



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 009/2023
PAD Nº 3789/2023

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 **RH CURSOS E TREINAMENTO EMPRESARIAL LTDA (RH CURSOS E TREINAMENTOS)**, inscrita no **CNPJ n.º 08.703.044/0001-90**, com sede na cidade de Brasília - DF, QS 03, Lote 03/09, Ed. Pátio Capital, Sala 1105, Bairro Águas Claras, CEP 71953-000, telefone (61) 3965-1929, WhatsApp (61) 99112-9682, e-mail info@rhcurso.com.br, para participação de três servidores no curso “eSocial para Órgãos Públicos”, 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, da profissional que ministrará as palestras, comprovada através das informações prestadas a seguir:

Curriculum da Palestrante Ester Lima

Advogada, consultora empresarial na área do direito trabalhista e previdenciário, com especialização em direito empresarial, palestrante há mais de 25anos em curso aberto e in company em direito do trabalho e previdenciário, ministra curso de reforma trabalhista, eSocial, eSocial para órgãos públicos, eSocial arquivo de segurança e saúde do trabalho, direito previdenciário, dano moral, atualização em legislação trabalhista e previdenciária entre outros. Palestrante em cursos ministrados por instituições nacionais como: CONEXXÕES, SENAC, Grupo IOB, Ministério das Minas e Energia, TRE-SE, SESCOOP, Ministério das Comunicações, EMBRATUR, SENAR, Grupo Ágil, Central IT, SAMA, Ministério da Fazenda, NOVACAP, IMBEL e instituições internacionais como a Embaixada do Reino Unido, Diretora da RH Cursos e Treinamento Empresarial. Possui larga experiência na ministração do curso de

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 16/03/2023 17:47:36
Por: SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS

eSocial para órgãos públicos, em especial, a justiça Eleitoral conhecendo as principais dificuldades que os TREs têm passado para o envio da informação no eSocial.

O valor total desta contratação é de **R\$ 5.340,00** (cinco mil, trezentos e quarenta reais), sendo R\$ 1.780,00 (um mil, setecentos e oitenta reais) o valor por participante, 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, 16 de março de 2023.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de 03 (três) servidores no curso “eSocial para Órgãos Públicos”.

2. OBJETIVO DO CURSO

Capacitar os servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas aprestarem corretamente as informações no eSocial nos eventos periódicos de folha de pagamento, na EFD Reinf e na DCTFweb.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. eSocial

- 3.1.1.** Eventos periódicos—conceito;
- 3.1.2.** Remuneração e pagamento no eSocial;
- 3.1.3.** Obrigatoriedade Legal do envio de Folha de Pagamento no eSocial;
- 3.1.4.** Apuração da Base de Cálculo da Contribuição Previdenciária e do FGTS;
- 3.1.5.** Retificação de admissão reflexo na folha de pagamento;
- 3.1.6.** Retificação de Folha de Pagamento;
- 3.1.7.** Tratamento de inconsistência gerada pelo envio extemporâneo;
- 3.1.8.** Reaplicação das regras de envio de remuneração e de fechamento da folha;
- 3.1.9.** Efeitos da alteração cadastral de contratual na informação da folha de pagamento;
- 3.1.10.** Folha de 13º Salário;
- 3.1.11.** Salário Maternidade;
- 3.1.12.** Afastamento por covid;
- 3.1.13.** Devolução de tributo ou outros descontos a trabalhadores.

3.2. Evento S1200 -Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social

- 3.2.1.** Rubricas de vencimento, proventos, pensão, informativa, informativa redutora e de descontos;
- 3.2.2.** Informação de múltiplos vínculos;
- 3.2.3.** Informação de trabalhadores não incluídos no RET;
- 3.2.4.** Categoria de trabalhadores;
- 3.2.5.** Informação de processos judiciais;
- 3.2.6.** Informações de rubrica de desconto que interfere no cálculo da aposentadoria;
- 3.2.7.** Informações sobre a exposição a agente nocivo para apuração da contribuição adicional para o Financiamento da Aposentadoria Especial;
- 3.2.8.** Declaração de Pagamento de períodos anteriores;
- 3.2.9.** Pagamento de diferença de acordo coletivo, convenção coletiva e dissídio;
- 3.2.10.** Demonstrativo de valores devidos;

