



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**

**Secretaria de Administração**

**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas**

**SASAC**

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 315/2022**  
**PAD nº 3548/2022**

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 seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **GALANTE & CIA LTDA (INSTALADORA GALANTE)**, inscrita no **CNPJ nº 02.139.073/0001-94**, com sede na cidade de Toledo-PR, à Avenida Ministro Cirne Lima, 2166, Jardim Coopagro, CEP 85.903-590, telefone (45) 3379-1926 ou (45) 98801-0048, [galante\\_cia@hotmail.com](mailto:galante_cia@hotmail.com), para instalação de padrão elétrico com poste novo para o Fórum Eleitoral de Santa Helena-PR, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso II**, da Lei nº 8.666/93, *in verbis*, bem como nos termos da Regulamentação Administrativa nº 06/2015:

**Art. 24 - É dispensável a licitação:**

[...]

**II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; [...]**

O valor total da contratação é de **R\$ 5.482,17** (cinco mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e dezessete centavos), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando incluso 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 33.90.39.16.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 21687 – Instalação/Manutenção/Operação - Elétrica. Unidade: Unidade.

Curitiba, 19 de maio de 2022.

Anete Diesel  
Analista Judiciário

Sandra Mara Kovalski dos Santos  
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de instalação e manutenção de infraestrutura da Entrada Padrão Copel no edifício que abriga o Fórum Eleitoral de Santa Helena - PR.

### 1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**1.1.1.** O poste atual apresenta instabilidade e vulnerabilidade devendo ser substituído por outra unidade com, no mínimo, 9 (nove) metros de altura a fim de se evitar um novo evento nos mesmos moldes.

**1.1.2.** Deverá ser executada uma entrada de serviço em conformidade com a Norma Técnica Copel - NTC 901100. A NTC 901100, define a entrada de serviço como sendo o conjunto de materiais, equipamentos e acessórios situados a partir do ponto de conexão com a rede de distribuição da concessionária até o disjuntor da unidade consumidora, inclusive. Desse modo, o objeto desta contratação, visa o fornecimento e instalação de todos os componentes necessários para conexão entre a rede de distribuição de energia da concessionária e as instalações elétricas do edifício do Fórum Eleitoral de Santa Helena no Paraná.

**1.1.3.** Será inicialmente desinstalado o padrão de energia que está instalado atualmente. O circuito elétrico trifásico, com cabos de cobre isolados de 35mm, conectado na saída do disjuntor de proteção geral do padrão existente, será integralmente reaproveitado. Não será admitida a execução de emendas nos circuitos novos e nos existentes.

**1.1.4.** A entrada de serviço deverá ser dimensionada de acordo com a tabela 2 (NTC 901100), categoria 41.

**1.1.5.** Deverá ser instalado um poste de 9,0 metros, com carga a 200 mm do topo do poste de, no mínimo, 200 daN. O poste deverá ser fabricado em conformidade com a NTC 917100 – Poste de Concreto para Entrada de Serviço.

**1.1.6.** A entrada de serviço deverá ser do tipo “Medição em Grade Frontal”, conforme Figura 5 da NTC 901100. A distância entre o poste e a grade frontal deve permitir o acesso e a abertura da caixa do lado de fora da unidade consumidora. A face frontal da caixa deverá ficar no alinhamento predial.

**1.1.7.** A execução da entrada de serviço inclui o fornecimento e a instalação da caixa para equipamentos de medição e proteção. A fixação de caixas de medição em poste de entrada de serviço deverá ser por meio de cinta ou braçadeira de aço galvanizado. Em substituição à fita com fecho para a fixação do eletroduto no poste, poderá ser utilizado arame galvanizado bitola 14 BWG, com 6 voltas mínimas.

**1.1.8.** Quaisquer materiais empregados na execução dos serviços deverão ser fabricados em conformidade com as normas Brasileiras e normas da Copel. O poste, a caixa e o disjuntor deverão ser fornecidos por fabricantes homologados na Copel. O pingadouro poderá ser executado a 90º da face com a armação secundária quando a situação exigir.

**1.1.9.** Se o condutor do ramal de entrada for semirrígido, a conexão com o ramal de ligação poderá ser

feita sem a aplicação de terminais; se for condutor flexível, deverá ser fornecido, obrigatoriamente, terminal de compressão maciço e a conexão com conector cunha.

**1.1.10.** O engastamento do poste deverá ser realizado conforme a NTC 917100.

**1.1.11.** A haste de aterramento deverá ser fornecida e poderá ser instalada no interior da propriedade.

**1.1.12.** O esquema de ligação elétrico deverá ser realizado de acordo com os padrões vigentes estabelecidos pela concessionária de energia. A conexão do condutor com a haste de aterramento da entrada de serviço deverá ser realizada com os conectores aceitos pela COPEL, de acordo com a NTC 927105.

**1.1.13.** Caso seja constatada qualquer deficiência técnica ou de segurança, ou em desacordo com a NTC 901100, o contratado deverá providenciar os ajustes indicados pela concessionária até que não restem pendências e seja restabelecido o fornecimento de energia no edifício.

