos.

6.3. O recolhimento de todo o lixo resultante das atividades de jardinagem, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos resíduos no mesmo dia, acondicionados em recipientes específicos e destinados ao aterro de resíduos vegetais conforme orientação da Prefeitura, devendo ser entregue o respectivo recibo da destinação ao Cartório Eleitoral.

6.4. Recolher as embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos químicos e afins utilizados, aos quais deverá ser dada a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei 12.305/2010, bem como apresentar comprovação da destinação correta.

6.5. Observar as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho das atividades, com acompanhamento do gestor, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Recebimento Provisório: será efetuado pelo gestor da contratação a partir das verificações

in loco e conferências dos itens constantes no Termo de Recebimento Provisório, conforme modelo padrão TRE-PR, e aferição do emprego correto de todos os materiais e serviços descritos no presente termo.

7.1.1. Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a contratada providenciar a troca, no caso de materiais, ou o refazimento, no caso de serviços, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do comunicado do TRE-PR, sem quaisquer ônus adicionais ao contratante.

7.1.2. O Termo de Recebimento Provisório deverá ser assinado pelo gestor designado, ou seu substituto, e pela contratada, que receberá uma cópia do Termo.

7.1.3. Efetuado o recebimento provisório, fica autorizada a emissão da nota fiscal pela contratada.

7.2. Recebimento Definitivo: se dará a partir da verificação de que houve o recebimento provisório, de acordo com os itens constantes no Termo de Recebimento Provisório, que acompanhará o documento fiscal, bem como da conferência e juntada de toda a documentação exigida. Se regular, será efetuado o atestado do documento fiscal, por meio do preenchimento do formulário de Atestado e Recebimento Definitivo (modelo padrão deste TRE), com encaminhamento para pagamento.

8. FISCALIZAÇÃO

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

8.2. Caberá ao gestor:

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

b) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;

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

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

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

9. PAGAMENTO

9.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para

pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

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

$EM =$ Encargos Moratórios;

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

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

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

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

10. SANÇÕES

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

a) Advertência;

b) Multa:

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

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

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

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

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

4) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou item(ns) da contratação, pelo não atendimento a qualquer chamado feito pela contratante para correção de problemas, manutenção, não atendimento ao prazo de garantia, ou pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas;

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

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

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

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

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

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes à esta contração poderão ser sanadas pela chefia do Cartório da 085ª Zona Eleitoral de Loanda, pelo telefone (44) 3425-1714 ou pelo e-mail zona085@tre-pr.jus.br, no horário das 12h00 às 19h00.