- 3.2.11.** Relação dos eventos S1200 x S1210;
- 3.2.12.** Tabela de rubrica padrão;
- 3.2.13.** Indicativo do Imposto de Renda;
- 3.2.14.** Valores relacionados a parcelas in natura;
- 3.2.15.** Informação de valores devidos a trabalhador falecido;
- 3.2.16.** Declaração de serviço prestado no exterior;
- 3.2.17.** Cessão de servidor ônus do cedente;
- 3.2.18.** Cessão de servidor ônus do cessionário;
- 3.2.19.** Cessão de servidor ônus do cedente e cessionário;
- 3.2.20.** Trabalhador indicado para cargo em conselho ou órgão deliberativo;
- 3.2.21.** Pagamento de Estagiário
- 3.2.22.** Pagamento ao Contribuinte Individual;
- 3.2.23.** Adicional de insalubridade pago a gestante;
- 3.2.24.** Reintegração e apuração do FGTS.

3.3. Evento S1202 -Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social

- 3.3.1.** Pagamento a trabalhadores não constantes no RET
- 3.3.2.** Remuneração referente aos meses do desligamento e posteriores
- 3.3.3.** Valores devidos relativos a períodos anteriores
- 3.3.4.** Cessão
- 3.3.5.** Exercício de mandato eletivo
- 3.3.6.** Informações dos servidores efetivos, magistrados, procuradores, oficiais de justiça, promotores
- 3.3.7.** Servidores requisitados
- 3.3.8.** Servidores redistribuídos

3.4. Evento S1207 – Benefício do RPPS

- 3.4.1.** Pagamento de benefícios
- 3.4.2.** Suspensão de benefício
- 3.4.3.** Período entre a concessão do benefício e seu ato de publicação

3.5. Evento S1210 –Pagamento de Rendimento do Trabalho

- 3.5.1.** Tipos de pagamento;
- 3.5.2.** Pagamentos futuros;
- 3.5.3.** Informação de valores pagos a beneficiário de trabalhador falecido;

3.6. Evento S2299–Desligamento

- 3.6.1.** Pagamento de Rescisão complementar;
- 3.6.2.** Ocorrência de pagamento após o desligamento;
- 3.6.3.** Eventos que podem ser enviados após o desligamento;
- 3.6.4.** Pagamento de verbas rescisórias.