## **2. GARANTIA**

**2.1.** Os materiais utilizados para o cumprimento do objeto do presente Termo de Referência, terão garantia de 90 (noventa) dias, e os serviços terão garantia de 5 (cinco) anos, contados do aceite final do TRE/PR.

**2.2.** Caso seja constatado qualquer vício, defeito e/ou imperfeição nos serviços executados, e/ou nos materiais empregados, a contratada deverá providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes.

**2.3.** Os serviços não aceitos deverão ser refeitos, à vista das especificações respectivas, sem que disto resulte atraso na execução, ficando a contratada obrigada a demolir e refazer os trabalhos, bem como remover os entulhos, sem ônus ao TRE/PR.

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

**3.1. LOCAL:** O serviço será realizado no Fórum Eleitoral de Santa Helena, na Rua Ângelo Cattani, s/n, Santa Helena-PR.

**3.2. PRAZO:** O prazo para a realização do serviço é de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, a partir do aceite da Nota de Empenho. Há previsão de autorização do início dos serviços a partir do quinto dia útil após contato da Seção de Obras e Projetos.

**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.

**3.3. PERÍODO:** no horário das 12:00 às 19:00 horas, realizando o agendamento junto ao Fórum Eleitoral de Santa Helena, pelo telefone 45 3268-1789.

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

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada para execução dos serviços solicitados deverá:

- 4.1.** Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades do Fórum Eleitoral.
- 4.2.** Utilizar placas de orientação quanto aos serviços que estão sendo executados, evitando assim eventuais acidentes com pessoas que circulam pela edificação, uma vez que as reformas serão executadas em local de trânsito de pessoas.
- 4.3.** Obedecer rigorosamente às exigências das normas de segurança do trabalho.
- 4.4.** Executar os serviços através de pessoal por ela contratado, dotado de experiência e qualificação profissional compatíveis com o objeto da contratação e sob sua exclusiva responsabilidade.
- 4.5.** Manter, durante toda a execução da contratação, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.
- 4.6.** Substituir qualquer profissional, quando solicitado pela Fiscalização, desde que verificada sua incompetência na execução das tarefas, bem como se apresentar hábitos de conduta nocivos à boa administração da obra.
- 4.7.** A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Fiscalização.
- 4.8.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.
- 4.9.** Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços. Além disso, também será de responsabilidade da contratada o fornecimento dos seguintes itens, se necessário:
  - 4.9.1.** Tapumes, fitas de advertência;
  - 4.9.2.** Guinchos, andaimes, telas de proteção, lonas.
- 4.10.** Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificados ou improvisados.
- 4.11.** Empregar materiais novos, os quais deverão satisfazer rigorosamente às condições estipuladas neste Termo de Referência.
- 4.12.** Arrumar os materiais necessários à prestação dos serviços de modo a não prejudicar o trânsito de pessoas, a circulação de materiais, o acesso aos equipamentos de combate a incêndio e às portas ou saídas de emergência; e também, de modo a não provocar empuxos ou sobrecargas em paredes ou lajes, além dos previstos em seus dimensionamentos.

**4.13.** Retirar do recinto das obras os materiais porventura impugnados pela Fiscalização, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Fiscal, sendo expressamente proibido manter no recinto das obras quaisquer materiais que não satisfaçam a estas especificações.

**4.14.** Manter e conservar as instalações e equipamentos existentes e reparar as que venham a sofrer danos com a obra.

**4.15.** Informar à administração do Fórum Eleitoral a identificação dos funcionários que executarão os serviços contratados e assegurar que os mesmos façam uso de uniformes e crachá de identificação durante a realização dos serviços.

**4.16.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante realização dos serviços, ainda que acontecido em dependência do contratante.

**4.17.** Proteger as partes móveis dos equipamentos e evitar que as ferramentas manuais sejam abandonadas sobre passagens, escadas, andaimes e superfícies de trabalho, bem como, não efetuar a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada.

**4.18.** Indicar o preposto que responderá pela empresa pelos assuntos referentes à contratação e fornecer ao contratante o endereço eletrônico (e-mail), telefones celular e fixo da empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após o aceite da nota de empenho.

**4.19.** O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas à contratação, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.

**4.20.** A contratada deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços, bem como fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI e NR-1 – conforme relacionado no quadro abaixo, cabendo esclarecer que os itens abaixo são exemplificativos, devendo a contratada indicar os EPI's necessários à execução dos serviços, até 10 (dez) dias após o aceite da nota de empenho:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS E BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS E PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamacentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRATÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

**4.20.1.** Os trabalhadores que não estiverem portando EPIs deverão ser retirados imediatamente do campo de trabalho, podendo retornar somente após a correta utilização dos mesmos.

**4.20.2.** Por estarmos em meio a pandemia de Covid 19, é obrigatório que todos os funcionários usem máscara e a empresa disponibilize meios de higienização constante para evitar o contágio.

