



## 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 021/2024 PAD nº 16075/2024

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 **TRITURARE – COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.**, inscrita no **CNPJ nº 02.010.196/0001-20**, com sede na cidade de Curitiba - PR, à Rua Aníbal Goulart Maia Filho, 479, Bairro Alto, CEP 82.820-480, telefone (41) 3357-0120, e-mail [vendas@triturare.com.br](mailto:vendas@triturare.com.br), para a prestação dos serviços de manutenção corretiva em fragmentadoras de papel, 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\$ 4.970,00** (quatro mil, novecentos e setenta reais), sendo cinco manutenções no valor de **R\$ 480,00** (quatrocentos e oitenta reais) cada, três manutenções no valor unitário de **R\$ 450,00** (quatrocentos e cinquenta reais), três manutenções no valor de **R\$280,00** (duzentos e oitenta reais) cada e uma manutenção no valor de **R\$ 380,00** (trezentos e oitenta 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 33.90.39.17.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **5991** – Manutenção em máquina fragmentadora de papel. Unidade de medida: unidade.

Curitiba, 18 de dezembro de 2024.

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Prestação dos serviços de manutenção corretiva de 12 (doze) fragmentadoras de papel, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral.

#### 1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O serviço consiste no conserto dos bens abaixo descritos por profissionais especializados para que retomem o seu regular funcionamento, conforme especificações constantes do quadro abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO DO BEM	PATRIMONIO	DEFEITO	VALOR DE MERCADO (R\$)	VALOR DO CONSERTO (R\$)
1	FRAGMENTADORA DE PAPEL – modelo TRX 17	98765	Placa de comando	2.443,00	480,00
2	FRAGMENTADORA DE PAPEL – modelo TRX 17	98766	Placa de comando	2.443,00	480,00
3	FRAGMENTADORA DE PAPEL – modelo TRX 24	99321	Danos no conjunto de corte (lâminas e raspadores)	2.819,00	450,00
4	FRAGMENTADORA DE PAPEL – modelo TRX 24	99325	Danos no conjunto de corte (lâminas e raspadores)	2.819,00	450,00
5	FRAGMENTADORA DE PAPEL – modelo TRX 24	99329	Danos no conjunto de corte (lâminas e raspadores)	2.819,00	450,00
6	FRAGMENTADORA DE PAPEL – modelo TRX 15P	1022265	Placa de comando	2.255,00	280,00
7	FRAGMENTADORA DE PAPEL – modelo TRX 17P	1022285	Engrenagem	2.443,00	380,00
8	FRAGMENTADORA DE PAPEL – modelo TRX 17P	1022292	Placa de comando	2.443,00	280,00

9	FRAGMENTADORA DE PAPEL – modelo TRX 17P	1028999	Placa de comando	2.443,00	480,00
10	FRAGMENTADORA DE PAPEL – modelo TRX 17P	98772	Motor travado	2.443,00	280,00
11	FRAGMENTADORA DE PAPEL – modelo TRX 17P	98786	Placa de comando	2.443,00	480,00
12	FRAGMENTADORA DE PAPEL – modelo TRX 15P	s/n	Placa de Comando	2.255,00	480,00
<b>TOTAL DO CONSENTO</b>					<b>4.970,00</b>

## 2. GARANTIA

**2.1.** O prazo de garantia do conserto dos bens será de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

**2.2.** A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos consertados em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

**2.3.** Uma vez notificada, a contratada deverá realizar a reparação dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da entrega do equipamento nas dependências da contratada.

**2.3.1.** 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.

**2.4.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na contratação, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**3.1.** LOCAL: Os serviços de conserto objeto da contratação deverão ser realizados nas dependências da empresa contratada.

**3.2. PRAZO:** O prazo para a prestação dos serviços de conserto será de **até 25 (vinte e cinco) dias úteis** contados a partir 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.** Os equipamentos serão entregues pelo contratante nas dependências da contratada, em Curitiba, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis a partir do aceite da nota de empenho.

