



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**

**Secretaria de Administração**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Operação de Sistemas de Contratação

**SOSCON**

**TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/2025**

**SEI nº 0004800-06.2025.6.16.8000**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba - PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Dra. Solange Maria Vieira, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa **COPYMIL IMPRESSORAS LTDA (COPYMIL IMPRESSORAS)**, inscrita no **CNPJ nº 13.810.220/0001-22**, com sede na cidade de Curitiba - PR, Rua Desembargador Westphalen, nº 1490, conjunto E, Bairro Rebouças, CEP 80.230-100, telefones (41) 3364-2353 e (41) 3016-6887, e-mail [contato@copymil.com.br](mailto: contato@copymil.com.br), para a aquisição de pó revelador e toner compatíveis para impressoras Konica, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21**.

O valor total da contratação é de **R\$ 2.198,80** (dois mil, cento e noventa e oito reais e oitenta centavos), sendo 4 (quatro) pós reveladores, nas cores cyan, amarelo, magenta e preto, com o valor unitário de R\$ 240,80 (duzentos e quarenta reais e oitenta centavos), e 4 (quatro) toners, 2 (dois) na cor cyan, 1 (um) na cor amarela e 1 (um) na cor black, todos com o valor unitário de R\$ 308,90 (trezentos e oito reais e noventa centavos), com pagamento em parcela única após o recebimento definitivo do objeto, estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com frete, entrega ou retirada de produtos e demais impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, Elemento de Despesa 33.90.30.17.

Os códigos para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG são:

**Item 1 – Código 437921** - Revelador, Cor: Ciano – Unidade de Medida – Unidade;

**Item 2 – Código 437919** - Revelador, Cor: Amarela – Unidade de Medida – Unidade;

**Item 3 – Código 437922** - Revelador, Cor: Magenta – Unidade de Medida – Unidade;

**Item 4 – Código 437918** - Revelador – Unidade de Medida – Unidade;

**Itens 5 a 7 – Código 389519** - Cartucho Toner Konica – Unidade de Medida – Unidade.

Curitiba, 29 de outubro de 2025.

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. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

**1.1. Aquisição de pó revelador e toner compatíveis para impressoras Konica**, nos termos da tabela abaixo, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.1.1. Quadro sintético:**

Item	Descrição	Unid. de medida	Qtd
1	PÓ REVELADOR CMYK KONICA BHC224C - CYAN	Unidade	1
2	PÓ REVELADOR CMYK KONICA BHC224C - AMARELO	Unidade	1
3	PÓ REVELADOR CMYK KONICA BHC224C - MAGENTA	Unidade	1
4	PÓ REVELADOR CMYK KONICA BHC224C - PRETO	Unidade	1
5	TONER PARA IMPRESSORA KONICA CYAN - MOD. BHC224	Unidade	2
6	TONER PARA IMPRESSORA KONICA AMARELO - MOD. BHC224	Unidade	1
7	TONER PARA IMPRESSORA KONICA PRETO - MOD. BHC224	Unidade	1

**1.2. Do local e horário de entrega:** A entrega deverá ser realizada 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 Seção de Gestão e Logística de Materiais (SGLM), por meio dos telefones (41) 3330-8937 ou (41) 3072-4879.

**1.3. Prazo de entrega do objeto:** a entrega deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do aceite da nota de empenho.

**1.3.1.** 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.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO PRODUTO

