



**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 337/2020**  
**PAD nº 8736/2020**

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 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **WI INSPEÇÃO TÉCNICA E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 16.731.661/0001-27**, com sede no município de Votorantim-SP, Rua Felipe Neri de Campos, 68, Bairro Protestantes, CEP 18.111-060, telefones (15) 3353-5554, e-mail [jairo.caires@wiinspecao.com.br](mailto:jairo.caires@wiinspecao.com.br), para realização de teste de videoscopia no sistema de hidrantes da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 24, inciso I**, da Lei nº 8.666/93, *in verbis*, bem como nos termos da Regulamentação Administrativa nº 06/2015:

**Art. 24.** *É dispensável a licitação: [...]*

*I - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso I do artigo anterior, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)."*

*[...]*

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041– Julgamento de Causas e Gestão Administrativa – Elemento de Despesa 33.90.39.16.

O valor total da contratação é de **R\$ 18.491,79** (dezoito mil, quatrocentos e noventa e um reais e setenta e nove centavos), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete e demais impostos inerentes à contratação.

Curitiba, 13 de julho de 2020.

Débora Beatriz Machado Lopes  
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**

## **PROJETO BÁSICO**

### **1. OBJETO**

Realização de teste de videoscopia no sistema de hidrantes da sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, visando detectar onde há necessidade de substituição de tubulação.

### **2. Especificação do Objeto**

**2.1.** O detalhamento do objeto consiste na execução de videoscopia nas tubulações para avaliação, com identificação e localização de vazamentos; realização dos pontos de medições de espessuras por ultrassom nos locais onde forem definidos como concentrados de perdas de Cargas por Acidentes (curvas e tubos);

a) Estudo e análise de vida residual remanescente das tubulações inspecionadas contendo cálculo de espessura mínima requerida de acordo com a norma ASME B 31 – American Standard Code for Pressure Piping.

**2.2.** Elaboração e fornecimento de relatório com descrição das atividades desenvolvidas e recomendações aplicáveis com a respectiva ART da rede inspecionada.

#### **2.3. INSPEÇÃO VISUAL REMOTA**

a) Deverá ser executada em toda a rede de hidrantes do prédio sede do TRE-PR, em Curitiba, inspeção técnica visual remota, também conhecida como Videoscopia.

b) A empresa é responsável pela execução de todas as aberturas necessárias para gerar o acesso do maquinário de inspeção, seja através de corte ou desmontagem, assim como também é responsável pela recuperação dos pontos onde forem executadas as intervenções, seja por montagem ou fechamento de cortes através de soldagem.

c) Durante os testes, a empresa deverá executar ensaio de medição de espessura por ultrassom nos trechos da rede onde, através da videoscopia, forem identificadas anomalias passíveis de condenação do trecho.

d) O responsável técnico pela inspeção deverá emitir ART referente aos serviços realizados, e também relatório técnico com parecer técnico que indique a situação de todos os trechos inspecionados.

e) O relatório técnico emitido pelo responsável após a inspeção deve indicar com clareza quais trechos da tubulação podem ser mantidos no sistema de proteção por hidrantes, por

estarem em boas condições, e quais trechos são dados como condenados e devem ser substituídos por nova tubulação.

f) O relatório deverá também indicar os resultados do ensaio de medição de espessura por ultrassom nos pontos onde este for executado, com comparação da espessura identificada com a espessura normativa para o tipo e diâmetro do tubo existente.

g) A inspeção deve ser realizada por inspetor qualificado e certificado para execução dos serviços.

h) A fiscalização irá fornecer à empresa contratada o projeto As Built da tubulação de hidrantes previamente ao início dos serviços.

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

**3.1. LOCAL:** Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, sito à Rua João Parolin, 224 – CEP 80220-902, contato pelos telefones: (41) 3330-8801/(41) 3330-8676.

**3.2. PRAZO:** o prazo total para execução dos serviços será de 30 (trinta) dias corridos, contados partir do sexto dia útil ao 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.** Nos primeiros 10 (dez) dias a empresa deverá realizar os serviços de campo e nos demais dias a elaboração de relatórios e laudos, sendo o trigésimo dia o prazo final para a entrega de toda a documentação.

