



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**Secretaria de Administração**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**  
**Seção de Operação de Sistemas de Contratação**  
**SOSCON**

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2023**  
**PAD Nº 3642/2023**

**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 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa **ZENITE INFORMACAO E CONSULTORIA S/A (ZENITE EDITORA)**, inscrita no **CNPJ n.º 86.781.069/0001-15**, com sede na cidade de Curitiba - PR, Av. Sete de Setembro, n.º 4698, andar 3, Batel, CEP 80.240-000, WhatsApp (41) 99643-4141, telefone (41) 2109-8666, e-mail [evento@zenite.com.br](mailto:evento@zenite.com.br), para contratação do curso “Como Elaborar o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para Compras e Serviços de Acordo com a Nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021”, com fulcro no **artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021, inexigibilidade de licitação**.

***Art. 74.** É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*...*  
**III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:**

*...*  
**f - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;**

Observa-se, deste modo, a inexigibilidade de licitação, pois a contratação fundamenta-se na prestação de serviço técnico e de notória especialização, dos profissionais que ministrarão o curso, comprovada através das informações prestadas a seguir:

**Curriculum do Professor Ricardo Alexandre Sampaio**

Advogado. Consultor na área de licitações e contratos. Foi Diretor Técnico da Consultoria Zênite. Integrante da Equipe de Redação das Soluções Zênite e da Equipe de Consultores Zênite. Coautor da obra Dispensa e inexigibilidade de licitação: aspectos jurídicos à luz da Lei 14.133/2021. Colaborador da obra Lei de licitações e contratos anotada (6. ed. Zênite, 2005). Autor de diversos artigos jurídicos.

**Curriculum do Professor Rodrigo Vissotto Junkes**

Advogado. Doutorando em Direito pela UBA. Mestre em Gestão de Políticas Públicas pela UNIVALI. Especialista em Direito Administrativo e em Direito Civil. Consultor na área de licitações e contratos. Integrante da Equipe de Consultores Zênite. Participante do Observatório Nacional de Políticas Públicas e de cursos no Banco Interamericano

**Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006**

Em: 10/03/2023 18:23:57

Por: SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS

O valor total desta contratação é de **R\$ 13.488,00** (treze mil, quatrocentos e oitenta e oito reais), para 5 (cinco) servidores, sendo 4 (quatro) pagantes, no valor unitário de R\$ 3.372,00 (três mil, trezentos e setenta e dois reais), e 1 (uma) cortesia, estando inclusos todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários, ou outros de quaisquer naturezas para a prestação do serviço.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Capacitação da Escola Judiciária Eleitoral, Elemento de Despesa 33.90.39.48.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 21172 – treinamento qualificação profissional; unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 10 de março de 2023.

Anna Carolina Bignardi de Soares Brisola  
Técnica Judiciária

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

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

Participação de 05 (cinco) servidores no curso “Como Elaborar o Estudo Técnico Preliminar e o Termo de Referência para Compras e Serviços de Acordo com a Nova Lei de Licitações – Lei nº 14.133/2021”.

## 2. OBJETIVO DO CURSO

Adequar os servidores à Nova Lei de Licitações e atualizar os conhecimentos em relação à elaboração do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

## 3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### 3.1. Nova Lei de Licitações – Convivência Entre os Regimes.

3.1.1. Data de entrada em vigor da nova Lei e o período de convivência entre os regimes – Repercussões práticas.

### 3.2. Fase Preparatória/Planejamento das Contratações Públicas e sua Importância.

3.2.1. Governança das contratações – Responsabilidade da alta administração – Novidades da Portaria Seges/ME nº 8.678/2021.

3.2.2. Importância dos documentos e das providências do planejamento conferida pela nova Lei.

3.2.3. Planejamento estratégico.

3.2.4. Plano de Contratações Anual e a Portaria Seges/ME nº 8.678/2021.

3.2.5. As três fases do processo de contratação pública e a importância de uma visão sistêmica e coordenada dessas fases e do processo de contratação.

