

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Serviços de manutenção preventiva (com emissão de relatório técnico) e de calibração (com emissão laudo técnico), incluindo a eventual substituição de peças, com fornecimento da(s) peça(s) mediante ressarcimento pelo contratante, a serem realizados em 02 (dois) DEA's' (Desfibriladores Externos Automáticos) da marca ZOLL.

1.1.1. Quadro sintético:

Item	Especificação Resumida do Item
1	1. Manutenção preventiva (com emissão de relatório técnico) de desfibrilador externo automático (DEA) da marca Zoll, modelo: AED PLUS - série X06J099014 e série X06J099013, incluindo, dentre outros serviços, a eventual substituição de outras peças - subitens 2.2.1, "h" e 2.2.7 a 2.2.11 -, com fornecimento da(s) peça(s) mediante ressarcimento pelo contratante;
2	2. Calibração, se necessário, conforme relatório da manutenção preventiva (com emissão de laudo técnico), incluindo a eventual substituição de outras peças - subitens 2.2.1, "h" e 2.2.7 a 2.2.11 -, com fornecimento da(s) peça(s) mediante ressarcimento pelo contratante;
3	3. Fornecimento e substituição de 02 (dois) eletrodos/pás originais para desfibrilador ZOLL – modelo adulto CPR-D PADZ (por conta da contratada / sem custo adicional).

1.2. Do local e horário de entrega: Os serviços deverão ser prestados na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, em Curitiba, na Rua João Parolin nº 224 - Prado Velho, no horário das 12h às 19h, mediante prévio agendamento junto à Assessoria de Atenção à Saúde, através dos telefones (41) 3330-8704 ou (41) 3330-8709.

1.3. Prazo de entrega do objeto: O prazo para a execução dos serviços é de 15 (quinze) dias corridos, contados do aceite da Nota de Empenho. 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.

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

2.1. Especificações técnicas do serviço: A composição do serviço a ser contratado deverá observar o disposto no quadro abaixo:

Manutenção dos desfibriladores da Marca ZOLL

O serviço será composto por:

- Manutenção preventiva (com emissão de relatório técnico) de desfibrilador externo automático (DEA) da marca Zoll, modelo: AED PLUS - série X06J099014 e série X06J099013, incluindo, dentre outros serviços, a eventual substituição de outras peças - subitens 2.2.1, “h” e 2.2.7 a 2.2.11 -, com fornecimento da(s) peça(s) mediante ressarcimento pelo contratante;
- Calibração, se necessário, conforme relatório da manutenção preventiva (com emissão de laudo técnico), incluindo a eventual substituição de outras peças - subitens 2.2.1, “h” e 2.2.7 a 2.2.11 -, com fornecimento da(s) peça(s) mediante ressarcimento pelo contratante;
- Fornecimento e substituição de 02 (dois) eletrodos/pás originais para desfibrilador ZOLL (por conta da contratada / sem custo adicional).

2.2. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com as normas técnicas pertinentes (como as normas da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária - e da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas) e recomendações do fabricante, observando as condições/diretrizes abaixo descritas:

2.2.1. O serviço de manutenção preventiva compreenderá, dentre outros, conforme normas técnicas pertinentes, os de:

- a)** Revisão geral;
- b)** Fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas, mangueiras, fusíveis;
- c)** Limpeza interna e externa;
- d)** Alinhamento;
- e)** Ajustes;
- f)** Verificação mecânica;
- g)** Verificação elétrica;
- h)** Substituição de todas as peças ou componentes desgastados e defeituosos;
- i)** Testes, recarga e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos;
- j)** Outras tarefas de rotina recomendadas pelo fabricante para os equipamentos;
- k)** Testes finais de funcionamento para liberação do equipamento;
- l)** Emissão de relatório técnico, caso haja necessidade de substituição de alguma peça ou de realização de calibração no aparelho para garantir o seu perfeito funcionamento.

2.2.2. O serviço de calibração do equipamento deverá ser realizado apenas se apontada a sua necessidade por meio do correspondente relatório técnico de manutenção preventiva, prescindindo de autorização prévia do TRE/PR.

2.2.2.1. A contratada deverá prover todos os equipamentos e aparelhos necessários,

devidamente calibrados (com certificados de calibração emitidos junto a RBC/INMETRO), para verificar e calibrar os equipamentos objeto desta contratação.

2.2.2.2. Realizada a calibração dos equipamentos do contratante, a contratada deverá fornecer o laudo técnico da calibração emitido por ela.

2.2.3. O relatório técnico de manutenção preventiva e o laudo técnico de calibração a serem emitidos pela contratada deverão ser assinados por técnico responsável com registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), conforme os padrões R.B.C. INMETRO.

2.2.4. A empresa contratada deverá possuir responsável técnico com registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), para a realização dos serviços.

2.2.5. Os materiais necessários para a execução dos serviços deverão ser incluídos no custo do serviço fornecido pela contratada, sem ônus adicional para o contratante.

