



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 320/2021
PAD nº 1607/2021

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin nº 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 **DANIEL HANNS RAUBER 08100893942 (CLINIAR CLIMATIZACAO & MANUTENCAO)**, inscrita no CNPJ nº **22.376.118/0001-51**, com sede na cidade de Foz do Iguaçu-PR, à Rua Marechal Floriano Peixoto nº 1397, Centro, CEP 85.851-020, telefones (45) 3574-2310 e (45) 99812-2729, e-mails cliniarclimatizacao@gmail.com e danielhanns@hotmail.com, para realização de conserto e limpeza geral de 10 (dez) aparelhos de ar condicionado do Fórum Eleitoral de Foz do Iguaçu-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 **R\$ 6.620,00** (seis mil, seiscentos e vinte reais), com pagamento único, após o recebimento 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 33.90.39.17.

O código utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **2771** – Ar condicionado - manutenção de sistemas, limpeza. Unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 23 de junho de 2021.

Waldenor Dougllas Jorge de Sousa Lima
Técnico 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 realização de conserto e limpeza geral dos de 10 (dez) aparelhos de ar condicionado do Fórum Eleitoral de Foz do Iguaçu-PR.

1.1. Especificação do objeto

1.1.1. A tabela a seguir contém os equipamentos pertencentes ao Fórum Eleitoral de Foz do Iguaçu que serão atendidos:

Patrimônio	Descrição	Data de Aquisição
00082727	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 13000 BTU'S MARCA: GREE - MODELO: GWH12MBD1NNA3C - SUSTENTAVEL: SIM	23/08/2013
00082728	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 18000 BTU'S MARCA: GREE - MODELO: GWH18MCD1NNA3C	23/08/2013
00082737	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 48000 BTU'S MARCA: SPRINGER CARRIER - MODELO: 42XQC048515LC	23/08/2013
00082738	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 48000 BTU'S MARCA: SPRINGER CARRIER - MODELO: 42XQC048515LC	23/08/2013
00082739	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 48000 BTU'S MARCA: SPRINGER CARRIER - MODELO: 42XQC048515LC	23/08/2013
00082740	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 48000 BTU'S MARCA: SPRINGER CARRIER - MODELO: 42XQC048515LC	23/08/2013
00082741	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 48000 BTU'S MARCA: SPRINGER CARRIER - MODELO: 42XQC048515LC	23/08/2013
00089175	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 12000 BTU'S SERIE: K12101007656010020547 - MARCA: KOMECO MODELO: KOS12QC2LX - DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: AMBIENT - SUSTENTAVEL: SIM	17/08/2015
00089178	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 30000 BTU'S - SERIE: 02402015 MARCA: ELGIN - MODELO: 45SRQE30000 - SUSTENTAVEL: SIM	17/08/2015
00089427	CONDICIONADOR DE AR SPLIT 13000 BTU'S - SUSTENTAVEL: SIM	17/08/2015

1.1.2. Dos serviços de manutenção de equipamentos de ar condicionado a serem realizados

1.1.2.1. Correção dos problemas encontrados: a empresa contratada é responsável pela correção/manutenção dos equipamentos de ar condicionado existentes no Fórum Eleitoral de Foz do Iguaçu, incluindo manutenção dos equipamentos e acessórios, correção dos problemas detectados na(s) visita(s) técnicas, troca de peças internas/externas, limpeza dos filtros e dutos (quando for o caso), troca de gás (conforme modelo dos aparelhos e a

legislação vigente), reparos em paredes, dutos e/ou estruturas (metálicas, alvenaria, madeira ou outras) que estejam ligadas direta ou indiretamente ao perfeito funcionamento dos equipamentos de ar condicionado no referido Fórum Eleitoral.

1.1.2.2. Troca de Peças: As peças a serem trocadas nos equipamentos de ar condicionado no Fórum de Foz do Iguaçu deverão ser originais, conforme indicação do fabricante, Normas Técnicas Brasileiras ou estrangeiras (quando for o caso), respeitando o prazo de validade e as devidas recomendações do fabricante conforme o manual do equipamento e/ou disponibilizada em meio digital pelo mesmo.

