



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 N° 002/2024
PAD nº 2091/2024

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 sua Diretora-Geral Dra. Solange Maria Vieira, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa **PAULO LUIZ SCARIOT SERVIÇOS AMBIENTAIS (UNIST SERVIÇOS AMBIENTAIS)**, inscrita no **CNPJ nº 34.523.390/0001-04**, com sede na cidade de Curitiba - PR, Rua Brasílio Ribas, nº 457, casa 04, Condomínio Juracy Cj. Res. CMRL, Bairro Novo Mundo, CEP 81.030-440, telefone (41) 99973-0415, e-mail unistservicosambientais@gmail.com.br, para a prestar serviços de corte de araucárias localizadas na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21**.

O valor total da contratação é de **R\$ 1.600,00** (um mil e seiscentos reais), com o pagamento único, após o recebimento definitivo dos serviços, estando inclusas 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 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.39.79.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **15130** – Poda, corte, arrancamento de árvores – Área pública/particular. Unidade: unidade.

Curitiba, 6 de março de 2024.

Wesley Bonato Couto
Auxiliar Administrativo Contratado

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviço de corte de araucária, localizada no imóvel da Sede do TRE-PR, com coleta e descarte de resíduos.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1 (um) único serviço de corte e coleta de resíduos, bem como a limpeza do local após o corte.

2. GARANTIA

O objeto desta contratação deve obedecer ao prazo de garantia e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: Fórum Eleitoral de Curitiba-PR, sítio a Rua João Parolin, nº 55, CEP 80.220-290 e Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, Rua João Parolin, nº 224, CEP 80.220-902.

3.2. PRAZO: Os serviços deverão ser iniciados após autorização do gestor/fiscal, devendo ser concluídos em até 5 (cinco) dias úteis, podendo ocorrer nos finais de semanas desde que autorizado pelo gestor.

3.2.1. Este prazo poderá ser alterado, excepcionalmente, de acordo com as condições climáticas.

3.2.2. 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 18h00, realizando o agendamento junto à Seção de Administração Predial deste TRE-PR, pelo telefone (41) 3330-8610, ou pelo e-mail sapre@tre-pr.jus.br.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A contratada executará os serviços relacionados no presente Termo de Referência de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados;

- 4.2.** Estar em dia com as licenças necessárias para operacionalização de equipamentos e maquinários que assim o exigem (carteiras de habilitação, licença para motosserra, etc);
- 4.3.** Estar devidamente habilitada para prestar os serviços, objeto desta contratação, seja perante autoridades federais, estaduais ou municipais, assumindo, consequentemente, todas as obrigações decorrentes;
- 4.4.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas ou contribuições resultantes da execução do objeto, conforme exigência legal;
- 4.5.** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados e informação dos veículos que adentrarem o órgão para a execução dos serviços;
- 4.6.** Manter sua regularidade fiscal e demais condições que ensejaram a contratação, sob pena de aplicação de sanção;
- 4.7.** Executar diretamente os serviços, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação não autorizadas pelo contratante.
- 4.8.** O prestador de serviços deverá estar devidamente treinado para a função, especialmente em face do manuseio de equipamentos de corte de grama, serras, etc;
- 4.9.** Fornecer e fiscalizar quanto a obrigatoriedade de utilização de uniforme e identificação por crachá, quando da execução dos serviços;
- 4.10.** Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho (quando for o caso) para esse tipo de atividade, ficando por conta da CONTRATADA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- 4.11.** Durante a execução dos serviços, fiscalizar a devida utilização dos EPI's pelos funcionários, bem como a conferência "in loco" da utilização dos produtos e insumos, se estão de acordo com as normas da ANVISA;
- 4.12.** Fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas que se fizerem necessários à execução dos serviços, sem custos adicionais;
- 4.13.** Planejar e executar suas atividades de modo a prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho, preservando a saúde e o meio ambiente;
- 4.14.** Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Administração e de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e / ou acompanhamento pelo servidor do TRE;
- 4.15.** Manter placas de sinalização e isolamento durante a execução dos serviços, visando evitar acidentes com as pessoas e patrimônio de terceiros;
- 4.16.** A empresa deverá, sempre, após executar os serviços, recolher e acondicionar os resíduos de jardinagem, abrindo chamado para o serviço público do Município de Curitiba, para coleta específica dos resíduos vegetais, observando o Decreto nº 983/2004 e demais legislações pertinentes, devendo comprovar, quando solicitado pelo fiscal, a abertura do chamado;

4.16.1. Após a execução dos serviços, as áreas afetadas deverão estar totalmente limpas, podendo se valer de equipamentos que garantam resultados mais efetivos.

4.16.2. Todo o resíduo vegetal proveniente deverá ser removido no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, às expensas da CONTRATADA.

4.16.3. Caso a quantidade de resíduos gerados na execução dos serviços for superior a quantidade suportada pela coleta prestada pelo serviço público municipal, a empresa deverá providenciar a remoção por conta própria, sem custo adicional ao contratante.

4.16.4. Caberá, ainda, à empresa contratada, sem alterações de custo, recolher e dispor de forma adequada os restos vegetais em caso de greve ou paralisação da coleta de resíduos vegetais pelo serviço público municipal.