**3.4.** Antes do início dos trabalhos, será realizada uma reunião, na sede do Tribunal, com o gestor da contratação, a empresa contratada e a empresa Henry Vaz Dreon – ME contratada para auxiliar na fiscalização do serviço, a fim de esclarecer as rotinas e procedimentos de execução dos serviços.

**3.5.** Pelo não cumprimento dos prazos de acima, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis

### **4. GARANTIA DOS SERVIÇOS**

Num período de 1 (um) ano, caso seja constatado falhas nos estudos, objeto deste Termo, a contratada deverá refazer os mesmos, com apresentação de novos laudos, sem nenhum custo para o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, bem como atender as Normas do Código de Defesa do Consumir.

### **5. CÓDIGO SIASG**

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **24694 – teste dutos**; unidade de fornecimento: UNIDADE.

### **6. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

- 6.1.** Comprovação de possuir responsável técnico, devidamente registrado junto ao CREA.
- 6.2.** Registro ou inscrição da proponente na entidade profissional competente – CREA/CAU, dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.
- 6.3.** Comprovação de qualificação nos serviços objetos deste Termo, por meio de atestado de capacidade técnica, onde conste execução, conforme as parcelas de maior relevância, descritas abaixo:

**6.3.1.** Nos termos definidos pelo TRE, a partir de orientações do TCU, e para não restringir o mercado, a proponente deverá comprovar a realização de serviços mais relevantes, solicitados no objeto, como: execução de videoscopia em tubulações de rede hidrante, com no mínimo 50% da área total da rede de hidrantes, que corresponde a 750m lineares, ou seja, 375m lineares, através de atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em único local e de forma bem sucedida.

**6.3.2.** Tendo em vista a metragem definida para o atestado de capacidade técnica, será permitido o somatório de, no máximo, dois serviços menores, que totalizem a área definida.

## **7. SUSTENTABILIDADE**

**7.1.** 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.

**7.2.** 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).

**7.3.** Nas medições que incluam cobrança de descartes ecologicamente corretos a contratada deverá encaminhar, junto com a nota fiscal, o documento comprobatório da destinação ecologicamente correta dos resíduos – Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), se houver no município.

**7.3.1** Em sendo o município responsável pelo recolhimento, sem custos ao contratado, o valor destinado na planilha para este fim será glosado.

**7.4.** A contratada deverá utilizar, na realização dos serviços, materiais com menor potencial ofensivo ao meio ambiente.

## **8. DA SEGURANÇA**

**8.1.** A empresa 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 Individuais – EPI e NR-1 – Disposições Gerais.

**8.2.** A contratada deverá apresentar ao fiscal, relação de EPIs a serem utilizados, conforme relacionado no quadro exemplificativo a seguir:

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

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

Nestes tempos de pandemia por Covid 19, todos os empregados devem estar utilizando máscara e dispor de álcool em gel junto a equipe.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada para execução dos serviços solicitados deverá:

- a) Programar suas atividades de modo a não causar paralisações nas atividades da sede do Tribunal Regional Eleitoral.
- b) Emitir e recolher a ART/RRT/PR dos serviços e entregá-los ao Gestor da contratação.
- c) Ao fim dos testes a empresa contratada deve fornecer relatório técnico com as atividades desenvolvidas e recomendações aplicáveis, nos termos do item 11.1.5 e 11.1.6.
- d) Utilizar placas de orientação quanto aos serviços que estão sendo executados, evitando assim eventuais acidentes com pessoas que circulam pela edificação, uma vez que os serviços serão executados em local de trânsito de pessoas.
- e) Obedecer rigorosamente às exigências das normas de segurança do trabalho.
- f) Executar os serviços através de pessoal por ela contratado, dotado de experiência e qualificação. Manter, durante toda a execução dos serviços, as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto da contratação.
- h) 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.
- i) A substituição de qualquer funcionário deverá ser processada, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação da Fiscalização.
- j) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços.

