



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

### Secretaria de Administração

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Elaboração de Editais

## TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 50/2024

PAD Nº 15.239/2024

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 **ZENITE INFORMAÇÃO E CONSULTORIA S/A**, inscrita no CNPJ nº 86.781.069/0001-15, com sede em Curitiba/PR, Avenida Sete de Setembro, nº 4.698, Batel, CEP 80.240-000, telefone (41) 2109-8666, e-mail [michele.veber@zenite.com.br](mailto:michele.veber@zenite.com.br), para realização do curso “ADVOGADOS PÚBLICOS E A NOVA LEI DE LICITAÇÕES – Curso 2”, 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 curso, comprovada através das informações prestadas a seguir:

### **Currículo de José Anacleto Abduch Santos**

Procurador do Estado do Paraná. Advogado especialista em contratações públicas. Mestre e doutor em Direito Administrativo pela UFPR. Professor de Direito Administrativo do Centro Universitário Curitiba (UniCuritiba). Exerceu cargos e funções de Diretor-Geral da Procuradoria-Geral de Estado do Paraná; Procurador-Geral do Estado Substituto; Coordenador do Curso de Graduação em Administração Pública da UniBrasil; Presidente dos Conselhos de Administração e Fiscal da Parana Previdência e Presidente de Comissões Especiais Permanentes de Licitação no Estado do Paraná. Membro das Comissões de Gestão Pública e Infraestrutura da OAB/PR e da Comissão Especial de Direito Administrativo da OAB Federal. Autor das obras “Contratos administrativos: formação e controle interno da execução – com particularidades dos contratos de obras e serviços de engenharia e prestação de serviços terceirizados”, “Contratos de concessão de serviços

públicos: equilíbrio econômico-financeiro” e “Licitações e o Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte”. Coautor das obras “Comentários à Lei nº 12.846/2013: Lei Anticorrupção” e “Lei das Estatais: comentários ao regime jurídico licitatório e contratual da Lei nº 13.303/2016”. Autor de vários artigos jurídicos.

#### **Currículo de Ricardo Alexandre Sampaio**

Advogado. Consultor na área de licitações e contratos. Foi Diretor Técnico da Consultoria Zênite. Integrante da Equipe de Redação das Soluções Zênite e da Equipe de Consultores Zênite. Coautor da obra “Dispensa e inexigibilidade de licitação: aspectos jurídicos à luz da Lei 14.133/2021 (Forense, 2022)”. Colaborador da obra “Lei de licitações e contratos anotada (6. ed., Zênite, 2005)”. Autor de diversos artigos jurídicos.

O valor total desta contratação é de **R\$ 11.772,00 (onze mil, setecentos e setenta e dois 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 Trabalhos 167.771 – PO Capacitação da Escola Judiciária Eleitoral, Categoria: Custeio.

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

Curitiba, 20 de setembro de 2024.

**Marister Zequinão de Almeida**  
Seção de Elaboração de Editais  
**Maria Carolina Marques Gomes**  
Chefe da Seção de Elaboração de Editais

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** Participação de 5(cinco) servidoras no curso “Advogados Públicos e a Nova Lei de Licitações – Curso 2”, entre elas, uma participação de cortesia.

### 2. OBJETIVO DO CURSO

**2.1.** Melhorar a atuação, como assessoras da Diretoria-Geral, na análise dos procedimentos atrelados à Lei 14.133/2021 e legislação correlata. O programa propicia, além de atualização na matéria de licitações e contratos, dirimir dúvidas sobre a aplicabilidade de diversos institutos abordados pela nova lei, o que vai ao encontro do bom trabalho da assessoria nas análises pertinentes.

### 3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**3.1. Dias 21 e 22/10/2024:** Professor Anacleto Abduch Santos

**3.1.1:** GOVERNANÇA, LINHAS DE DEFESA E RESPONSABILIDADE DO PARECERISTA:

**3.1.1.1.A** Lei nº 14.133/2024 tem importante disciplina sobre o controle das contratações. Quais as principais diretrizes? De acordo com nova Lei, quais as linhas de defesa que atuam no controle das contratações e como são integradas?

