



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 063/2022
PAD Nº 33553/2022

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 (PRIORE 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, 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: inscricao@prioritreinamento.com.br, [contato@prioritreinamento.com.br](mailto: contato@prioritreinamento.com.br), vendas@prioritreinamento.com.br e comercial@prioritreinamento.com.br, para a participação de 03 (três) servidores no seminário online, ao vivo, “Questões Polêmicas na Legislação de Pessoal, Aposentadorias e Pensões na Administração Pública. 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\$ 4.671,00** (quatro mil, seiscentos e setenta e um reais), para 03 (três) participantes, no valor individual de R\$1.557,00 (mil, quinhentos e cinquenta 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, 26 de outubro de 2022.

Katia Lisboa
Técnica Judiciária

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de 03 (três) servidores no seminário online, ao vivo, “Questões Polêmicas na Legislação de Pessoal, Aposentadorias e Pensões na Administração Pública. Atualizado pela EC 103/2019 e a NOVA Portaria MTP 1.467/2022”.

2. OBJETIVO DO CURSO

O seminário tem como objetivo discutir com os participantes as questões polemicas da legislação de pessoal, aposentadorias e pensões na Administração Pública, por meio de aulas teóricas e práticas, argumentação de temas, situações práticas do dia-a-dia, apresentação da legislação e julgados atuais.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Atividade Funcional dos Servidores Públicos

3.1.1. Concurso público:

- 3.1.1.1. Provas de títulos;**
- 3.1.1.2. Transposição e transformação de cargos;**
- 3.1.1.3. Exigência de nível superior/médio;**
- 3.1.1.4. Prazo de validade/ prorrogação;**
- 3.1.1.5. Direito à nomeação/desistência/vacância;**
- 3.1.1.6. Cadastro de reserva;**
- 3.1.1.7. Reserva de vagas para pessoas com deficiência e negros.**

3.1.2. Recondição/vacância/exoneração:

- 3.1.2.1. Distinção;**
- 3.1.2.2. Vacância ex-officio;**
- 3.1.2.3. Recondição:**
 - a) Hipóteses;
 - b) Mesmo ente federado;
 - c) Entes federados diferentes;
 - d) Regimes jurídicos distintos.

3.1.3. Acumulação de cargos, funções e empregos e de remuneração:

- 3.1.3.1. Acumulações permitidas;**
- 3.1.3.2. Compatibilidade de horário;**
- 3.1.3.3. Acumulação de proventos + proventos;**
- 3.1.3.4. Acumulação de proventos + vencimentos;**
- 3.1.3.5. Acumulação de proventos + pensão;**
- 3.1.3.6. Acumulação de proventos + salário;**
- 3.1.3.7. Acumulação proventos + benefício RGPS.**

3.1.4. Limite remuneratório:

3.1.4.1. Regra constitucional;

3.1.4.2. Exceções:

a) Constitucionais;

b) Jurisprudenciais;

c) Administrativas.

3.1.5. Licenças, afastamentos e cessões:

3.1.5.1. Regime jurídico aplicável;

3.1.5.2. Contribuição previdenciária – incidência:

a) Base de cálculo;

b) Responsabilidades.

3.1.6. Adicional de horas extras:

3.1.6.1. Remuneração para cálculo:

a) Dever de remunerar/compensar;

b) Controvérsia do divisor;

3.1.6.2. Contribuição previdenciária;

3.1.6.3. Banco de horas;

3.1.6.4. Sobreaviso.

3.1.7. Averbação de tempo serviço prestado:

3.1.7.1. Aposentadoria;

3.1.7.2. Serviço Público/efetivo exercício;

3.1.7.3. Contribuição;

3.1.7.4. Desabervação;

3.1.7.5. Efeitos jurídicos e/ou financeiros/marco temporal.

3.1.8. Férias:

3.1.8.1. Período aquisitivo;

3.1.8.2. Direito – usufruto;

3.1.8.3. Incidência de Imposto de Renda;

3.1.8.4. Parcelamento;

3.1.8.5. Interrupção/suspensão;

3.1.8.6. Indenização:

a) Cargo efetivo;

b) Cargo em comissão e função comissionada;

c) Substituição ordinária e extraordinária (interino).

