



**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 013/2024**  
**PAD nº 15520/2024**

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 **TERRANO ENGENHARIA LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 40.546.187/0001-48**, com sede na cidade de Foz do Iguaçu - PR, situada à Rua Marta Freiertag, 523, Bairro Panorama, CEP 85.856-540, telefone (45) 99937-1887, e-mail [contato@terranoengenharia.com](mailto:contato@terranoengenharia.com), para a prestação de serviços de topografia no município de Foz do Iguaçu, visando atender as necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 75, inciso I, da Lei nº 14.133/21**.

O valor total da contratação é de **R\$ 3.450,00** (três mil, quatrocentos e cinquenta reais), com o pagamento em parcela única após o recebimento definitivo dos serviços, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com 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 33.90.39.05.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **922** – Topografia de Áreas. Serviço. Unidade de medida: unidade.

Curitiba, 30 de setembro de 2024.

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de serviços de topografia no município de Foz do Iguaçu, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral.

#### 1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**1.1.1.** O serviço consiste no levantamento topográfico em 03 (três) terrenos, no município de Foz do Iguaçu, utilizados por este Regional, nas condições especificadas abaixo.

**1.1.1.1.** O levantamento topográfico do imóvel deverá ser executado conforme norma NBR 13.133/94 e suas atualizações/correções, com a verificação dos seguintes elementos, devidamente assinalados na planta:

**1.1.1.1.1.** Levantamento planimétrico dos perímetros do lote conforme divisas existentes e frente dos lotes confrontantes;

**1.1.1.1.2.** Cadastro dos alinhamentos prediais, larguras de calçadas e pistas;

**1.1.1.1.3.** Cadastro das redes públicas, meio fio, bocas de lobo, postes, guias rebaixadas, árvores e placas existentes nas ruas confrontantes.

**1.1.1.1.4.** Cadastro de edificações e benfeitorias existentes no lote;

**1.1.1.1.5.** Cadastro de árvores isoladas com diâmetro igual ou superior a 15 cm e araucárias com delimitação de copa no lote e nas Ruas confrontantes;

**1.1.1.1.6.** Cadastro de cota dos lotes vizinhos e cotas dos subsolos;

**1.1.1.1.7.** Definição dos alinhamentos prediais das ruas conforme projetos aprovados pela Prefeitura Municipal. Pesquisa de plantas e documentos nas respectivas prefeituras;

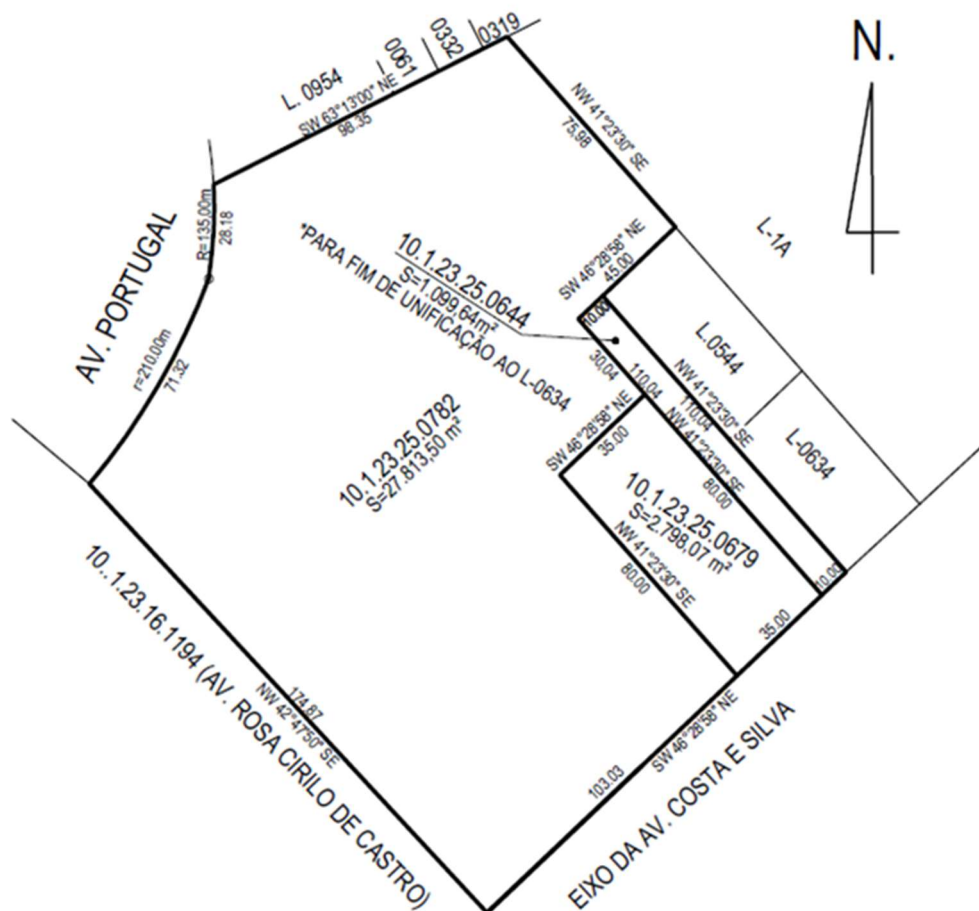
**1.1.1.1.8.** Elaborar planta topográfica com a análise do levantamento topográfico (real) e com toda a documentação obtida (legal).

