



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**Secretaria de Administração**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos  
Seção de Operação de Sistemas de Contratação  
**SOSCON**

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 360/2022**  
**PAD nº 18223/2022**

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 **ANDRE MASUDA (KAIZUKA AMBIENTAL GARDEN)**, inscrita no **CNPJ nº 17.819.410/0001-61**, com sede na cidade de Paranaguá-PR, à Av. Bento Munhoz da Rocha Neto, 1794, Bairro Jardim América, CEP 83.212-000, telefone (41) 3427-1413, e-mail [andre@kaizuka.com.br](mailto:andre@kaizuka.com.br), para prestação de serviços de podas de palmeiras, planta pingo de ouro e aplicação de herbicida nas calçadas do Fórum Eleitoral de Paranaguá-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 nº06/2015:

***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\$1.090,00** (mil e noventa reais), estando inclusas 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 33.90.39.79.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 15130 - Poda, corte, arrancamento de árvores - área pública / particular. Unidade de medida: unidade.

Curitiba, 12 de setembro de 2022.

Sandra Mara Kovalski dos Santos  
Chefe da Seção de Operação de Sistemas de Contratação  
**SOSCON**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO**

Prestação dos serviços de poda de palmeiras, planta pingo de ouro e aplicação de herbicida nas calçadas do Fórum Eleitoral de Paranaguá-PR. Área verde aproximada: 531 m<sup>2</sup>.

#### **1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**1.1.1.** Periodicidade: Execução única.

**1.1.2.** Este serviço, comprehende:

- a) Poda da copa de 12 (doze) palmeiras, retirando todos os galhos secos e os mais velhos, permanecendo apenas os galhos novos;
- b) Poda das plantas pingo de ouro;
- c) Recolhimento de todos os resíduos gerados após as podas, realizando o descarte correto e apropriado, de forma sustentável;
- d) Aplicação de herbicida nas calçadas e estacionamento.

**1.1.3.** Após a execução dos serviços, as áreas afetadas deverão estar totalmente limpas, podendo se valer de equipamentos que garantam resultados mais efetivos.

### **2. GARANTIA**

O objeto desta contratação deve obedecer ao prazo de garantia e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

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

**3.1. LOCAL:** Fórum Eleitoral de Paranaguá-PR – Rua Odilon Mader, nº 994.

**3.2. PRAZO:** No máximo de até **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data do agendamento a ser encaminhado pelo e-mail [sapre@tre-pr.jus.br](mailto:sapre@tre-pr.jus.br).

**3.2.1.** Este prazo poderá ser alterado, excepcionalmente, de acordo com as condições climáticas.

**3.2.2.** 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:** de segunda a sexta-feira, no horário das 12h00 às 19h00, realizando o agendamento junto ao Fórum Eleitoral de Paranaguá-PR, pelo telefone (41)3422-4804, ou pelo e-mail [zona005@tre-pr.jus.br](mailto:zona005@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.** A contratada somente poderá iniciar a execução dos serviços no Fórum Eleitoral, obedecidas as condições a seguir:

**4.1.1.** Os funcionários designados aos serviços deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho;

**4.1.2.** A contratada deverá utilizar a tela de proteção na área em que for realizado o serviço;

**4.1.3.** Os serviços só poderão ser executados mediante autorização do gestor/fiscal.

**4.2.** A empresa contratada para execução dos serviços solicitados deverá:

**4.2.1.** Utilizar equipamentos e materiais necessários para os serviços;

**4.2.2.** Utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade, equivalentes aos utilizados em jardinagem amadora, nos termos definidos pela ANVISA;

**4.2.3.** Apresentar previamente ao gestor/fiscal da contratação, por ocasião da aplicação, o registro do produto no órgão federal responsável, constante do rótulo da embalagem, nos termos da Lei nº 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 afins;

**4.2.4.** Executar os serviços de acordo com as especificações, inclusive quanto ao padrão de qualidade, devendo ser refeitos em até 3 (três) dias úteis aqueles que, a juízo do contratante, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

**4.2.5.** Executar os serviços em horários definidos pelo contratante, podendo executá-los em horários distintos somente com a autorização do mesmo;

**4.2.6.** Planejar e executar suas atividades de modo a prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho, preservando a saúde das pessoas e do meio ambiente.

**4.3.** A contratada responsabilizar-se-á por danos causados ao patrimônio da Administração ou de terceiros, decorrentes de dolo ou culpa.

**4.4.** A contratada deverá manter sua regularidade fiscal e demais condições que ensejaram a contratação, sob pena de aplicação de sanção de advertência ou, até mesmo, rescisão unilateral da contratação.

## **5. PROTEÇÃO DE DADOS**

**5.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

**5.2.** A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

**5.3.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

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

**6.1.** Utilizar, preferencialmente, produtos e insumos de natureza orgânica, bem como utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade, equivalentes aos utilizados em jardinagem amadora, nos termos definidos pelas Instruções Normativas conjuntas da Anvisa;

**6.1.1.** Marcas de referência:

- a) Herbicida: Mata Mato;
- b) Inseticida: Fibromix;
- c) Fungicida: Calda Bordalesa.

**6.1.2.** A comprovação do cumprimento dessas exigências será realizada pelo gestor/fiscal de execução, por meio da verificação dos produtos antes de cada aplicação, conferindo se atende à marca referência indicada pelo contratante ou, se apresentada outra marca, se esta é similar e atende aos mesmos padrões estabelecidos;

**6.2.** O recolhimento de todo o lixo resultante das atividades de jardinagem, não deixando vestígios, ficando a cargo da contratada a remoção dos resíduos no mesmo dia, acondicionados em recipientes específicos e destinados ao aterro de resíduos vegetais conforme orientação de cada Prefeitura;

**6.3.** 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 nº 12.305/2010, bem como apresentar ao gestor/fiscal a comprovação da destinação correta.

**6.4.** Observar as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços, com acompanhamento do gestor/fiscal, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Federal.

## **7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** Nos termos da Lei nº 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.

**7.2.** 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;

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

## **8. PAGAMENTO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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;

**8.4.** 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.

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

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

**8.7.** 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.

**8.8.** 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.

**8.9.** 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.

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

**8.11.** 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.

**8.12.** 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%)

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

## **9. SANÇÕES**

**9.1.** 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 8.666/93:

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 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.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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).

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes à esta contratação poderão ser sanadas com o Fórum Eleitoral de Paranaguá-PR pelo telefone (41) 3422-4804, ou pelo e-mail [zona005@tre-pr.jus.br](mailto:zona005@tre-pr.jus.br), das 12 às 19 horas.