



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Secretaria de Administração

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Elaboração de Editais

### TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 039/2024 PAD Nº 9.325/2024

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 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 **Mendes & Lopes Pesquisa, Treinamento e Eventos Ltda (JML)**, inscrita no **CNPJ nº 07.777.721/0001-51**, com sede em Pinhais/PR, Rua Mandaguacu, nº 534, Bairro Emiliano Perneta, CEP 83.324-430, telefone (41) 99806-5692, e-mail [rogerio.procopio@jmlgrupo.com.br](mailto:rogerio.procopio@jmlgrupo.com.br), para realização do “SEMINÁRIO NACIONAL - INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL APLICADA À ELABORAÇÃO E REVISÃO DE DOCUMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA - CHATGPT & GEMINI”, com fulcro no **artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021, inexigibilidade de licitação**

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

...

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

...

*f - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*

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

#### MAX MÜLLER CÂNDIDO

Comunicador, professor e coordenador técnico científico de eventos em todo país, em mais de 15 áreas da Gestão Pública, contribuindo com a formação profissional de milhares de servidores públicos anualmente. Diretor de Desenvolvimento Institucional da AMPLA e da CONECTA, empresas especializadas em capacitação de servidores públicos em projetos “in companys” e eventos abertos, respectivamente. Foi apresentador e curador de conteúdos e eventos na área de licitações e contratos da CONSULTRE – sendo um dos idealizadores da “Maratona das Contratações Públicas”, o maior encontro online na área de Licitações, que capacitou, na 3ª edição do evento - em 2021, mais de 9,5 mil agentes públicos. Graduado em Marketing – ênfase Digital & Data Science – pela FIAP. Certificação em Personal Branding pela ESPM-São Paulo. Autor da obra “Descomplicando a Elaboração de Editais para Licitações de Serviços Publicitários: Passo a passo

e modelos em conformidade com as leis nºs 8.666/93, 12.232/10 e 14.133/21" (Publicação independente, 2022). Coordenador de projeto e organizador da obra "A Nova Lei de Licitações e Contratos: Onde estamos? E para onde vamos?" (CONSULTRE, 2021).

### **THIAGO BUENO DE OLIVEIRA**

Advogado, Bacharel em Direito pelo Centro Universitário de Brasília - Uniceub; Pós-graduado em Ordem Jurídica pela Fundação Escola do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios; Especialista em Direito Administrativo pelo Instituto Brasiliense Direito Público - IDP e Pós-graduado em Direito e Gestão dos Serviços Sociais Autônomos pelo Instituto Brasiliense de Direito Público - IDP. Mestre em Administração Pública pelo Instituto Brasiliense de Direito Público – IDP. Possui treinamento em negociação realizado em Harvard, pela CMI Interser (dos fundadores da Theory and Tools of the Harvard Negotiation Project). Ex- Supervisor da Unidade de Compras e Licitações, Pregoeiro e Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Agência Brasileira de Promoção de Exportações e Investimentos (Apex-Brasil). Ex-Gerente Executivo Administrativo da Apex-Brasil. Ex-Coordenador Jurídico de Consultoria e Assessoria da Apex-Brasil. Ex-Assessor da Diretoria de Negócios da Apex-Brasil. Membro da Comissão de Compliance da OAB/DF. Affiliate member of The International Compliance Association (ICA). Membro do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC). Atualmente advogado da Apex-Brasil. Autor de vários artigos em Direito Administrativo, bem como das obras: "O Caráter Regulatório das Licitações Públicas", com prefácio do Min. Benjamim Zymler; e "Manual das Estatais: Questões jurídicas, práticas e essenciais de acordo com a Lei 13.303/2016", em coautoria com a Prof. Caroline Rodrigues da Silva, com prefácio do Phd. Rodrigo Pironti e posfácio do Ex-Advogado Geral da União (AGU), Dr. Fábio Medina Osório. Professor Universitário.