4.17. Manter-se durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação;

4.18. Estar ciente das penalidades, seja advertência, multa ou débito em percentagem financeira da contratação, devido a insuficiência de qualidade do serviço prestado;

4.19. SEGURANÇA (utilização de EPI's)

4.19.1. A empresa só poderá iniciar a execução dos serviços quando obedecidas as condições abaixo:

a) Os funcionários designados aos serviços deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), assumindo a Contratada a responsabilidade pela execução de acordo com as normas de segurança do trabalho. Além disso, o preposto da Contratada deverá agir com responsabilidade e rapidez no atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.

b) A contratada deverá atender ao determinado na NR 35 – Norma regulamentadora/MTE, que estabelece alguns requisitos necessários à **realização do trabalho em altura**. E em especial, responsabilizar-se pelo prévio planejamento e organização do trabalho, bem como a realização por trabalhador capacitado e treinado, obrigando-se utilização de **sistemas contra quedas** adequados ao desempenho da tarefa, bem como escolhidos por profissional qualificado de segurança do trabalho, de acordo com a análise de risco realizada.

c) Deverá ser apresentado, antes do início da prestação dos serviços, o Selo de Certificação (Permissão para Trabalho em Altura – NR 35) para os profissionais que forem realizar os serviços.

4.19.2. Fica a cargo do fiscal da contratação a observância das condições descritas no item anterior, não permitindo que a empresa execute os serviços no caso do não cumprimento deste dispositivo.

4.19.3. Empregar na execução dos serviços apenas materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários não agressivos ao meio ambiente, à saúde das pessoas, seja dos

próprios trabalhadores, dos servidores e usuários do TRE/PR, com a menor emissão de ruídos possível, obedecendo à legislação vigente.

4.19.4. Eficiência energética: os equipamentos utilizados na execução dos serviços devem possuir otimização energética comprovada, redução no consumo de energia.

4.19.5. Dever-se-á cumprir também todas as exigências das Leis e Normas de Segurança Higiene do Trabalho.

4.19.6. Indicar em até 2 (dois) dias úteis antes da prestação dos serviços, os EPI's que serão utilizados pelos funcionários para o desempenho das atividades, sendo de USO OBRIGATÓRIO os equipamentos indicados, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI e NR-1 - Disposições Gerais.

4.19.7. O uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual deverá respeitar a NR 6, no que se refere à comprovação da eficácia do uso.

4.19.8. Tabela de EPI's, a serem indicados pela Contratada:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Botinas com bico de aço;	Movimentação com equipamentos pesados
	Calçados de couro	Lesão do pé

INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRA-TÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

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

Serão exigidas da contratada, a título de sustentabilidade, as seguintes ações:

6.1. O recolhimento de todo o lixo resultante das atividades de jardinagem, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos resíduos no mesmo dia, acondicionados em recipientes específicos e destinados ao aterro de resíduos vegetais conforme orientação de cada Prefeitura, devendo ser apresentado o Certificado de destinação dos resíduos Vegetais, oriundos dos serviços de corte/poda;

6.2. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, observando as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços, com acompanhamento da fiscalização, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral;

6.3. Em atendimento aos critérios de Sustentabilidade, a empresa, quando da execução dos serviços deverá dispor os resíduos corretamente, seguindo a legislação e controle ambiental.

7. RECEBIMENTO

7.1. Recebimento provisório

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da execução, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo.

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser corrigidos / refeitos / substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. Recebimento definitivo

7.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante o Termo de Recebimento.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, §§ 1º, 2º e 3º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo fiscal e pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

8.2. Caberá ao fiscal:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual/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 a 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. REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 20/12/2023. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

11. SANÇÕES

11.1. 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.

11.2. 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.

11.2.1. Conforme o disposto no inciso I do item 11.2, 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.

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

Relação de descumprimentos (ocorrência)	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Atraso em refazer o serviço nas condições contratadas, quando solicitado pelo TRE;
3	Falta de retorno às comunicações do TRE pelo responsável;
4	Descumprimento às normas de sustentabilidade especificadas no presente instrumento;
5	Não executar limpeza diária;
6	Não emitir o documento fiscal dentro do prazo;
7	Atraso no aceite da Nota de Empenho.

11.2.1.2. 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 da multa
MÉDIA	1. Atraso na execução dos serviços, limitada a 10 (dez) dias. Após esse prazo, será considerada infração grave, de inadimplemento parcial.	0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor total da contratação
	2. Prestação dos serviços em desacordo com o solicitado 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. Descumprimento reiterado às obrigações das normas de sustentabilidade estipuladas no presente instrumento.	

Graduação da sanção (natureza)	Relação de descumprimentos (ocorrência)	Dosimetria e a base de incidência da multa
GRAVE	1. Atrasos na execução e nas condições contratadas acima dos prazos limites determinados, caracterizando inadimplemento parcial.	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	
GRAVÍSSIMA	1. A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso na execução dos serviços, caso o gestor considere que a mora tornou inservível o cumprimento da obrigação, poderá haver aplicação de multa compensatória, além da análise quanto à possibilidade de aplicação cumulativa da sanção de impedimento, descrita no subitem 11.2.1.3.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, na execução dos serviços ou qualquer atitude que importe na inexecução total do objeto, tais como o não fornecimento da mão de obra, de insumos ou de ferramentas, que impossibilite sanar demandas do contratante.	
	3. Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	
	4. Inadimplemento total do objeto contratado.	

11.2.1.3. 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;

11.2.1.4. 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.

11.3. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.9. 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Administração Predial do Tribunal Eleitoral do Paraná, pelo telefone (41) 3330-8610, ou pelo e-mail sapre@tre-pr.jus.br, das 12 às 18 horas.