



**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 014/2023**  
**PAD nº 002195/2023**

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 Daniele Cristine Forneki Franzini, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa **EDSON MENDES DA SILVA (EM JARDINAGEM)**, inscrita no **CNPJ nº 43.382.572/0001-95**, com sede na cidade de Campo Mourão - PR, à Rua Andirá, 509, Jardim Flora, CEP 87.308-785, telefone (44) 99910-4449, e-mails [edsonmendesdasilva1975@gmail.com](mailto:edsonmendesdasilva1975@gmail.com) e [mayderodrigues@msn.com](mailto:mayderodrigues@msn.com), para a prestação de serviços de jardinagem no Fórum Eleitoral de Campo Mourão - PR, 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\$ 1.005,00** (um mil e cinco reais), sendo três manutenções no valor de **R\$ 335,00** (trezentos e trinta e cinco reais) cada, com o pagamento após cada serviço realizado, 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 33.90.39.79.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **24325** - Prestação de Serviço de Jardinagem. Unidade de medida: outras unidades.

Curitiba, 06 de julho de 2023.

Wesley Bonato Couto  
Auxiliar Administrativo Contratado

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Prestação dos serviços de manutenção das áreas verdes do Fórum Eleitoral de Campo Mourão – PR, com aproximadamente 90 m<sup>2</sup> (noventa metros quadrados).

#### 1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**1.1.1.** Periodicidade: 1 (um) serviço de manutenção a cada 2 (dois) meses, totalizando 3 (três) serviços em 6 (seis) meses.

**1.1.2.** Este serviço, prestado nos mesmos moldes das contratações vigentes no TRE compreende:

**a)** Retirada do mato antes do corte de grama, inclusive nos canteiros da calçada externa da frente e laterais dos Fóruns e entre fissuras, juntas de dilatação e pavers (blocos pré-moldados de concreto). Efetuar a limpeza geral do jardim, delimitando área livre em torno das plantas;

**b)** Tratamento fitossanitário (combate a pragas, doenças, fungos e insetos): Aplicação de inseticida de uso doméstico (pulgão, pragas); Remoção de ervas daninhas, e outros matos, seja por meio de limpeza manual, mecânica ou elétrica, bem como deverá haver aplicação de herbicida de uso doméstico específico para ervas daninhas, o qual não deverá danificar o gramado;

**c)** Aplicação de fungicida de uso doméstico para combater fungos;

**d)** Aplicação de formicida de uso doméstico para controle de formigas;

**e)** Remoção de parasitas das árvores e arbustos;

**f)** Remoção manual das ervas daninhas e outros matos sempre que outro método não se mostrar suficiente;

**g)** Erradicação de árvores e arbustos mortos ou condenados, promovendo sua remoção e destinação adequada, sem agressão ao meio ambiente;

**1.1.3.** Após a execução dos serviços, as áreas afetadas deverão estar totalmente limpas, podendo se valer de equipamentos que garantam resultados mais efetivos.

### 2. GARANTIA

A prestadora deverá executar os serviços de acordo com as especificações, inclusive quanto ao padrão de qualidade, devendo ser refeitos em até 3 (três) dias úteis aqueles que, a juízo do contratante, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

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

**3.1. LOCAL:** Os serviços serão realizados no Fórum Eleitoral de Campo Mourão - PR, situado na Avenida José Custodio de Oliveira, nº 2.004, Centro.

**3.2. PRAZO:** Os serviços serão prestados conforme cronograma a ser elaborado pelo gestor da contratação, de acordo com o modelo deste TRE.

**3.2.1.** Os dias agendados para prestação dos serviços poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade, condicionadas às variações climáticas (chuva e calor); no entanto, essas alterações deverão ser solicitadas com antecedência e autorizadas pelo gestor.

**3.3.** PERÍODO: de segunda a sexta-feira, no horário das 12h00 às 18h00, realizando o agendamento junto ao Fórum Eleitoral de Campo Mourão - PR, pelo telefone (44) 3523-2024, ou pelo e-mail [zona031@tre-pr.jus.br](mailto:zona031@tre-pr.jus.br).