**1.1.1.1.9.** As plantas, relatórios técnicos e fotográficos, memorial descritivo, planilhas quantitativas e fotos devem ser entregues impressos, e assinados pelo responsável técnico, com firma reconhecida por verdadeira, conforme tabela abaixo:

Solicitações	Matrícula/ Metragem Quadra 25
--------------	----------------------------------

- Uma via do projeto/mapa de situação e locação, em formato pdf, assinado digitalmente, nas regras da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – **ICP-Brasil**;
- Uma via de memorial descritivo das matrículas originais individualizadas e situação pretendida, em formato pdf, assinado digitalmente, nas regras da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – **ICP-Brasil**;
- ART com comprovante de pagamento

- 20.229 – Lote 634, - 1.800m<sup>2</sup>
- 38.404 – Lote 544, - 1.498,97m<sup>2</sup>
- 59.551 – Lote 644, - 1099,64m<sup>2</sup>



### Planta descritiva dos terrenos a serem unificados

**1.1.1.1.10.** Todos os arquivos também devem ser fornecidos em meio eletrônico nos seguintes formatos: Memoriais Descritivos em Word (extensão doc ou docx), fotos e plantas em pdf, conforme termo de recebimento Anexo I.

**1.1.1.1.11.** A entrega dos arquivos digitais pode ser por e-mail ou arquivo gravado em mídia digital, que permita sua posterior utilização pelo TRE/PR.

## 2. GARANTIA

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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

**3.1. LOCAL:** Os serviços serão prestados nos lotes de matrículas 20229, 38404 e 59551, Av. Costa e Silva, 1599, Foz do Iguaçu, Paraná, no horário das 12 às 18 horas, mediante prévio agendamento junto à Coordenadoria de Gestão de Patrimônio, pelos telefones (41) 3330-8922 e (41) 99104-1548.

**3.2. PRAZO:** O prazo total para execução dos serviços e entrega dos documentos correspondentes será de até 30 (trinta) dias corridos, contados 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, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** 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;

**4.2.** A contratada deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**4.3.** Para a execução dos serviços e o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, a contratada deverá utilizar mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios na qualidade e quantidade mínimas necessárias;

**4.4.** 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);

**4.5.** 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;

- 4.6.** A contratada deverá prestar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, livres de quaisquer ônus adicionais decorrentes de encargos sociais, despesas de frete, mão de obra, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;
- 4.7.** Todos os custos de transporte para atendimento do serviço contratado correrão por conta exclusiva da contratada, sem ônus adicional para o contratante;
- 4.8.** 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;
- 4.9.** 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;
- 4.10.** Responder, por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes aos serviços, que eventualmente venham a ser solicitados pelo contratante;
- 4.11.** A contratada deverá comunicar ao contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 4.12.** A contratada deverá respeitar as normas de segurança, controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRE-PR;
- 4.13.** A contratada deverá manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação;
- 4.14.** Atender às possíveis convocações realizadas pelo órgão para, através de seu representante, adotar providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 4.15.** Comparecer à reunião inicial que ocorrerá imediatamente após o aceite da nota de empenho, onde será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 5.1.** Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Fórum para a 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 e seus anexos.

- 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 à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.6.** Solicitar a substituição/refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- 5.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através da comissão/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. HABILITAÇÃO**

A contratada deverá apresentar:

- 6.1.** Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (CREA/CAU/CFT/OUTROS), dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos<sup>1</sup>.
- 6.2.** Indicação de pelo menos 01 (um) profissional, com atribuição para desempenho da atividade, o qual será o responsável técnico e assumirá pessoal e diretamente a supervisão dos serviços contratados, mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, registro em carteira de trabalho ou, ainda, em sendo proprietário, contrato social.
- 6.3.** Comprovação quanto ao registro profissional do responsável, na entidade profissional competente – CREA/CAU/CFT/OUTRO, dentro do prazo de validade.

