



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 027/2025

SEI nº 4594-89.2025.6.16.8000

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, para a prestação dos serviços de manutenção corretiva em fragmentadoras de papel, com fornecimento de peças e mão de obra, 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\$ 2.060,00** (dois mil e sessenta reais), sendo seis manutenções, com duas manutenções no valor unitário de **R\$ 400,00** (quatrocentos reais), duas manutenções no valor de **R\$280,00** (duzentos e oitenta reais) cada, e mais duas manutenções no valor de **R\$ 350,00** (trezentos e cinquenta reais) cada, 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, 09 de dezembro de 2025.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Prestação de serviços de manutenção corretiva (conserto) em fragmentadoras de papel**, com fornecimento de peças e mão de obra, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações descritas no presente Termo de Referência.

1.1.1. Quadro sintético:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Prestação de serviço de manutenção corretiva (conserto) em Fragmentadora de papel - modelo TRX 24 T 127V, com fornecimento de peças e mão de obra (patrimônios nº 99320 e 99349)	unidade	02
2	Prestação de serviço de manutenção corretiva (conserto) em Fragmentadora de papel - modelo TRX 15 P 127V, com fornecimento de peças e mão de obra (patrimônios nº 1022278 e 1022273)	unidade	02
3	Prestação de serviço de manutenção corretiva (conserto) em Fragmentadora de papel - modelo TRX 17 P 127V, com fornecimento de peças e mão de obra (patrimônios nº 1029002 e 1029005)	unidade	02

- 1.2. Especificações técnicas do serviço:** As especificações técnicas do serviço constam do Item 2 deste Termo de Referência.

- 1.3. Do local e horário de entrega:** Os serviços de conserto objeto da contratação deverão ser realizados nas dependências da empresa contratada, com a observância dos prazos especificados no subitem 4.1.

2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

- 2.1. Das especificações técnicas do serviço:** O serviço a ser executado consiste no diagnóstico e solução de problemas mecânicos, elétricos ou de processamento por profissionais especializados, incluindo a troca e reparo de peças e componentes que apresentem defeito ou estejam desgastados, de forma a viabilizar a perfeita utilização dos equipamentos abaixo especificados.

ITEM	DESCRÍÇÃO DO BEM	PATRIMÔNIO
01	Fragmentadora de papel - modelo TRX 24 T 127V	99320

02	Fragmentadora de papel - modelo TRX 15 P 127V	1022278
03	Fragmentadora de papel - modelo TRX 17 P 127V	1029002
04	Fragmentadora de papel - modelo TRX 17 P 127V	1029005
05	Fragmentadora de papel - modelo TRX 24 T 127V	99349
06	Fragmentadora de papel - modelo TRX 15 P 127V	1022273

- 2.1.1. As peças defeituosas deverão ser substituídas por outras novas e originais, que apresentem 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.
- 2.1.2. O transporte para a entrega/envio e retirada dos referidos bens nas dependências da contratada correrá por conta do TRE/PR.
- 2.1.3. 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.
- 2.1.4. 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 ou pelo telefone (41) 3330-8886, que providenciará a retirada dos equipamentos.

2.2. Das obrigações da contratada:

- 2.2.1. 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.
- 2.2.2. A contratada deverá utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 2.2.3. 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.
- 2.2.4. 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).
- 2.2.5. 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.

- 2.2.6. 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 fretes, mão de obra, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.
- 2.2.7. É de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho perante seus empregados, não sendo admitida sob qualquer hipótese a existência de relação de emprego com o contratante.
- 2.2.8. 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 do contrato por parte do contratante não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.
- 2.2.9. 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.
- 2.2.10. A contratada deverá comunicar ao contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;
- 2.2.11. A contratada deverá manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.

2.3. Das obrigações do contratante:

- 2.3.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada.
- 2.3.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência e seus anexos.
- 2.3.3. 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.
- 2.3.4. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 2.3.5. Solicitar a substituição/refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto.
- 2.3.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da comissão/servidor especialmente designado.
- 2.3.7. Efetuar o pagamento à Contratada, na forma convencionada.

- 2.3.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
- 2.3.9. Providenciar e custear o transporte para a entrega/envio e retirada dos referidos bens.
- 2.3.10. 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.

2.4. Das obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA:

- 2.4.1. Em atenção aos direitos fundamentais e à dignidade da pessoa humana, as partes declaram-se cientes e comprometem-se a cumprir rigorosamente a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação disposta na Resolução 351/2020 do Conselho Nacional de Justiça, a qual estabelece:
- 2.4.2. Qualquer conduta que configure assédio moral, assédio sexual ou discriminação, conforme definido na referida Política, será considerada grave infração e sujeitará o infrator às medidas cabíveis, previstas na própria Política e na legislação aplicável
- 2.4.3. A contratada deve observar a regra de não retaliação de agentes públicos e empregados(as) em razão da apresentação de denúncias, conforme disposto no artigo 10º da Resolução TRE-PR nº 946/2025.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. **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.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

