



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

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 361/2022
PAD nº 29196/2022

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 **M V SANTOS MULT LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 46.969.482/0001-93** com sede na cidade de Londrina-PR, à Rua Luiza Betti, 535, bairro Gleba Lindaia, CEP 86.031-794, telefone (43) 98431-1711, e-mail licitacoes.mult@gmail.com, para o fornecimento de 200 (duzentos) coletes em tecido brim pesado na cor royal com brasão, 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\$ 11.800,00** (onze mil e oitocentos reais), sendo o valor unitário de 59,00(cinquenta e nove reais), 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 02.061.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais, Elemento de Despesa 33.90.30.23.

O código utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **476897** – Colete Identificação Material: Tecido, Tipo Tecido: Brim 100% Algodão, Quantidade de Bolsos: 2 Bolsos Inferiores, Características Adicionais: Conforme modelo do Órgão, tamanho: Sob Medida - Unidade de medida: Unidade

Curitiba, 31 de agosto de 2022.

Anna Carolina Bignardi de Soares Brisola
Técnica Judiciária

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de 200 (duzentos) coletes personalizados.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Características:

1.1.1.1. Tecido: Brim pesado 100% algodão.

1.1.1.2. Cor: Azul royal

1.1.1.3. Cor do detalhe nos ombros: Amarelo ouro.

1.1.1.4. Abertura na frente: Com zíper e dois botões de pressão, sendo um botão na extremidade superior e outro na extremidade inferior da abertura.

1.1.1.5. Acabamento Barra inferior: Com elasticidade suave (utilização de elástico ou similar), na parte traseira, na metade da lateral direita e metade da lateral traseira esquerda.

1.1.2. Parte Frontal:

1.1.2.1. Bolsos laterais com pequena prega central e aba;

1.1.2.2. Brasão da República do Brasil bordado (colorido) na lateral esquerda, na altura do peito, acima da inscrição TRE-PR;

1.1.2.3. Inscrição dos dizeres “TRE-PR” em silk screen.

1.1.3. Parte Traseira:

1.1.3.1. Inscrição dos dizeres “JUSTIÇA ELEITORAL” em formato de meia lua, em silk screen, na cor amarelo ouro.

1.1.4. Quantidades:

TAMANHO	QUANTIDADE
P	20
M	100
G	60
GG	20
TOTAL	200 unid.

1.1.5. Fotos do padrão a ser seguido:



2. GARANTIA

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.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: A entrega deverá 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: Para o envio da amostra o prazo é de até **12 (doze) dias corridos**, contados a partir do aceite da Nota de Empenho. A entrega total do objeto deve ocorrer em até **20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do comunicado do gestor sobre o aceite da amostra apresentada.

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: de segunda a sexta-feira, no horário das 12h00 às 19h00, realizando o agendamento junto à SLOGMAT - Seção de Logística de Materiais, por meio dos telefones (41) 3330-8677, 3072-4839, 3330-8335 ou 3072-4879, ou pelo e-mail slogmat@tre-pr.jus.br.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos coletes em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no presente termo.

4.2. O fornecedor do material deverá enviar uma unidade de colete na cor azul royal, completo nas suas características, como amostra, para análise e aceite do setor demandante – Coordenadoria de Gestão e Logística das Eleições.

4.2.1. Endereço para remessa: Rua João Parolin, 224, bairro Prado Velho – Curitiba/PR, aos cuidados da Coordenadoria de Gestão e Logística das Eleições.

4.2.2. Será rejeitado o modelo se:

- a) apresentar problemas de fabricação durante a análise;
- b) possuir especificações/qualidade inferiores em relação às constantes da proposta;
- c) não apresentar as características solicitadas neste termo.

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 corridos, contados do comunicado do TRE/PR / gestor, sem quaisquer ônus adicionais à proposta.

4.3.1. Esgotado o prazo sem que haja correção ou substituição do material em desacordo, os dias excedentes serão considerados como de atraso na entrega, cabendo a aplicação das sanções previstas neste termo.

4.3.2. Caso o material seja recusado em razão de desacordo com as características contratadas, substituído ou não, deve ser retirado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, estes contados de notificação expressa feita pela Gestão da contratação para o recolhimento do bem, sob pena de perdimento de bens na forma do art. 1275 do Código Civil. 8.5. O material solicitado deverá ser entregue na sua quantidade total, sendo rejeitadas as entregas parceladas e/ou produto/marca diferente da contratada.

4.4. O material solicitado deverá ser entregue na sua quantidade total, sendo rejeitadas as entregas parceladas.

4.5. 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.

4.6. Em todos os casos, seja de recolhimento de produtos recusados ou substituição dos mesmos (reenvio dos coletes), os custos de transporte, carga e descarga, serão arcados exclusivamente pelo fornecedor, sem qualquer ônus para o contratante.

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

O alinhamento da presente aquisição com a sustentabilidade, está relacionada ao tecido em brim em algodão que é bastante resistente e de longa durabilidade, o que reduz o consumo de recursos naturais. Também é de fácil lavagem o que implica em menor uso de produtos para a higienização e utilização de recursos hídricos. Os coletes deverão ser acondicionados em embalagem individual adequada e que utilize materiais reciclados ou recicláveis. Sendo assim, são utilizados como base os 5 Rs da Sustentabilidade: repensar, reduzir, recusar, reutilizar e reciclar, que são as cinco atitudes necessárias para ter uma grande resposta para a sustentabilidade, respeitando o meio ambiente.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Recebimento Provisório: o objeto será recebido provisoriamente pela SLOGMAT – Seção de Logística de Material – e encaminhado em até 2 (dois) dias úteis para recebimento definitivo.

7.2. Recebimento Definitivo: será efetuado pela Seção de Gestão de Material de Consumo, em até 05 (cinco) dias úteis após a data do aceite técnico.

7.2.1. Aceite técnico: será dado pelo setor demandante, Coordenadoria de Gestão e Logística das Eleições, em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento do processo.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos da Lei nº 9.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados. Os serviços de fiscalização serão assistidos e subsidiados pela empresa de engenharia, contratada por este Regional, para esse fim.

8.2. Caberá ao **fiscal**:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste projeto e da 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 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 (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 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 relativas ao conteúdo deste Termo de Referência poderão ser sanadas junto à SGMC – Seção de Gestão de Material de Consumo, com Lilian, pelos telefones (41) 3330-8788, 3330-8991, 3072-4816 e 3072-4815, ou pelo e-mail sgmc@tre-pr.jus.br, das 12:00 às 19:00 horas.