2.2.6. A empresa deverá fornecer e substituir 02 (dois) eletrodos/pás originais de fábrica, já incluídos no custo desta contratação.

2.2.7. Se nos procedimentos de manutenção preventiva ou de calibração a contratada verificar a necessidade de troca de peças ou componentes, deverá incluir no relatório técnico de manutenção informação detalhada sobre o problema apresentado pelo equipamento e a peça/componente que precisará ser substituída(o).

2.2.8. Havendo necessidade de troca de peças, com exceção dos 02 (dois) eletrodos citados no item 2.2.6, a contratada deverá apresentar, juntamente com o relatório técnico de manutenção, orçamento próprio da(s) peça(s) a ser(em) substituída(s), para que o contratante, após verificação de compatibilidade com os preços praticados no mercado, avalie a possibilidade de reforço de empenho para a aquisição da(s) peça(s).

2.2.9. A referida substituição somente poderá ser realizada após a aprovação pela Fiscalização da contratação.

2.2.10. A(s) peça(s) a ser(em) substituída(s) será(ão) custeada(s) pelo contratante e o serviço de substituição será de responsabilidade da contratada, conforme descrito no subitem 2.2.1, “h”.

2.2.11. As peças adquiridas pela contratada (com prévia autorização do TRE/PR) deverão ser originais do fabricante do equipamento ou compatíveis com os equipamentos em uso neste Tribunal.

2.2.11.1. O TRE/PR analisará a possibilidade de reposição com peças similares (compatíveis) quando comprovada a inexistência no mercado de peças originais do fabricante do equipamento, desde que adquiridos de fabricantes idôneos e conceituados, com garantia dos produtos ofertados.

2.3. Das obrigações da contratada:

2.3.1. 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, especificações, condições de habilitação e requisitos estabelecidos até o adimplemento total da contratação.

2.3.2. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

2.3.3. Para a execução dos serviços, utilizar mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios na qualidade e quantidade mínimas necessárias.

2.3.4. Obedecer a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT e das recomendações do fabricante, quando da execução dos serviços.

2.3.5. 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).

2.3.6. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados de sua notificação, 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.

2.3.7. Prestar os serviços em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, livres de quaisquer ônus como encargos sociais, despesas de fretes, mão de obra, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências.

2.3.8. Todos os custos de transporte para atendimento do serviço contratado correrão por conta exclusiva da contratada, sem ônus adicional para o contratante.

2.3.9. É de exclusiva responsabilidade da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais perante seus empregados, não sendo admitida sob qualquer hipótese a existência de relação de emprego com o contratante.

2.3.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados ou representantes legais durante a execução dos serviços ora contratados. A fiscalização ou o acompanhamento da execução da contratação por parte do contratante não exclui ou reduz a responsabilidade da contratada.

2.3.11. Responder, por escrito, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes aos serviços, que eventualmente venham a ser solicitados pelo contratante.

2.3.12. Comunicar ao contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

2.3.13. Respeitar as normas de segurança, controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TRE-PR.

2.3.14. Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da

Contratação.

2.4. Das obrigações do contratante:

2.4.1. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do TRE/Fórum para a execução do objeto contratado.

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

2.4.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

2.4.4. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes no presente Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

2.4.5. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

2.4.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através da comissão/servidor especialmente designado.

2.4.7. Efetuar o pagamento à contratada, na forma convencionada.

2.4.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da sustentabilidade: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e/ou outros diplomas normativos (IN SLTI/MPOG nº 01/2010, o Decreto nº 7.746/2012, etc).

3.1.1. A contratada deverá adotar na retirada de resíduos dos aparelhos, prática de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO

4.1. Condições de entrega: O prazo para a execução de todos os serviços (incluindo emissão de relatório técnico de manutenção preventiva e de laudo técnico de calibração) é de 15 (quinze) dias corridos, contados do aceite da Nota de Empenho. No entanto, sendo apontada no relatório técnico de manutenção preventiva a necessidade de substituição de outras peças, a contratada deverá apresentar, juntamente com o relatório técnico de manutenção, orçamento próprio da(s) peça(s), conforme item 2.2.8, no prazo acima referido, e a conclusão dos serviços deverá ocorrer no prazo a ser definido pela fiscalização da contratação que poderá variar entre

10 (dez) e 30 (trinta) dias corridos, a contar da autorização do TRE/PR para a aquisição da peça pela contratada, ou da disponibilização da peça à contratada.

4.1.1. Eventual pedido de prorrogação de prazo, desde que acompanhado de justificativa e comprovação, deverá ser submetido à análise e aprovação pelo gestor da contratação

4.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

4.2.1. As peças adquiridas deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias contra quaisquer vícios/defeitos, de acordo com as normas do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8078/1990).

4.2.2. Os serviços realizados também deverão observar a garantia legal prevista no CDC (noventa dias).

4.2.3. A contratada deverá cientificar o contratante sempre que houver garantia contratual estabelecida pelo fabricante em relação às peças adquiridas para a realização do serviço contratado. Caso a garantia estabelecida pelo fabricante seja superior à legal, prevalecerá em relação a essa.

