



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 307/2022
PAD nº 2839/2022

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 **FLORENÇA BRINDES LTDA**, inscrita no CNPJ nº **24.234.337/0001-21**, com sede na cidade de Guaporé-RS, à Avenida Alberto Pasqualini, 320, Conceição, CEP 99.200-000, telefone (54) 3443-2665, comercial@florencia.ind.br, para fornecimento de 60 (sessenta) guarda-chuvas para o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, 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\$ 2.352,00** (dois mil, trezentos e cinquenta e dois 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 33.90.30.28.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **224021** – Guarda-chuva, Material: Cabo de Madeira e Cobertura Poliéster Liso, Tipo: Automático. Unidade: Unidade.

Curitiba, 21 de março de 2022.

Anete Diesel
Analista Judiciário

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 para fornecimento de 60 (sessenta) guarda-chuvas, modelo recepção personalizado, para atender demanda em eventos do TRE, bem como a Seção de Transportes e Expedição – STE.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Modelo: automático;

1.1.2. Medidas: 1,0 m de diâmetro;

1.1.3. Haste e ponteiros: em madeira;

1.1.4. Cabo: curvo em madeira;

1.1.5. Varetas: 8, em fibra de carbono ou alumínio;

1.1.6. Abertura: automática;

1.1.7. Impressão: em 1 cor em 1 gomo;

1.1.8. Tecido: poliéster liso;

1.1.9. Cor: preta;

1.1.10. Estampa: Estampa identificadora escrita na cor branca, na parte inferior de um dos gomos do guarda-chuva, no tamanho de 15cm a 20cm, com o seguinte texto: “TRE/PR”. Deverá ser apresentado ao gestor o layout da estampa a ser impressa, após a emissão da nota de empenho, para apreciação final e aprovação;

1.1.11. Marca: Florença

2. GARANTIA

2.1. O período de garantia deverá ser de no mínimo, 1 (um) ano, contado do recebimento definitivo, contra quaisquer defeitos na confecção e/ou montagem, sem qualquer ônus adicional ao TRE.

2.2. Caso sejam constatados defeitos de fabricação durante o prazo de garantia, a empresa contratada deverá providenciar sua substituição, no mesmo local de entrega do produto, sem qualquer ônus para o TRE-PR, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: As entregas deverão ocorrer na sede do TRE/PR em Curitiba/PR, na rua João Parolin, nº 224, bairro Prado Velho, CEP 80.220-902.

3.2. PRAZO: O prazo de entrega do produto é de até **30 (trinta) dias corridos**, a partir do aceite da Nota de Empenho.

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

3.3. PERÍODO: no horário das 12:00 às 19:00 horas, realizando o agendamento junto à Seção de Logística de Materiais, pelos telefones (41) 3330-8677, 3072-4839, 3330-8335 e 3072-4879, ou pelo e-mail slogmat@tre-pr.jus.br.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE/PR e atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com o fornecimento do objeto contratado.

4.2. É de responsabilidade da contratada o fornecimento do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no presente termo, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.3. Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição dos materiais, a contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR / gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

4.4. O não cumprimento dos prazos de entrega, substituição de produtos recusados e substituição ou consertos em garantia, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

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

4.6. Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à gestão da contratação.

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

4.8. Esgotado o prazo sem que haja substituição do material em desacordo, os dias excedentes serão considerados como de atraso na entrega, cabendo a aplicação das sanções previstas no edital.

4.8.1. Para o caso de material recusado em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, deve ser retirado pelo fornecedor, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, estes contados de notificação expressa feita pelo Gestor da

contratação para o recolhimento do bem, sob pena de perdimento de bens na forma do art. 1275 do Código Civil.

4.8.2. Caso a retirada do material recusado não seja efetuada no prazo acima citado, o TRE/PR poderá efetuar sua inclusão em lotes para desfazimento por doação.

4.9. O material solicitado deverá ser entregue na sua quantidade total, sendo rejeitadas as entregas parceladas e/ou produto/marca diferente da contratada.

4.10. A empresa deverá efetuar a entrega do produto acompanhado da nota fiscal ou do DANFE (Documento auxiliar da nota fiscal eletrônica) correspondentes, podendo efetuar o envio antecipado do documento fiscal através do e-mail slogmat@tre-pr.jus.br.

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 pessoais 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 acidentais 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

6.1. O material deve ser preferencialmente acondicionado em embalagem de papelão adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, em conformidade com a IN 01/2010, art. 5º, inciso III (Ministério da Economia), bem como possibilitando sua utilização pós entrega para outros fins dentro da instituição, sendo ao final reabsorvidas pela natureza, sem impacto ambiental negativo.

6.2. Material passível de coleta seletiva, de acordo com a Instrução Normativa nº 11/2018 TRE PR.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Recebimento provisório: o objeto será recebido provisoriamente pela SLOGMAT – Seção de Logística de Material e encaminhado à SGMC em até 02 (dois) dias úteis para providências quanto ao aceite técnico e recebimento definitivo.

7.2. Recebimento definitivo: será efetuado pela Gestão da Contratação, Seção de Gestão de Material de Consumo, com base no aceite técnico do demandante, onde couber, em até 03 (três) dias úteis após referido aceite. Quando não houver necessidade de aceite técnico, o prazo para recebimento definitivo será contado a partir do recebimento provisório.

8. FISCALIZAÇÃO

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

8.2. Caberá ao **fiscal**:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual/nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;
- b) Oficiar à contratada, por e-mail, para solucionar problemas, defeitos ou irregularidades que, por ventura, sejam encontrados, relacionados à execução do objeto, fixando prazo para o devido cumprimento;
- c) A persistirem as irregularidades, comunicar ao gestor a necessidade de abertura de processo administrativo;
- d) Receber e atestar, provisoriamente, e o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

8.3. Caberá ao **gestor**:

- a) Oficiar à contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;
- b) 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 pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior;
- c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;
- d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada;
- e) Atestar, definitivamente, o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

8.4. 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 responsável pela fiscalização 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 (juros e correção monetária) 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;

VP = Valor da parcela em atraso;

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.

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 contratação poderão ser sanadas junto à SGMC – Seção de Gestão de Material de Consumo, com Lilian ou Marilene, pelos telefones (41) 3330-8788, 3330-8991, 3072-4815 e 3072-4816, ou pelo e-mail: sgmc@tre-pr.jus.br.