



**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 020/2024**  
**PAD nº 22508/2024**

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 **L M VON MUHLEN ATELIER**, inscrita no **CNPJ nº 21.997.875/0001-80**, com sede na cidade de Marechal Cândido Rondon - PR, Rua Santa Catarina, nº 22, Centro, CEP 85.960-146, telefones (45) 3254-8112 e 99946-3429, e-mail [loritavm@gmail.com](mailto:loritavm@gmail.com), para a aquisição de persianas para o Fórum Eleitoral de Marechal Cândido Rondon, 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\$ 5.566,71** (cinco mil, quinhentos e sessenta e seis reais e setenta e um centavos), com o pagamento único, 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 33.90.30.24.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **462921** – Persiana. Material: Poliéster; Tipo: Vertical; Aplicação: Ambiente Profissional. Unidade de medida: Metro quadrado.

Curitiba, 11 de dezembro de 2024.

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Fornecimento, entrega e instalação de persianas modelo vertical, visando atender às necessidades do Fórum Eleitoral de Marechal Cândido Rondon, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

#### 1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**1.1.1.** Persiana vertical, em poliéster com polietileno, cor bege mescla translúcida, com as seguintes características:

**1.1.1.1.** Cor bege mescla;

**1.1.1.2.** Lâminas com 90 mm de largura e 0,50 mm de espessura;

**1.1.1.3.** Trilhos em Trilho galvalume – liga de aço, zinco-alumínio - na cor natural, com 2,5 cm de altura e 4,5 cm de largura;

**1.1.1.4.** Corda de operação de movimento de abrir e fechar confeccionada 100% em propileno de alta resistência medindo 2,00 mm de espessura;

**1.1.1.5.** Carrinhos transportadores das lâminas em polipropileno e ganchos em policarbonato, com mecanismo auto alinhante, giratório e redutor tipo catraca acionado por corrente bolas em aço inox;

**1.1.1.6.** Corrente (rosário) da base em PVC e peso em metal galvanizado revestido de PVC;

**1.1.1.7.** Comando com giro de 180° e corrente bola em PVC;

**1.1.1.8.** Sobreposição entre as lâminas de no mínimo 2 cm;

**1.1.1.9.** Lamelas de no máximo 6,5 cm para um maior transpasse e maior vedação da luz;

**1.1.1.10.** Fixação diretamente no teto com garras de metal ou na parede, com suportes galvanizados tipo “L”, de acordo com a necessidade do local de instalação;

**1.1.1.11.** Pêndulo vertical da corrente e comando em PVC;

**1.1.1.12.** Balastro totalmente em PVC;

**1.1.1.13.** Cabides e balastros em nylon tratados contra ressecamento;

**1.1.1.14.** Revestimento - translúcido – deverá ser totalmente liso e não apresentar qualquer tipo de imperfeição;

**1.1.1.15.** Marca: Fuji Flex

**1.1.1.16.** Medida total aproximada de 39,77 m², sendo 09 (nove) unidades de persiana conforme quantidade e medidas aproximadas constantes no quadro abaixo:

QUANTIDADE	MEDIDAS APROXIMADAS
02	Largura: 3,74 m - Altura: 2,68 m
01	Largura: 1,50 m - Altura: 2,70 m
03	Largura: 2,20 m - Altura: 1,37 m
01	Largura: 1,65 m - Altura: 1,37

02	Largura: 1,20 m - Altura: 1,00
----	--------------------------------

## 2. GARANTIA

**2.1. Garantia do produto, manutenção e assistência técnica:** o prazo de garantia contratual dos bens, somada à garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (art. 26), não poderá ser inferior à 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**2.1.1.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante;

**2.1.2.** 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 bem;

**2.1.3.** Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da notificação;

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

**2.1.5.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia;

**2.1.6.** Os custos referentes ao deslocamento decorrentes de ajustes dentro da garantia serão de responsabilidade da Contratada.

## 3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**3.1. LOCAL DA ENTREGA:** Fórum Eleitoral de Marechal Cândido Rondon, localizado na Rua Rio Grande do Norte, nº 530, CEP 85.960-124.

**3.2. PRAZO DE ENTREGA:** A entrega deverá ocorrer em até **10 (dez) dias úteis**, contados 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 2 (dois) 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 12h00 às 19h00, realizando o agendamento junto ao Sr. Fábio Gealh, pelo telefone (45) 99860-3050.