3.2.6. Etapas do planejamento:

3.2.6.1. Estudos preliminares.

3.2.6.2. Gerenciamento de riscos.

3.2.6.3. Termo de referência.

3.2.7. Modelos de minutas e a possibilidade de adoção das minutas do Executivo Federal por todos os entes federativos.

3.2.8. Órgãos de administração de materiais e de serviços e os instrumentos para a centralização dos procedimentos.

3.2.9. Agentes públicos envolvidos no planejamento e as novidades do Decreto nº 11.246/2022.

3.2.10. Responsabilização por ações e omissões – LINDB e erro grosseiro e a disciplina da Lei nº 14.133/2021.

### 3.3. Documentos do Planejamento – Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Gestão de Riscos.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 10/03/2023 18:23:57

Por: SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS

### **3.3.1. Procedimentos Iniciais – Formalização da Demanda.**

#### **3.3.1.1 Objetivo.**

##### **3.3.1.2. Departamento/agentes responsáveis.**

### **3.3.2. Estudos Técnicos Preliminares (ETP) de acordo com a IN n.º 58/2022.**

#### **3.3.2.1. O que é o ETP e qual a sua importância?**

#### **3.3.2.2. ETP digital.**

#### **3.3.2.3. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).**

#### **3.3.2.4. Departamento/agentes responsáveis.**

#### **3.3.2.5. Identificação e justificativa da necessidade.**

#### **3.3.2.6. Requisitos técnicos da contratação.**

##### **3.3.2.6.1. O que pode ou não ser exigido?**

##### **3.3.2.6.2. Participação fundamental da área técnica/requisitante.**

#### **3.3.2.7. Levantamento das soluções disponíveis no mercado.**

#### **3.3.2.8. Práticas de sustentabilidade.**

#### **3.3.2.9. Descrição da solução como um todo.**

#### **3.3.2.10. Quantificação do objeto – Agrupamento do objeto em itens ou lotes.**

#### **3.3.2.11. Alinhamento com o Plano de Contratações Anual.**

#### **3.3.2.12. Viabilidade da contratação.**

#### **3.3.2.13. Justificativa da escolha entre compra e locação.**

#### **3.3.2.14. Elementos mínimos obrigatórios e elementos dispensáveis do ETP.**

#### **3.3.2.15. Objetos/situações que dispensam a elaboração de ETP.**

#### **3.3.2.16. Estimativa, pesquisa e levantamento dos preços no mercado.**

### **3.3.3. Especificidades dos estudos preliminares para terceirização.**

#### **3.3.3.1. Atividades que podem e que não podem ser terceirizadas – Tratativa do Decreto nº 9.507/2017, da IN nº 05/2017 e da Lei nº 14.133/2021.**

#### **3.3.3.2. Serviços com e sem dedicação exclusiva de mão de obra.**

#### **3.3.3.3. Unidades de medida, quantificação dos serviços contínuos e reunião de serviços distintos em uma mesma licitação ou em um mesmo lote.**

### **3.3.4. Especificidades para aquisição de bens.**

#### **3.3.4.1. Aquisição de bens de consumo e de luxo – Disciplina do Decreto nº 10.818/2021.**

#### **3.3.4.2. Como garantir a qualidade?**

#### **3.3.4.3. Prova de qualidade do produto: cumprimento de normas técnicas, certificação, protótipo, amostra, carta de solidariedade, indicação e vedação de marca – Novidades da Lei nº 4.133/2021.**

### **3.4. Documentos do Planejamento – Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Gestão de Riscos (continuação).**

#### **3.4.1. Gerenciamento de Riscos.**

##### **3.4.1.1 Planejamento sob a perspectiva da gestão de riscos e a Lei n.º 14.133/2021.**

##### **3.4.1.2. No que consiste o gerenciamento de riscos?**

##### **3.4.1.3. Identificação do risco, probabilidade e impacto, definição de ações preventivas e de contingência e definição de responsáveis.**

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006  
Em: 10/03/2023 18:23:57  
Por: SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS

