



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Secretaria de Gestão Administrativa

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 313/2020

PAD nº 3377/2020

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 **VACINEMAIS CLÍNICA DE VACINAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ nº **21.207.186/0001-24**, com sede na cidade de Colombo-PR, à Rua Abel Scuissiato, nº 181, Sala 11, Bairro Atuba, CEP 83.408-280, telefones (41) 3037-2820, (41) 98842-9119 e (41) 99995-9797, marlon@vacinemais.com.br, para contratação de empresa especializada para fornecimento de 300 (trezentas) doses de vacina quadrivalente 2020 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;

[...]

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de 300 (trezentas) doses de vacina quadrivalente 2020 contra gripe, com gesto (aplicação).

1.1. Descrição da vacina

A vacina será composta de:

- Um vírus similar ao vírus influenza A/Brisbane/02/2018 (H1N1);
- Um vírus similar ao vírus influenza A/South Australia/34/2019 (H3N2);
- Um vírus similar ao vírus influenza B/Washington/02/2019 (linhagem B/Victoria).

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.

3.2. DATA E HORÁRIO: 02/04/2020 – quinta-feira, no período das 9h às 18h.

3.3. 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.

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

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.301.0033.2004.0041 - Assistência Médica e Odontológica aos Servidores. Elemento de Despesa - 33.90.30.09.

5. CÓDIGO SIASG

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

6. VALOR

6.1. O valor total da contratação é **R\$ 17.400,00** (dezessete mil e quatrocentos reais), sendo R\$ 58,00 (cinquenta e oito 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.

6.2. Será considerada para pagamento somente para a quantidade de doses efetivamente aplicadas, até o limite de 300 (trezentas) doses.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. Em conformidade com a CF/88 art. 225 “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”;

7.2. Assim, quando o Poder Público toma a sustentabilidade como princípio norteador para a contratação de bens e serviços, além de fazer uma análise mais adequada da real necessidade das contratações, fomenta a produção e o consumo sustentável;

7.3. Em alinhamento com a Política de Sustentabilidade do TRE-PR, encontram-se solicitados critérios de sustentabilidade, onde são considerados os três pilares: econômico, social e ambiental;

7.4. Para a presente aquisição destacamos a questão social, no tocante à qualidade de vida e ao bem estar do servidor no cumprimento de suas atividades, promovendo condições de bem desenvolver seu trabalho.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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 perfurocortantes.

8.5. Prestar, quando solicitado, todos os esclarecimentos necessários à elucidação de dúvidas surgidas no decorrer da execução contratual ou da aferição dos serviços prestados.

8.6. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto desta contratação correrão por conta exclusiva da contratada.

8.7. Comunicar com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas quando da impossibilidade de realização dos serviços conforme cronograma.

8.8. Disponibilizar profissionais em quantidade adequada para o período previsto para o gesto de aplicação da vacina.

8.9. Os profissionais que farão a aplicação da vacina deverão ter experiência e formação técnica adequada ao serviço a ser prestado.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

9.2. Fica a cargo do contratante a convocação dos seus servidores que irão participar da vacinação.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. 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.

10.2. 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;

10.3. Obs.: se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

11. PAGAMENTO

11.1. 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, sauda@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná, igualmente direcionado ao gestor;

11.2. 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;

11.3. 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;

11.4. 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;

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

11.6. 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;

11.7. 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;

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

11.9. 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;

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

11.11. 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 o contratante;

11.12. 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 aplicação da seguinte 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 = $(6/100)/365$.

12. SANÇÕES

12.1. 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 pelo 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.

12.2. 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 1º, 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.

12.3. 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).

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com as servidoras Pérsida Priscila Mittmann e Rosicleia Augustin Pereira, da Seção de Atenção à Saúde,

telefones (41) 3330-8491 e (41) 3330-8704, e-mail sauda@tre-pr.jus.br, no horário das 12:00 às 19:00 horas.

Curitiba, 30 de março de 2020.

SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
e.e.
SASAC