



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**Secretaria de Gestão Administrativa**  
Coordenadoria de Licitações e Contratos  
Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 028/2019**  
**PAD Nº 10295/2019**

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 seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **HEXAGON ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTAO ADMINISTRATIVA E TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA**, inscrita no CNPJ n.º 07.305.943/0001-71, com sede em Brasília-DF, SAUS, Quadra 06, Bloco K, S/N, Térreo, CEP 70.070-915, telefone (61) 99989-0728, e-mail [hexagonconsultores@yahoo.com](mailto:hexagonconsultores@yahoo.com), para participação de 30 (trinta) servidores no curso, in Company, "*Curso sobre questões polêmicas de Legislação de Pessoal – avançado – aspectos polêmicos e jurisprudência dos Tribunais Superiores – STF, TCU e CNJ (Atualização do RJU (Lei 8.112/90, alterada pelas Leis nºs 13.135/2015, 13.172/2015, 13.328/2016, 13.370/2016 e 13.846/2019)*", com fulcro no **Artigo 25, inc. II, c/c art. 13, inc. VI, da Lei nº 8.666/93**.

A fundamentação ampara-se pela inviabilidade de competição, considerando a notória especialização da empresa ora contratada, conforme segue abaixo:

***Art. 25.** É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:*

...

***II** - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;*

***Art. 13.** Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:*

...

***VI** - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;*

Observa-se, deste modo, a inexigibilidade de licitação, pois a contratação fundamenta-se na prestação de serviço técnico de natureza singular e de notória especialização, tanto do profissional quanto da empresa a ser contratada, respaldados pelos documentos a seguir:

1) Nota de Empenho nº 2019NE000348, emitida em 22/04/2019 pelo Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba - realização do curso In Company "*Curso sobre questões polêmicas de Legislação de Pessoal – avançado – aspectos polêmicos e jurisprudência dos Tribunais Superiores – STF, TCU e CNJ (Atualização do RJU (Lei 8.112/90, alterada pelas Leis nºs 13.135/2015, 13.172/2015, 13.328/2016, 13.370/2016 e MP 871 18/01/19)*";

2) Nota de Empenho nº 2016NE000540, emitida em 17/05/2016 pelo Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão – realização in Company do curso "Prático de Legislação de Pessoal – atualização do RJU (Lei Nº 8.112/90)";

3) Nota de Empenho nº 2016NE001405, emitida em 16/05/2016 pelo Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – realização de curso In Company "Aposentadorias e Pensões no Serviço Público – Principais Inovações – Acórdão TCU nº 1.176/2015 – Plenário e Lei nº 13.135/2015";

4) Nota de Empenho nº 2015NE000946, emitida em 27/07/2015 pelo Tribunal Regional Eleitoral do Pará – realização do curso in Company "Prático de Legislação de Pessoal – Atualização do RJU (Lei nº 8.112/90 e Lei nº 13.135/2015)";

5) Nota de Empenho nº 2015NE000110, emitida em 05/02/2015 pelo Tribunal Regional do Trabalho da 22ª Região – realização do curso presencial "Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar";

6) Atestado de Capacidade Técnica do professor José Afonso Pires Ferreira Junior, emitido em 06/04/2017 pelo TRE-MG – prestação de serviços de palestra sobre "Aposentadorias e Reforma da Previdência – PEC Nº 287/2016";

7) Atestado de Capacidade Técnica do professor José Afonso Pires Ferreira Junior, emitido em 12/11/2015 pelo STF – prestação de serviços de treinamento sobre Aposentadorias e Pensões – Entendimento e Aplicação da Lei nº 13.135/15 e do Acórdão do TCU nº 1.176/15;

8) Atestado de Capacidade Técnica do professor José Afonso Pires Ferreira Junior, emitido em 16/08/2013 pelo TSE – prestação de serviços de treinamento sobre "Reforma Previdenciária e Cálculos, Alterações e Revisões de Proventos e Aposentadorias e Pensões do Servidor Público e dos Beneficiários", "Legislação de Pessoal – Lei 8.112/90" e "Processo Administrativo";