**3.4.1.4.** Mapa de riscos nas compras e nos serviços.

**3.4.1.5.** Matriz de alocação de riscos nas compras e nos serviços.

**3.4.1.6.** Revisão do mapa de riscos e sua utilização como importante mecanismo de festão contratual.

### **3.5.** Documentos do Planejamento – Termo de Referência (TR).

**3.5.1.** Termo de Referência de Acordo com a IN n.º 81/2022.

**3.5.1.1.** Documentos e providências anteriores – Estudos técnicos preliminares – Gerenciamento de riscos.

**3.5.1.2.** Falta do ETP e os impactos na construção do TR.

**3.5.1.3.** TR digital e seu conteúdo.

**3.5.1.4.** Dispensa de elaboração do TR.

**3.5.1.5.** Pesquisa e estimativa de preços no TR e os levantamentos realizados no ETP.

**3.5.1.5.1.** Estimativa, pesquisa e levantamento dos preços no mercado – Procedimento da IN Seges/ME n.º 65/2021.

**3.5.1.5.2.** Fontes de pesquisa.

**3.5.1.5.3.** Quantas pesquisas (cotações) devem ser realizadas?

**3.5.1.5.4.** Prazo do orçamento.

**3.5.1.5.5.** Definição dos preços estimado e máximo: média, mediana ou menor valor.

**3.5.1.5.6.** Memoriais de cálculo que devem ser juntados ao processo.

**3.5.1.5.7.** Discrepância nos orçamentos obtidos – Procedimentos e cautelas.

**3.5.1.5.8.** Atualização dos preços pesquisados.

**3.5.1.5.9.** Formalização da pesquisa de preços.

**3.5.1.5.10.** Pesquisa de preços no ETP e no TR.

**3.5.1.6.** Contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra – Elaboração da planilha de custos e formação de preços.

**3.5.1.7.** Definição de critérios de aceitabilidade do preço.

**3.5.1.7.1.** Definição dos preços estimado e máximo.

**3.5.1.7.2.** Definição dos valores máximos unitários e global.

**3.5.1.7.3.** Preço excessivo e preço inexistente.

**3.5.1.8.** Divulgação dos valores estimado e máximo no edital – Orçamento sigiloso.

**3.5.1.9.** Regime de execução de bens e serviços.

**3.5.1.10.** Modelo de execução do objeto.

**3.5.1.10.1.** Definição da dinâmica do contrato.

**3.5.1.10.2.** Modelo de ordem de execução.

**3.5.1.11.** Modelos de gestão do contrato e o instrumento de medição e pagamento (IMR).

**3.5.1.12.** Conteúdo das propostas.

**3.5.1.12.1.** Descrição técnica – O que deve constar na proposta do licitante e a possibilidade de realização de diligências no julgamento.

**3.5.1.13.** Definição do procedimento – Licitação ou contratação direta.

**3.5.1.14.** Definição da modalidade de licitação, do critério de julgamento e dos modos de disputa.

**3.5.1.15.** Cabimento e vantagens do Sistema de Registro de Preços.

**3.5.1.16.** Definição dos documentos de habilitação.

**3.5.1.16.1.** Vedações de ordem pessoal.

**3.5.1.16.2.** Exigências de regularidade jurídica.

**3.5.1.16.3.** Exigências de regularidades fiscal, social e trabalhista.

**3.5.1.16.4.** Exigências de capacidade técnica.

**3.5.1.16.5.** Exigências de capacidade financeira.

**3.5.1.16.6.** Trabalho do menor.

**3.5.1.16.7.** Forma de comprovação das condições exigidas.

**3.5.1.17.** Critérios de preferência e aplicação do regime da Lei Complementar nº 123/2006 para microempresa e empresa de pequeno porte.

**3.5.1.18.** Definição de condições específicas para a execução do contrato.

**3.5.1.18.1.** Definição do prazo de execução, do prazo de vigência e de prorrogação.

**3.5.1.18.2.** Condições de execução e de pagamento.

**3.5.1.18.3.** Garantia contratual.

**3.5.1.18.4.** Revisão, reajuste e repactuação.

**3.5.1.18.5.** Sanções administrativas.

**3.5.1.19.** Diretrizes específicas para os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra:

**3.5.1.19.1.** Fiscalização administrativa – Acompanhamento do cumprimento dos direitos trabalhistas dos empregados.

**3.5.1.19.2.** Retenção/glosa de pagamento e pagamento direto aos empregados.

## 4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, de forma síncrona, pelo período de 17/03/2023 a 24/03/2023, das 14h00 às 18h00, totalizando uma carga horária de 24 (vinte e quatro) horas/aula.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

**5.1.** Manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados do comunicado feito pelo TRE. Não ocorrendo o aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

**5.2.** Disponibilizar material digital, incluindo a lei de licitações e contratos administrativos, legislação correlata sobre contratação pública e apostila específica do curso, além do acesso às aulas gravadas 7 dias após sua realização.