**2.1. Para os itens 1, 2, 3 e 4 - Pó revelador CMYK KONICA BHC224C:**

**2.1.1.** Utilização: Impressora Konica 224;

**2.1.2.** Capacidade: 25.000 (vinte e cinco mil) páginas;

**2.1.3.** Referência: Dv512;

**2.1.4.** Cores:

**2.1.4.1.** Cyan (item1 – 1 unidade)

**2.1.4.2.** Amarelo (item 2 – 1 unidade)

**2.1.4.3.** Magenta (item 3 – 1 unidade)

**2.1.4.4.** Preto (item 4 – 1 unidade)

**2.1.5.** Peso: 250g;

**2.1.6.** Tipo: Compatível

**2.1.7.** Marca: Smart Outsourcing.

**2.2. Para os itens 5, 6 e 7 - Toner para Impressora KONICA:**

**2.2.1.** Modelo/Compatibilidade: Impressora KONICA BHC224;

**2.2.2.** Referência: A33K430;

**2.2.3.** Capacidade de Impressão: 25.000 (vinte e cinco mil) páginas com 5% (cinco por cento) de cobertura;

**2.2.4.** Características: Cartucho compatível de alto rendimento, novo, não reciclado, não remanufaturado;

**2.2.5.** Cores:

**2.2.5.1.** Cyan (item 5 – 2 unidades)

**2.2.5.2.** Amarelo (item 6 – 1 unidade)

**2.2.5.3.** Black (item 7 – 1 unidade)

**2.2.6.** Marca: Smart Outsourcing.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

#### **CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO**

##### **3.1. Das obrigações da contratada:**

**3.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local de entrega constantes neste Termo de Referência, acompanhado do respectivo documento fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia.

**3.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**3.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, o objeto que apresentar avarias ou defeitos detectados em qualquer dos atos de recebimento.

**3.1.4.** Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes aos bens adquiridos, que eventualmente venham a ser solicitados pelo contratante.

**3.1.5.** Os produtos deverão ser novos e estarem de acordo com as condições do Termo de Referência, aplicando-se as normas do Código de Defesa do Consumidor.

**3.1.6.** Em todos os casos de entrega e retirada de produtos, os custos de transporte correrão por conta exclusiva da contratada, sem ônus adicional para o TRE-PR.

**3.1.7.** Manter-se, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições exigidas para a habilitação.

**3.1.8.** Manter atualizados seus endereços de e-mail e telefone junto à Gestão da Contratação.

**3.2. Das obrigações do contratante:**

**3.2.1.** Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do TRE para a entrega do bem.

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

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

**3.2.4.** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens entregues com as especificações constantes no presente Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

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

**3.2.6.** Solicitar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto.

**3.2.7.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

**3.2.8.** Efetuar o pagamento à contratada, na forma convencionada.

**3.2.9.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor do documento fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

**3.3. Das obrigações do contratante e da contratada:**

**3.3.1.** Em atenção aos direitos fundamentais e à dignidade da pessoa humana, as partes declaram-se cientes e comprometem-se a cumprir rigorosamente a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação disposta na Resolução 351/2020 do Conselho Nacional de Justiça, a qual estabelece:

**3.3.2.** Qualquer conduta que configure assédio moral, assédio sexual ou discriminação, conforme definido na referida Política, será considerada grave infração e sujeitará o infrator às medidas cabíveis, previstas na própria Política e na legislação aplicável

**3.3.3.** A contratada deve observar a regra de não retaliação de agentes públicos e empregados(as) em razão da apresentação de denúncias, conforme disposto no artigo 10º da Resolução TRE-PR nº 946/2025.

**4. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PAGAMENTO**

**4.1. Condições de Entrega:** Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado no presente Termo de Referência, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência em relação ao último dia do prazo para que qualquer

pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **4.2. Recebimento do Objeto:**

**4.2.1. Do recebimento provisório:** os bens serão recebidos de forma sumária, pela Seção de Gestão e Logística de Materiais (SGLM), para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**4.2.2. Do recebimento definitivo:** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pela Seção de Gestão e Logística de Materiais (SGLM), após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**4.2.3. Dos bens rejeitados:** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, à sua custa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**4.2.3.1.** A não retirada dos bens rejeitados no prazo acima fixado acarretará a requisição do material em favor do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, pela configuração da perda da propriedade, por abandono, de acordo com o artigo 1275 do Código Civil, aplicado subsidiariamente à Lei nº 14.133/2021.