4.2.4. A garantia legal 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 e técnico: os serviços serão recebidos provisória e tecnicamente no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos servidores Jefferson Gonçalves Batista e Rosicleia Augustin Pereira, ambos da Assessoria de Atenção à Saúde, os quais farão teste nos equipamentos e emitirão Termo de Verificação de sua conformidade com as exigências de caráter técnico desta contratação.

4.4. Do recebimento definitivo: Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório e técnico, pelo gestor da contratação, após verificadas as exigências contratuais e especificações constantes neste Termo de Referência.

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 corridos, 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 saude@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: 03.985.113/0001-81
- 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 a 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 dos serviços. Caso se conclua pela necessidade de substituição de peça(s) e essa(s) for(em) fornecida(s) pela contratada (após autorização do contratante), deverá ser emitida Nota Fiscal complementar para providências de pagamento.

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. 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.

4.6.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto e mediante solicitação formal da interessada, fica estabelecido que os encargos moratórios (juros e correção monetária) devidos pelo TRE-PR entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$ (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)

$I = (6/100)/365$.

4.7. Do reajuste: Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 03/04/2025. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

5. DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 15.133, 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. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelo(s) servidor(es) oficialmente designado(s), ou, na falta deste(s), pelo(s) respectivo(s) substituto(s) ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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

5.5. 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.

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

5.7. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. DA PROTEÇÃO DE DADOS

6.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 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 nesta contratação, caracteriza falta e enseja MULTA DE 10% do valor total da contratação.

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

7.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Dúvidas poderão ser sanadas com a Assessoria de Atenção à Saúde, por meio do telefone (41) 3330-8704 ou (41) 3330-8709 ou pelo e-mail saude@tre-pr.jus.br.

8. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1. A empresa deverá apresentar:

8.1.1. O CREA e a comprovação do vínculo do responsável técnico, que realizará os serviços e assinará o relatório técnico de manutenção preventiva e o laudo técnico de calibração a serem emitidos pela contratada.

8.1.2. Os certificados de calibração, emitidos junto a RBC/INMETRO, dos equipamentos que a empresa utilizará para verificar e calibrar os equipamentos objeto desta contratação.

9. DAS SANÇÕES

9.1. O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, com a possível aplicação das seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

9.1.1. 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.

9.1.1.1. Na aplicação das sanções, conforme art. 156§1º da Lei nº 14.133/2021, serão considerados(as):

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

9.2.1. ADVERTÊNCIA:

Relação de descumprimentos	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, INSS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Falta de retorno às comunicações do TRE;
3	Descumprimento às normas de sustentabilidade especificadas no presente instrumento;
4	Encaminhar a nota fiscal em desacordo.

9.2.2. MULTAS:

Graduação da Sanção	Descumprimento	Dosimetria e a base de incidência
MÉDIA	1. Não responder os esclarecimentos requeridos pelo contratante dentro do prazo fixado (subitem 2.3.11).	0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação, a cada dia de atraso.
	2. Atraso injustificado no prazo estabelecido para a execução do objeto, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado, com limite de 5 (cinco) dias ²	5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, a cada dia de atraso.
GRAVE	3. Atraso injustificado superior ao estabelecido no item 2, com limite de 10 (dez) dias, configurando inadimplemento parcial.	10% (dez por cento), sobre o valor total da contratação, a cada dia de atraso.
	4. Não observância das normas relativas à Lei de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018.	10% (dez por cento), sobre o valor total da contratação.
GRAVÍSSIMA	5. Atraso injustificado superior ao estabelecido no item 3, configurando inexecução total da contratação, com a consequente extinção unilateral da contratação.	30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação.
	6. Não entregar relatório técnico de manutenção preventiva e/ou laudo técnico de calibração no prazo fixado ou entregá-los em desconformidade com as exigências constantes neste Termo de Referência.	

Graduação da Sanção	Descumprimento	Dosimetria e a base de incidência
	7. Utilizar peças em desconformidade com as exigências constantes neste Termo de Referência. 8. Não obedecer aos preceitos normativos da ABNT ou as recomendações do fabricante para a execução do objeto. 9. Qualquer outra conduta que caracterize inadimplemento total da contratação, por dolo ou culpa da contratada, inviabilizando a execução do objeto e ensejando rescisão contratual.	

9.3. 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) inexecução parcial do objeto contratado que cause dano grave à administração e extinção da contratação.
- b) inexecução total da contratação.
- c) retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado.

9.4. 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 de:

- 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 art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.5. A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

9.11. 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.

9.11.1. Caso não seja possível o desconto, a contratada deverá proceder ao recolhimento por meio de GRU - Guia de Recolhimento da União.

9.12. As sanções serão registradas no SICAF e publicadas no DOU, nos casos de impedimento.