



## 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 006/2023 PAD nº 4642/2023

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa HOTEL BOURBON DE FOZ DO IGUACU LTDA, inscrita no CNPJ nº 77.768.943/001-93, com sede na cidade de Foz do Iguaçu-PR, à Av. das Cataratas nº 2345, Vila Yolanda, CEP: 85.853-000, telefone: (45) 99975-4465, e-mail [centraldereservas@bourbon.com.br](mailto:centraldereservas@bourbon.com.br), para locação de 01 (um) auditório com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21**, *in verbis*:

**Art. 75. - É dispensável a licitação:**

[...]

**II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [...]**

O valor total da contratação é de **R\$ 10.600,00** (dez mil e seiscentos reais), com pagamento único após a conclusão do evento, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas e impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02122003320GP0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.39.22

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **4316** – Locação de imóvel. Tipo: Serviço. Unidade de medida: unidade.

Curitiba, 30 de março de 2023.

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. DO OBJETO**

Locação de 01 (um) auditório com capacidade para até 200 (duzentas) pessoas, no período de 17 (dezessete) a 19 (dezenove) de maio de 2023, totalizando 03 (três) diárias, para a realização de evento para o encontro dos representantes das Ouvidorias Eleitorais.

### **2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**2.1.** Disponibilizar de auditório com metragem mínima de 195 (cento e noventa e cinco) metros quadrados, composto dos módulos I e II da “Sala Marfim” do Hotel Bourbon Cataratas Thermas Eco Resort.

**2.2.** Localização: Avenida das Cataratas nº 2345, Vila Yolanda, em Foz do Iguaçu-PR.

**2.3.** Disponibilizar banheiros que suportem a demanda específica desta contratação, em plenas condições de funcionamento, limpos, com água, papel higiênico, sabão/espuma para higiene pessoal.

**2.3.1.** A limpeza deverá ser periódica, estando a cargo da contratada e ser realizada antes e durante cada dia do evento, bem como, quando houver alguma ocasião extraordinária.

**2.4.** Disponibilizar mesas e cadeiras suficientes para atender a demanda do evento, limpas e em bom estado.

**2.5.** Manter o ar condicionado em boas condições de funcionamento, que permitam a permanência constante da temperatura, aproximadamente entre 20 e 24 graus Celsius.

**2.6.** Permitir que o Contratante efetue a distribuição aos participantes do evento, de copos de água cedidos pela Companhia de Saneamento do Paraná, sem custos adicionais à contratação.

**2.7.** Disponibilizar aos participantes durante a realização do evento, rede Wi-fi gratuita e em plenas condições de funcionamento.

**2.7.1.** A rede Wi-fi deverá possuir as seguintes especificações técnicas: link dedicado sem IP fixo, compatível com celulares/notebooks existentes no mercado nacional (Protocolo 802.11, Frequência 2,4 ou 5 GHz).

**2.8.** Fornecer o coffee Break conforme especificado e sem custos adicionais (cortesia).

**2.8.1.** Local de entrega: no interior do Auditório locado, salvo se houver sanguão específico para tal finalidade, caso em que deverá haver prévia comunicação e concordância do contratante.

**2.8.2.** A Contratada deverá garantir e verificar a disposição harmônica do *coffee-break*.

**2.8.3.** A contratada disponibilizará todos os utensílios necessários para o ato de servir com qualidade os envolvidos no evento (boa apresentação, limpeza e polido tratamento), bem como disponibilizará serviço de copeiragem para montagem, reposição e retirada do *coffee-break*.

**2.8.4.** O cardápio do *coffee-break* deverá conter, no mínimo: 2 sabores de suco de frutas, café, leite quente, seleção de chás, 1 tipo de muffin ou bolo caseiro, pão de queijo, petit four, 1 tipo de finger sandwich, frutas laminadas (ou salada de frutas).

**2.8.5.** Obedecer rigorosamente à legislação reguladora referente aos serviços contratados, às normas da Secretaria da Saúde e do Ministério do Trabalho e às normas sanitárias atuais, quanto ao Programa de Alimento Seguro, sendo responsabilidade da Contratada quaisquer consequências advindas do descumprimento das mesmas.