**3.1.1.2.** Qual o papel da assessoria jurídica e da auditoria no que se refere à governança das contratações?

**3.1.1.3.** Qual o papel do controle interno no plano da nova Lei de Licitações? A atuação do controle interno é obrigatória?

**3.1.1.4.** O advogado público pode ser responsabilizado pelo conteúdo de seu parecer? Em que circunstâncias? Pode responder administrativa, civil e penalmente? O que disciplinam o CPC e a LINDB sobre esse tema? O advogado público será responsabilizado apenas diante de dolo ou também de erro grosseiro? Quais os entendimentos do TCU e do STF?

**3.1.1.5.** De acordo com a nova Lei, em que casos e condições a defesa dos agentes públicos nas esferas administrativa, controladora e judicial pode ser realizada pela Advocacia Pública? Quais são os precedentes do TCU sobre esse tema?

**3.1.1.6.** Quais as recomendações principais para a atuação da advocacia pública no controle judicial de licitações e contratações públicas?

**3.1.1.7.** Quais os cuidados para definir documentos padronizados e pré-aprovados? Quais as cautelas para a avaliação de adoção da minuta pré-aprovada no caso concreto? Esse tema pode ser devidamente regula.

**3.1.2.** TEMAS EM DESTAQUE E PRECEDENTES DO TCU QUE DEVEM ORIENTAR A INTERPRETAÇÃO E A APLICAÇÃO DA NOVA LEI:

**3.1.2.1.** Quais os pontos de atenção e críticos que precisam ser dominados pelos assessores jurídicos, inclusive a partir de precedentes do TCU que irão orientar a interpretação e a aplicação da nova Lei, sobre os seguintes temas:

I. Fase preparatória e documentos de planejamento, pesquisa de preços e gestão de riscos – O que deve ser objeto de maior cuidado na análise de legalidade?

II. Controle da qualidade do objeto da contratação: amostra, certificação, prova de conceito, vedação/exigência de marca – Quando exigir e quais os requisitos legais?

III. Parcelamento e reunião do objeto – Quando dividir e quando reunir? – O que deve guiar essa definição?

IV. Subcontratação;

V. Consórcio;

VI. Sistema de Registro de Preços (SRP);

VII. Contratação de remanescente de compra, obra e serviço – Novidades da Lei nº 14.133/2021 – Como ficam os contratos formalizados com base no regime anterior?