1.1.2.2.1. Não será aceito instalação de peças que não sejam originais ou que não recomendadas pelo fabricante do equipamento de ar condicionado, incluindo reposição/troca de controle-remoto (quando for o caso).

2. GARANTIA

2.1. Os serviços e materiais utilizados para o cumprimento do objeto do presente Termo terão garantia mínima de 03 (três) meses, contados do aceite final do TRE/PR, sem prejuízo da garantia adicional de fábrica ou do(s) fornecedor(es), bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor;

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 03 (três) dias úteis, contados do comunicado do TRE/PR, ficando por sua conta exclusiva as despesas correspondentes;

3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. LOCAL: Os serviços deverão ser realizados no Fórum Eleitoral de Foz do Iguaçu, localizado na Av. Costa e Silva nº 1599, CEP 85.863-000 – Foz do Iguaçu-PR.

3.2. PRAZO: O prazo para a execução dos serviços é de, no máximo, **30 (trinta) dias**, 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.

3.3. PERÍODO: no horário das 12 às 19 horas, realizando o agendamento junto ao Fórum Eleitoral de Foz do Iguaçu, por meio do telefone (45) 3522-3064, e-mail zona046@tre-pr.jus.br.

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

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa deverá obedecer as condições a seguir:

4.1. Os funcionários designados aos serviços deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), cuja listagem deverá ser apresentada pela contratada em até 05 (cinco) dias corridos após o aceite da nota de empenho, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho. Além disso, os prepostos nomeados pela contratada deverão agir com responsabilidade e rapidez no atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, durante o horário de trabalho.

4.2. Todos os funcionários e colaboradores da contratada que estiverem prestando serviços para o contratante deverão estar identificados com crachás e/ou uniformes e preencherem o Termo de Sigilo e Responsabilidade, sem restrição.

4.3. A empresa deverá utilizar sinalização, placas de identificação, cones, tela e demais acessórios que possam sinalizar aos servidores e eleitores na área em que for realizada a manutenção de equipamentos de ar condicionado.

4.4. Ficará a cargo do fiscal responsável pelo Fórum à observância das condições descritas nos itens acima, não permitindo que a empresa execute os serviços no caso do não cumprimento deste dispositivo.

4.5. A contratada deverá nomear preposto, formalmente, como representante da empresa em até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do Termo de Aceite da nota de empenho, especificando seus contatos (e-mail corporativo, telefones celular e fixo, endereço) para que o contratante possa se reportar sobre quaisquer ocorrências e dúvidas quanto aos serviços e condições pactuadas.

4.6. Fornecer mão de obra especializada, além de todas as ferramentas, equipamentos de teste e de execução dos serviços contratados.

4.7. Fornecer suporte e/ou orientação técnica para os empregados, principalmente quando a solução envolver produtos químicos (quando for o caso).

4.8. Utilizar equipamentos e materiais necessários para os serviços descritos neste Termo.

4.9. A contratada deverá observar toda a legislação vigente e Normas técnicas para efetuar os serviços de manutenção de equipamentos de ar condicionado, bem como apresentar para o fiscal a(s) peça(s) e/ou acessórios a serem trocados ainda na embalagem, antes da referida troca, para verificação e acompanhamento dos itens de originalidade, validade e outros que se fizerem relevante.

4.10. A contratada responsabilizar-se-á por danos causados ao patrimônio da Administração ou de terceiros, decorrentes de dolo ou culpa.

4.11. São de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, impostos, taxas ou contribuições resultantes da execução, conforme exigência legal.

4.12. A contratada deverá manter sua regularidade fiscal e demais condições que ensejaram a contratação, sob pena de aplicação de sanção de advertência.

5. SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

5.1. A partir do quadro geral abaixo relacionado, a empresa deverá indicar, em até (05) cinco dias corridos, contados do aceite da nota de empenho, os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's específicos para o desempenho das atividades, sendo obrigatório o seu uso, obedecido o disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 – Equipamento de Proteção Individuais – EPI e NR-1 – Disposições Gerais.

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
	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

5.1.2. Os trabalhadores que não estiverem portando EPI's deverão ser retirados imediatamente do campo de trabalho, podendo retornar somente após a correta utilização dos mesmos.