### **3. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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

**3.2.** 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.

**3.3.** 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.

### **4. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado, subsidiados tecnicamente por empresa de engenharia contratada para estes fins.

**4.2.** 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.

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

## **5. DO PAGAMENTO**

**5.1.** 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.

**5.2.** 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.

**5.3.** 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.

**5.4.** 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.

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

**5.6.** 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 s providencie o pagamento.

**5.7.** 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.

**5.8.** 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.

**5.9.** 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.

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

**5.11.** 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.

**5.12.** 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 =  $(6/100)/365$ .

## **6. DAS SANÇÕES**

**6.1.** O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, com a possível aplicação das seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

**6.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**6.2.1** – Conforme o disposto no inciso I do item 6.2, as infrações serão consideradas:

I - leves: quando o inadimplemento ou falha contratual, apesar de causar transtorno à execução do contrato, não acarretar maiores consequências à sua continuidade.

II - médias: quando o inadimplemento ou falha causar impacto à execução do contrato, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade.

III - graves: quando o inadimplemento ou falha causar impacto à execução do contrato, alterando sua continuidade.

IV - gravíssimas: quando o inadimplemento acarretar paralisação total da prestação dos serviços.

**6.2.1.1.** São condutas de natureza **LEVE**, passíveis de aplicação da sanção de advertência:

<b>Relação de descumprimentos</b>	
<b>1</b>	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, INSS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
<b>2</b>	Atraso em refazer o serviço nas condições contratadas, quando solicitado pelo TRE / Fórum Eleitoral;
<b>3</b>	Atraso na entrega de documentos necessários;
<b>4</b>	Falta de retorno às comunicações do TRE pelo responsável;
<b>5</b>	Não executar limpeza diária;
<b>6</b>	Não emitir a nota fiscal dentro do prazo;
<b>7</b>	Encaminhar nota fiscal com falta de documento.

**6.2.1.2.** A sanção de multa será aplicada ao responsável por quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes parâmetros:

Graduação da sanção (natureza)	Relação de descumprimentos (ocorrência)	Dosimetria e a base de incidência
MÉDIA	1. Multa de mora pelo atraso na execução dos serviços, no limite de 2 (duas) horas.	0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor total da contratação
	2. Prestação dos serviços em desacordo com o contratado ou pela recusa em refazê-los quando constatado que não atendem às características exigidas no presente instrumento.	5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação
	3. Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	
	4. Prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, na execução dos serviços ou qualquer atitude que importe na inexecução total do objeto.	
GRAVE	1. Não disponibilização do mobiliário suficiente para atender a demanda do evento.	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Não funcionamento do ar condicionado.	
GRAVÍSSIMA	1. Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação

**7.2.1.3.** Será aplicada a sanção de **Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

**a)** recusa no aceite da nota de empenho. Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano;

**b)** inexecução parcial do objeto contratado que cause dano grave à administração. Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano;

**c)** inexecução total do objeto contratado. Penalidade: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;

**d)** retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado. Penalidade: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;

**7.2.1.4.** Será aplicada a sanção de **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos de:

**a)** apresentar documentação ou declaração falsa. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos;

**b)** praticar ato fraudulento. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;

**c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;

**d)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 5 (cinco) anos;

**e)** praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 5 (cinco) anos.

**f)** inexecução parcial do objeto contratado que cause dano grave à administração. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos;

**g)** inexecução total do objeto contratado. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;

**h)** retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos.

**12.3.** As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

**12.4.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.5.** A reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a contratada à penalidade de natureza imediatamente superior, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução da contratação.

**12.6.** A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, considerando-se eficazes as intimações e notificações encaminhadas ao endereço eletrônico (e-mail) informado no sistema de cadastramento de fornecedores – SICAF.

**12.7.** As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia (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.

**12.8.** 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.

**7.8.1.** Caso não seja possível o desconto, a contratada deverá proceder ao recolhimento por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção da Ouvidoria deste Tribunal Regional Eleitoral, pelo telefone (41) 3330-8859, ou pelo e-mail [ouvidoria@tre-pr.jus.br](mailto:ouvidoria@tre-pr.jus.br), das 12 às 18 horas.