



**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 028/2021**  
**PAD Nº 10134/2021**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin nº 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 **ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA (ONE CURSOS - TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO)**, inscrita no CNPJ nº 06.012.731/0001-33, com sede em Brasília-DF, SCS, Quadra 2, Bloco B, Lote 20, Edifício Palácio do Comércio, Salas 208/408, Asa Sul, CEP 70.318-900, telefones (61) 3224-0785, (61) 3223-8360 e (61) 3032-9030, e-mails [inscricao@onecursos.com.br](mailto:inscricao@onecursos.com.br) e [cursos@onecursos.com.br](mailto:cursos@onecursos.com.br), para participação de 01 (uma) servidora no “Curso Online de Previdência dos Servidores Públicos: Cálculos de Aposentadorias e Pensões. Reforma da Previdência e RPPS – EC 103/2019”, com fulcro no **Artigo 25, inc. II, c/c art. 13, inc. VI**, da Lei nº 8.666/93, **inexigibilidade de licitação**.

***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 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, do profissional a ministrar o curso, através da empresa ora contratada, comprovada através das informações prestadas a seguir:

### **Currículo do Professor Maurício Benedito:**

Pós-graduado em Gestão Governamental – UPE/FCAP. Professor de Pós-Graduação em Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos da Faculdade UNYLEYA (UNYEAD Educacional). Instrutor da Escola de Administração Fazendária do Ministério da Economia – ESAF/ME. Auditor Fiscal do Tesouro Estadual da Secretaria da Fazenda de Pernambuco, tendo atuado como Diretor Executivo de Administração Financeira. Exerce, desde julho de 2002, o cargo de DIRETOR DE PREVIDÊNCIA SOCIAL da Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco - FUNAPE. Coautor do livro “O Regime Previdenciário do Servidor Público de Acordo com a Emenda Constitucional nº 103/2019 - Reforma da Previdência. Editora Foco Jurídico, 1ª edição, 2021”.

O valor total desta contratação é de **R\$ 1.690,00** (mil, seiscentos e noventa reais), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Capacitação de Recursos Humanos – TRE/PR – Elemento de despesa: 33.90.39.48.

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

Curitiba, 13 de julho de 2021.

Maria Almerinda Ventura  
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas e.e.  
**SASAC**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Participação da servidora Bianca Fabiana Lazzarotto no “Curso Online de Previdência dos Servidores Públicos: Cálculos de Aposentadorias e Pensões. Reforma da Previdência e RPPS – EC 103/2019”.

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

Propiciar à participante, lotada na Seção de Folha de Pagamento, a aquisição de conhecimentos na área de aposentadorias e pensões, assuntos afetos à seção, principalmente no que se refere aos cálculos.

### **3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **3.1. Visão Geral da Previdência Social no Brasil**

#### **3.2. Regime Jurídico de Trabalho e Regime Previdenciário**

#### **3.3. Regras Constitucionais para Concessão dos Benefícios Previdenciários de Aposentadorias dos Servidores Públicos (segundo a EC 103/19 e as EC's 88/15, 70/12, 47/05, 41/03 e 20/98):**

3.3.1. Regra do Direito Adquirido

3.3.2. Regras de Transição

3.3.3. Regra Geral (Disposições Transitórias)

#### **3.4. Apuração de Tempo para Aposentadoria**

3.4.1. Tempo de serviço

3.4.2. Tempo fictício

3.4.3. Tempo de contribuição

3.4.4. Tempo de efetivo exercício no serviço público

3.4.5. Tempo de efetivo exercício no cargo efetivo

3.4.6. Tempo de efetivo exercício para as aposentadorias especiais do §4º do art. 40 da CF

#### **3.5. Cálculo dos proventos de aposentadoria**

3.5.1. Com base nas normas vigentes para aposentadorias com direito adquirido até 16/12/98

3.5.2. Com base na remuneração do servidor no cargo efetivo, para aposentadorias com direito adquirido no período de 16/12/98 a 31/12/03

3.5.3. Com base na remuneração do servidor no cargo efetivo, para aposentadorias com direito implementado no período de 31/12/03 a 19/02/04

3.5.4. Com base na remuneração do servidor no cargo efetivo, para aposentadorias com fundamento no art. 6º da EC 41/03 e no art. 3º da EC 47/05

3.5.5. Com base na remuneração de contribuição, para aposentadorias com requisitos implementados a partir de 20/02/04 – Regra Geral e Regra de Transição do art. 2º da EC 41/03

3.5.6. Com base na remuneração do servidor no cargo efetivo ou na remuneração de contribuição, para aposentadorias com fundamento nas Regras de Transição do art. 4º e do art. 20 da EC 103/2019

3.5.7. Com base na remuneração de contribuição, para aposentadorias com requisitos implementados a partir da publicação da EC 103/2019 – Regra Geral

