



**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 019/2023**

**PAD nº 9993/2023**

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. Daniele Cristine Forneck Franzini, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa **LCP SERVIÇOS DE ENGENHARIA E TOPOGRAFIA LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 46.124.885/0001-31**, com sede em Pato Branco - PR, na Rua Osvaldo Aranha, nº 499, Centro, CEP 85.501-037, telefone (46) 99102-4058, e-mail [toposeg.pb@gmail.com](mailto:toposeg.pb@gmail.com), para prestar serviços de topografia para o imóvel do Fórum Eleitoral de Cascavel-PR, mediante **dispensa de licitação**, com fulcro no **Artigo 75, inciso I, da Lei nº 14.133/21**.

O valor total da contratação é de **R\$2.600,00** (dois mil e seiscentos reais), estando inclusas no valor contratado quaisquer despesas com 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 33.90.39.05.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 21369 – Estudos e projetos de topografia. Unidade de medida: Unidade.

Curitiba, 26 de julho de 2023.

Katia Lisboa

Chefe da Seção de Operação de Sistemas de Contratação e. e.  
**SOSCON**

## PROJETO BÁSICO

### 1. OBJETO

Contratação de serviços de topografia para o imóvel do Fórum Eleitoral de Cascavel-PR, com área de 5.473,50 m<sup>2</sup> (cinco mil, quatrocentos e setenta e três metros quadrados e cinquenta centímetros quadrados).

#### 1.1. CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

**1.1.1.** Periodicidade: Serviço único.

**1.1.2.** O levantamento topográfico e planialtimétrico do imóvel deverá ser executado conforme norma NBR 13.133/94 e suas atualizações/correções, com a verificação dos seguintes elementos, devidamente assinalados na planta:

**1.1.2.1.** Levantamento planimétrico dos perímetros do lote conforme divisas existentes e frente dos lotes confrontantes;

**1.1.2.2.** Cadastro dos alinhamentos prediais, larguras de calçadas e pistas;

**1.1.2.3.** Cadastro das redes públicas, meio fio, bocas de lobo, postes, guias rebaixadas, árvores e placas existentes nas ruas confrontantes;

**1.1.2.4.** Cadastro de edificações e benfeitorias existentes no lote;

**1.1.2.5.** Cadastro de árvores isoladas com diâmetro igual ou superior a 15 cm e araucárias com delimitação de copada no lote e nas Ruas confrontantes;

**1.1.2.6.** Cadastro de cota dos lotes vizinhos e cotas dos sub solos;

**1.1.2.7.** Definição dos alinhamentos prediais das ruas conforme projetos aprovados pela Prefeitura Municipal. Pesquisa de plantas e documentos nas respectivas prefeituras;

**1.1.2.8.** Elaborar planta topográfica com a análise do levantamento topográfico (real) e com toda a documentação obtida (legal);

**1.1.2.9.** Demarcação da área utilizada irregularmente.

### 2. GARANTIA

O objeto desta contratação deve obedecer ao prazo de garantia e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

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

**3.1. LOCAL:** Os serviços serão prestados no lote de matrícula 22487, Rua Indira Gandi, 551 – Cascavel-PR, CEP 85.805-310.

**3.2. PRAZO:** O prazo total para execução dos serviços e entrega dos documentos correspondentes será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do aceite da nota de empenho.

**3.2.1.** A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de, 24 (vinte e quatro) horas contadas do comunicado feito pelo TRE-PR. O não cumprimento deste prazo, injustificadamente, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

**3.3. PERÍODO:** As visitas deverão ocorrer no horário das 12 às 18 horas, realizando o agendamento junto à Coordenadoria de Gestão de Patrimônio, por meio do telefone (41) 3330-8922.

**3.4.** Pelo não cumprimento dos prazos de entrega e execução dos serviços, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada para execução dos serviços solicitados deverá:

**4.1.** Designar, como Responsável Técnico pela execução dos serviços, o profissional indicado na proposta de preços. Esse profissional deverá assumir pessoal e diretamente a execução dos serviços.