**4.2.3.2.** O material referido no item anterior será encaminhado para doação, a ser efetuada em conformidade com a Ordem de Serviço TRE-PR n. 03/2016, que estabelece procedimentos relativos ao desfazimento de materiais inservíveis no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

**4.3. Garantia do produto, manutenção e assistência técnica:** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### **4.4. Do pagamento**

**4.4.1.** 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 [sglm@tre-pr.jus.br](mailto:sglm@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

**4.4.2.** 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.

**4.4.3.** Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:

- CNPJ do TRE: 03.984.113/0001-81;
- Data de emissão do documento fiscal;

- Descritivo dos valores unitário e total.

**4.4.4.** 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.

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

**4.4.6.** 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.

**4.4.7.** O pagamento será processado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto.

**4.4.8.** 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.

**4.4.9.** 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.

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

**4.4.11.** 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.

**4.4.12.** 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%)

$I = (6/100)/364$ .

**4.5. Do reajuste:** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 19/09/2025. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

## 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1. Sustentabilidade:** Para o fornecimento do material objeto deste Termo de Referência, além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

**5.1.1.** Os materiais devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem de papelão adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

**5.1.2.** O item 5 - Toner, não deve conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), conforme a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 2010.

## 6. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** As comunicações entre o órgão 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.

**6.3.** A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, ou, na falta destes, pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**6.4.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

**6.5.** O 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 termo aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.6.** O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

**6.7.** O gestor da contratação comunicará à Secretaria de Administração, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade.

## **7. DA PROTEÇÃO DE DADOS**

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

**7.2.** 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% (dez por cento) do valor total da contratação.

**7.3.** 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.

## **8. DAS SANÇÕES**

**8.1.** 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 a Lei nº 14.133/2021, com a possível aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;
- d) 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.

**8.1.1.** 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.

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

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que da infração provierem para a Administração Pública.

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

### **8.3.1. ADVERTÊNCIA:**

<b>Relação de descumprimentos</b>	
<b>1</b>	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, INSS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;

<b>2</b>	Atraso na entrega de documentos necessários;
<b>3</b>	Não emitir o documento fiscal dentro do prazo;
<b>4</b>	Encaminhar o documento fiscal em desacordo.

**8.3.2. MULTAS:** aplicadas de modo interdependentes, quando decorrentes de fatos diversos:

Graduação da Sanção	Descumprimento	Dosimetria e a base de incidência
MÉDIA	<p><b>a)</b> Atraso na entrega do objeto, limitado a 20 (vinte) dias;</p> <p><b>a.1)</b> Excepcionalmente, a partir do 21º (vigésimo primeiro) dia, caso presente o interesse público, a Administração poderá aceitar a entrega do objeto da contratação, sem prejuízo da incidência da multa prevista.</p>	0,5% (meio por cento) ao dia, incidindo sobre o valor do(s) item(ns) empenhado(s).
GRAVE	<p><b>b)</b> Fornecimento em desacordo com o solicitado;</p> <p><b>c)</b> Não substituição do objeto em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação à contratada;</p> <p><b>d)</b> Não observância das normas relativas à Lei de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018;</p>	15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou total de item(ns) da contratação.
GRAVÍSSIMA	<p><b>e)</b> Inadimplemento total da contratação;</p> <p><b>f)</b> Atraso injustificado superior aos prazos estabelecidos na alínea “a”.</p>	10% (dez por cento), da contratação.
		20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação.

**8.3.3.** 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 da contratação que cause dano grave à administração;
- b) inexecução total da contratação;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

**8.3.4.** 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 descritos no item acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, bem como:

- d) apresentar documentação ou declaração falsa.

- e) praticar ato fraudulento.
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- g) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013.

**8.4.** 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.

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

**8.6.** 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.

**8.7.** 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.

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

**8.9.** As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia (Portaria nº 75/2012 do Ministério da Fazenda) e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

**8.10.** A contratada autoriza desde já o desconto de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

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

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

## **9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** Dúvidas poderão ser sanadas com a Seção de Gestão e Logística de Materiais - SGLM, por meio dos telefones 41 3330-8937 ou 3072-4879 ou pelo e-mail [sglm@tre-pr.jus.br](mailto:sglm@tre-pr.jus.br).