



**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 067/2021**  
**PAD Nº 15573/2021**

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 **OPEN TREINAMENTOS EMPRESARIAIS E EDITORA LTDA (OPEN CONSULTORIA, TREINAMENTOS, EDITORA E SISTEMAS)**, inscrita no CNPJ nº **09.094.300/0001-51**, com sede em Salvador-BA, Rua Edístio Pondé, 353, Sala 910, Edifício Empresarial Tancredo Neves, Stiep, CEP 41.770-395, telefones (71) 3341-2720, (71) 3011-3040 e (71) 99673-0973, e-mail [ana.rios@opentreinamentos.com.br](mailto:ana.rios@opentreinamentos.com.br), para participação de nove servidores no curso “EFD-Reinf e DCTFWEB para Órgãos Públicos”, 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 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, dos profissionais que ministrarão o curso, comprovada através das informações prestadas a seguir:

**Currículo do professor Alexandre Marques:** é advogado atuante nas áreas de Direito Tributário e Empresarial; profissional contábil; consultor municipal e empresarial na área tributária e previdenciária; pós-graduado em Direito Processual Civil; sócio do escritório Damasceno & Marques Advocacia, em Salvador-BA; professor em cursos de pós-graduação e de capacitação para empresas e entidades públicas de todo o país, inclusive da ESAF – Escola Superior de Administração Fazendária; autor dos livros Gestão Tributária de Contratos e Convênios e Tributação da Atividade de Saúde; além de co-autor das obras ISS – Lei

Complementar 116/03, coordenada por Ives Gandra da Silva Martins, e Planejamento Tributário, coordenada por Marcelo Magalhães.

**Currículo do professor Gustavo Reis:** Bacharel em Direito e Advogado, Pós-Graduado em Planejamento Tributário, Consultor da Open Treinamentos e Editora, Supervisor do sistema Web Gestão Tributária, Consultor da OPEN Consultoria Tributária e Colaborador do blog Foco Tributário. Ministra cursos para entidades públicas e privadas pelo Brasil, como SEBRAE-BA, Tribunal Regional do Trabalho 3ª Região, CEMIG, CREMESP, Ministério Público do Trabalho, entre outros. É autor do e-book Alíquotas do ISS – Um confronto entre a LC 116/2003 e as legislações das capitais do Brasil.

O valor total desta contratação é de **R\$ 11.700,00** (onze mil e setecentos reais), sendo R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) o valor por participante, 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 é: 17663 - Curso aperfeiçoamento, especialização profissional; unidade de fornecimento: UNIDADE.

Curitiba, 10 de novembro de 2021.

Sandra Mara Kovalski dos Santos

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas

**SASAC**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Inscrição de 9 (nove) servidores para o curso online “EFD-Reinf e DCTFWEB para Órgãos Públicos”.

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

Capacitação dos servidores da Coordenadoria de Finanças e Contabilidade nos sistemas EFD-Reinf e DCTFWEB da Receita Federal com utilização obrigatória a partir de abril de 2022 para os Órgãos Públicos Federais.

### **3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **3.1. Visão geral acerca da EFD-Reinf e da DCTFWeb**

- 3.1.1.** Histórico e filosofia
- 3.1.2.** Objetivos
- 3.1.3.** Distinção entre eSocial e EFD-Reinf
- 3.1.4.** Quem já está obrigado à apresentação
- 3.1.5.** Cronograma de implantação
- 3.1.6.** Legislação de referência
- 3.1.7.** Informações abrangidas
- 3.1.8.** Implicações sobre obrigações acessórias existentes (GFIP, DIRF, etc.)

#### **3.2. Impactos da EFD-Reinf na contratação de empresas terceirizadas**

- 3.2.1.** Classificação dos serviços contratados
- 3.2.2.** Tratamento das obras e serviços de construção civil
- 3.2.3.** Extinção da matrícula CEI para obras
- 3.2.4.** Detalhamento das notas fiscais
- 3.2.5.** Como informar a retenção previdenciária de 11% e de 3,5%
- 3.2.6.** Ajustes nos processos de contratação e pagamentos
- 3.2.7.** Sincronia das informações com empresas contratadas.
- 3.2.8.** Informações na aquisição de produtos de produtor rural
- 3.2.9.** Discussões acerca da informação do IRRF e Contribuições Sociais retidas na fonte na EFD-Reinf

#### **3.3. Impactos da EFD-Reinf na contratação de pessoas físicas sem relação de trabalho**

- 3.3.1.** Informações a serem prestadas quanto ao IRRF
- 3.3.2.** Detalhamento das informações
- 3.3.3.** Códigos de retenção para fins de informação
- 3.3.4.** Ajustes nos processos de contratação e pagamentos

#### **3.4. DCTFWeb e DARF Previdenciário**

- 3.4.1. Por onde acessar a DCTFWeb e como é o seu preenchimento?
- 3.4.2. Quais tributos são recolhidos através do DARF gerado através da DCTFWeb?
- 3.4.3. Quando é necessário retificar a DCTFWeb?
- 3.4.4. Pagamento do DARF através de código de barras?
- 3.4.5. Quando se torna obrigatório o recolhimento através do DARF gerado através da DCTFWeb?

### 3.5. Simulações, estudos de casos e resolução de casos práticos

## 4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, no período de 17 a 19/11/2021, das 08h00 às 12h00, totalizando uma carga horária de 12 (doze) horas aula.

## 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 o professor. A gravação das aulas ficará disponível para os alunos por 30 (trinta) dias.
- 5.3. Está incluso no valor do curso o acesso a um grupo exclusivo do Telegram, onde os alunos poderão tirar suas dúvidas durante 30 (trinta) dias.
- 5.4. Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá disponibilizar 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) 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.

**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.** 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;

**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 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;

**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 das aulas, 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 Educação à Distância 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).