3.7. Gestão de Afastamentos

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 16/03/2023 17:47:36

Por: SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS

3.7.1. Quais os afastamentos serão informados obrigatoriamente no eSocial e aqueles que serão mera opção do órgão;

3.7.2. Afastamentos por doença e acidente do trabalho.

3.7.3. Prazo de envio do evento S2230

3.7.4. Alteração dos motivos de afastamentos.

3.7.5. Afastamento por cessão de servidores

3.7.6. Afastamento de servidores cedidos de quem é obrigatoriedade de informação

3.7.7. Informações sobre cárcere do servidor;

3.7.8. Licença Remunerada

3.7.9. Licença maternidade

3.7.10. Afastamento de empregadas vítimas de violência doméstica, lei Maria da Penha.

3.8. Cadastros de trabalhadores/benefícios

3.8.1. S-2200 –Admissão de Trabalhador/Estatutários;

3.8.2. S-2205 –Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador;

3.8.3. S-2206 –Alteração de Contrato de Trabalho;

3.8.4. S-2300 –Trabalhador Sem Vínculo –Início;

3.8.5. S-2306 –Trabalhador Sem Vínculo -Alteração Contratual;

3.8.6. S-2399 –Trabalhador Sem Vínculo –Término;

3.8.7. S-2400 –Cadastro de Beneficiários Previdenciários RPPS;

3.8.8. S-2405 –Cadastro de Beneficiários -Entes Públicos -Alteração;

3.8.9. S-2410 –Cadastro de Benefícios -Entes Públicos -Início;

3.8.10. S-2416 –Cadastro de Benefícios -Entes Públicos –Alteração.

3.9. Eventos de SST

3.9.1. Quais os servidores que deveram ser informados nos eventos de SST

3.9.2. S-2210 –Comunicação de Acidente de trabalho

3.9.3. S-2220 –Monitoramento da Saúde do Trabalhador

3.9.4. S2240 –Condições Ambientais do Trabalho –Agente Nocivos.

3.10. EFD-Reinf

3.10.1. Conceito de EFD-Reinf

3.10.2. Contribuintes obrigados a adotar a EFD-Reinf

3.10.3. Documentos integrantes da EFD-Reinf

3.10.4. Eventos da EFD –Reinf

3.10.5. Início da obrigatoriedade para o Órgãos da Administração Pública

3.10.6. Envio dos eventos

3.10.7. Quais prestadores de serviços e contratos integram da EFD-Reinf?

3.10.8. Serviços tomados/prestados mediante cessão de m
ão do abra o amparado

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006
Em: 16/03/2023 17:47:36
Por: SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS

3.10.8.1. Migração de informações da EFD-Contribuições para a EFD-Reinf

3.10.9. Retenções na Fonte (IR, CSLL, COFINS E PIS/PASEP)

3.10.10. Acesso a EFD-Reinf

3.10.10.1. Grupo de tributos

3.10.10.2. Relação da EFD-Reinf com outras obrigações acessórias

3.10.10.3. Cruzamento de Informações pela RFB

3.10.11. Especificidade dos Órgãos públicos

3.10.12. Regras de arredondamento de retenção na EFD Reinf

3.10.13. Empresas enquadradas na C.P.R.B (lei 12.546/11 arts. 7 e 9)

3.10.14. Efeito no DCTF –WEB•Estudo dos Leiautes

3.10.15. Estudos das Tabelas

3.11. Estudo dos Leiautes

3.11.1. R-1000 -Informações do contribuinte

3.11.2. R-2010 -Serviços tomados mediante cessão de mão de obra

3.11.3. R-2020 -Retenções -serviços prestados mediante cessão de mão de obra

3.11.4. R-2098 -Reabertura dos eventos periódicos

3.11.5. R-2099 -Fechamento dos eventos periódicos

3.11.6. R-4010 –Retenção na fonte –Pessoa Física

3.11.7. R-4020 –Retenção na fonte –Pessoa Jurídica

3.11.8. R-4040 –Retenção na Fonte –Beneficiários não Identificados

3.11.9. R –4080 –Retenção no Recebimento

3.11.10. R-4098 –Reabertura de Eventos Periódicos Série 4000

3.11.11. R-4099 –Fechamento de Eventos Periódicos Série 4000

3.11.12. R-9000 -Exclusão de Eventos

3.11.13. R-9001 -Informações de base e tributo por eventos –Contribuições Previdenciárias

3.11.14. R-9002 -Informações de base e tributo por eventos –Retenção na Fonte

3.11.15. R-9011 -Informações Consolidadas de base e tributos -Contribuições Previdenciárias

3.11.16. R-9012 -Informações Consolidadas de base e tributos –Retenção na Fonte

3.11.17. R-9015 –Consolidação das Retenções na Fonte

3.12. DCTFWEB

3.12.1. O que é DCTFWEB

3.12.2. Tipos de DCTFWEB

3.12.3. Relatórios gerados na DCTFWEB

3.12.4. Retificações

3.12.5. Penalidades

3.12.6. Geração do DARF Único

4. LOCAL E DATA

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 16/03/2023 17:47:36

Por: SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS

O curso será realizado presencialmente, no Rio de Janeiro - RJ, nos dias 20 e 21 de março de 2023, das 08h30 às 17h30, com intervalos, totalizando 16 (dezesseis) 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 apostila, material de apoio e coffee break.

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;

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;

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 16/03/2023 17:47:36

Por: SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS

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 poderá ser apresentado na forma física.

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 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.

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 estimado.

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;

Assinado eletronicamente conforme Lei 11.419/2006

Em: 16/03/2023 17:47:36

Por: SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS

- 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 total da prestação dos serviços.

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

Relação de descumprimentos	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Atraso no início das aulas;
3	Falta de retorno às comunicações do TRE;
4	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/ou 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 da apostila, material de apoio e coffee break.	

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, no horário das 12h00 às 19h00.