### **3.6. Pensões por morte – Leis 13.846/19, 13.135/15, 10.887/04 e 8.213/91**

3.6.1. Dependentes previdenciários

3.6.2. Formas de cálculo

3.6.3. Integralidade X Aplicação de redutor

3.6.4. Tempo mínimo de contribuição, de casamento e de união estável

3.6.5. Duração da pensão

3.6.6. Habilitação posterior ou superveniente

3.6.7. Rateio, reversão, extinção

### **3.7. Reajustamento de aposentadorias e pensões por morte**

3.7.1. Reajuste pela inflação

3.7.2. Paridade

### **3.8. Aposentadorias Especiais dos §§ 4º, 4º-A, 4º-B e 4º-C do artigo 40 da Constituição Federal**

3.8.1. Exposição a agentes prejudiciais à saúde

3.8.1.1. Súmula Vinculante 33 (2014) do STF (Mandados de Injunção)

3.8.1.2. Art. 57 da Lei 8.213/91 do RGPS (INSS)

3.8.1.3. Instrução Normativa MPS/SPS 03/14, que altera a IN MPS/SPS 01/10

3.8.1.4. Orientação Normativa MPOG/SEGEP 05/14, que altera a ON MPOG/SEGEP 16/13

3.8.1.5. Instrução processual

3.8.1.6. LTCAT

3.8.1.7. PPP

3.8.1.8. Conversão de tempo

3.8.1.9. Cálculo dos proventos

3.8.1.10. Abono de permanência

3.8.1.11. EC 103/19 (arts. 10 e 21)

3.8.2. Servidor com deficiência

3.8.2.1. Mandados de Injunção

3.8.2.2. Lei Complementar Federal 142/13 do RGPS (INSS)

3.8.2.3. Instrução Normativa MPS/SPS 02/14

3.8.2.4. Avaliação médica funcional da deficiência. Grau de deficiência

3.8.2.5. Ajuste de tempo

3.8.2.6. Cálculo dos proventos

3.8.2.7. Abono de Permanência

3.8.2.8. EC 103/19 (art. 22)

### **3.8.3. Atividades de risco**

#### **3.8.3.1. Mandados de Injunção**

#### **3.8.3.2. LCF 51/85, alterada pela LCF 144/14 – Policial**

#### **3.8.3.3. Cálculo dos proventos**

#### **3.8.3.4. Abono de Permanência**

#### **3.8.3.5. EC 103/19 (arts. 5º e 10)**

### **3.9. Tópicos relevantes**

#### **3.9.1. Contribuição previdenciária**

#### **3.9.2. Abono de Permanência**

#### **3.9.3. Cessão/Licença/Afastamento**

#### **3.9.4. Verbas incorporáveis e não incorporáveis**

#### **3.9.5. Acumulação de cargos e de benefícios previdenciários**

**3.9.6. Aposentadorias especiais do §4º do artigo 40 da Constituição Federal (servidores com deficiência, atividades de risco e prejudiciais à saúde)**

**3.9.7. Contribuição previdenciária e aposentadoria do cargo comissionado, do contratado temporariamente e do agente político**

#### **3.9.8. União estável, união homoafetiva e concubinato**

#### **3.9.9. Teto remuneratório constitucional**

#### **3.9.10. Certidões de Tempo de Contribuição – Portaria MPS 154/2008**

### **3.10. Emenda Constitucional 103/19 – Reforma da Previdência (ADI's e esclarecimento de dúvidas)**

### **3.11. Instruções Normativas MPS/SPS 03/14, 02/14 e 01/10**

### **3.12. Orientações Normativas MPOG 05/14 e 16/13 (art. 57 da Lei 8.213/91)**

### **3.13. Orientações Normativas MPS/SPS 01/14, 01/12, 03/09 e 02/09**

### **3.14. Exercícios e estudos de casos**

## **4. LOCAL E DATA**

O curso será realizado em ambiente virtual, no período de 30/08 a 03/09/2021, com aulas online e ao vivo, das 14h00 às 18h00, totalizando uma carga horária de 20 (vinte) horas.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** 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.

**5.2.** As aulas expositivas, com transmissão em plataforma de comunicação à distância, serão realizadas de forma síncrona e interativa com professor.

**5.3.** Estão inclusos no valor do curso o replay das aulas, por até dois dias, após sua realização, e apostila em formato digital.

**5.4.** Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá emitir e enviar o certificado, contento carga horária e programação abordada.

## **6. FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

**6.2.** 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.

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

## **7. PAGAMENTO**

**7.1.** 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;

**7.2.** 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.

**7.3.** 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;

**7.4.** Em sendo o caso da empresa contratada ser 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;

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

**7.6.** 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;

**7.7.** O pagamento será feito 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;

**7.8.** 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;

**7.9.** 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;

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

**7.11.** 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;

**7.12.** 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 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%)

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



## **8. SANÇÕES**

**8.1.** 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/curso, 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 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;

d) 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;

**8.2.** 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;

**8.3.** 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.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3330-8885, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail [sead@tre-pr.jus.br](mailto:sead@tre-pr.jus.br).