



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Secretaria de Administração

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Elaboração de Editais

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 15/2024 PAD Nº 7298/2024

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 **SUPREME CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 34.370.234/0001-42, com sede em SCS, Qd 2, Bloco C, LT 99 - Ed. São Paulo, Salas 314/315 - Asa Sul - Brasília/DF, CEP: 70.302-000, telefones (61) 3962-4401 e (61) 98355-6825, e-mails inscricao@supremetreinamentos.com.br e capacitacao.supreme@gmail.com, para realização do Curso “Os Impactos da Reforma Previdenciária sobre os Regimes Próprios de Previdência - EC n.º 103/2019 e Averbação de tempo de contribuição na Administração Pública - Portaria n.º 1.467/2022 - MTP e IN n.º 128/INSS/202”, 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:

Currículo 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 Autônoma 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.

FORMAÇÃO ACADÊMICA

1. Bacharel em Ciências Contábeis pela UnB - Universidade de Brasília (1986);
2. Especialização em Auditoria Contábil Governamental pela Escola de Administração Fazendária – Esaf (1987);
3. Especialização em Auditoria de Recursos Humanos pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC (1988);
4. Especialização em Auditoria Governamental Fase III pela Escola de Administração Fazendária – Esaf (1989);
5. Bacharel em Direito pelo Centro Universitário do Distrito Federal – UDF (1996);
6. Pós-graduação (lato sensu) em Direito Público pelo Centro Universitário do Distrito Federal – UDF (2000);
7. Doutorado em Direito pela Universidade Autônoma de Lisboa, em Portugal (2010);
8. Mestrado em Administração Pública pelo Instituto Brasiliense de Direito Público – IDP (2017);
9. Diversos cursos de aperfeiçoamento:
 - 9.1. Produção e inteligência de textos (1993);
 - 9.2. Controle externo (1993);
 - 9.3. Lei n.o 8.112/90 – Regime jurídico único (1994);
 - 9.4. Admissão de pessoal e controle da disciplina e da ética no serviço público (1996);
 - 9.5. Defesas e recursos em sindicância e processo administrativo disciplinar (1996);
 - 9.6. Hermenêutica jurídica (1997);
 - 9.7. Legislação de pessoal aplicada (1997);
 - 9.8. Direito Administrativo (2001);
 - 9.9. Direito civil – mudanças no novo código (2003);
 - 9.10. Atualização de normas e procedimentos de controle externo (2003);
 - 9.11. Procedimentação do direito administrativo (2003);
 - 9.12. Democracia: poderes e direitos para a justiça social (2003);
 - 9.13. Aposentadorias e pensões dos servidores públicos (2003);
 - 9.14. Representação política, comunicação e marketing (2003);
 - 9.15. Sistemas políticos comparados (2003);

- 9.16. Direito civil – mudanças no novo código (2003);
- 9.17. Metodologia da investigação (2004);
- 9.18. Direito europeu e comunitário (2004);
- 9.19. Direito penal (2004);
- 9.20. Direito constitucional (2004);
- 9.21. Coesão e coerência na pesquisa jurídica (2004);
- 9.22. Direito internacional público (2005);
- 9.23. Ciências jurídico processuais (2005);
- 9.24. Controle da administração pública (2005);
- 9.25. Sistemas de Controle externo público (2005);
- 9.26. Controle Governamental (2010);

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 1. Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações – MCTIC - Secretaria de Controle Interno: Diretor da Divisão de Análise e Informação, Diretor da Divisão de Escrituração Orçamentário-Financeira e Diretor da Divisão de Auditoria da Administração Indireta (1985 – 1990);
- 2. Secretaria de Fazenda do Estado do Mato Grosso: Fiscal de Tributos Estaduais (1990 – 1993);
- 3. Tribunal de Contas do Distrito Federal - TCDF: Analista de Finanças e Controle Externo, Assessor da Diretoria do Departamento de Pessoal, Diretor do Serviço de Legislação de Pessoal e Inspetor de Controle Externo da 4ª Inspeção de Controle Externo, especializada em fiscalização de pessoal (1994 – 2003);
- 4. Ministério Público de Contas do Distrito Federal: Procurador (2003 – 2010);
- 5. Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal (desde maio/2010);
- 6. Presidente do Tribunal de Contas do Distrito Federal (De janeiro/2013 a dezembro/2014);
- 7. Corregedor do Tribunal de Contas do Distrito Federal (Desde janeiro/2017).

OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS: INSTRUTOR E PALESTRANTE

- 1. Instrutor em Cursos de Formação dos cargos de Procurador do INSS e Analista de Finanças e Controle Externo do Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF;
- 2. Instrutor em cursos para servidores públicos federais, estaduais e municipais nas áreas de legislação de pessoal, regime jurídico único, reforma administrativa e reforma da previdência; execução de contratos; aposentadorias e pensões; sistema previdenciário; processo administrativo disciplinar; legislação de pessoal; legislação constitucional aplicada a servidores públicos; gestão de folha de pagamento e remuneração do serviço público; auditoria na folha de pagamento no serviço público; temas relevantes referentes a benefícios, aposentadorias e pensões no serviço público;

3. Palestrante nos Simpósios Nacionais – Questões Polêmicas sobre a Legislação de Pessoal, realizados pela One Cursos Treinamento & Desenvolvimento;
4. Palestrante em seminários sobre previdência pública: Associação Brasileira de Instituições de Previdência Estaduais e Municipais – ABIPEM, Associação Brasileira dos Institutos de Previdência – ABIP, Tribunal de Contas do Município de São Paulo – TCM/SP e Tribunal de Contas do Distrito Federal.

OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS: MAGISTÉRIO

1. Professor de Direito Constitucional no Centro Universitário do Distrito Federal – UDF;
2. Professor de Direito Administrativo no Centro Universitário do Distrito Federal – UDF;
3. Professor de Direito Administrativo e Direito Constitucional nos cursos preparatórios para concursos públicos Cathedra – Competências Profissionais e Summa Jurídica;
4. Professor de Direito Administrativo da Fundação Getúlio Vargas – FGV;
5. Professor de Noções de Direito em curso de Especialização em Direito Sanitário da Fundação Oswaldo Cruz – Fiocruz;
6. Professor da disciplina Atos, Controle e Processo Administrativo em MBA em Gestão Estratégica e Planejamento Público da Universa – Escola de Gestão.

Endereço para visualização do Currículo Lattes:

<http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.jsp?id=K4236424T6>

O valor total desta contratação é de R\$ 4.160,00 (quatro mil, cento e sessenta 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 – 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: 21172 – treinamento qualificação profissional; unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 22 de abril de 2024.

Eduardo Gomes dos Santos
Seção de Elaboração de Editais

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Participação de 02 (dois) servidores no Curso Os Impactos da Reforma Previdenciária sobre os Regimes Próprios de Previdência - EC n.º 103/2019 e Averbação de tempo de contribuição na Administração Pública - Portaria n.º 1.467/2022 - MTP e IN n.º 128/INSS/202.

2. OBJETIVO DO CURSO

2.1. Tendo em vista a reforma da previdência implementada pela EC nº 103/2019, como também assuntos relacionados a averbação de tempo de contribuição na Administração Pública e seus impactos, o curso ora mencionado irá proporcionar um grande aprendizado e possibilitará tanto o saneamento de dúvidas, como a resolução de questões relativas à admissão e às vantagens remuneratórias dos servidores ativos, bem como os benefícios previdenciários dos aposentados e pensionistas do TRE-PR. A servidora Michele de Almeida, Coordenadora de Pessoal e gestora da Seção de Direitos Previdenciários, atua diretamente na supervisão e conferência dos processos previdenciários. O servidor Luciano Leal dos Santos, auxilia no trabalho e realiza conferências dos processos da Seção de Direitos Previdenciários.

O conteúdo e metodologia oferecidos pelo curso da referida empresa atende diretamente as necessidades inerentes aos trabalhos desenvolvidos pela Seção de Direitos Previdenciários, diretamente ligada à Coordenadoria de Pessoal.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. MÓDULO I: A Nova Previdência - Emenda Constitucional n.º 103/2019

1. As novas alíquotas
2. Conceito de readaptação
3. Abono de permanência
4. Disposições transitórias até a vigência da legislação para o servidor federal

Os Impactos da Reforma Previdenciária sobre os Regimes Próprios de Previdência - EC n.º 103/2019 e Averbação de tempo de contribuição na Administração Pública - Portaria n.º 1.467/2022 - MTP e IN n.º 128/INSS/2022