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

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Prover os funcionários designados aos serviços com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), assumindo a responsabilidade pela execução dos serviços de acordo com as normas de segurança do trabalho;

**4.1.1.** No caso de poda em altura, que apresenta risco de queda ao trabalhador, em níveis acima de 02 (dois) metros do piso, a contratada deverá seguir a NR 35 – Trabalhos em Altura;

**4.1.2.** Ficará a cargo do responsável pelo Fórum a observância das condições descritas nos itens anteriores, não permitindo que a empresa execute os serviços no caso do não cumprimento destes;

**4.2.** Utilizar a tela de proteção na área em que for realizado o corte da grama, ou tarefas semelhantes com equipamentos mecânicos ou elétricos;

**4.2.1.** Os serviços de corte de grama só poderão ser executados mediante autorização do gestor, após verificação da remoção de ervas daninhas;

**4.3.** Fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;

**4.4.** Utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade, equivalentes aos utilizados em jardinagem amadora, nos termos definidos pela ANVISA;

**4.4.1.** Apresentar previamente ao gestor da contratação, por ocasião da aplicação, o registro do produto no órgão federal responsável, constante do rótulo da embalagem, nos termos da Lei nº 7.802/89 e legislação correlata, sempre que na manutenção for constatada a presença de doenças e pragas que impliquem na utilização de defensivos e afins;

**4.4.2.** Além do registro, por ocasião da aplicação dos defensivos, a contratada deverá informar ao gestor o prazo após o qual poderá ser verificada sua eficácia, realizando a remoção manual das ervas daninhas e outros matos sempre que outro método não se mostrar suficiente;

**4.5.** Executar os serviços em horários definidos pelo contratante, podendo executá-los em horários distintos somente com a autorização do mesmo;

**4.6.** Planejar e executar suas atividades de modo a prevenir a ocorrência de acidentes de trabalho, preservando a saúde das pessoas e o meio ambiente;

- 4.7.** Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da Administração ou de terceiros, decorrentes de dolo ou culpa;
- 4.8.** Manter sua regularidade fiscal e demais condições que ensejaram a contratação, sob pena de aplicação de sanção de advertência ou, até mesmo, rescisão unilateral da contratação;
- 4.9.** 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.

## **5. PROTEÇÃO DE DADOS**

- 5.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.
- 5.2.** 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.
- 5.3.** 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.

## **6. SUSTENTABILIDADE**

Serão exigidas da contratada, a título de sustentabilidade, as seguintes ações:

- 6.1.** Utilizar, preferencialmente, produtos e insumos de natureza orgânica, bem como utilizar defensivos contra pragas com menor potencial de toxicidade, equivalentes aos utilizados em jardinagem amadora, nos termos definidos pelas Instruções Normativas conjuntas da Anvisa.
- 6.1.1.** Marcas de referência:
- a) Herbicida: Mata Mato;
  - b) Inseticida: Fibromix;
  - c) Fungicida: Calda Bordalesa.

**6.1.2.** A comprovação do cumprimento dessas exigências será realizada pelo gestor da execução, por meio da verificação dos produtos antes de cada aplicação, conferindo se atende à marca referência indicada pelo contratante ou, se apresentada outra marca, se esta é similar e atende aos mesmos padrões estabelecidos.

**6.2.** Recolher todo o lixo resultante das atividades de jardinagem, não deixando vestígios, ficando a cargo da contratada a remoção dos resíduos no mesmo dia, acondicionados em recipientes específicos e destinados ao aterro de resíduos vegetais conforme orientação de cada Prefeitura.

**6.3.** Todo o resíduo vegetal que necessite de transporte especializado deverá ser removido no prazo máximo de 72 horas, às expensas da contratada. Para tanto, a proposta da contratada, deverá considerar estes custos nos preços dos serviços.

