



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**

**Secretaria de Administração**

**Coordenadoria de Licitações e Contratos**

**Seção de Elaboração de Editais**

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 043/2024  
PAD Nº 13.248/2024**

**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 sua Diretora-Geral, Dra. Solange Maria Vieira, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa **PRIORI TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO LTDA.**, inscrita no **CNPJ nº 21.000.322/0001-00**, com sede em ST SCS Quadra 6, Bloco A, Lote 141, Sala 208, Ed. Presidente, Brasília - DF, telefone (61) 3036-3602, e-mail [contato@prioritreinamento.com.br](mailto: contato@prioritreinamento.com.br), para a realização do Curso “Qualidade de Vida no Trabalho”, com fulcro no **artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021, inexigibilidade de licitação**

***Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:***

*...  
**III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:***

***f - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;***

Observa-se, deste modo, a inexigibilidade de licitação, pois a contratação fundamenta-se na prestação de serviço técnico e de notória especialização do profissional que ministrará o curso, comprovada através das informações prestadas a seguir:

**Curriculum da instrutora Meg Gomes:**

Meg Gomes - Mestre em Psicologia (UnB); Bacharel e Licenciada em Psicologia (UNICEUB); Graduação incompleta em Ciências Jurídicas (Anhanguera); Especializanda em Psicologia Positiva, Ciência do Bem-estar e Autorrealização (PUCRS); Especializanda em Ciências Humanas: Sociologia, História e Filosofia (PUCRS); Especialista em Gestão Pública (UEG), Especialista em Educação para a Diversidade e Cidadania (UFG), Especialista em Terapia Financeira (Terapeuta Financeira - Metodologia DSOP); Formação em Análise do Comportamento (INSPAC) / Professora há 27 anos, sendo 21 anos no Ensino Universitário (desde 2002). Coordenadora do curso de

graduação em Psicologia do Centro Universitário Mauá de Brasília (UniMauá); Coordenadora de cursos de pós-graduação em Psicologia (UNEPOS); Instrutora em cursos na Educação Corporativa; Tutora em Educação a distância / Servidora do Conselho Nacional de Justiça (Analista Judiciário-Psicologia) Chefe do Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho e Atenção Psicossocial (SEQVT/CNJ) / Membra do Sindicato dos Psicólogos do DF (Gestão 2020-2023); Presidenta da ASCONJ - Associação dos Servidores do Conselho Nacional de Justiça (Gestões 2015-atual); Membra da UNAJUD - União das Associações dos Servidores do Poder Judiciário da União (2019-atual); Ex-Conselheira do Conselho Regional de Psicologia do DF (Gestão 2016-2019) / Empreendedora digital; Udemy Instructor / Já atuou como Psicóloga do Centro de Referência em Direitos Humanos LGBT (em parceira com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República); Foi Técnico Administrativo do Ministério Público do DF por 12 anos.

O valor total desta contratação é de **R\$ 1.897,00 (um mil, oitocentos 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 167.771 PO Capacitação da Escola Judiciária Eleitoral, Categoria: Custo.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 21172 – treinamento qualificação profissional; unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 18 de julho de 2024.

**Maria Carolina de Marques Gomes**  
Chefe da Seção de Elaboração de Editais

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Participação de 01 (uma) servidora no Curso “Qualidade de vida no trabalho”.

### 2. OBJETIVO DO CURSO

2.1. O curso tem como objetivo capacitar a servidora para conhecer referenciais teóricos e normativos de QVT, alinhar o PQVT com planejamento estratégico e governança, desenvolver competência técnica para realizar diagnósticos de QVT, formular políticas e programa de QVT e realizar a gestão da QVT.

### 3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**3.1. Módulo I – Referenciais teóricos e normativos da QVT (carga horária de 7 (sete) horas):**

- 3.1.1. Qualidade de Vida (QV);
- 3.1.2. Histórico da QVT;
- 3.1.3. Referenciais teóricos da Qualidade de Vida no Trabalho (QVT);
- 3.1.4. Custo humano do trabalho;
- 3.1.5. Riscos psicossociais relacionados ao trabalho;
- 3.1.6. Do Assistencialismo à Promoção Efetiva de QVT;
- 3.1.7. Fatores estruturantes da QVT;
- 3.1.8. Alguns normativos pertinentes à QVT.

**3.2. Módulo II – QVT, Planejamento estratégico, Governança e Plano de Logística Sustentável (carga horária de 2 (duas) horas):**

- 3.2.1. QVT e Planejamento estratégico;
- 3.2.2. QVT e o PLS (Plano de Logística Sustentável);
- 3.2.3. Programas de QVT – boas práticas no serviço público.

