



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° 017/2024
PAD nº 16919/2024

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ/MF 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 **ECEEL-TEC ELETROELETRÔNICA, INFORMÁTICA & CLIMATIZAÇÃO LTDA.**, inscrita no **CNPJ nº 95.384.624/0001-66**, com sede na cidade de Curitiba - PR, à Rua Tabajaras, nº 480, Vila Izabel, CEP 80.320-310, telefones (41) 98522-7256 e (41) 3013-6006, e-mail adm@eceel-tec.com.br, para o fornecimento de placas eletrônicas para manutenção de aparelhos de ar-condicionado, para atender às necessidades 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\$ 11.769,00** (onze mil, setecentos e sessenta e nove reais), para 3 (três) placas eletrônicas, considerando o valor unitário R\$ 3.923,00 (três mil, novecentos e vinte e três reais), com o pagamento em parcela única após o recebimento definitivo do objeto, 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 33.90.30.26.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **459874** – Peças e Acessórios Aparelho Ar Condicionado. Unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 5 de dezembro de 2024.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de placas eletrônicas para a manutenção dos aparelhos de ar-condicionado nos termos abaixo, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. Especificação técnicas do objeto

Aquisição de 03 (três) placas eletrônicas de comando do motor do ventilador da condensadora VRF Toshiba - Modelo: MCC896 - VRF: MMY - MAP 120HT7 / 380 volts.

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. As peças que apresentarem vício ou defeito, no período de vigência da garantia, deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

2.1.2. Uma vez notificada, a contratada realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de 100 (cem) dias corridos, quando se tratar de material importado. Para material nacional (ou nacionalizado), o prazo para substituição é de 10 (dez) dias corridos.

2.1.2.1. Após notificada a contratada sobre defeito apresentado na peça, a mesma deverá retirar o material no Tribunal Regional Eleitoral, especificamente da Seção de Manutenção Predial, em dias úteis, no horário das 13h às 18h.

2.1.2.2. A peça que apresentar defeito deverá ser substituída por outra nova, não podendo ser consertada/reparada.

2.1.3. O prazo indicado no subitem 2.1.2, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da contratada, que poderá ou não ser aceita pelo contratante, considerando a justificativa.

2.1.4. O custo referente ao transporte, imposto, taxas e demais despesas dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da contratada.

2.1.5. A garantia legal do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do prazo de vigência da contratação, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência da contratação.

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 - PR, na Rua João Parolin nº 224 – Prado Velho.

3.2. PRAZO DE ENTREGA: A entrega deverá ocorrer em até 100 (cem) dias corridos, contados a partir do aceite da Nota de Empenho.

3.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada no presente Termo de Referência, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, 15 (quinze) dias corridos de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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 13h às 17h30, mediante agendamento prévio junto à Seção de Manutenção Predial – SEMP, através dos telefones (41) 3330-8951 ou (41) 3330-8871.

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 das placas eletrônicas novas e em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local de entrega constantes neste Termo de Referência, acompanhado do respectivo documento fiscal, no qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia e dados bancários da contratada.

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 100 (cem) dias corridos, o objeto que apresentar avarias ou defeitos detectados em qualquer dos atos de recebimento. O prazo deverá ser contado da notificação da contratada.

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 estarem 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.

4.10. Em caso de se tratar de material importado, caberá à Contratada considerar no orçamento do valor disponibilizado ao TRE/PR o custo do imposto de importação e demais encargos que recaiam sobre a aquisição.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do TRE para a entrega do objeto contratado.

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 materiais entregues 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 objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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 fornecido 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

As placas eletrônicas deverão atender aos critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

8. RECEBIMENTO

8.1. Recebimento provisório: os materiais serão recebidos de forma sumária, por servidor da Seção de Manutenção Predial - SEMP, que será designado como fiscal e terá como atribuição a verificação da conformidade das peças entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.2. Recebimento técnico: os materiais serão recebidos tecnicamente no prazo de 4 (quatro) dias úteis, contados do recebimento provisório, por técnico indicado pela Seção de Manutenção Predial, para efeito de verificação do funcionamento regular e sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.3. Recebimento definitivo: As placas eletrônicas serão recebidas definitivamente pelo gestor da contratação, Chefe da Seção de Manutenção Predial, que, no prazo de 1 (um) dia útil, contado-do recebimento técnico, verificará a sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.4. Dos bens rejeitados: As placas eletrônicas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, se entregues danificadas ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo serem substituídas à custa da contratada no prazo de 100 (cem) dias corridos, O prazo deverá ser contado da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.1. Os materiais que forem rejeitados deverão ser retirados no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados da comunicação pelo Contratante.

8.4.2. A não retirada dos bens rejeitados no prazo que consta no subitem 8.4.1 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.

8.4.3. O material referido no subitem 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 pelos seguintes servidores, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

9.3.1. GESTOR: Luciano Leal dos Santos, Chefe da Seção de Manutenção Predial (SEMP);

9.3.2. FISCAL: Nelson Mayer Koch, Assistente II da Seção de Manutenção Predial (SEMP).

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

9.5. O fiscal/gestor da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, a garantia do produto, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.6. O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, para fins de aplicação de sanções em caso de descumprimento contratual.

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

9.8. 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.

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 18/11/2024. 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 (ocorrência)	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Atraso em substituir o objeto nas condições contratadas, quando solicitado pelo TRE-PR;
3	Falta de retorno às comunicações do TRE pelo responsável;
4	Descumprimento às normas de sustentabilidade especificadas no presente instrumento;
5	Não emitir o documento fiscal dentro do prazo;
6	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 (natureza)	Relação de descumprimentos (ocorrência)	Dosimetria e a base de incidência da multa
MÉDIA	1. Atraso na entrega do objeto, limitada a 20 (vinte) dias. Após esse prazo, será considerada infração GRAVÍSSIMA, de inadimplemento total. 1.1. Excepcionalmente, a partir do 21º (vigésimo 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 acima.	0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor total da contratação
GRAVE	1. Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Entrega do objeto em desacordo com o solicitado ou pela recusa em substituí-lo quando constatado que não atendem às características exigidas no presente instrumento. 3. Não substituição do(s) bem(ns) em desacordo com as especificações do Termo de Referência, no prazo estabelecido nos itens 4.3 e 8.4 deste Termo.	15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação
GRAVÍSSIMA	1. Atraso injustificado superior aos prazos estabelecidos nas graduações acima. 2. Inadimplemento total do objeto contratado.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação

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 poderão ser sanadas com a Seção de Manutenção Predial - SEMP, por meio do telefone (41) 3330-8951, no período das 13h às 18h30min, ou através do e-mail semp@tre-pr.jus.br.