

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de sala, restaurante e serviço de alimentação** do tipo *coffee break*, na cidade de Foz do Iguaçu/PR, visando atender às necessidades de evento sediado por este Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência, sendo:

ITEM/ LOTE	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Contratação da Sala Sonata 1, para utilização nos dias 25 a 29/03/2025	m ²	663
2	Contratação do Restaurante Collection (somente o espaço), para utilização na noite do dia 27/03/2025	Pessoas	150
3	Serviço de Alimentação para até 130 pessoas para os 3 dias do evento (<i>coffee break</i>)	Unidade	3

1.2. Especificações técnicas do serviço:

1.2.1. Serviço de Locação da Sala Sonata 1:

1.2.1.1. Localizada no Hotel Recanto Cataratas, sito na Avenida Costa e Silva, nº 3500, Bairro Alto São Francisco, na cidade de Foz do Iguaçu- PR.

1.2.1.2. Capacidade de público de 150 pessoas sentadas.

1.2.1.3. Metragem da sala: 663 m².

1.2.1.4. Realização do Encontro nos dias 26 a 29 de março de 2025, sendo o primeiro dia apenas na parte da tarde e o último apenas na parte da manhã, com disponibilização de sala para montagem de ambiente a partir de 25 de março (véspera do evento).

1.2.1.5. Disponibilização de cadeiras conforme capacidade de público em bom estado, limpas e acolchoadas em todos os dias do evento.

1.2.1.6. Banheiros que suportem a demanda específica da contratação, em plenas condições de funcionamento, limpos, com água, papel higiênico, sabão/espuma para higiene pessoal e limpeza periódica (antes, durante e após cada dia do evento ou quando houver alguma ocasião extraordinária), a cargo da contratada.

1.2.1.7. Disponibilização de mesas de apoio para reunião em bom estado, limpas e com toalhas, que acomodem 30 autoridades em todos os dias do evento.

a) O espaço deve ser amplo o suficiente para acomodar o formato padronizado

pelo CCORELB (mesa em U, com mesa diretora na cabeceira - 05 autoridades - e 26 autoridades nas laterais - 13 em cada lateral, além de espaço para as cadeiras dos assessores e secretários, totalizando 31 cadeiras).

1.2.1.8.Ar condicionado em perfeitas condições de funcionamento, que permita a permanência constante da temperatura, aproximadamente entre 20 e 24 graus Celsius.

1.2.1.9.*Wi-fi* gratuito, disponível aos participantes, em plenas condições de funcionamento, ou seja, sinal “bom” a “excelente”, dentro do espaço do evento e dependências próximas, em todos os dias do evento.

1.2.2. Serviço de Alimentação para *coffee break*:

1.2.2.1.A quantidade estimada de participantes para o evento é de:

- a) Dia 26/03, aproximadamente 100 pessoas;
- b) Dia 27/03, aproximadamente 100 pessoas;
- c) Dia 28/03, aproximadamente 130 pessoas.

1.2.2.2.O fornecimento de **coffee break** será realizado nos dias **26, 27 e 28 de março de 2025**, no período **vespertino**, conforme especificação abaixo:

- a) Serão prestados **3 (três) serviços de coffee break**, um em cada dia mencionado, no período da tarde, com as devidas reposições durante o período, garantindo o atendimento adequado ao público presente.

1.2.2.3.O fornecimento do *coffee break* será realizado no interior do espaço do evento, salvo se houver a possibilidade de utilização de saguão para essa finalidade. Caso o fornecimento do *coffee break* ocorra em saguão, deverá ser feita prévia comunicação e obtenção da concordância expressa do contratante, sendo verificada a disposição harmônica do serviço no local, de forma a garantir o bom andamento do evento.

1.2.2.4. A contratada deverá observar a possibilidade de coincidência de horário com outros eventos realizados no mesmo hotel e, caso ocorra, deverá comunicar ao contratante com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

- a) Quando houver essa coincidência de horário, o contratante e a contratada deverão ajustar o tempo destinado ao intervalo do coffee break, podendo ser alterado em até 30 (trinta) minutos, para mais ou para menos, de forma a não prejudicar o bom andamento do evento.

1.2.2.5.A contratada disponibilizará todos os utensílios necessários para o ato de servir com qualidade (boa apresentação, limpeza e polido tratamento), bem como disponibilizará serviço de copeiragem para montagem, reposição e retirada do *coffee break*.

1.2.2.6. Os gêneros alimentícios, seus ingredientes e bebidas fornecidos deverão estar em conformidade com as normas e exigências do INMETRO, dentro do prazo de validade e conservação apropriada durante o armazenamento e transporte.

1.2.2.7. O *coffee break*, com duração de 30 (trinta) minutos, deverá ser constituído de:

- a) Água;
- b) Suco de fruta;
- c) Petit four doce;
- d) Petit four salgado.

1.3. Prazo de vigência da contratação: A prestação de serviço será imediata, sendo o contrato substituído por Nota de Empenho. 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.

1.4. Do local e horário de entrega: Os serviços deverão ser prestados na cidade de Foz do Iguaçu/PR, no período de 26 a 29 de março de 2025.