3.1.9. Gratificação natalina:

3.1.9.1. Antecipação;

3.1.9.2. Acerto financeiro por vacância;

3.1.9.3. Base de cálculo:

a) Cargo efetivo;

b) Cargo em comissão e função comissionada;

c) Vantagens transitórias.

3.1.10. Contribuição previdenciária – incidência (RPPS/RGPS)

3.1.10.1. Gratificação natalina;

3.1.10.2. Adicional de férias;

3.1.10.3. Auxílio-moradia;

3.1.10.4. Auxílio-alimentação;

3.1.10.5. Auxílio-creche;

3.1.10.6. Diárias;

3.1.10.7. Gratificação por encargo de curso ou concurso.

3.2. A previdência básica dos servidores públicos (RPPS E RGPS):

3.2.1 Noções essenciais:

3.2.1.1. Proteção social;

3.2.1.2. Seguridade social;

3.2.1.3. Regimes jurídicos previdenciários: RGPS, RPPS e RPC.

3.2.2. Regime próprio de previdência social dos servidores públicos (RPPS):

3.2.2.1. Conceito e justificação constitucional do RPPS;

3.2.2.2. Normas aplicáveis;

3.2.2.3. Características;

3.2.2.4. Autonomia e relação com os demais regimes previdenciários;

3.2.2.5. Obrigatoriedade do RPPS.

3.2.3. Segurados e não segurados do RPPS:

3.2.3.1. Filiação e inscrição;

3.2.3.2. Servidores;

3.2.3.3. Titulares de cargo efetivo;

3.2.3.4. Em estágio probatório;

3.2.3.5. Ocupantes de cargo em comissão;

3.2.3.6. De contrato temporário;

3.2.3.7. Empregado público;

3.2.3.8. Ocupante de função pública;

3.2.3.9. Exercente de mandato eletivo;

3.2.3.10. Notários e outros;

3.2.3.11. Perda da condição de segurado;

3.2.3.12. Suspensão da condição de segurado.

3.2.4. Dependentes do RPPS:

3.2.4.1. Autonomia das unidades federadas;

3.2.4.2. Rol de dependentes;

3.2.4.3. Relações homoafetivas;

3.2.4.4. Perda da condição de dependente;

3.2.4.5. Alterações na Lei nº 8.112/1990 pela Lei nº 13.135/2015.

3.2.5. Custeio do RPPS:

- 3.2.5.1.** Fontes de custeio;
- 3.2.5.2.** Contribuição social e contribuição previdenciária;
- 3.2.5.3.** Alíquota da contribuição previdenciária;
- 3.2.5.4.** Base de cálculo da contribuição previdenciária;
- 3.2.5.5.** Desconto;
- 3.2.5.6.** Reflexos nos proventos e pensões;
- 3.2.5.7.** Cobrança (processo administrativo);
- 3.2.5.8.** Execução (processo judicial);
- 3.2.5.9.** Decadência e prescrição das contribuições sociais;
- 3.2.5.10.** Contribuição do servidor licenciado ou afastado – MP 689/2015.

3.2.6. Benefícios do RPPS:

3.2.6.1. Aposentadorias:

- a) Por invalidez;
- b) Compulsória;
- c) Voluntária;
- d) Especial;
- e) Regras de transição:
 - I - Segurança jurídica;
 - II - Direito adquirido;
 - III - Expectativa de direito;
 - IV - Direito expectado;
- f) Proventos: cálculo e reajuste.

3.2.6.2. Pensões:

- a) Base de cálculo;
- b) Paridade;
- c) Contribuição previdenciária;

3.2.7. Desaposentação e reversão.

3.2.8. Fundo de previdência complementar.

3.2.9. Decadência na administração pública.

3.2.9.1. Art. 54 da Lei n.^º 9.784/1999;

3.2.9.2. Convalidação da Lei n.^º 9.784/1999.

3.2.10. Novas regras previdenciárias ante a PEC 287/2016.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, nos dias 3 e 4 de novembro de 2022, das 8h30 às 12h30 e 14h às 18h, 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, o 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.

9.4. A contratada autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus (quando couber).

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8541 e (41) 3330-8856, ou pelo e-mail sca@tre-pr.jus.br, no horário das 12h00 às 19h00.