



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Secretaria de Administração

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Operação de Sistemas de Contratação

SOSCON

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 037/2022 PAD Nº 27859/2022

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, ST SCS, Quadra 6, Bloco A, Lote 141, Edifício Presidente, 2º andar, salas 204 e 209, Asa Sul, CEP 70.327-900, telefones: (61) 3036-3602 , (61)3036-3614 e (61) 99871-1058 e-mails lusia@prioritreinamento.com.br, e comercial@prioritreinamento.com.br para a participação de 14 (quatorze) servidores no curso online – Ao Vivo - “Curso Prático de Legislação de Pessoal, Previdências e Pensões no Serviço Público. Atualizado pela EC 103/2019 e a NOVA Portaria MTP 1.467/2022”, 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, do profissional que ministrará o curso, comprovada através das informações prestadas a seguir:

Curriculum do Instrutor Inácio Magalhães Filho

Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF e atual Corregedor da Corte. Foi Procurador do Ministério Público de Contas do DF e Auditor de Controle Externo do TCDF; exerceu diversos cargos de direção no TCDF, entre eles o de Diretor

de Legislação de Pessoal. Ainda, exerceu mandato de Presidente do mesmo Tribunal. Doutor em Direito pela Universidade Autónoma de Lisboa – UAL, Mestre em Administração Pública pelo Instituto Brasiliense de Direito Público – IDP, Especialista em Direito Público, Professor de Direito Constitucional e Administrativo. Escritor, autor do livro *Lições de Direito Previdenciário e Administrativo no Serviço Público* e de inúmeros artigos em publicações especializadas. Palestrante e instrutor de cursos nas áreas de legislação de pessoal, aposentadorias e pensões, legislação constitucional aplicada a servidores públicos, gestão de folha de pagamento, auditoria na folha de pagamento no serviço público, entre outros.

O valor total desta contratação é de **R\$ 19.558,00** (dezenove mil, quinhentos e cinquenta e oito reais), para 15 (quinze) participantes, sendo 1 (uma) cortesia e 14 (quatorze) pagantes no valor individual de R\$1.397,00 (um mil, trezentos e noventa e sete reais), 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, 12 de agosto de 2022.

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Operação de Sistemas de Contratação
SOSCON

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de 14 (quatorze) servidores no curso online – Ao Vivo: “Curso Prático de Legislação de Pessoal, Previdências e Pensões no Serviço Público. Atualizado pela EC 103/2019 e a NOVA Portaria MTP 1.467/2022”

2. OBJETIVO DO CURSO

Este curso tem por objetivo capacitar servidores a aplicarem corretamente a Lei nº 8.112/90 e a legislação complementar como instrumento de gestão de pessoas no âmbito da Administração Pública. O curso aborda conceitos e institutos relacionados ao regime jurídico do servidor público federal e normas constitucionais referentes as normas gerais de aposentadoria e pensão. Emendas Constitucionais nºs. 20/98, 41/03, 47/05, 70/12 e 103/19 e com a recém-publicada Portaria MTP 1.467/2022, IN PRES INSS 77/2015.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Introdução

3.2. Administrativo:

- 3.2.1.** A Constituição Federal e o servidor público;
- 3.2.2.** As formas de ingresso no serviço público;
- 3.2.3.** O concurso público;
- 3.2.4.** A estabilidade;
- 3.2.5.** O estágio probatório e a avaliação de desempenho;
- 3.2.6.** O acúmulo de cargos, empregos e funções públicas;
- 3.2.7.** O afastamento para exercício de mandato eletivo;
- 3.2.8.** Direitos e vantagens do servidor público;

3.3. Previdenciário:

- 3.3.1.** Os benefícios previdenciários – distinção dos benefícios estatutários;
- 3.3.2.** As modalidades de aposentadoria;
- 3.3.3.** A concessão da aposentadoria na Emenda Constitucional n.o 41/2003, na EC n.o 47/2005, na EC n.o 70/2012 e EC n.o 88/2015;
- 3.3.4.** A forma de cálculo dos proventos: a paridade, a integralidade, a remuneração no cargo efetivo e o cálculo pela média das contribuições previdenciárias;
- 3.3.5.** A pensão por morte: dependentes, cálculo do benefício, a reversão das cotas-partes, extinção do benefício;
- 3.3.6.** Alterações das regras de pensão no RGPS/INSS e na Lei Federal n.o 8.112/1990 – Estatuto dos Servidores Civis da União.