**5.3.** Considerando a Resolução nº 879/2021, art. 13, § 2º, a empresa deverá atender às necessidades específicas a seguir:

**5.3.1.** Envio de Certificado;

**5.3.2.** Lista de presença diária dos alunos;

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 10/03/2023 18:23:57

Por: SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS

### **5.3.3. Avaliação de Reação.**

## **6. PROTEÇÃO DE DADOS**

**6.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

**6.2.** A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) 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. FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

### **7.2. Caberá ao gestor:**

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;
- b) Comunicar à contratada, via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;
- c) 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 para o fornecedor, referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior;
- d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável, para pagamento.

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

## **8. PAGAMENTO**

**8.1.** 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 pod

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 10/03/2023 18:23:57

Por: SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS

**8.2.** 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.

**8.3.** Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispesáveis 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.

**8.4.** 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.

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

**8.6.** 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.

**8.7.** 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, sempre contados após o atestado do documento fiscal.

**8.8.** Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pela contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência.

**8.9.** 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.

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

**8.11.** 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 a contratante.

**8.12.** 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 =  $(6/100)/365$ .

## 9. REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento.

## 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, 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.

**10.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

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.

**10.2.1** – Conforme o disposto no inciso I do item 10.2, as infrações serão consideradas:

I - leves: quando o inadimplemento ou falha contratual, apesar de causar transtorno à execução do contrato, não acarretar maiores consequências à sua continuidade.

II - médias: quando o inadimplemento ou falha causar impacto à execução da contratação, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade.

III - graves: quando o inadimplemento ou falha causar impacto à execução da contratação, alterando sua continuidade.

IV - gravíssimas: quando o inadimplemento acarretar paralisação.

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 10/03/2023 18:23:57

Por: SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS

**10.2.1.1.** São condutas de natureza **LEVE**, passíveis de aplicação da sanção de advertência:

<b>Relação de descumprimentos</b>	
<b>1</b>	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
<b>2</b>	Atraso no início das aulas;
<b>3</b>	Falta de retorno às comunicações do TRE;
<b>4</b>	Não emitir a nota fiscal dentro do prazo.

**10.2.1.2.** A sanção de multa será aplicada ao responsável por quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes parâmetros:

Graduação da sanção (natureza)	Relação de descumprimentos (ocorrência)	Dosimetria e a base de incidência
MÉDIA	1.Atraso reiterado no início das aulas e não cumprimento do cronograma proposto.	0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação
	2.Não entrega de documentos exigidos: certificado para os participantes, lista de presença diária dos alunos e avaliação de reação.	3% (três por cento) sobre o valor total da contratação
	3.Não disponibilização do material digital, incluindo a lei de licitações e contratos administrativos, legislação correlata sobre contratação pública e apostila específica do curso.	
	4.Não liberação do acesso às aulas gravadas por 7 (sete) dias após sua realização.	
GRAVE	1.Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
GRAVÍSSIMA	1.Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação
	2.Inadimplemento total do objeto contratado.	

**10.2.1.3.** Será aplicada a sanção de **Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, no caso de recusa no aceite da nota de empenho. Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano.

**10.2.1.4.** Será aplicada a sanção de **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, 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. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos;
- b)** praticar ato fraudulento. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;
- d)** praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 5 (cinco) anos.

**10.3.** As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

**10.4.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.5.** 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.

**10.6.** A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, considerando-se eficazes as intimações e notificações encaminhadas ao endereço eletrônico (e-mail) informado no sistema de cadastramento de fornecedores – SICAF.

**10.7.** 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 – artigo 1º, 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.

**10.8.** 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.

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

**10.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**10.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**10.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração.

Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8541 e (41) 3330-8856, ou pelo e-mail [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br), no horário das 12h00 às 19h00.