

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de 70 (setenta) canecas personalizadas nos dois lados com identidade visual, visando atender Projeto da Corregedoria Regional Eleitoral do Paraná.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 1.1.1. Capacidade: 325 ml;
- 1.1.2. Material: porcelana ou cerâmica;
- 1.1.3. Cor: branca;
- 1.1.4. Logo do Projeto: Anexo I.
- 1.1.5. Marca: DEKO

2. GARANTIA

2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

2.1.1. Uma vez notificada, a Contratada realizará a substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pela Contratada.

2.1.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL DA ENTREGA: A entrega deverá ser realizada na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, em Curitiba, na Rua João Parolin nº 224 - Prado Velho, CEP 80.220-902.

3.2. PRAZO DE ENTREGA: A entrega deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar 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.

3.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada no presente Termo de Referência, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.3. PERÍODO: das 12h às 19h, mediante prévio agendamento junto à Gabinete da Corregedoria Eleitoral, nos telefones (41) 3330-8834 ou 3330-8634.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local de entrega constantes neste Termo de Referência, acompanhado do respectivo documento fiscal.

4.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação, o objeto que apresentar avarias ou defeitos detectados em qualquer dos atos de recebimento;

4.4. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes aos bens adquiridos, que eventualmente venham a ser solicitados pelo contratante;

4.5. Respeitar as normas de segurança, controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRE-PR;

4.6. Os produtos deverão ser novos e de acordo com as condições do Termo de Referência, aplicando-se as normas do Código de Defesa do Consumidor;

4.7. Em todos os casos de entrega e retirada de produtos, os custos de transporte correrão por conta exclusiva da contratada, sem ônus adicional para o TRE-PR;

4.8. Manter-se, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições exigidas para a habilitação;

4.9. Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do TRE/Fórum para a entrega ou execução da contratação;

5.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;

5.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

5.4. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no presente Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

- 5.5.** Comunicar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para que seja substituído.
- 5.6.** Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto;
- 5.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através do servidor especialmente designado;
- 5.8.** Efetuar o pagamento à contratada, na forma convencionada;
- 5.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do documento fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

6. PROTEÇÃO DE DADOS

- 6.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.
- 6.2.** 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.
- 6.3.** 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.

7. SUSTENTABILIDADE

- 7.1.** Para o fornecimento do material objeto deste Termo de Referência, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis CGU/AGU;
- 7.1.1.** As canecas deverão ser constituídas de porcelana ou cerâmica, pois este é um material durável que permite o reuso, assegurando uma vida útil mais longa e a redução do descarte.
- 7.1.2.** Os materiais deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

8. RECEBIMENTO

- 8.1. Recebimento provisório:** Os materiais serão recebidos de forma sumária, pelo Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral do Paraná, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 8.2. Recebimento definitivo:** Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral

do Paraná, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.3. Dos bens rejeitados: Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos/retirados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.1. A não retirada dos bens rejeitados no prazo acima fixado acarretará a requisição do material em favor do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, pela configuração da perda da propriedade, por abandono, de acordo com o artigo 1275 do Código Civil, aplicado subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021;

8.3.2. O material referido no item anterior será encaminhado para doação, a ser efetuada em conformidade com o Decreto nº 9.373, de 2018, que regulamenta o desfazimento de material no âmbito da Administração Pública Federal.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.3. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelo seguinte servidor, ou, na falta deste, pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

9.3.1. GESTOR: Cristiane Paula da Silva Galperin.

9.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

9.5. O gestor da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, no que couber, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.6. O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

9.7. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. PAGAMENTO

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

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

10.11. 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.

10.12. 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%)

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

11. REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 16/12/2024. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

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, 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.

12.2. 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.

12.2.1. Conforme o disposto no inciso I do item 12.2, as infrações serão consideradas:

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

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

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

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

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

Relação de descumprimentos	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, INSS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Atraso na entrega de documentos necessários;
3	Não emitir o documento dentro do prazo;
4	Encaminhar o documento fiscal em desacordo.
5	Atraso no aceite da Nota de Empenho.

12.2.1.2. 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	Descumprimento	Dosimetria e a base de incidência
MÉDIA	a) Atraso na entrega ou substituição do objeto, limitado a 10 (dez) dias. a.1) Excepcionalmente, a partir do 11º (décimo 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.	0,5% (meio por cento) ao dia, incidindo sobre o valor do item(ns) empenhado(s).
	b) fornecimento em desacordo com o solicitado.	
GRAVE	c) recusa em substituir o objeto quando constatado que não atende às características exigidas ou apresenta quaisquer defeitos.	15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou total de item(ns) da contratação.
	d) Atraso superior a 10 (dez) dias corridos, contados da notificação da contratada, na entrega ou substituição do objeto em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.	
	e) Não observância das normas relativas à Lei de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018.	
GRAVÍSSIMA	f) Inadimplemento total do objeto contratado.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.
	g) Atraso injustificado superior aos prazos estabelecidos nas alíneas “a” e “a.1”.	

12.2.1.3. 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 da contratação 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;

12.2.1.4. 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 nº 6.830/80, 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.

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

12.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com o Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral, por meio do telefone (41) 3330-8834 ou (41) 3330-8634 ou pelo e-mail cregab@tre-pr.jus.br.