9) Curriculum Vitae do professor José Afonso Pires Ferreira Junior, apresentando uma experiência que se resume em:

a) 22 anos como instrutor e consultor, em nível nacional, da Administração Pública, com domínio em cursos de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância, Legislação de Pessoal, Aposentadorias, Licitações e Contratos Administrativos, Lei de Responsabilidade Fiscal, Direito Administrativo;

b) Bacharel em Direito pela UniDF – 1988/1992;

- c) Pós-Graduado em Direito Administrativo e Processo Administrativo – UCAM/RJ – 2003/2004;
- d) Pós-Graduado em Direito Público – UniREAL/DF – 2008;
- e) Analista Judiciário na Justiça Federal DF (atualmente);
- f) Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CSPA;
- g) Diretor do Núcleo Judiciário – SJDF;
- h) Diretor da Secretaria Administrativa – SJDF;
- i) Chefe da Assessoria Jurídica da Diretoria do Foro – SJDF;
- j) Realização de treinamento e/ou consultoria em diversos órgãos, tais como: Tribunal Superior Eleitoral/TSE, Tribunal Regional Eleitoral - TRE/SC; TRE/RJ; TRE/MG; TRE/DF; TRE/GO; TRE/BA; TRE/SE; TRE/RN; TRE/MA; TRE/RO; TRE/PA; TRE/AC; Tribunal Regional do Trabalho TRT/AL; TRT/BA; TRT/MA; TRT/SE; TRT/RO; TRT/MS; Tribunal de Justiça TJ/RN; TJ/RR, TJ/RO, Justiça Federal do Distrito Federal – JF/DF; JF/AC; JF/MG; JF/RO; JF/SC; JF/RN; Ministério Público Militar – MPM/DF, Procuradoria Geral da República Ministério Público Federal – PR/MPF/RO, INSS, Caixa Econômica Federal – CEF; Secretaria de Gestão Administrativa/GDF, FAE/MEC, etc.

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada, para a realização do “*Curso sobre questões polêmicas de Legislação de Pessoal – avançado – aspectos polêmicos e jurisprudência dos Tribunais Superiores – STF, TCU e CNJ (Atualização do RJU (Lei 8.112/90, alterada pelas Leis nºs 13.135/2015, 13.172/2015, 13.328/2016, 13.370/2016 e 13.846/2019)*”, ministrado pelo Professor José Afonso Pires Ferreira Júnior, para um público de 30 (trinta) servidores.

## 2. OBJETIVO DO CURSO

- a) Permitir ao treinando apropriar-se de base teórica consolidada voltada para as particularidades da área de Recursos Humanos da Administração Pública Federal e transformá-la em ação prática;
- b) Ampliar a capacidade de diagnóstico e solução de problemas ocorrentes na área de Pessoal;
- c) Capacitação e/ou reciclagem de servidores públicos voltada para as atividades de recursos humanos, com ênfase no entendimento do cotidiano da administração de pessoal regido pela Lei nº 8.112/90, rotinas e fases. Atualização nos principais ramos do Direito Administrativo e Processual Administrativo, permitindo acesso e conhecimento da legislação constitucional e infraconstitucional acerca da matéria, bem assim da doutrina e jurisprudência atualizadas, com módulo específico de cunho prático, incluindo o estudo de casos, simulações e realização de exercícios;
- d) Estimular o treinando a dominar os institutos jurídicos que se revelam indispensáveis e próprios ao Direito Administrativo, especialmente no tocante a Legislação de Pessoal;
- e) Proporcionar a compreensão dos direitos e deveres do administrado e do administrador nos processos administrativos que tratam de direitos, vantagens e deveres do servidor público.

### **3. PROGRAMA DO CURSO**

#### **3.1. MÓDULO I**

##### **3.1.1. Provimento:**

a) Formas: Nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução;

b) Concurso Público, posse, exercício, estabilidade, disponibilidade.