5.2. Frente à pandemia do coronavírus (Covid-19), atual e invisível ameaça à segurança do trabalho, a contratada deverá adotar medidas de prevenção à propagação do vírus com a disponibilização de máscaras e álcool gel para todos os funcionários.

6. SUSTENTABILIDADE

Serão exigidas da contratada, a título de sustentabilidade, as seguintes ações:

6.1. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta nas Normas Regulamentadoras nº 1 e nº 6 do TEM.

6.3. Assegurar capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT.

6.4. Prever e estimar na definição das rotinas de execução das atividades o período adequado para a orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no TRE/PR, no que tange a contratação dos serviços terceirizados.

6.5. Orientar os seus funcionários na aplicação de produtos químicos.

6.6. Os sistemas de climatização e seus Planos de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) deverão obedecer a parâmetros de qualidade do ar em ambientes climatizados artificialmente, em especial no que diz respeito a poluentes de natureza física, química e biológica, suas tolerâncias e métodos de controle, assim como obedecer aos requisitos estabelecidos nos projetos de sua instalação, conforme previsto no artigo 3º da Lei 13589/2018.

6.7. Atender e obedecer aos valores e parâmetros regulamentados pela Resolução 09/2003 da ANVISA, Normas Técnicas ABNT e legislação vigente.

6.8. A comprovação do cumprimento dessas exigências será realizada pelo fiscal de execução, servidor chefe do cartório eleitoral e/ou seu substituto legal, por meio da verificação antes de ser efetuada qualquer manutenção, conferindo se atende à marca referência indicada pelo fabricante ou, se apresentada outra marca, se esta é similar e atende aos mesmos padrões estabelecidos pelo mesmo, desde que autorizada por meio digital (e-mail corporativo) esta substituição pelo contratante.

6.9. O recolhimento de todo o lixo resultante das atividades de manutenção de equipamentos de ar condicionado, não deixando nenhum vestígio, ficando a cargo da empresa a remoção dos resíduos, acondicionados em recipientes específicos e a definitiva destinação conforme orientação do fabricante e/ou da Prefeitura, por meio da apresentação do Certificado de Destinação correta de Resíduos.

6.10. Recolher as embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos químicos e afins utilizados, aos quais deverá ser dada a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei 12.305/2010, bem como apresentar comprovação da destinação correta.

6.11. Observar as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços, com acompanhamento do chefe de cartório, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral.

6.12. Apresentar, juntamente com a nota fiscal, o termo de descarte ecologicamente correto de insumos e principalmente de peças eventualmente substituídas.

7. RECEBIMENTO

7.1. Recebimento provisório:

7.1.1. No recebimento provisório, será realizada conferência *in loco* pelo fiscal, o qual irá aferir o emprego correto de todos os materiais, peças, acessórios e serviços descritos, de acordo com o Termo de Recebimento Provisório, padronizado do TRE-PR. Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a contratada providenciar a troca, no caso de materiais, peças e acessórios, ou o refazimento, no caso de serviços, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do comunicado do TRE-PR, sem quaisquer ônus ao contratante.

7.1.2. Após a conferência, o fiscal da contratação emitirá o termo de recebimento provisório, conforme modelo Termo de Recebimento Provisório.

7.2. Recebimento definitivo:

Constatada a regularidade dos serviços prestados e da documentação exigida, o gestor efetuará o recebimento definitivo, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, anexando o Atestado de Recebimento Definitivo, padronizado do TRE-PR, acompanhado do documento fiscal, do Termo de Recebimento Provisório, e demais documentos pertinentes e encaminhará o processo para as providências cabíveis.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo fiscal e pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

8.2. Caberá ao fiscal:

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual/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, relacionados à execução do objeto, fixando prazo para o devido 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 gestor 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 devidos pelo TRE-PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da seguinte 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;

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 pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

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 a esta contratação poderão ser sanadas com o Fórum Eleitoral de Foz do Iguaçu, telefone (45) 3522-3142, no horário das 12:00 às 19:00 horas, ou pelo e-mail zona046@tre-pr.jus.br.