



**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 311/2022**  
**PAD nº 5713/2022**

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 **MED ME MEDICAMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **31.131.990/0001-20**, com sede na cidade de Curitiba-PR, à Av. Vicente Machado, nº 2.855, loja 2, andar térreo, bairro Seminário, CEP 88.440-020, telefones (41)3079-0945 e (41) 9911-2641, e-mail [administracao@medmeonline.com.br](mailto:administracao@medmeonline.com.br), para fornecimento de 293 (duzentas e noventa e três) doses de vacina quadrivalente 2022 contra gripe, com gesto (aplicação), 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 **R\$ 17.580,00** (dezesete mil, quinhentos e oitenta reais), sendo R\$ 60,00 (sessenta reais) o valor unitário, com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de produtos e demais impostos inerentes à contratação. Será considerada para pagamento somente a quantidade de doses efetivamente aplicadas, até o limite de 293 (duzentas e noventa e três) doses.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.301.0033.2004.0041 – Assistência Médica e Odontológica de Cíveis, Elemento de Despesa 33.90.30.09.

O código utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **453060** - Vacina, composição: influenza tetravalente. Unidade de fornecimento: doses.

Curitiba, 24 de março de 2022.

Katia Lisboa  
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 para fornecimento de 293 (duzentas e noventa e três) doses de vacina quadrivalente 2022 contra a gripe com gesto (aplicação), para aplicação em servidores.

#### **1.1. Descrição da vacina**

1.1.1. Tipo da vacina: Tetravalente mono-dose.

1.1.2. As cepas utilizadas nas vacinas da gripe de 2022 são:

- a) A/Victoria/2570 2019 (H1N1) PDM 09;
- b) A/Darwin/9/2021 (H3N2);
- c) B/Austria/1359417/2021 (Victoria);
- d) B/Phuket/3073/2013 (Yamagata).

### **2. GARANTIA**

As vacinas e os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade e obedecer às normas do Código de Defesa do Consumidor.

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

**3.1. LOCAL:** a vacinação ocorrerá na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado na Rua João Parolin, nº 224, Prado Velho, Curitiba-PR.

3.1.1. A vacinação ocorrerá na modalidade presencial para todos os servidores.

3.1.2. Doses contratadas não realizadas no dia poderão ser ministradas diretamente na sede da contratada, mediante agendamento.

**3.2. DATA E HORÁRIO:** 07/04/2022, no período das 12h às 19h.

**3.3.** Pelo não cumprimento da data e horário da vacinação, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** A capacidade estrutural da contratada deverá ser compatível ao atendimento estimado. Devendo a mesma empresa oferecer tanto as doses de vacina quanto a respectiva aplicação.

- 4.2.** Observar as recomendações das autoridades em saúde pública (OMS, Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde, Secretaria Municipal de Saúde de Curitiba) para garantir a proteção tanto dos servidores quanto dos profissionais que farão o gesto de vacinação.
- 4.3.** Os profissionais da contratada deverão utilizar os equipamentos de proteção recomendados para o gesto de vacinação e mais aqueles que forem necessários para evitar a transmissão do coronavírus.
- 4.4.** A contratada será responsável por todo o material relacionado à vacinação e equipamentos de proteção individual de seus profissionais, tais como, mas não limitados a: luvas, máscaras, uniforme, acondicionamento adequado das doses de vacina, descarte dos materiais contaminados e perfuro cortantes.
- 4.5.** Prestar, quando solicitado, todos os esclarecimentos necessários à elucidação de dúvidas surgidas no decorrer da execução contratual ou da aferição dos serviços prestados.
- 4.6.** Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto desta contratação correrão por conta exclusiva da contratada.
- 4.7.** Comunicar com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas quando da impossibilidade de realização dos serviços conforme cronograma.
- 4.8.** Disponibilizar profissionais em quantidade adequada para o período previsto para o gesto de aplicação da vacina.
- 4.9.** Os profissionais que farão a aplicação da vacina deverão ter experiência e formação técnica adequada ao serviço a ser prestado.
- 4.10** A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE;
- 4.11.** A contratada deverá disponibilizar doses extras suficientes para atender aos dependentes dos servidores que queiram se vacinar no mesmo dia e horário em que será realizada a vacinação dos servidores. A estimativa para as doses extras, baseada em ano anterior, é de 300 (trezentas) doses.
- 4.11.1.** Essas doses extras serão custeadas, exclusivamente, pelos servidores mediante pagamento a ser efetivado diretamente à contratada por meio de cartão eletrônico, crédito ou débito, e pix no mesmo valor ora contratado, ou seja, R\$ 60,00 (sessenta reais).
- 4.12.** 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.

## **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.1.** O contratante deverá indicar e disponibilizar os espaços e horários em que as atividades serão realizadas.

**5.2.** Fica a cargo do contratante a convocação dos seus servidores que irão participar da vacinação, mediante inscrição prévia.

## **6. PROTEÇÃO DE DADOS**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** 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.

**6.4.** 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.

**6.5.** 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.

**6.6.** 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.

## **7. SUSTENTABILIDADE**

**7.1.** É responsabilidade da contratada, recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos rejeitos no mesmo dia, assim como se responsabilizar pelo descarte ecologicamente correto, nos termos da legislação ambiental vigente (municipal ou estadual).

**7.2.** A contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei nº 9.433/97 e da legislação local, considerando a política socioambiental do órgão.

**7.3.** Os materiais utilizados deverão ser especificados de acordo com os critérios ambientalmente corretos, cujas características sejam menos agressivas ao meio ambiente, além de viabilizar reciclagem posterior naquilo que for possível.

## **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 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, 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 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 aplicação 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 nº 6.830/80, 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 poderão ser sanadas com as servidoras Pérside Priscila Mittmann e Rosicleia Augustin Pereira, nos telefones (41) 3330-8491 e (41) 3330-8704 ou pelo e-mail [saude@tre-pr.jus.br](mailto:saude@tre-pr.jus.br), no horário das 12:00 às 19:00 horas.