##### **3.1.2. Vacância:**

a) Formas: Exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria, posse em outro cargo inacumulável e falecimento;

b) Remoção, Redistribuição, Substituição.

##### **3.1.3. Vencimento, Remuneração:**

a) Conceito e teto remuneratório;

b) Perda da remuneração;

c) Reposição e indenização ao erário;

d) Teto Remuneratório.

**3.1.4. Indenizações, Adicionais, Retribuição pelo Exercício de Função de Direção, Chefia ou Assessoramento e Gratificações:**

a) Finalidade e concessão.

##### **3.1.5. Férias:**

a) Concessão, parcelamento, interrupção e indenização de férias.

#### **3.2. MÓDULO II**

##### **3.2.1. Movimentação e Afastamentos:**

a) Licenças;

b) Concessão: Motivo de doença em pessoa da família, motivo de afastamento do cônjuge, para o serviço militar, para exercer atividade política, para capacitação, para tratar de interesses particulares, para desempenho de Mandato Classista.

##### **3.2.2. Afastamentos:**

a) Concessão: Para servir a outro órgão ou Entidade, exercício de mandato eletivo, para Estudo ou Missão no Exterior.

##### **3.2.3. Concessões:**

a) Doação de sangue, alistamento eleitoral, casamento, falecimento (cônjuge, companheiro(a), pai/mãe, padrastos/madrasta, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos);

b) Auxílio-natalidade, licença para tratamento de saúde, licença à gestante, à adotante e da licença-paternidade, licença por acidente em serviço, auxílio-funeral e Auxílio-reclusão.

#### **3.3. MÓDULO III - Regime Próprio de Previdência Social do Servidor Público**

### **3.3.1. Aposentadoria: Tipos (Voluntária, Compulsória e Invalidez)**

a) Regra vigente (art. 40 da Constituição Federal com a redação dada pela EC nº 41/2003, regra de transição art. 2º e 6 da EC nº 41/2003 e regras do direito adquirido);

b) Abono de Permanência;

c) Tempo de Serviço;

### **3.3.2. Pensão - Noções básicas:**

a) Tipos e concessão; Contribuição previdenciária.

## **4. LOCAL E DATA**

O curso será realizado na sala de aula nº 1 do Fórum Eleitoral de Curitiba, na Rua João Parolin, 55, Prado Velho, no período de **05 e 06 de setembro** de 2019, das 10h às 19h, com 1(uma) hora de intervalo para almoço, totalizando uma carga horária de 16 (dezesesseis) horas-aula.

## **5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA – 33.90.39.48.

## **6. VALOR E CONDIÇÕES**

**6.1.** O valor total dessa contratação é de **R\$ 16.900,00** (Dezesesseis mil e novecentos reais).

**6.2.** A contratada deverá 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.

## **7. FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

**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 da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento;

**7.3.** Obs.: 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 gestor da contratação do TRE/PR por e-mail, [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná, igualmente direcionado ao gestor.

**8.2.** 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.

**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 para contratações até R\$17.600,00, e até 20 (vinte) dias corridos para a contratações acima deste valor, 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 devidos pelo TRE-PR — entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento —, serão calculados por meio da aplicação da seguinte 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;

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. SANÇÕES**

**9.1.** O descumprimento a quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei nº 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação pelo atraso no início da aula, ou pelo não cumprimento do cronograma proposto;

2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado em caso de recusa em prestar os serviços;

3. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado pelo inadimplemento a outras obrigações pactuadas, que não estejam relacionadas acima e que venham a causar prejuízos ao contratante.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta.

**9.2.** No caso de aplicação de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa ao contratado, esta deverá recolher à União o valor imputado por meio de GRU;

**9.3.** As multas imputadas à contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em

Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3330-8569, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br).

Curitiba, 09 de agosto de 2019.

**Marister Zequinão de Almeida**  
Analista Judiciário

**Débora Beatriz Machado Lopes**  
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativo e Contratações Diretas  
**SASAC**