



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

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2022
PAD Nº 3590/2022

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 **CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS EIRELI (CON TREINAMENTOS)**, CNPJ nº **13.859.951/0001-62**, com sede na cidade de Curitiba-PR, Avenida Cândido de Abreu, nº 469, Conj. 1706, Andar 17, Condomínio Sobral Pinto, Bairro Centro Cívico, CEP 80.530-000, telefone (41) 3376-3967 e (41) 99514-1110, e-mail [contato@contreinamentos.com.br](mailto: contato@contreinamentos.com.br) e [natane.prestes@contreinamentos.com.br](mailto: natane.prestes@contreinamentos.com.br), para realização do curso Manutenção Predial, Gestão de Facilities e Planilha de Formação de Preços para Serviços de Engenharia, 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 evento, comprovado através das informações prestadas a seguir:

Currículo do Professor Rafael Jardim Cavalcante:

O Prof. Rafael Jardim Cavalcante é um dos maiores especialistas em Contratações e Obras Públicas. Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, possui quatro livros, relacionados à área, publicados. Além disso, ministrou diversos cursos e palestras sobre Licitação, Sobrepreço, Faturamento, Execução de Obras Públicas e

Contratações Pùblicas em diversos locais do Brasil, o professor tem reconhecida didática em temas como Contratações e Obras Pùblicas, aliando seus conhecimentos de anos de experiência prática atuando no mercado e no serviço público federal.

Curriculum do Professor Thiago Anderson Zagatto:

Thiago Anderson Zagatto Advogado e Engenheiro Civil. Auditor do Tribunal de Contas da União, atuante na Secretaria de Aquisições Logísticas (Selog/TCU). Especialista em terceirização de serviços pela Administração Pública. Autor de artigos relacionados à terceirização. Parecerista. Mestrando em Direito Econômico (PUC/PR). Professor da Pós-Graduação em Licitações e Contratos da Unibrasil. Palestrante em diversos eventos relacionados a contratações públicas.

O valor total da contratação é de **R\$ 1.890,00** (um mil, oitocentos 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 da Escola Judiciária Eleitoral, 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, 08 de março de 2022.

Anete Diesel
Analista Judiciário

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação da servidora Cláudia Calciolare de Lima no curso online “Manutenção Predial, Gestão de Facilities e Planilha de Formação de Preços para Serviços de Engenharia”.

2. OBJETIVO DO CURSO

Permitir ao servidor que comprehenda as diversas questões relacionadas aos contratos de manutenção, assim como todos os aspectos deste tipo de contratação, considerando a nova Lei Geral de Licitações, a gestão de facilities e a formação da planilha de custos de mão de obra.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. NOÇÕES GERAIS DA NOVA LEI GERAL DE LICITAÇÕES (NLL) E SEU IMPACTO NAS CONTRATAÇÕES DE MANUTENÇÃO PREDIAL

3.1.1. Objetivos gerais da NLL e princípios aplicáveis

3.1.2. Modalidades de licitação, critérios de julgamento, modos de disputa e fases do processo

3.1.3. Vigência

3.1.4. Novidades com relação à governança e o planejamento e o respectivo impacto nos contratos de manutenção predial

3.1.5. Capacitação dos agentes de contratação e fiscais de contrato: qual a capacitação mínima para agentes que atuem em contratos de manutenção?

3.1.6. Plano Anual de Contratações, Estudos Técnicos Preliminares e Gestão de riscos: consequência para os contratos de manutenção predial

3.1.7. Teoria das três linhas de defesa: relação entre os gestores de manutenção, a consultoria jurídica e controle interno

3.2. CONCEITOS GERAIS DE MANUTENÇÃO

3.2.1. Manutenção x restauração x reforma: diferenças e consequências

3.2.2. Conceito de vida útil

3.2.3. Ciclo de vida da construção

3.2.4. Curva de custos do edifício

3.2.5. Projeto/construção x Operação/manutenção

3.2.6. Regra dos 5 – Lei de Sitter

3.2.7. Manutenção preventiva x manutenção corretiva

3.3. MODELAGENS CONTRATUAIS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL

3.3.1. Fatos geradores de pagamento em contratos de manutenção predial

3.3.1.1. Utilização de materiais; disponibilidade de mão de obra; serviços avulsos completos ou performance pura

3.3.2. Comparação de modelagens com e sem fornecimento de material

3.3.3. Comparação de modelagens com e sem dedicação exclusiva de mão de obra

3.3.4. Peculiaridades de cada edifício a impactar nas modelagens de contratação

3.3.5. Disposições da IN MPOG 05/2017 sobre formas de pagamento

3.3.6. Exigibilidade ou preferência por pagamentos por performance e contratos de manutenção

3.3.7. Novidades sobre a medição de serviços contínuos na NLL

3.3.8. Estudos de caso julgados pelo TCU

3.4. ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETP) E GESTÃO DE RISCOS E A SUA IMPORTÂNCIA EM CONTRATOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