3.4. Remuneratório:

- 3.4.1.** Sistema remuneratório previsto na Constituição Federal de 1988;
- 3.4.2.** Teto constitucional;
- 3.4.3.** As consignações compulsórias: cálculo do IRRF, contribuição ao RPPS, contribuição ao RGPS, o desconto da pensão alimentícia por ordem judicial;
- 3.4.4.** O cálculo do décimo terceiro salário;
- 3.4.5.** O cálculo do terço constitucional de férias;
- 3.4.6.** O cálculo do adicional de insalubridade;
- 3.4.7.** O cálculo do adicional de periculosidade;
- 3.4.8.** Pagamento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação;
- 3.4.9.** Conselho titular - pagamento de remuneração;
- 3.4.10.** Exoneração e indenização de férias não gozadas;
- 3.4.11.** Remuneração adicional noturno cálculo 200 horas mensais;
- 3.4.12.** Dano ao erário e resarcimento.

3.5. Novas Regras Previdenciárias ante a EC nº 103/2019:

3.5.1. Aposentadorias:

3.5.1.1. Regra Geral:

- a) Cálculo do Benefício;
- b) Reajuste.

3.5.1.2 Regra de Transição:

- a) Cálculo do benefício;
- b) Reajuste.

3.5.1.3. Especiais:

- a) Servidores com exposição a agentes nocivos;
- b) Pessoas com deficiência;
- c) Regra geral;
- d) Regra de transição.

3.5.1.4. Abono de permanência;

3.5.1.5. Contribuição previdenciária dos Servidores Públicos.

3.5.2. Pensões:

3.5.2.1. Por morte:

- a) Cálculo;
- b) Divisão das cotas;
- c) Regras de acumulação de benefício previdenciário.

3.5.3. Direito adquirido:

3.5.3.1. Conceito de remuneração no cargo efetivo para fins de proventos;

3.5.3.2. Cálculo proporcional de vantagens permanentes variáveis;

3.5.3.3. Possibilidades de incorporação de vantagens temporárias.

3.5.4. Outras regras:

- 3.5.4.1.** Readaptação;
- 3.5.4.2.** Rompimento do vínculo nas aposentadorias de servidores efetivos e comissionados;
- 3.5.4.3.** Revogação da não incidência da contribuição previdenciária para incapacitados;
- 3.5.4.4.** Nulidade de aposentadoria sem contribuição;
- 3.5.4.5.** Possibilidade de exclusão de tempo de contribuição que reduzam o valor do benefício.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, nos dias 15, 16, 18 e 19 de agosto de 2022, das 13h30 às 17h30, com carga horária total de 16 (dezesseis) 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 material didático em formato digital e link da plataforma online e o acesso posterior à gravação do curso por 07 (sete) dias.
- 5.3.** Considerando a Resolução nº 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 nº 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 fiscal e pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

7.2. Caberá ao fiscal:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas neste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;
- b) Oficiar à contratada, por e-mail, para solucionar problemas, defeitos ou irregularidades que, por ventura, sejam encontrados, relacionados à execução do objeto, fixando prazo para o devido cumprimento;
- c) A persistirem as irregularidades, comunicar ao gestor a necessidade de abertura de processo administrativo;
- d) Receber e atestar, provisoriamente, e o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

7.3. Caberá ao gestor:

- a) Oficiar à contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;
- b) 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 pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior.
- c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;
- d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada;
- e) Atestar, definitivamente, o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

7.4. 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 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 Projetos e Recursos Educacionais do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8544, (41) 3330-8573 e (41) 3330-8885, e-mail spre@tre-pr.jus.br, no horário das 12h00 às 19h00.