**4.2.** Recolher o valor da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA, ou RRT junto à CAU, referente aos serviços realizados, fornecendo comprovante ao TRE/PR, por ocasião da entrega do objeto.

**4.3.** É de responsabilidade da contratada fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

**4.4.** Deverá manter, para a prestação do serviço, pessoal técnico e especializado devidamente uniformizado e identificado, sob sua supervisão, bem como, fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso.

**4.5.** É de responsabilidade exclusiva da contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

**4.6.** Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao patrimônio da administração ou a terceiros, ocasionados por seus empregados durante a execução dos trabalhos, resultantes da utilização inadequada dos materiais, equipamentos, ferramentas ou utensílios durante a execução dos serviços contratados.

**4.7.** Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a devida comprovação de responsabilidade, qualquer objeto do TRE-PR e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

**4.8.** A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuênci a e concordância do TRE/PR.

**4.9.** A empresa deverá prover os funcionários com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, necessários à execução dos serviços, bem como fiscalizar o seu uso, assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho, obedecendo ao disposto nas Normas Regulamentadoras NR-6 –Equipamento de Proteção Individuais – EPI e NR1 – Disposições Gerais, conforme relacionado no quadro a seguir:

PROTEÇÃO	EQUIPAMENTO	TIPO DE RISCO
CABEÇA	Capacete de segurança	Queda ou projeção de objetos, impactos contra estruturas e outros.
	Capacete especial	Equipamentos ou circuitos elétricos
	Protetor facial	Projeção de fragmentos, respingos de líquidos e radiações nocivas.
	Óculos de segurança contra impacto	Ferimentos nos olhos
	Óculos de segurança contra respingos	Irritação nos olhos e lesões decorrentes da ação de líquidos agressivos
MÃOS BRAÇOS	Luvas e mangas de proteção (couro, lona plastificada, borracha ou neoprene)	Contato com substâncias corrosivas ou tóxicas, materiais abrasivos ou cortantes, equipamentos energizados, materiais aquecidos ou radiações perigosas.
PÉS PERNAS	Botas de borracha (PVC)	Locais molhados, lamaçentos ou em presença de substâncias tóxicas.
	Calçados de couro	Lesão do pé
INTEGRAL	Cinto de segurança	Queda com diferença de nível
AUDITIVA	Protetores auriculares	Nível de ruído superior ao estabelecido na NR-5 – Atividades e Operações Insalubres
RESPIRA- TÓRIA	Respirador contra poeira	Trabalhos com produção de poeira
	Máscara para jato de areia	Trabalhos de limpeza por abrasão através de jatos de areia
	Respirador e máscara de filtro químico	Poluentes atmosféricos em concentrações prejudiciais à saúde
TRONCO	Avental de raspa	Trabalhos de soldagem e corte a quente e de dobragem e armação de ferros

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

## 5. HABILITAÇÃO

**5.1.** A Contratada deverá apresentar o registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA/CAU), dentro do prazo de validade, onde constem seus responsáveis técnicos.

**5.2.** Deverá ser apresentada a comprovação quanto ao registro do profissional responsável na entidade profissional competente – CREA/CAU, dentro do prazo de validade.

## **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 15% (quinze 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. SUSTENTABILIDADE**

**7.1.** É de responsabilidade da contratada recolher, caso haja, todo o lixo resultante das atividades, não deixando nenhum vestígio, se responsabilizando pela destinação ecologicamente correta, conforme a legislação de gerenciamento de resíduos vigente (municipal ou estadual).

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

## **8. RECEBIMENTO**

### **8.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

**8.1.1.** No recebimento provisório, será realizada conferência in loco dos itens. Caso algum item não esteja de acordo, será realizada recusa, devendo a contratada providenciar o refazimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**8.1.2.** Após a conferência, o TRE/PR emitirá o termo de recebimento provisório, conforme modelo padrão deste TRE, que deverá ser assinado pelo gestor da contratação.