3.4.1. Fase de ETP como a definidora da modelagem contratual a ser seguida

3.4.2. Definição de ETP

3.4.3. ETP na nova lei de licitações e contratos

3.4.4. Casos de dispensa do ETP

3.4.5. Responsabilidade pela elaboração do ETP

3.4.6. Passo a passo de elaboração do ETP aplicado a manutenção predial

3.4.7. Gestão de riscos licitatórios e contratuais, segundo a NLL

3.4.8. Responsabilidades pela elaboração do mapa de riscos

3.4.9. IN 05/2017 x NLL: o que muda com relação à elaboração do mapa de riscos?

3.4.10. Identificação, análise, tratamento, resposta e monitoramento de riscos em contratos de manutenção predial

3.5. CONSTRUÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.5.1. Pregão ou concorrência: serviços comuns de engenharia e sua caracterização

3.5.2. Impactos da nova NLL sobre as modalidades de licitação em serviços de manutenção predial

3.5.3. Novo conceito de “obra de engenharia” e de “obra comum de engenharia”

3.5.4. Competências do agende de contratação

3.5.5. Condições de habilitação

3.5.6. Critérios de julgamento para licitações de manutenção predial

3.5.7. Prazos contratuais de contratos de manutenção, segundo a NLL

3.5.8. Reajuste e repactuação em contratos de manutenção predial

3.5.9. Condições de reequilíbrio

3.5.10. Acordo de Nível de Serviço

3.5.10.1. Tipos de indicadores

3.5.10.2. Consequências do não atendimento

3.5.11. Qualificação dos empregados

3.5.12. Subcontratação e capacidade técnica dos subcontratados

3.5.13. Garantias, depósito em conta vinculada e pagamento por fato gerador

3.5.14. Responsabilidade solidária e subsidiária da administração por encargos trabalhistas e previdenciários da contratada

3.5.15. Descrição das atividades de manutenção preventiva e medição de resultados

3.5.16. Multas e sanções

3.5.17. Casos de extinção do contrato

3.6. MANUTEÇÃO CONTRATUAL DA PRÁTICA

3.6.1. Exemplo de contrato de manutenção predial do TCU vigente

3.7. GESTÃO DE FACILITIES

3.7.1. Conceito de gestão de facilities: Comitê Europeu de Normatização; ISO 41011

3.7.2. História da gestão de facilities

3.7.3. Tipos de facilities prediais

3.7.4. Princípio do parcelamento e o entendimento do TCU

3.7.5. Disposições na NLL sobre o fornecimento com a prestação de serviço associado

3.7.6. Gestão de facilities na Lei 14.011/2020

3.7.7. Vantagens e desvantagens do “não parcelamento”

3.7.8. Custos do certame licitatório

3.7.9. Momento para a realização da motivação

3.7.10. Prazos contratuais de contratos de facilities

3.7.11. Exemplos concretos de contratos de facilities

3.7.12. Condições de habilitação em contratos de facilities

3.7.13. Acordos de Nível de Serviço em contratos de facilities

3.7.14. Subcontratação em contratos de facilities

3.8. FORMAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS DE MÃO DE OBRA

3.8.1. Concepção da planilha, origem, funções e objetivos relacionados à sua elaboração

3.8.2. Formas alternativas de composição de custos

3.8.3. Módulos e sub-módulos da planilha – explicação geral sobre a lógica de construção dos custos

3.8.3.1. Remuneração

a. Fontes apropriadas para a pesquisa da remuneração

b. Instrumentos coletivos de trabalho (CCT, ACT, sentença normativa)

c. A possibilidade de pagamentos em valores maiores do que piso da categoria

d. A inexistência de instrumento coletivo de trabalho e as alternativas existentes

e. A CCT a ser utilizada pela empresa nas propostas

f. 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

g. Os diferentes tipos de vínculo: serviços prestados por sócios, cooperados, entidades sem fins lucrativos, organizações sociais – reflexos na remuneração

h. Os adicionais de periculosidade e de insalubridade:

h.1. Quando e como inserir;

h.2. Obrigatoriedade do laudo;

h.3. Base de cálculo e retroatividade;

i. Adicional Noturno e Hora Noturna Reduzida:

i.1. Percentuais, base de cálculo e forma de calcular;

i.2. Reflexos no DSR – aplicar ou não?

