



**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 061/2020**  
**PAD Nº 13284/2020**

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 **JEANE LEITE DA SILVA CANELAS - CON TREINAMENTOS (CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS)**, inscrita no **CNPJ nº 22.965.437/0001-00**, com sede em Curitiba-PR, Avenida Cândido de Abreu, nº 469, Sala 1902, Centro Cívico, CEP 80.530-000, telefones (41) 3376-3967 e (41) 99514-1110, e-mail [contato@contreinamentos.com.br](mailto: contato@contreinamentos.com.br), para participação de um servidor no “Curso Prático de Elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços para a contratação de Serviços Terceirizados e Repactuação”, com fulcro no **Artigo 25, caput**, da Lei nº 8.666/93, **inexigibilidade de licitação**.

A fundamentação está amparada na inviabilidade de competição, considerando o período predeterminado pela empresa a ser contratada para a realização do curso.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa – Elemento de despesa: 33.90.39.48.

O valor total desta contratação é de **R\$ 1.290,00** (um mil, duzentos e noventa reais), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

Curitiba, 05 de outubro de 2020.

Waldenor Dougl拉斯 Jorge de Sousa Lima  
Técnico Judiciário

Débora Beatriz Machado Lopes

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas

**SASAC**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO**

Participação do servidor Renato Aparecido Tomazoni no “Curso Prático de Elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços para a contratação de Serviços Terceirizados e Repactuação”.

### **2. OBJETIVO DO CURSO**

O curso visa aprimorar a execução das tarefas da Seção de Controle de Custos e Apoio à Terceirização.

### **3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **3.1. Por que e para que elaborar a Planilha de Custos?**

Concepção da planilha, origem, funções e objetivos relacionados à sua elaboração. Formas alternativas de composição de custos. Módulos e sub-módulos da planilha – explicação geral sobre a lógica de construção dos custos.

#### **3.2. Remuneração**

Fontes apropriadas para a pesquisa da remuneração. Instrumentos coletivos de trabalho (CCT, ACT, sentença normativa). A possibilidade de pagamentos em valores maiores do que piso da categoria. A inexistência instrumento coletivo de trabalho e as alternativas existentes. A CCT a ser utilizada pela empresa nas propostas. CNAE e objeto da empresa x sindicatos x CCT: uma análise sobre as possibilidades de vinculação sindical das empresas e respectivas remunerações adotadas nas planilhas. Os diferentes tipos de vínculo: serviços prestados por sócios, cooperados, entidades sem fins lucrativos, organizações sociais – reflexos na remuneração. Os adicionais de periculosidade e de insalubridade. Quando e como inserir. Obrigatoriedade do laudo. Base de cálculo e retroatividade. Adicional Noturno e Hora Noturna Reduzida. Percentuais, base de cálculo e forma de calcular. Reflexos no DSR – aplicar ou não?

#### **3.3. Benefícios Anuais, Mensais e Diários e encargos.**

Submódulo 2.1 da planilha: férias, adicional de férias e 13º salário: percentuais a adotar, fórmula de cálculo, reflexos na conta-vinculada. A polêmica sobre o percentual das férias a ser adotado para compensar o titular e o substituto – reflexos sobre formas alternativas de cálculo. Encargos incidentes sobre a mão de obra. Encargos aplicáveis sobre a folha: INSS, Salário Educação, SAT, SESC ou SESI, SENAI ou SENAC, SEBRAE, INCRA, FGTS. O seguro de acidente de trabalho - SAT: RATxFAP – alíquotas a adotar. Encargos incidentes sobre a folha nos casos de empresas regidas pelo simples, nos casos de cooperativas e nos casos de entidades sem fins lucrativos, com ou sem CEBAS.