### **8.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**8.2.1.** O serviço será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste documento.

## **9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** 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.

### **9.2. 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.

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

## **10. PAGAMENTO**

**10.1.** 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 por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

**10.2.** O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do aceite do objeto deste documento e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.

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

**10.3.1.** CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81

**10.3.2.** Data de emissão do documento fiscal

**10.3.3.** Descritivo dos valores unitário e total.

**10.4.** 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.

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

**10.6.** 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.

**10.7.** 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, contados após o atestado do documento fiscal.

**10.8.** 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.

**10.9.** 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.

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

**10.11.** 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.

**10.12.** 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 =  $(6/100)/365$ .

## **11. REAJUSTE**

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

## **12. SANÇÕES**

**12.1.** 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.

**12.2.** 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.

**12.2.1.** Conforme o disposto no inciso I do item 12.2, as infrações serão consideradas:

- I - leves: quando o inadimplemento ou falha, apesar de causar transtorno à execução da contratação, 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.

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

Relação de descumprimentos (ocorrência)	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Atraso em refazer o serviço nas condições contratadas, quando solicitado pelo TRE / Fórum Eleitoral;
3	Atraso na entrega de documentos necessários;
4	Falta de retorno às comunicações do TRE pelo responsável;
5	Descumprimento às normas de sustentabilidade especificadas no presente instrumento;
6	Não emitir o documento fiscal dentro do prazo;
7	Descumprimento da cláusula de uniformização e identificação do pessoal;

**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 da multa
MÉDIA	1.Atraso na entrega do objeto, limitada a 20 (vinte) dias. Após esse prazo, será considerada infração grave, de inadimplemento parcial.	0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor total da contratação
	2.Não entrega de documentos exigidos: ART / RRT.	5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação
	3.Recusa em substituir/refazer o objeto contratado, quando constatado que não atende às características exigidas no presente instrumento.	
	4.Descumprimento reiterado às obrigações das normas de sustentabilidade estipuladas no presente instrumento.	
	5. Não disponibilização de EPIs necessários à execução dos serviços.	
GRAVE	1.Atrasos na execução e nas condições contratadas acima dos prazos limites determinados, caracterizando inadimplemento parcial.	15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação
	2.Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	
GRAVÍSSIMA	1.A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na execução do objeto, caso o gestor considere que a mora tornou inservível o cumprimento da obrigação, poderá haver aplicação de multa compensatória, além da análise quanto à possibilidade de aplicação cumulativa da sanção de impedimento, descrita no subitem 10.2.1.3.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação
	2.Prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, na execução do objeto ou qualquer atitude que importe na inexecução total do mesmo, tais como o não fornecimento dos materiais e equipamentos necessários à sua execução.	
	3.Paralisação ou abandono total da execução do objeto, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	
	4.Inadimplemento total do objeto contratado.	

**12.2.1.3.** Será aplicada a sanção de **Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

- a)** recusa no aceite da nota de empenho. Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano;
- b)** inexecução parcial do objeto contratado que cause dano grave à administração. Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano;

- c) inexecução total do objeto contratado. Penalidade: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;
- d) retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado. Penalidade: impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;

**12.2.1.4.** 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 atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 5 (cinco) anos;
- e) 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.
- f) inexecução parcial do objeto contratado que cause dano grave à administração. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos;
- g) inexecução total do objeto contratado. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;
- h) retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos.

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

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

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

**12.7.** 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 nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

**12.8.** 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.

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

**12.9.** 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.

**12.10.** 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.

**12.11.** 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.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas poderão ser sanadas com a Coordenadoria de Gestão de Patrimônio deste Tribunal Regional Eleitoral, por meio do telefone (41) 99104-1548 ou pelo e-mail [claudiab@tre-pr.jus.br](mailto:claudiab@tre-pr.jus.br), das 12 às 18 horas.