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

2.1. Das obrigações da contratada:

- 2.1.1.** Os serviços deverão ser prestados de acordo com as condições do presente Termo de Referência, aplicando-se, ainda, as normas do Código de Defesa do Consumidor, devendo a contratada satisfazer todas as exigências, condições de habilitação e requisitos estabelecidos até o adimplemento total da contratação.
- 2.1.2.** A contratada deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 2.1.3.** Para a execução dos serviços e o perfeito cumprimento das cláusulas desta contratação, a contratada deverá utilizar mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios na qualidade e quantidade mínimas necessárias.
- 2.1.4.** A contratada deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 14, 17 e 20 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 2.1.5.** A contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização da contratação, os serviços que não atendam o padrão de qualidade exigido ou nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

- 2.1.6.** A contratada deverá prestar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, livres de quaisquer ônus como encargos sociais, despesas de fretes, mão de obra, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.
- 2.1.7.** Todos os custos de transporte para atendimento do serviço contratado correrão por conta exclusiva da contratada, sem ônus adicional para o contratante.
- 2.1.8.** É de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais perante seus empregados, não sendo admitida sob qualquer hipótese a existência de relação de emprego com o contratante.
- 2.1.9.** A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou representantes legais durante a execução dos serviços ora contratados. A fiscalização ou o acompanhamento da execução da contratação por parte do contratante não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.
- 2.1.10.** Responder, por escrito, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes aos serviços, que eventualmente venham a ser solicitados pelo contratante.
- 2.1.11.** A contratada deverá comunicar ao contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 2.1.12.** A contratada deverá manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.

2.2. Das obrigações do contratante:

- 2.2.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.
- 2.2.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- 2.2.3.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 2.2.4.** Comunicar à contratada, por escrito ou verbalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 2.2.5.** Solicitar a substituição/refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto.
- 2.2.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através da

comissão/servidor especialmente designado.

2.2.7. Efetuar o pagamento à contratada, na forma convencionada.

2.2.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

3. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

3.1. Condições de entrega: O prazo para a execução dos serviços é de 25 a 29 de março de 2025.

3.2. Garantia, manutenção e assistência técnica: O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei 8078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.3. Do recebimento provisório: Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 dias úteis, pela servidora Cristiane Paula da Silva Galperin, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

3.4. Do recebimento definitivo: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados do recebimento provisório pela servidora Cristiane Paula da Silva Galperin, após verificadas as exigências e especificações constantes neste Termo de Referência.

3.5. Do pagamento

3.5.1. 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 através do e-mail cregab@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

3.5.2. 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.

3.5.3. 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.

3.5.4. 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.

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

- 3.5.6.** 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 se providencie o pagamento.
- 3.5.7.** 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.
- 3.5.8.** Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pelo contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.
- 3.5.9.** 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.
- 3.5.10.** O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis.
- 3.5.11.** 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 o contratante.
- 3.5.12.** 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%)
- $I = (6/100)/365$.

3.6. Do reajuste: Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 27/02/2025. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

4. DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. 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.
- 4.2. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 4.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.4. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelos seguintes servidores, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- a) GESTOR: Cristiane Paula da Silva Galperin, Chefe do Gabinete da Corregedoria Regional Eleitoral.
- 4.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.
- 4.6. O fiscal/gestor da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 4.7. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 4.8. 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.

5. DA 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 e dos demais normativos mencionados neste Termo, caracteriza falta 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1. Dúvidas poderão ser sanadas com o Gabinete da Corregedoria, por meio do telefone (041) 3330-8634, ou pelo e-mail cregab@tre-pr.jus.br.

7. DAS SANÇÕES

7.1 - 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.

7.1.1 - Na aplicação das sanções, conforme art. 156§1º da Lei nº 14.133/2021, serão considerados(as):

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.

7.2 - As condutas de natureza **LEVE** são passíveis de **ADVERTÊNCIA** e àquelas de maior gravidade aplicam-se as **MULTAS**, conforme a seguir discriminado.

a) 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 em refazer o serviço nas condições contratadas, quando solicitado pelo TRE-PR.
3	Atraso na entrega de documentos necessários.
4	Falta de retorno às comunicações do TRE pelo responsável.
5	Não emitir a nota fiscal dentro do prazo.
6	Encaminhar nota fiscal com falta de documento.

b) **MULTAS**: aplicadas de modo interdependentes, quando decorrentes de fatos diversos:

Graduação da sanção	Relação de descumprimentos (ocorrência)	Dosimetria e a base de incidência
MÉDIA	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
	Prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, na execução dos serviços ou qualquer atitude que importe na inexecução total do objeto.	
GRAVE	Não disponibilização do mobiliário suficiente para atender a demanda do evento.	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
	Não funcionamento do ar condicionado.	
	Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	
GRAVÍSSIMA	Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação
	Inadimplemento total da contratação.	

7.3 - Poderá ser aplicada a sanção de **Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União**, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

- a)** inexecução parcial do objeto contratado que cause dano grave à administração e extinção da contratação.
- b)** inexecução total do objeto contratado.
- c)** retardamento da execução ou da entrega do objeto sem justificativas aceitas pela Administração, que implique extinção da contratação.

7.4 - Poderá ser aplicada a sanção de **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, nos termos do §5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, 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.
- b)** praticar ato fraudulento.
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- d)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.5 - As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

7.6 - A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7 - 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.

7.8 - 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, comprovado o recebimento.

7.9 - 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 - art. 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 6830/80, sem prejuízo da correção monetária.

7.10 - 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.

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

7.11 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente conforme art. 158, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.

7.12 - 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.

7.13 - 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.

7.14 - 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.

7.15 - As sanções serão registradas no SICAF e publicadas no DOU, nos casos de impedimento.