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

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Aviso de Dispensa de Licitação e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da entrega do objeto;

**4.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local de entrega constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, material utilizado na confecção e prazo de garantia;

**4.3.** 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);

**4.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o objeto que apresentar avarias ou defeitos detectados em qualquer dos atos de recebimento;

**4.5.** Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnicas pertinentes ao bem, que eventualmente venham a ser solicitados pelo contratante;

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

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

**4.8.** 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;

**4.9.** A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, ora contratados;

**4.10.** A contratada obrigará-se a manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas neste termo até o adimplemento total da contratação;

**4.11.** A contratada ficará responsável pelo descarte, de forma sustentável, das persianas existentes no local;

**4.12.** Emitir Certificado de Destinação Final (CDF) na forma do subitem 7.5.

## **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 5.1.** Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do TRE/Fórum para a entrega ou execução da contratação;
- 5.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;
- 5.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência 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 a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto/serviço fornecido, para seja substituído, reparado ou corrigido.
- 5.6.** Solicitar a troca dos produtos ou o 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;
- 5.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **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**

Para o fornecimento do material objeto deste Termo de Referência deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

**7.1.** Preferência para produtos reciclados e recicláveis, assim como para bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, de acordo com o art. 7º, inciso XI, alíneas “a” e “b” da Lei 12.305/2010.

**7.2.** Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150/1962, para aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.

**7.3.** A estimativa da quantidade prevista para que a demanda seja atendida evita a contratação de quantitativos além do necessário.

**7.4.** Descarte ecologicamente correto do lixo resultante da atividade e das persianas antigas desinstaladas, nos termos da legislação ambiental vigente.

**7.5.** Certificação de Destinação Final: A contratada deverá fornecer ao contratante, em até 15 (quinze) dias úteis contados da conclusão dos serviços, um certificado de destinação final ambientalmente adequada do material, emitido por entidade competente, conforme previsto na legislação ambiental vigente.

## **8. RECEBIMENTO**

**8.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** Os bens serão recebidos de forma sumária, pelo fiscal/gestor, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**8.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO:** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo fiscal/gestor, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**8.3. BENS REJEITADOS:** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos/retirados no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

## **9. FISCALIZAÇÃO**

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

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

**9.3.** Conforme a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput, a execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes servidores, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos: Sandra Regina Romanel Pianowski e Fabio Geahl.

**9.4.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações, 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, as garantias, as glosas, no que couber, 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.

**9.7.** O gestor da contratação, se for pertinente, poderá 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 07/12/2024. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).



## 12. SANÇÕES

**12.1.** O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, com a possível aplicação das seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

**12.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.2.1.** Conforme o disposto no inciso I do item 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.

**12.2.1.1.** 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 na entrega de documentos necessários;
<b>3</b>	Não emitir a nota fiscal dentro do prazo;
<b>4</b>	Encaminhar nota fiscal com falta de documento.

**12.2.1.2.** A sanção de multa será aplicada ao responsável por quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes parâmetros:

Graduação da Sanção	Descumprimento	Dosimetria e base de incidência
MÉDIA	Atraso na entrega do objeto ou na substituição de item incompatível.	Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor total do item contratado, limitado a 10 (dez) dias.
		Após o 10º (décimo) dia, poderá ser aceito o objeto, sem prejuízo da aplicação de multa de 7% (sete por cento) sobre o valor total do item contratado, limitado a 20 (vinte) dias.
		Após o 21º (vigésimo primeiro dia) não será aceito o objeto e será considerada extinta a contratação pelo inadimplemento total ou parcial, conforme o caso, incidindo a multa de natureza gravíssima.
	1. Não observância das normas relativas à Sustentabilidade.	5% (cinco por cento) sobre o valor total do item contratado.
	Entrega de produto incompatível com as características definidas no edital e recusa em substituir.	
GRAVE	Não observância das normas relativas à Lei de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018	10% (dez por cento) sobre o valor total do item contratado.
GRAVÍSSIMA	Inadimplemento total do contrato.	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do item contratado.

**12.2.1.3.** Será aplicada a sanção de **Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

a) recusa no aceite da nota de empenho. Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano;

b) inexecução parcial da contratação que cause dano grave à administração. Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano;

c) inexecução total do objeto contratado. Penalidade: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;

d) retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado. Penalidade: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;

**12.2.1.4.** Será aplicada a sanção de **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos de:

a) apresentar documentação ou declaração falsa. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos;

b) praticar ato fraudulento. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 5 (cinco) anos;

e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 5 (cinco) anos.

f) inexecução parcial do objeto contratado que cause dano grave à administração. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos;

g) inexecução total do objeto contratado. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;

h) retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos.

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

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

**12.5.** A reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a contratada à penalidade de natureza imediatamente superior, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução da contratação.

**12.6.** A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, considerando-se eficazes as intimações e notificações encaminhadas ao endereço eletrônico (e-mail) informado no sistema de cadastramento de fornecedores – SICAF.

**12.7.** As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia (Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1º, inciso I) e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

**12.8.** A contratada autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

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

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

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

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

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Gestão de Material de Consumo do Tribunal Eleitoral do Paraná, pelo telefone (41) 3330-8991, ou pelo e-mail [sgmc@tre-pr.jus.br](mailto:sgmc@tre-pr.jus.br), das 12 às 19 horas.