**3.2. Dias 23 e 24/10/2024:** (continuação do tema anterior) - Professor Ricardo Alexandre Sampaio.

VIII. Definição da modalidade, critério de julgamento e modo de disputa – O que deve ser validado pelo jurídico?

IX. Habilitação – O que pode ser exigido e dispensado?

X. Correções e saneamentos de falhas na habilitação e na proposta/planilha de custos – Limites do saneamento;

XI. Terceirização com mão de obra exclusiva;

XII. Obras e serviços de engenharia;

XIII. Inexigibilidade de licitação – Contratação de serviços técnicos por notória especialização;

XIV. Inexigibilidade de licitação e os sistemas legados;

XV. Credenciamento;

XVI. Dispensa pelo valor e fracionamento indevido;

XVII. Dispensa por emergência;

XVIII. Instrução dos procedimentos de dispensa e de inexigibilidade;

XIX. Garantia contratual;

XX. Contratos por escopo e por prazo – Diferenças e implicações práticas;

XXI. Definição dos prazos contratuais – O que deve guiar essa decisão;

XXII. Prorrogação da vigência nos serviços e fornecimentos contínuos;

XXIII. Prorrogação nos contratos por escopo;

XXIV. Alterações quantitativa e qualitativa do contrato;

XXV. Revisão, reajuste e repactuação do contrato e a preclusão do direito;

XXVI. Extinção dos contratos e os direitos do contratado;

XXVII. Aplicação de penalidades e o processo administrativo;

XXVIII. Decretação de nulidade, evolução de entendimentos e ponderação dos prejuízos;

XIX. Garantia contratual.

### 3.3. Dia 25/10/2024:

3.3.1. Análise de pontos mais relevantes;

3.3.1.1. Resumo com pontos mais importantes, melhores práticas e dicas aplicadas;

3.3.2. DEBATE EM FOCO: troca de ideias e solução de questões polêmicas e situações concretas.

3.3.2.1. Resposta às questões que serão escolhidas pelos participantes em votação eletrônica e às perguntas enviadas pelos participantes via chat e selecionadas pela Equipe Zênite.

3.3.3. Aula gravada: CONTEÚDO, FORMA E DISPENSA DO PARECER JURÍDICO

## 4. LOCAL E DATA

**4.1.** O evento será realizado na modalidade à distância síncrono, na plataforma online própria da Zênite;

**4.2.** O período de realização será de 21/10 a 25/10/2024, das 14h às 18h.

**4.3.** As aulas terão duração diária de 4h, sendo aproximadamente 3h de apresentação, intervalos e até 1h para responder a perguntas, resultando em uma carga horária de 20 horas<sup>1</sup>.

## 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.** Envio de Certificado<sup>2</sup>;

**5.2.2.** Entrega de Apostila digital específica do curso e da Lei Digital de licitações e contratos administrativos e legislação correlata sobre contratação pública.

## 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. Excetuam-se das restrições mencionadas nesta cláusula as situações em que a CONTRATADA utilizar os dados pessoais para as atividades referentes ao envio de comunicações relacionadas à execução

---

<sup>1</sup> Para fins de certificação, não será considerada carga horária de aulas gravadas.

<sup>2</sup> O link para acesso ao certificado será enviado para o e-mail indicado na inscrição até 15 dias após o término do curso (última aula). O percentual de frequência que constará no certificado corresponderá ao tempo de audiência no curso (aulas ao vivo e replay, para o qual é considerado o período de disponibilização de 7 dias). Decorridos os 7 dias do replay, serão emitidos os certificados, independentemente de qualquer outro fator. A aferição da presença é realizada via sistema por meio do acesso de login e senha do aluno, os quais são individuais e intransferíveis.

do contrato, suporte técnico, aprimoramento dos serviços, pesquisa de satisfação com o serviço, informações sobre serviços prestados envolvendo o tema contratação pública, assim como conteúdos relevantes sobre licitações e contratos públicos, garantindo sempre a possibilidade de *opt-out* por parte do usuário.

## 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 curso 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 16/08/2024. 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 do treinamento e/ou não cumprimento do cronograma proposto.	0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Não entrega de documentos exigidos: envio de certificado, de lista de presença diária ou documento similar, avaliação de reação;	3% (três por cento) sobre o valor total da contratação
	3. Não fornecimento de apostila e legislação digital.	
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.

**10.12.** A CONTRATADA não se responsabiliza por eventuais problemas decorrentes de interrupção dos serviços do provedor de acesso à internet, nem pela interrupção dos serviços em casos de falta de fornecimento de energia elétrica, incompatibilidade dos sistemas do participante ou qualquer ação de terceiros que impeçam a prestação de serviço ou na ocorrência de caso fortuito ou de força maior relacionados no Código Civil Brasileiro. Da mesma forma, não se responsabiliza por dificuldade de acesso à plataforma do curso, inclusive no que diz respeito ao funcionamento e qualidade da rede de internet do participante.

## 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 12h00 às 19h00.

**11.2.** Observação:

**11.2.1.** Cada senha de acesso à sala virtual dá direito a um único acesso e certificação. A senha não deve ser compartilhada.

**11.2.2.** É vedada a captação de som ou imagem das aulas, bem como seu compartilhamento por qualquer meio ou mídia.