### **3.4. Benefícios Mensais e Diários**

Vale transporte: legislação aplicável, valor a pagar, formas de cálculo, descontos a serem realizados. Vale-alimentação: natureza indenizatória, quantidade e valor a ser pago de acordo com a jornada de trabalho. Outros benefícios: limites à CCT sobre benefícios restritos à parcela da categoria. Intervalo intrajornada indenizado: como calcular, base de cálculo.

### **3.5. Verbas rescisórias**

Aviso Prévio indenizado: características gerais, base de cálculo, percentuais aplicáveis. Aviso prévio trabalhado: características gerais, base de cálculo, percentuais aplicáveis. Incidências sobre as verbas rescisórias de acordo com a natureza: indenizatória ou remuneratória. A polêmica sobre os custos não renováveis. Multa sobre o saldo o fundo de garantia – como calcular. As demissões negociadas previstas na Reforma Trabalhista e os impactos nas verbas rescisórias.

### **3.6. Custo de Reposição do Profissional Ausente**

Alternativas para estimar a quantidade de afastamentos legais. A base de cálculo do custo do substituto. O julgamento dos custos de reposição da empresa – vinculação ou estimativa. A aplicação da regra dos custos não renováveis ao módulo dos custos de reposição.

### **3.7. Materiais, Insumos e Equipamentos**

As regras da IN 5/2014 para a pesquisa de mercado dos preços de materiais, insumos e equipamentos. Formas de depreciação de equipamentos. Alternativas de alocação de custos dos materiais: diluir, pagar apenas pelo efetivo consumo – prós e contras.

### **3.8. Custos Indiretos, Tributos e Lucro**

Percentuais a utilizar como custos indiretos e lucro – fontes existentes, critério para julgamento das propostas. Tributos incidentes sobre os serviços: PIS, COFINS, ISS. A tributação de acordo com o regime de apuração do lucro da empresa: Real x Presumido. Empresas optantes pelo simples. Cooperativas, entidades filantrópicas, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público.

### **3.9. Simulação de julgamento de propostas**

Qual é a liberdade de proposta das empresas de acordo com a natureza de cada módulo. O critério de julgamento das propostas e o regime de execução contratual – limites à avaliação da exequibilidade das propostas.

### **3.10. Reequilíbrio, repactuação e reajuste**

Conceitos, características, hipóteses de aplicação de cada um dos mecanismos de recomposição. A anualidade das repactuações e reajustes: como aferir. Falta de homologação da CCT pela Secretaria do

Trabalho e impactos na repactuação. Efeitos retroativos das repactuações. Reajustes em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra: vedado? Procedimentos secundários de formalização da repactuação e reajuste: reforço de empenho, garantia. A preclusão lógica e a prescrição dos reajustes e repactuação: entendimentos do TCU e da AGU.

### **3.11. O passo a passo do cálculo da repactuação**

Partindo de caso concreto e das regras previstas em CCT calcular as alterações num contrato com dedicação exclusiva de mão de obra.

## **4. LOCAL E DATA**

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, no período de 28 a 30/10/2020, das 14h às 18h, totalizando uma carga horária de 12 (doze) horas aula de capacitação ao vivo, incluindo mais 06 (seis) horas de EAD.

## **5. CÓDIGO SIASG**

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de SERVIÇO: 17663 - Curso aperfeiçoamento, especialização profissional; unidade de fornecimento: UNIDADE.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** 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.

**6.2.** Está incluso no valor do curso:

- a) Material de apoio para download;
- b) Certificado de capacitação e aperfeiçoamento profissional (90% de aproveitamento do curso), emitido em até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, contento carga horária e programação abordada.
- c) Acesso a uma plataforma interativa, com possibilidade de interação com professores e alunos - ZOOM.

## **7. FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.<sup>º</sup> e 2.<sup>º</sup>, 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 ou irregularidades encontradas;

c) Nos casos de irregularidades passíveis de sanções, 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.** 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, 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 das aulas ou 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 da contratação, pelo inadimplemento de obrigações acessórias.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

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 FINAIS**

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).