**3.2.3.** Caso não seja possível o término da execução do serviço no prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias corridos de antecedência do prazo máximo, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**3.2.4.** Ao final do serviço a contratada deverá comunicar a Coordenadoria de Gestão de Patrimônio, e esta providenciará a retirada dos equipamentos.

**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 das obrigações;

**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 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 de até 10 (dez) dias úteis, 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, mão de obra, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;

**4.7.** 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;

**4.8.** 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;

**4.9.** A contratada deverá responder, por escrito, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes aos serviços, que eventualmente venham a ser solicitados pelo contratante;

**4.10.** A contratada deverá comunicar ao contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

**4.11** A contratada deverá respeitar as normas de segurança, controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRE-PR;

**4.12.** A contratada deverá manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação;

**4.13.** A contratada deverá efetuar o conserto dos equipamentos especificados no item 1.2 do presente Termo de Referência dentro do prazo de 25 (vinte e cinco) dias úteis contados a partir do aceite da nota de empenho.

**4.14.** As peças defeituosas (quando for o caso) deverão ser substituídas por outras novas e originais, que apresentam padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento, aplicando-se as normas do Código de Defesa do Consumidor;

**4.15.** Ao término da execução do serviço, a Contratada deverá comunicar à Assistência da Coordenadoria de Gestão de Patrimônio no e-mail [cgp@tre-pr.jus.br](mailto:cgp@tre-pr.jus.br) ou pelo telefone (41) 3330-8886, que providenciará a retirada dos equipamentos. O transporte para envio e retirada dos referidos bens ocorrerão às custas do T R E.

**4.16.** O transporte para a entrega/envio e retirada dos referidos bens correrão às custas do TRE/PR.

## **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O contratante deverá:

**5.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;

**5.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos;

**5.3.** 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;

- 5.4.** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.5.** Solicitar a substituição/refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- 5.6.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da comissão/servidor especialmente designado;
- 5.7.** Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada;
- 5.8.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do documento fiscal/fatura fornecida pela contratada;
- 5.9.** 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**

A manutenção visa proporcionar maior vida útil dos equipamentos evitando a geração de resíduos no meio ambiente. A empresa contratada deverá encaminhar, juntamente com o equipamento, as peças substituídas no conserto, para que o Tribunal promova o descarte sustentável.

## **8. RECEBIMENTO**

- 8.1. Do recebimento provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da retirada dos bens, pela Coordenadoria de Gestão de Patrimônio, mediante documento que ateste o recebimento dos bens após a execução dos serviços de manutenção;

**8.2. Do recebimento definitivo:** Os serviços de reparo serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, para a verificação da conformidade dos serviços;

**8.3. 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.

## **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 ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**9.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.4.** A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelo seguinte servidor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

a) GESTOR: DINARTE ANTONIO BIANCHI, Técnico Judiciário, FC-01, lotado na Coordenadoria de Gestão de Patrimônio.

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

**9.6.** 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.

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

**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 21/08/2024. 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 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.

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

Relação de descumprimentos (ocorrência)	
<b>1</b>	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
<b>2</b>	Atraso em refazer o serviço nas condições contratadas, quando solicitado pelo TRE;
<b>3</b>	Falta de retorno às comunicações do TRE pelo responsável;
<b>4</b>	Não emitir o documento fiscal dentro do prazo;
<b>5</b>	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 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.	
GRAVE	1. Atrasos na execução e nas condições contratadas acima dos prazos limites determinados, ou seja, a partir do 11º (décimo primeiro) dia, 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 31º (trigésimo 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. Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	
	3. Inadimplemento total do objeto 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 o servidor Dinarte Bianchi, na Assistência da Coordenadoria de Gestão de Patrimônio - CGP, pelo telefone (41) 3330-8886, ou pelo e-mail [cgp@tre-pr.jus.br](mailto:cgp@tre-pr.jus.br), das 12 às 18 horas.