## **7. PROTEÇÃO DE DADOS**

- 7.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.
- 7.2.** 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.

---

<sup>1</sup> "Deverá ser comprovado que o profissional indicado tem atribuição para realização de atividades relacionadas ao objeto deste edital mediante juntada de legislação específica correspondente."

**7.3.** 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.

## **8. SUSTENTABILIDADE**

A topografia consiste no estudo das características da superfície de um terreno, obtendo-se dados de medida por meio de equipamentos. Embora seja configurada como um serviço de engenharia, não se trata da execução física de um projeto a exemplo da construção, da reforma ou da ampliação de um edifício. Por essa razão, e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, não se constata a geração de resíduos, nem a promoção da acessibilidade pois não há intervenções que alterem o ambiente.

Ademais, por se tratar de um serviço de medição, não se verifica o descumprimento às normas relativas ao patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, não se aplicando a dimensão cultural da sustentabilidade na contratação de que se trata.

Além disso, não se exige a inscrição e a regularidade no Cadastro Técnico Federal-Ibama como requisito de habilitação cuja obrigação é destinada às contratadas que desempenham diretamente atividades poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais.

Assim sendo, não foram encontrados, em pesquisa, critérios de sustentabilidade para serviços de topografia.

## **9. RECEBIMENTO**

**9.1. Do recebimento provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pela Coordenadoria de Gestão de Patrimônio, mediante termo de recebimento provisório, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas;

**9.2. Do recebimento definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela servidora Claudia Burkhart da Coordenadoria de Gestão de Patrimônio, após verificadas as exigências contratuais e especificações constantes neste Termo de Referência;

**9.3. Dos serviços rejeitados:** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser refeitos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);

**10.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção;

**10.3.** O fiscal/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 e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**10.4.** O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

**10.5.** O fiscal/gestor da contratação comunicará à Secretaria de Administração, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

**10.6.** 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.

## **11. PAGAMENTO**

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

**11.3.** 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.

**11.4.** 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.

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

**11.6.** 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.



**11.7.** 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.

**11.8.** 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.

**11.9.** 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.

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

**11.11.** 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.

**11.12.** 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%)

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

## **12. REAJUSTE**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 16/09/2024. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

## **13. SANÇÕES**

**13.1.** 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.

**13.2.** 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.

**13.2.1.** Conforme o disposto no inciso I do item 10.2, 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.

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

	Relação de descumprimentos
<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 os serviços nas especificações.
<b>3</b>	Falta de retorno às comunicações do TRE.
<b>4</b>	Encaminhar o documento fiscal em desacordo.

**13.2.1.2.** 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 injustificado na execução dos serviços, limitada a 15 (quinze) 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. Não utilização dos EPI's obrigatórios, por trabalhador, por dia, além da retirada do mesmo do campo de trabalho.	1% (um por cento) sobre o valor total da contratação
	3. Não comparecimento do preposto ou responsável técnico à reunião inicial prevista neste Termo (multa por reunião).	
GRAVE	1. Atrasos na execução e nas condições contratadas acima do prazo limite determinado, caracterizando inadimplemento parcial.	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Danos causados aos bens do contratante, sem a reparação pertinente em até 30 (trinta) dias após a notificação.	
	3. Abandono ou cessação na execução do serviço.	
	4. Inadimplência reiterada das obrigações pactuadas, cujas falhas tenham sido formalmente notificadas pela fiscalização para regularização dentro do prazo estabelecido	
	5. Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	
GRAVÍSSIMA	1. A partir do 16º (décimo sexto) 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 10.2.1.3.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Recusa à execução das correções eventualmente solicitadas pela Prefeitura de Foz do Iguaçu.	
	3. Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	
	4. Inadimplemento total do objeto contratado.	30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação.

**13.2.1.3.** 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;

**13.2.1.4.** 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.

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

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

**13.5.** 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.

**13.6.** 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.

**13.7.** 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.

**13.8.** 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.

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

**13.9.** 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.

**13.10.** 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.

**13.11.** 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.

#### **14. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com Claudia, na Coordenadoria de Gestão de Patrimônio - CGP, pelo telefone (41) 99104-1548, ou pelo e-mail [claudiab@tre-pr.jus.br](mailto:claudiab@tre-pr.jus.br), das 12 às 18 horas.