



**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 373/2020**  
**PAD nº 14053/2020**

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 **JM INDUSTRIA DE CONFECÇÕES E BRINDES EIRELI**, inscrita no CNPJ nº **13.628.123/0001-13**, com sede na cidade de Apucarana-PR, à Rua Silício, nº 100, Parque Industrial Zona Norte, CEP 86.806-460, telefones (43) 3033-7571 e (43) 3033-3642, [financeiro@b2brindes.com.br](mailto:financeiro@b2brindes.com.br), para fornecimento de coletes personalizados à Justiça Eleitoral do Paraná, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso II**, da Lei nº 8.666/93, e **Artigo 1º, inciso I, alínea “b”, da Lei 14.065/2020 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;*

[...]

*Lei nº 14.065/2020*

*Art. 1º A administração pública dos entes federativos, de todos os Poderes e órgãos constitucionalmente autônomos fica autorizada a:*

*I - dispensar a licitação de que tratam os incisos I e II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, até o limite de:*

[ ... ]

*b) R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), para outros serviços e compras, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou de compra de maior vulto, que possam ser realizados de uma só vez;*

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.061.0033.4269.0001 – Pleitos Eleitorais (Despesas Diversas). Elemento de Despesa – 33.90.30.23.

O valor total da contratação é **R\$ 10.982,60** (dez mil, novecentos e oitenta e dois reais e sessenta centavos), sendo R\$ 8,90 (oito reais e noventa centavos) 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.

Curitiba, 19 de outubro de 2020.

WALDENOR DOUGLLAS JORGE DE SOUSA LIMA  
Técnico Judiciário

DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES  
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em confecção para fornecimento de coletes personalizados à Justiça Eleitoral do Paraná.

### 1.1. Especificação do objeto

**1.1.1 Quantidade:** 1.234 unidades.

- a) **Tamanho M:** 900 unidades medindo 66x52 cm;
- b) **Tamanho G:** 134 unidades medindo 68x54 cm;
- c) **Tamanho GG:** 200 unidades medindo 70x56 cm.

### 1.1.2. Especificação do colete:

Coletes confeccionados em tecido 100% poliéster, tipo dry, na cor azul marinho; viés com largura de 1cm na cor amarelo ouro nas laterais e na abertura da gola; emenda de elástico na cor cru, de 3,5 cm de largura e 10 cm de comprimento na lateral do colete; brasão da Justiça Eleitoral impresso na parte frontal do lado esquerdo do colete, na altura do peito; na parte traseira do colete a impressão, em formato de meia lua, dos dizeres “JUSTIÇA ELEITORAL”. As impressões serão em silkscreen em cores.



## **2. GARANTIA**

**2.1.** Os materiais entregues deverão ser de primeira qualidade, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

**2.2.** Recebido o objeto, mas constatado qualquer defeito/imperfeição, a Contratada deverá providenciar a substituição no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do comunicado do TRE/PR, sem quaisquer ônus.

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

**3.1. LOCAL:** A entrega deverá ser feita no Edifício Sede do TRE/PR, localizado à rua João Parolin, 224, Prado Velho – Curitiba/PR.

**3.2. PRAZO:** No máximo de 20 (vinte) dias corridos contados 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 13 às 18 horas - realizando o agendamento junto à SLMC- Seção de Logística de Material de Consumo, pelo e-mail [slmc@tre-pr-jus.br](mailto:slmc@tre-pr-jus.br) ou telefones (41) 3330-8677, 3330-8335 ou 3330-4879, com 1(um) dia de antecedência.

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

## **4. CÓDIGO SIASG**

O CÓDIGO utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **150348** – Colete, colete. Unidade de fornecimento: unidade.

## **5. SUSTENTABILIDADE**

Após o término da vida útil os coletes deverão ser descartados conforme orientação da SGS – Seção de Gestão da Sustentabilidade, deste Tribunal, observando à Política Nacional de Resíduos Sólidos.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Elaboração: SASAC – Douglas Jorge

**6.1.** Informar, obrigatoriamente, um e-mail, sem bloqueio de spam ou limite de recebimento de arquivos, para que seja utilizado como uma das formas de comunicação entre a contratante e a contratada;

**6.2.** Arcar com todos os encargos e despesas necessários à perfeita execução do objeto, devendo este ser de primeira qualidade e estar de acordo com as normas do INMETRO e ABNT pertinentes ao produto solicitado e descrito neste documento, bem como do Código de Defesa do Consumidor;

**6.3.** Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas com remessa/recebimento de material (modelos para aprovação, frete, etc.);

## **7. RECEBIMENTO**

### **7.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**7.1.1.** Será dado de imediato, após aferição pela chefe da Seção de Logística de Material de Consumo, ou por seus substitutos oficialmente designados, da finalização da entrega, com cumprimento de todas as exigências constantes neste documento.

**7.1.2.** Os produtos entregues serão analisados na sua totalidade e caso constatado algum vício, irregularidade ou desconformidade com as especificações, a contratada será notificada por mensagem eletrônica e ficará obrigada a retirar, substituir ou complementar, às suas expensas, em até no máximo 15 (quinze) dias corridos, o material que vier a ser recusado, ficando ciente de que o ato do recebimento provisório não importará sua aceitação.

### **7.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

Será efetuado pelo gestor da contratação em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, após constatação da regularidade total.

## **8. FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.<sup>º</sup> e 2.<sup>º</sup>, 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 da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-PR 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 gestor da contratação do TRE-PR por e-mail, [sgmc@tre-pr.jus.br](mailto:sgmc@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;

**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 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%)

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

## **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 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.

**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 a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Planejamento e Logística de Eleição, e-mail [sple@tre-pr.jus.br](mailto:sple@tre-pr.jus.br), telefones (41) 3330-8580 e (41) 3330-8534, no horário das 12:00 às 19:00 horas.