### **WESLEY VAZ**

Professor convidado da Fundação Dom Cabral. Possui certificado executivo em estratégia e inovação pelo MIT. Mestre em Ciência da Computação pela Unicamp e Global Ambassador da Singularity University – Capítulo Brasília. MBA em gestão empresarial pela UCG. Atua como Auditor-Chefe de Governança e Inovação do TCU. Mais de 15 anos de experiência na Administração Pública, período em que ocupou as funções de Secretário de Fiscalização de Integridade de Pagamentos, Secretário de Gestão de Informações para o Controle Externo e Coordenador-Geral do Laboratório de Tecnologia contra a Lavagem de Dinheiro do Ministério da Justiça. Entusiasta da transformação digital e da gestão da inovação em ambientes governamentais. Autor da obra "A descomplicada contratação de TI na Administração Pública" (Publicação independente, 2016).

O valor total desta contratação é de **R\$ 23.736,00** (vinte e três mil, setecentos e trinta e seis reais), 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 dos Programas de Trabalho 167.771 – PO Capacitação da Escola Juciária Eleitoral e 213.982 – PO Capacitação de RH – Tecnologia da Informação.

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

Curitiba, 11 de julho de 2024.

**Marister Zequinão de Almeida**  
Seção de Elaboração de Editais

**Maria Carolina Marques Gomes**  
Chefe da Seção de Elaboração de Editais

**Anexo I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**1. OBJETO**

1. Participação de 10 (dez) servidores no Seminário Nacional \_ Inteligência Artificial Aplicada à Elaboração e Revisão de Documentos de Contratação Pública – CHATGPT & GEMINI.

**2. OBJETIVO DO CURSO**

2. Desenvolver/aprofundar as habilidades para elaboração dos artefatos que envolvem o planejamento de contratações.

**3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**3.1. DIA: 31/07 e 1º/08/2024**

**3.1.1.** Eixo temático da perspectiva técnica-procedimental em visão redacional - Com Professor Max Müller Cândido

**3.1.1.1. VISÃO SISTÊMICA E INTEGRADA DO METAPROCESSO:**

- ✓ Fase preliminar à contratação – plano de contratações anual e sua interface no planejamento orçamentário;
- ✓ Fase preparatória (interna);
- ✓ Fase de seleção (externa);
- ✓ Fase contratual (execução).

**3.1.1.2. CHATGPT:**

- ✓ O que é e como utilizar?
- ✓ Cadastro na ferramenta;
- ✓ Formulação de comandos (também conhecidos como prompts) de maneira eficaz;
- ✓ Simulações preliminares para compreensão do Chat.

**3.1.1.3. ATRIBUTO DE QUALIDADE E ASSERTIVIDADE DO TEXTO:**

- ✓ Clareza e precisão;
- ✓ Objetividade;
- ✓ Concisão;
- ✓ Coesão e coerência;
- ✓ Impessoalidade;
- ✓ Formalidade e padronização.

**3.1.1.4. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD):**

- ✓ Documento de formalização de demanda (DFD);
- ✓ Objetivo do DFD;
- ✓ Departamento/agentes responsáveis pela elaboração do DFD;
- ✓ O DFD e sua interligação com o PCA;
- ✓ Questiona-se:

**i.** O DFD elaborado para fins de consolidação do PCA no ano anterior é o mesmo que abre a contratação no ano de vigência do PCA? Quais as diferenças e o nível de detalhamento de cada versão do DFD?

#### **3.1.1.5. OFICINA DE ELABORAÇÃO DO DFD NO CHATGPT;**

#### **3.1.1.6. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR X TERMO DE REFERÊNCIA:**

✓ Questiona-se:

**i.** Afinal, o que é o ETP e quais as diferenças entre o ETP e o TR:

**ii.** O que é uma necessidade de contratação? Qual é o desdobramento prático da necessidade estudada no ETP?

**iii.** O que é uma solução? Qual é o desdobramento prático da escolha da melhor solução do ETP e seu detalhamento no TR?

✓ Casos práticos aplicáveis à distinção entre ETP e TR.

#### **3.1.1.7. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:**

✓ Elementos obrigatórios e opcionais do estudo técnico preliminar (ETP);

✓ Definição e detalhamento do objeto (da solução) no TR;

✓ Exceções à elaboração do ETP.