**6.4.** Recolher as embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos químicos e afins utilizados, aos quais deverá ser dada a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010, bem como apresentar ao gestor a comprovação da destinação correta.

**6.5.** Observar as normas de economia de energia elétrica e água, eventualmente necessárias para o desempenho dos serviços, com acompanhamento do gestor, em atendimento aos critérios de sustentabilidade adotados pela Justiça Eleitoral.

## **7. RECEBIMENTO**

### **7.1. Recebimento provisório:**

O serviço será recebido provisoriamente pelo responsável da contratação que firmará o termo de recebimento provisório, conforme modelo padrão TRE-PR, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da execução dos serviços, quando serão aferidas:

a) execução: se todos os serviços contratados foram executados com a qualidade exigida por este Tribunal e cumpridas todas as disposições determinadas neste instrumento, relativamente ao objeto contratado, inclusive a vedação da permanência de quaisquer resíduos no local;

b) irregularidades: caso seja constatado qualquer defeito/imperfeição nos serviços executados ou materiais utilizados, o serviço será recusado, devendo a contratada providenciar o reparo e/ou substituição no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado do comunicado do responsável, sem ônus ao TRE-PR.

### **7.2. Recebimento definitivo:**

O responsável, quando constatada a regularidade dos serviços prestados e da documentação exigida, encaminhará o PAD para pagamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, anexando o atestado padronizado do TRE-PR, acompanhado do documento fiscal, atestado provisório e demais documentos pertinentes.

## **8. FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** 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.

### **8.2. 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.

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

## **9. PAGAMENTO**

**9.1.** 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.

**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

**9.4.** 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.

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

**9.6.** 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.

**9.7.** 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.

**9.8.** 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.

**9.9.** 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.

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

**9.11.** 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.

**9.12.** 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%)

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

## **10. REAJUSTE**

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

## **11. SANÇÕES**

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

**11.2.1.** Conforme o disposto no inciso I do item 11.2, 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 do contrato, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade.

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

IV - gravíssimas: quando o inadimplemento acarretar paralisação total da prestação dos serviços.

**11.2.1.1.** 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 executar limpeza diária;
7	Não emitir a documento fiscal dentro do prazo.

**11.2.1.2.** 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. Multa de mora pelo atraso na execução dos serviços, limitada a 10 (dez) 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, como por exemplo: documento comprobatório do descarte; registro dos produtos defensivos no órgão federal responsável, entre outros.	5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação
	3. Prestação dos serviços em desacordo com o solicitado ou recusa em refazê-los quando constatado que não atendem às características exigidas no presente instrumento.	
	4. Descumprimento reiterado às obrigações das normas de sustentabilidade estipuladas no presente instrumento.	
GRAVE	1. Atrasos na execução e nas condições contratadas acima dos prazos limites determinados, caracterizando inadimplemento parcial.	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	
GRAVÍSSIMA	1. A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso na execução dos serviços, 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 11.2.1.3.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Prejuízos causados ao contratante ou a terceiros, na execução dos serviços ou qualquer atitude que importe na inexecução total do objeto, tais como o não fornecimento da mão de obra, de insumos ou de ferramentas, que impossibilite sanar demandas do contratante.	
	3. Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	
	4. Inadimplemento total do objeto contratado	

**11.2.1.3.** 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 contrato que cause dano grave à administração. Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano;
- c)** inexecução total do contrato. 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;

**11.2.1.4.** 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 contrato que cause dano grave à administração. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos;
- g)** inexecução total do contrato. 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.

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

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

**11.5.** 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

**11.6.** 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.

**11.7.** 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.

**11.8.** 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.

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

**11.9.** 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.

**11.10.** 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.

**11.11.** 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.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com o Fórum Eleitoral de Campo Mourão-PR, pelo telefone (44) 3523-2024, ou pelo e-mail [zona031@tre-pr.jus.br](mailto:zona031@tre-pr.jus.br), das 12 às 18 horas.