- 4.1. **Condições de entrega:** A contratada deverá efetuar o conserto dos equipamentos especificados no subitem 2.1 do presente Termo de Referência dentro do prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do aceite da Nota de Empenho.
 - 4.1.1. 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.
 - 4.1.2. 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.
 - 4.1.3. 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 ao último dia do prazo, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- 4.1.4. Ao final do serviço, a contratada deverá comunicar a Coordenadoria de Gestão de Patrimônio, e esta providenciará a retirada dos equipamentos.
 - 4.1.5. Pelo não cumprimento dos prazos de entrega, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.
- 4.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:** O prazo de garantia do serviço e das peças fornecidas será de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
- 4.2.1. 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.
 - 4.2.2. 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.
 - 4.2.3. 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.
 - 4.2.4. 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.
- 4.3. Do recebimento provisório:** Os serviços serão recebidos provisoriamente pela Coordenadoria de Gestão de Patrimônio no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da retirada dos bens das dependências da contratada, mediante documento que ateste o recebimento dos bens após a execução dos serviços de manutenção.
- 4.4. Do recebimento definitivo:** Os serviços de reparo serão recebidos definitivamente pela Coordenadoria de Gestão de Patrimônio no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, após verificadas as exigências contratuais e especificações constantes neste Termo de Referência. O aceite definitivo do serviço só deverá ocorrer após teste de funcionamento de cada equipamento.
- 4.5. 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, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. Do pagamento

- 4.6.1. 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 através do e-mail cgp@tre-pr.jus.br, em formato ".pdf", ou poderá ser apresentado na forma física.

- 4.6.2. 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.
 - 4.6.3. Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:
 - CNPJ do TRE: 03.984.113/0001-81;
 - Data de emissão do documento fiscal;
 - Descritivo dos valores unitário e total.
 - 4.6.4. 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.
 - 4.6.5. O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação.
 - 4.6.6. O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento.
 - 4.6.7. O pagamento será processado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto.
 - 4.6.8. Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pelo contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.
 - 4.6.9. 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.
 - 4.6.10. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis.
 - 4.6.11. 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 = $(6/100)/364$.
- 4.7. Do reajuste:** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 11/11/2025. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1.** A contratação deverá ser executado 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.
- 5.2.** 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.
- 5.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.4.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 5.5.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal/gestor emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 5.6.** 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.
- 5.7.** O fiscal/gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
- 5.8.** O gestor da contratação, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do fim de vigência do instrumento contratual (contrato ou substitutivo), 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.
 - 5.8.1.** O relatório final deverá ser anexado no processo da contratação e encaminhado para a Coordenadoria e Secretaria demandantes para ciência e eventuais providências necessárias.

6. DA 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 e dos demais normativos mencionados neste Termo, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

- 6.3.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução deste contrato com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7. DAS SANÇÕES

- 7.1.** 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 a Lei nº 14.133/2021, com a possível aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;
- d) 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.

- 7.1.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

- 7.2.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que da infração provierem para a Administração Pública.

- 7.3.** As condutas de natureza LEVE são passíveis de ADVERTÊNCIA e àquelas de maior gravidade aplicam-se as MULTAS, conforme a seguir determinado.

7.3.1. ADVERTÊNCIA:

Relação de descumprimentos	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, INSS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Atraso em refazer o serviço nas condições contratadas, quando solicitado pelo TRE;
3	Falta de retorno às comunicações do TRE pelo responsável;
4	Não emitir o documento fiscal dentro do prazo;
5	Atraso no aceite da Nota de Empenho.

- 7.3.2. MULTAS:** aplicadas de modo interdependentes, quando decorrentes de fatos diversos:

Graduação da Sanção	Descumprimento	Dosimetria e a base de incidência
MÉDIA	1. Atraso na execução dos serviços, limitado 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 recusa em refazê-los quando constatado que não atendem às características exigidas no presente instrumento.	5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação
GRAVE	1. Atrasos na execução e nas condições contratadas acima dos prazos limite determinados, ou seja, a partir do 11º (décimo primeiro) dia, caracterizando inadimplemento parcial. 2. Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
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. 2. Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação. 3. Inadimplemento total do objeto contratado.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação

7.3.3. Poderá ser aplicada a sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA UNIÃO**, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

- a) inexequção parcial da contratação que cause dano grave à administração;
- b) inexequção total da contratação;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

7.3.4. Poderá ser aplicada a sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**, nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos descritos no item acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, bem como:

- a) apresentar documentação ou declaração falsa.
- b) praticar ato fraudulento.

- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
 - d) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013.
- 7.4.** 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.
- 7.5.** A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.6.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 7.7.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 7.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.9.** As multas imputadas à Contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia (Portaria nº 75/2012 do Ministério da Fazenda) 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.
- 7.10.** A Contratada autoriza desde já o desconto de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.
- 7.11.** Caso não seja possível o desconto, a Contratada deverá proceder ao recolhimento por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.
- 7.12.** As sanções serão registradas no SICAF e publicadas no DOU, nos casos de impedimento.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1.** Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a servidora Adriana Cândida Muncke, na Assistência da Coordenadoria de Gestão de Patrimônio - CGP, por meio do telefone (41) 3330-8886 ou do e-mail cgp@tre-pr.jus.br, de segunda-feira à sexta-feira das 12h às 18h.