**3.3. Módulo III – Diagnóstico e pesquisa de QVT (carga horária de 3 (três) horas):**

- 3.3.1. Benefícios organizacionais do Diagnóstico;
- 3.3.2. Por que não uma pesquisa de bem-estar, clima, satisfação ou cultura?;
- 3.3.4. Como elaborar e executar uma Pesquisa de QVT;
- 3.3.5. Pesquisas comparadas e outros diagnósticos.

**3.4. Módulo IV – Gestão da QVT (carga horária de 3 (três) horas):**

- 3.4.1. O Pós-diagnóstico;

- 3.4.2. Construindo a Política e o Programa de QVT;
- 3.4.3. Boas Práticas de Projetos e ações de QVT;
- 3.4.4. Monitoramento, avaliação e indicadores do PQVT;
- 3.4.5. Desafios e futuro da QVT.

#### **4. LOCAL E DATA**

**4.1.** O evento será realizado na modalidade online síncrono, com carga horária de 15 (quinze) horas aula.

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**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.** Considerando a Resolução nº 879/2021, art. 13, § 2º, a empresa deverá atender às necessidades específicas a seguir:

**5.2.1.** Envio de Certificado;

**5.2.2.** Lista de Presença diária da aluna;

**5.2.3.** Avaliação de Reação.

**5.3.** Fornecer material didático e complementar online.

#### **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. FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, 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, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos 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.

**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 término do curso 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. REAJUSTE

**9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/06/2024. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

## 10. SANÇÕES

**10.1.** O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, com a possível aplicação das seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

**10.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que da infração provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.2.1.** Conforme o disposto no inciso I do item 10.2, as infrações serão consideradas:

- I - leves: quando o inadimplemento ou falha contratual, apesar de causar transtorno à execução da contratação, não acarretar maiores consequências à sua continuidade.
- II - médias: quando o inadimplemento ou falha causar impacto à execução da contratação, sem, no entanto, alterar sua continuidade nem sua finalidade.
- III - graves: quando o inadimplemento ou falha causar impacto à execução da contratação, alterando sua continuidade.
- IV - gravíssimas: quando o inadimplemento acarretar paralisação total da prestação dos serviços.

**10.2.1.1.** São condutas de natureza **LEVE**, passíveis de aplicação da sanção de advertência:

Relação de descumprimentos (ocorrência)	
<b>1</b>	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
<b>2</b>	Atraso no início das palestras;
<b>3</b>	Falta de retorno às comunicações do TRE;
<b>4</b>	Não emitir o documento fiscal dentro do prazo.

**10.2.1.2.** A sanção de multa será aplicada ao responsável por quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes parâmetros:

Graduação da sanção (natureza)	Relação de descumprimentos (ocorrência)	Dosimetria e a base de incidência
<b>MÉDIA</b>	1. Atraso no início da liberação do curso e/ou não cumprimento do cronograma proposto.	0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Não entrega de documentos exigidos: certificado para os participantes, lista de presença e avaliação de reação.	3% (três por cento) sobre o valor total da contratação

	3. Não fornecimento de material didático online.	
GRAVE	1. Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
GRAVÍSSIMA	1. Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Inadimplemento total do objeto contratado.	

**10.2.1.3.** Será aplicada a sanção de **Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, no caso de recusa no aceite da nota de empenho. Penalidade: impedimento pelo período de até 1 (um) ano.

**10.2.1.4.** Será aplicada a sanção de **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos de:

- a)** apresentar documentação ou declaração falsa. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 3 (três) anos;
- b)** praticar ato fraudulento. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 4 (quatro) anos;
- d)** praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013. Penalidade: declaração de inidoneidade de até 5 (cinco) anos.

**10.3.** As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

**10.4.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.5.** A reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a contratada à penalidade de natureza imediatamente superior, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução da contratação.

**10.6.** A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, considerando-se eficazes as intimações e notificações encaminhadas ao endereço eletrônico (e-mail) informado no sistema de cadastramento de fornecedores – SICAF.

**10.7.** As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia (Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1º, inciso I) 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.

**10.8.** 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.

**10.8.1.** Caso não seja possível o desconto, a contratada deverá proceder ao recolhimento por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.

**10.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**10.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**10.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** 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](mailto:sca@tre-pr.jus.br), no horário das 12h00 às 19h00.