- k) Fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão-de-obra necessários à execução dos serviços.
- l) Providenciar, sem que isso implique em acréscimos nos preços contratados, a execução de toda a sinalização pertinente aos serviços (como placas, cavaletes, cones de segurança, barreiras móveis, delimitadores com fita retrátil, grades de isolamento, etc.), a fim de que se atendam aos requisitos legais e se informe sobre os transtornos dos serviços, bem como se direcionem os funcionários e visitantes do Tribunal para transitarem em uma área de menor risco possível de acidentes, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente aos serviços.
- m) Providenciar equipamentos e ferramentas apropriados ao uso a que se destinam, sendo proibido o emprego de ferramentas e equipamentos defeituosos, danificados ou improvisados.
- n) Arrumar os aparelhos e equipamentos 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.
- o) Manter e conservar as instalações e equipamentos existentes e reparar as que venham a sofrer danos com a obra.
- p) Informar à Seção de Obras e Projetos 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.
- q) 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 a execução desta contratação, ainda que acontecido em dependência do Contratante.
- r) Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como obrigar-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da presente contratação, inclusive riscos de engenharia e de responsabilidade civil.
- s) 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.
- t) Indicar formalmente 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.
- u) O endereço eletrônico será o principal meio de contato para as informações relativas à contratação, desta forma o preposto deverá acompanhá-lo diariamente.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 10.1.** Propiciar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto deste Termo;
- 10.2.** Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 10.3.** Efetuar o pagamento à contratada de acordo com os preços, os prazos e as condições estipuladas neste Termo.

## **11. RECEBIMENTO**

### **11.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

a) O recebimento provisório, será composto, por relatórios técnicos, emitidos pela Contratada, pelo ART, devidamente assinado e quitado junto ao CREA, pelos relatórios de fiscalização da realização dos serviços, emitido por Engenheiro contratado pelo TRE/PR, da empresa Henry Vaz Dreon, contrato 41/2018.

b) O fiscal designado fará a aferição da realização do ensaio de videoscopia na rede de hidrantes da sede do Tribunal Regional Eleitoral, bem como receberá toda a documentação comprobatória da realização dos serviços contratados.

c) Após a conferência, o TRE/PR emitirá o termo de recebimento provisório, conforme modelo Anexo I, que deverá ser assinado pelo fiscal e pelo engenheiro contratado pelo Tribunal

### **11.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

a) O recebimento definitivo se dará a partir da conferência do recebimento provisório, com as planilhas orçamentárias da contratação e da conferência de toda a documentação exigida.

b) O recebimento definitivo será firmado pelo Chefe da Seção de Obras e Projetos ou substituto designado.

## **12. FISCALIZAÇÃO**

Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação caberá ao gestor e ao fiscal da contratação e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados. Os serviços de fiscalização serão assistidos e subsidiados pela empresa Henry Vaz Dreon.

### **12.1. 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.

#### **12.2. 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 relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros;

e) Atestar definitivamente o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento;

f) Durante o período de garantia, verificar a qualidade dos serviços executados e dos materiais utilizados e, se necessário, proceder abertura do processo administrativo.

**12.3.** Obs.: se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

### **13. PAGAMENTO**

**13.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao fiscal da contratação do TRE-PR por e-mail, [sop@tre-pr.jus.br](mailto:sop@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba-Paraná, igualmente direcionado ao fiscal.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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;

- 13.4.** 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;
- 13.5.** O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação;
- 13.6.** 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;
- 13.7.** 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 para contratações até R\$17.600,00, e até 20 (vinte) dias corridos para a contratações acima deste valor, sempre contados após o atestado do documento fiscal;
- 13.8.** 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;
- 13.9.** 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;
- 13.10.** O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis;
- 13.11.** 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;
- 13.12.** 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%)
- $I = (6/100)/365$ .

## **14. SANÇÕES**

**14.1.** 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 execução 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 execução 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 prestação do serviço 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 prestação do serviço 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.

**14.2.** 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.

**14.3.** 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).

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas com a Seção de Obras e Projetos deste TRE-PR, fone: (41) 3330-8801, das 12:00 às 19:00 horas.