**4.20.3.** A empresa contratada deverá fornecer máscaras em número suficiente para a realização de trocas durante o dia de trabalho, de acordo com as recomendações das autoridades sanitárias/saúde.

## 5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**5.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018.

**5.2.** 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.

**5.3.** 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.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

**6.1.** A contratada deverá executar diariamente, ao final de cada serviço efetuado, a limpeza dos locais utilizados, os quais deverão ser entregues em perfeitas condições de ocupação e uso.

**6.2.** É de responsabilidade da contratada recolher todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos entulhos, assim como se responsabilizar pela destinação ecologicamente correta, conforme a legislação de gerenciamento de resíduos vigente (municipal ou estadual).

**6.3.** A contratada deverá encaminhar junto com o documento fiscal o documento comprobatório da destinação ecologicamente correta dos resíduos – Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), se houver no município, ou, declaração de que os resíduos foram destinados corretamente, existindo a possibilidade da fiscalização realizar diligência quanto a essa obrigação, caso entenda necessário.

**6.4.** A contratada deverá utilizar, na realização dos serviços, materiais com menor potencial ofensivo ao meio ambiente, inclusive com essa previsão já efetuada em sua planilha de custos (características, marcas, detalhamentos).

## **7. RECEBIMENTO DO OBJETO**

### **7.1. Recebimento Provisório**

**7.1.1.** No recebimento provisório, será realizada conferência in loco dos itens constantes neste Termo de Referência pela chefia do cartório no Termos de Recebimento Provisório padrão. Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a contratada providenciar a troca, no caso de materiais, ou o refazimento, no caso de serviços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**7.1.2.** Após a conferência, o TRE/PR emitirá o termo de recebimento provisório, conforme modelo do Termo de Recebimento Provisório, que deverá ser assinado pelo fiscal.

### **7.2. Recebimento Definitivo**

**7.2.1.** O recebimento definitivo se dará a partir da conferência do recebimento provisório e da conferência de toda a documentação exigida, conforme modelo do Termo de Recebimento Definitivo.

**7.2.2.** O recebimento definitivo, será firmado pelo gestor designado.

## **8. FISCALIZAÇÃO**

Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação caberá ao gestor, ao fiscal da contratação e ao fiscal setorial e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados. Os serviços de fiscalização serão assistidos e subsidiados pela empresa de engenharia, contratada por este Regional, para esse fim.

### **8.1. Caberá ao fiscal setorial:**

- a) Disponibilização do local para execução dos serviços na parte da manhã, tarde e finais de semana, se necessário;
- b) Verificar se a empresa mantém a continuidade dos trabalhos;
- c) Receber e conferir a relação de trabalhadores que executarão os serviços;
- d) Comunicar o fiscal de execução, caso haja, descontinuidade dos serviços.

### **8.2. Caberá ao fiscal:**

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas neste termo/nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;
- b) Oficiar à contratada, por e-mail, para solucionar problemas, defeitos ou irregularidades que, por ventura, sejam encontrados na prestação de serviço e fixar prazo para cumprimento;
- c) A persistirem as irregularidades, comunicar ao gestor a necessidade de abertura de processo administrativo;
- d) Receber e atestar, provisoriamente, o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

### **8.3. Caberá ao gestor:**

- a) Oficiar à contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;
- b) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada e encaminhá-lo para apreciação superior.
- c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;
- d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada;
- e) Atestar, definitivamente, o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

### **8.4. Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.**

## **9. PAGAMENTO**

**9.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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;

**9.4.** 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.

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

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.

**9.8.** 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.

**9.9.** 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.

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

**9.11.** 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 o contratante.

**9.12.** 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 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 =  $(6/100)/365$ .

## 10. SANÇÕES

**10.1.** O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das sanções, de acordo com a Lei nº 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia, pelo atraso na entrega do objeto, ou item da contratação, limitado a 30 (trinta) dias;

1.1) Excepcionalmente, a partir do 31º (trigésimo 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 no item acima;

1.2) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso o gestor considere que a mora tornou inservível o cumprimento da obrigação, multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto ou item da contratação;

2) Multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto, pelo inadimplemento total, caracterizado pela não entrega do objeto contratado;

3) Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da contratação, pelo inadimplemento de obrigações acessórias;

4) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou item(ns) da contratação, pelo não atendimento a qualquer chamado feito pelo contratante para correção de problemas, manutenção, não atendimento ao prazo de garantia, ou pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas;

5) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou item(ns) da contratação, pela entrega em desacordo com o estabelecido neste instrumento;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta.

**10.2.** As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda (Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I) e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6830/80, sem prejuízo da correção monetária.

**10.3.** 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 (quando couber).

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes à esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Obras e Projetos deste TRE-PR, pelo telefone (41) 3330-8801 ou pelo e-mail [sop@tre-pr.jus.br](mailto:sop@tre-pr.jus.br), no horário das 12h às 19 horas.