j. Benefícios Anuais, Mensais e Diários e encargos:

j.1. Submódulo 2.1 da planilha: férias, adicional de férias e 13º salário: percentuais a adotar, fórmula de cálculo, reflexos na conta-vinculada;

j.2. A polêmica sobre o percentual das férias a ser adotado para compensar o titular e o substituto – reflexos sobre formas alternativas de cálculo;

j.3. Encargos incidentes sobre a mão de obra:

j.3.1. Encargos aplicáveis sobre a folha: INSS, Salário Educação, SAT, SESC ou SESI, SENAI ou SENAC, SEBRAE,

j.3.2. INCRA, FGTS.;

j.3.3. O seguro de acidente de trabalho - SAT: RATxFAP – alíquotas a adotar;

j.3.4. 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;

j.4. Benefícios Mensais e Diários:

j.4.1. Vale transporte: legislação aplicável, valor a pagar, formas de cálculo, descontos a serem realizados;

j.4.2. Vale-alimentação: natureza indenizatória, quantidade e valor a ser pago de acordo com a jornada de trabalho;

j.4.3. Outros benefícios: limites à CCT sobre benefícios restritos à parcela da categoria;

j.4.4. Intervalo intrajornada indenizado: como calcular, base de cálculo;

k. Verbas rescisórias:

k.1. Aviso Prédio indenizado: características gerais, base de cálculo, percentuais aplicáveis;

k.2. Aviso prévio trabalhado: características gerais, base de cálculo, percentuais aplicáveis;

k.3. Incidências sobre as verbas rescisórias de acordo com a natureza: indenizatória ou remuneratória;

k.4. A polêmica sobre os custos não renováveis;

k.5. Multa sobre o saldo o fundo de garantia – como calcular;

k.6. As demissões negociadas previstas na Reforma Trabalhista e os impactos nas verbas rescisórias;

l. Custo de Reposição do Profissional Ausente:

l.1. Alternativas para estimar a quantidade de afastamentos legais;

l.2. A base de cálculo do custo do substituto;

l.3. O julgamento dos custos de reposição da empresa – vinculação ou estimativa;

l.4. A aplicação da regra dos custos não renováveis ao módulo dos custos de reposição;

m. Materiais, Insumos e Equipamentos:

- m.1.** As regras da IN 73/2020 para a pesquisa de mercado dos preços de materiais, insumos e equipamentos;
- m.2.** Formas de depreciação de equipamentos;
- m.3.** Alternativas de alocação de custos dos materiais: diluir, pagar apenas pelo efetivo consumo – prós e contras;

n. Custos Indiretos, Tributos e Lucro:

- n.1.** Percentuais a utilizar como custos indiretos e lucro – fontes existentes, critério para julgamento das propostas;
- n.2.** Tributos incidentes sobre os serviços: PIS, COFINS, ISS.
- n.3.** A tributação de acordo com o regime de apuração do lucro da empresa: Real x Presumido;
- n.4.** Empresas optantes pelo simples;
- n.5.** Cooperativas, entidades filantrópicas, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público.

o. Simulação de julgamento de propostas:

- o.1.** Qual é a liberdade de proposta das empresas de acordo com a natureza de cada módulo;
- o.2.** O critério de julgamento das propostas e o regime de execução contratual – limites à avaliação da exequibilidade das propostas;

p. Reequilíbrio, repactuação e reajuste:

- p.1.** Conceitos, características, hipóteses de aplicação de cada um dos mecanismos de recomposição;
- p.2.** A anualidade das repactuações e reajustes: como aferir;
- p.3.** Falta de homologação da CCT pela Secretaria do Trabalho e impactos na repactuação;
- p.4.** Efeitos retroativos das repactuações;
- p.5.** Reajustes em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra: vedado?
- p.6.** Procedimentos secundários de formalização da repactuação e reajuste: reforço de empenho, garantia;
- p.7.** A preclusão lógica e a prescrição dos reajustes e repactuação: entendimentos do TCU e da AGU;

q. O passo a passo do cálculo da repactuação.

- q.1.** 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 on-line, nos dias 28 e 29/03/2022, das 8h30 às 12h30 e das 14h00 às 18h00, totalizando uma carga horária de 16 (dezesseis) 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. Está incluso no valor do curso o material digital da capacitação, a coletânea digital de Licitações e Contratos, atualizada conforme nova lei nº 14.133/2021, acesso ao curso EAD de Conta Vinculada pelo fato gerador com carga horária 3 (três) horas, e o acesso ao curso após a capacitação, por 20 (vinte) dias (liberação até 7 dias após o término da capacitação).

5.3. Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá disponibilizar o certificado digital registrado em cartório, contendo carga horária e programação abordada.

6. PROTEÇÃO DE DADOS

6.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do objeto para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

6.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução do objeto, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contido neste termo.

6.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução do objeto, por inobservância à LGPD.

6.4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o contratante, para a execução do objeto deste termo, poderá ter acesso aos dados pessoais dos representantes da contratada, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação.

6.5. A contratada declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo contratante.

6.6. A contratada fica obrigada a comunicar ao contratante, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações accidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

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, 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 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 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 (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;

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 palestra, 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.

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.

10. 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 12h00 às 19h00, ou pelo e-mail sead@tre-pr.jus.br.