



**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 024/2022  
PAD Nº 23217/2022**

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 nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **PRIORI TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO LTDA (PRIORI TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO)**, CNPJ nº **21.000.322/0001-00**, com sede em Brasília - DF, Setor Comercial Sul (SCS), quadra 6, bloco A, lote 141, salas 204 e 209, Edif. Presidente, Asa Sul, CEP 70.327-900, telefone (61) 3771-5145, e-mail [contato@prioritreinamento.com.br](mailto: contato@prioritreinamento.com.br), para participação de 02 (duas) servidoras no curso online: “Fiscalização de Contratos, Cálculos e Análise de documentos trabalhista e previdenciários para prevenir a responsabilidade subsidiária da Administração”, 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:

**Curriculum do Professor Nelson dos Santos e Silva**

Analista Judiciário – Área Administrativa – TRT10 – Responsável pelos pagamentos de serviços terceirizados e controle das respectivas contas vinculadas; Pós graduação em Contabilidade

Pública (Finanças e Orçamento Público) – Universidade Gama Filho; Licenciatura em Química (UnB).

O valor total desta contratação é de **R\$ 2.794,00** (dois mil, setecentos e noventa e quatro reais), para 02 (duas) inscrições, sendo R\$1.397,00 (um mil, trezentos e noventa e sete reais) o valor individual, estando inclusos todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários, ou outros de quaisquer naturezas para a prestação do serviço.

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 será: 21172 – treinamento qualificação profissional; unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 03 de junho de 2022.

Katia Lisboa  
Técnica Judiciária

Anete Diesel  
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas e.e.  
**SASAC**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Participação de 02 (duas) servidoras no curso online: “Fiscalização de Contratos Cálculos e Análise de documentos trabalhista e previdenciários para prevenir a responsabilidade subsidiária da Administração”.

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

Este curso tem por objetivo capacitar os servidores para os principais cálculos trabalhistas e previdenciários, bem como para a análise dos documentos comprobatórios dos pagamentos das verbas trabalhistas, previdenciárias e do FGTS.

### **3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **3.1. Folha de Pagamento:**

3.1.1 Base legal;

3.1.2 Conceitos básicos:

3.1.2.1 Parcelas integrantes da Remuneração;

3.1.2.2 Parcelas não integrantes da Remuneração Salário x Remuneração;

3.1.2.3 Salário mínimo;

3.1.2.4 Cálculo de salário;

#### **3.1.3 Proventos/Vencimentos:**

3.1.3.1 Adicional de insalubridade;

3.1.3.2 Adicional de periculosidade;

3.1.3.3 Adicional noturno;

3.1.3.4 Horas extras;

3.1.3.5 Hora extra noturna;

3.1.3.6 Descanso Semanal Remunerado;

#### **3.1.4 Descontos:**

3.1.4.1 Adiantamento;

3.1.4.2 Faltas/ausências:

    a) Justificadas;

    b) Injustificadas;

3.1.4.3 Descanso Semanal Remunerado;

3.1.4.4 Vale transporte;

3.1.4.5 INSS;

3.1.4.6 IRRF;

3.1.5 Salário família;

3.1.6 Salário maternidade;

**3.2. 13º salário:**

- 3.2.1** Base legal;
- 3.2.2** Conceitos básicos;
- 3.2.3** Faltas e afastamentos;
- 3.2.4** Base de cálculo;
- 3.2.5** INSS e IRRF;
- 3.2.6** FGTS;
- 3.2.7** Salário maternidade;

**3.3. Férias:**

- 3.3.1** Base legal;
- 3.3.1.1** Férias parceladas;
- 3.3.2** Base de cálculo;
- 3.3.3** Abono pecuniário;
- 3.3.3.1** Férias parceladas com abono;
- 3.3.4** Férias em dobro;
- 3.3.5** Formas de cálculo;
- 3.3.6** Encargos sobre férias:
  - 3.3.6.1** INSS e FGTS;
  - 3.3.6.2** IRRF;
- 3.3.7** Remuneração de férias (cálculos):
  - 3.3.7.1** Férias em duas competências;
  - 3.3.7.2** Abono pecuniário;
  - 3.3.7.3** Férias parceladas;
  - 3.3.7.4** Férias parceladas com abono;
  - 3.3.7.5** Férias em dobro;

**3.4. Rescisão:**

- 3.4.1** Base legal;
- 3.4.2** Aviso prévio:
  - 3.4.2.1** Aviso prévio indenizado;
  - 3.4.2.2** Integração ao tempo de serviço;
  - 3.4.2.3** Dispensa do cumprimento do aviso prévio;
- 3.4.3** Tipos de rescisão:
  - 3.4.3.1** Sem justa causa;
  - 3.4.3.2** Pedido de demissão;
  - 3.4.3.3** Contrato a prazo determinado:
    - a) Fim do prazo;
    - b) Rescisão antecipada pelo empregador;
    - c) Rescisão antecipada pelo empregado;
    - d) Rescisão antecipada com cláusula assecuratória (art. 481);
  - 3.4.3.4** Justa causa;

**3.4.3.5** Rescisão indireta;

**3.4.3.6** Culpa recíproca;

**3.4.3.7** Morte do empregado;

**3.4.3.8** Comum acordo;

**3.4.4** Verbas rescisórias:

**3.4.4.1** Saldo de salários;

**3.4.4.2** Aviso prévio;

**3.4.4.3** Indenização art. 479 e 480;

**3.4.4.4** 13º salário proporcional;

**3.4.4.5** Férias vencidas;

**3.4.4.6** Férias proporcionais;

**3.4.4.7** Multa do FGTS;

**3.4.4.8** Indenização do art. 9º da Lei nº 7.238/84;

**3.4.4.9** Aviso prévio indenizado.

## **4. LOCAL E DATA**

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, no período de 06 a 10/06/2022, das 9h00 às 12h00, totalizando uma carga horária de 15 (quinze) horas aula.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A empresa contratada deverá:

**5.1.** 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.** Disponibilizar aos cursistas o link da plataforma online e o acesso posterior à gravação do curso por 07 (sete) dias. Interação entre professor e alunos. Disponibilizar apostila digital, exercícios e material complementar.

**5.3.** Considerando a Resolução n. 879/2021, art. 13, § 2º, a empresa deverá atender às necessidades específicas a seguir:

**5.3.1.** Envio de Certificado;

**5.3.2.** Lista de presença diária dos alunos;

**5.3.3.** Avaliação de Reação.

## **6. PROTEÇÃO DE DADOS**

**6.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018.

**6.2.** A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

**6.3.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

## **7. GESTÃO E 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;

VP = Valor da parcela em atraso;

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 8.666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, pelo atraso no início do evento, 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 nº 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, pelos telefones (41) 3330-8544, (41) 3330-8573 e (41) 3330-8885, e-mail [sead@tre-pr.jus.br](mailto:sead@tre-pr.jus.br), no horário das 12h00 às 19h00.