#### **3.1.1.8. OFICINA DE ELABORAÇÃO DO ETP NO CHATGPT;**

#### **3.1.1.9. TERMO DE REFERÊNCIA:**

✓ Questiona-se:

**i.** Quais diferenças e quando utilizar o termo de referência (TR) e projeto básico (PB)?

✓ Definição e detalhamento do objeto (da solução) no TR;

✓ Justificativa da necessidade.

#### **3.1.10. OFICINA DE ELABORAÇÃO DO TR NO CHATGPT;**

#### **3.1.11. OFICINA DE ELABORAÇÃO DE CLÁUSULAS EDITALÍCIAS E CONTRATUAIS NO CHATGPT.**

### **3. 2. DIA: 02/08/2024**

#### **3.2.1. Palestra - A NOVA GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES NA ERA DA INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - Com Professor Wesley Vaz**

#### **3.2.2. Eixo temático em visão jurídica e jurisprudencial - Com Professor Thiago Bueno**

##### **3.2.2.1. DISTINÇÃO ENTRE A UTILIZAÇÃO DA IA GENERATIVA NA PRÁTICA REDACIONAL E OS DESDOBRAMENTOS ESPECÍFICOS JURÍDICO E JURISPRUDENCIAL;**

##### **3.2.2.2. GEMINI (ANTIGO BARD):**

✓ O que é e como utilizar?

✓ Cadastro na ferramenta;

✓ Formulação de comandos (também conhecidos como prompts) de maneira eficaz;

✓ Simulações preliminares para compreensão do Chat.

##### **3.2.2.3. OFICINA DE APRIMORAMENTO DOS DOCUMENTOS ELABORADOS NO WORKSHOP PRESENCIAL - ENFOQUE NA OBSERVÂNCIA LEGAL E JURISPRUDENCIAL;**

##### **3.2.2.4. BOAS PRÁTICAS NA UTILIZAÇÃO DO GEMINI (ANTIGO BARD) NA INSERÇÃO DE NORMAS E JURISPRUDÊNCIAS;**

##### **3.2.2.5. É POSSÍVEL CONTRATAR O CHATGPT, GEMINI OU OUTRA FERRAMENTA DE IA DE MODO A INTEGRÁ-LA AO ROL DE FERRAMENTAS LABORAIS DO PRÓPRIO ÓRGÃO OU**

ENTIDADE, INCLUSIVE CONSIDERANDO O PAGAMENTO EM MOEDA ESTRANGEIRA NO FORMATO DE ASSINATURA RECORRENTE/MENSAL?

#### 4. LOCAL E DATA

**4.1.** O evento será realizado na modalidade online síncrona, de 31/07 a 02/08/2024, das 9h às 18h, com uma carga de 24 horas/aula.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

**5.2.1.** Lista de presença diária dos alunos ou similar;

**5.2.2.** Avaliação de Reação;

**5.2.3.** Disponibilização de material de apoio (versão digital);

**5.2.4.** Envio de Certificado de participação (versão digital).

#### 6. PROTEÇÃO DE DADOS

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

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

**6.3.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

#### 7. FISCALIZAÇÃO

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

**7.2. Caberá ao gestor:**

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;

b) Comunicar à contratada, via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;

c) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente, com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado para o fornecedor, referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior;

d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável, para pagamento.

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

## **8. PAGAMENTO**

**8.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou 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 término do evento 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

**9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/06/2024. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

## 10. SANÇÕES

**10.1.** O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, com a possível aplicação das seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

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

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que da infração provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

**10.2.1.1.** 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 no início das palestras;
3	Falta de retorno às comunicações do TRE;
4	Não emitir o documento 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 palestras/aulas/oficinas e/ou não cumprimento do cronograma proposto.	0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Não entrega de documentos exigidos: material de apoio, lista de presença ou similar e certificado para os participantes.	3% (três por cento) sobre o valor total da contratação
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 nº 6.830/80, 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**

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