4.1. Aposentadorias:

- 4.1.1. Voluntárias
 - 4.1.2. Por incapacidade permanente para o trabalho
 - 4.1.3. Compulsória
- 4.2. Especiais:
- 4.2.1. Dos servidores expostos a agentes nocivos
 - 4.2.2. Dos servidores com deficiência

5. Critério de cálculo das aposentadorias concedidas nos termos das disposições transitórias – aposentadorias em geral

6. Critério de cálculo das aposentadorias concedidas nos termos das disposições transitórias – aposentadorias por incapacidade permanente (acidentária)
7. Critério de cálculo das aposentadorias concedidas nos termos das disposições transitórias – aposentadoria compulsória
8. Valor dos proventos da aposentadoria por incapacidade permanente (acidentária)
9. Cálculo da aposentadoria da pessoa com deficiência
10. Reajuste dos benefícios
11. Regras de transição
 - 11.1. Sistema de pontuação
 - 11.2. Sistema de pedágio
 - 11.3. Sistemática de cálculo das regras de transição
 - 11.4. Reajuste dos benefícios das regras de transição
 - 11.5. Regras de transição (Aposentadoria Especial)
 - 11.6. Requisitos
 - 11.7. Sistemática de Cálculo
 - 11.8. Reajuste dos benefícios
12. Regras do direito adquirido
13. Acumulação de benefícios pensões civis com base nas emendas constitucionais
 - 13.1. Dependentes previdenciários
 - 13.2. Da vigência e limite da pensão por morte
 - 13.3. Da pensão provisória
 - 13.4. Da união estável como entidade familiar
 - 13.5. Da dependência econômica
 - 13.6. Do pagamento da pensão conforme expectativa de sobrevida
 - 13.7. Da carência e exceções do benefício
 - 13.8. Da ordem de preferência dos beneficiários
 - 13.9. Tempo mínimo de contribuição, de casamento e de união estável
 - 13.10. Duração da pensão
 - 13.11. Recálculo da cota da pensão
 - 13.12. Da perda da qualidade de beneficiário
 - 13.13. Da extinção da pensão
 - 13.14. Do cálculo do valor da pensão e do reajuste dos benefícios – RPPS
 - 13.14.1. Com paridade
 - 13.14.2. Sem paridade
 - 13.14.3. Dependente inválido e/ou com deficiência
 - 13.15. Da acumulação do benefício da pensão
 - 13.15.1. Possibilidades e vedações
 - 13.15.2. Cálculo por faixas

3.2. MÓDULO II – Certidões/Averbações

1. Conceitos e regras de aposentadoria no Regime Próprio de Previdência Social do Servidor Público – RPPS

2. Procedimentos para emissão de certidões de tempo de contribuição – CTC
3. Documento Oficial de comprovação de tempo de serviço e contribuição
4. CTC expedida pelo Regime Geral da Previdência Social – RGPS
5. Requisitos da CTC na forma da contagem recíproca
6. CTC em cargos legalmente acumuláveis
7. Apuração das remunerações contributivas
8. Remuneração contributiva considerada pela lei
9. Tipos de tempo a considerar
 - 9.1. Em dobro:
 - 9.1.1. Licença Prêmio
 - 9.1.2. Férias
 - 9.1.3. Áreas de fronteiras e em operações de guerra
 - 9.2. Tempos de Contribuição:
 - 9.2.1. Natureza pública
 - 9.2.2. Natureza privada
 - 9.3. Tempo de efetivo exercício na carreira: como proceder quando o servidor não pertencer a nenhuma carreira
 - 9.4. Tempo de efetivo exercício considerado pela lei
 - 9.5. Tempo de serviços prestados sem vínculo
 - 9.6. Tempo de aluno aprendiz (escolas técnicas, agrícolas etc)
 - 9.7. Tempo de estagiário
 - 9.8. Tempo de advocacia
 - 9.9. Conversão do tempo especial em comum
 - 9.10. Conversão de tempo comum, deficiência leve e moderada
 - 9.11. Tempo de contratação temporária
10. Dos procedimentos gerais disciplinados para averbação da certidão:
 - 10.1. A análise da certidão quanto à sua oficialidade
 - 10.2. A natureza jurídica
 - 10.3. Finalidades
 - 10.4. A contagem no tempo no RPPS e no RGPS
 - 10.5. Tempo certificado pelo INSS sem a respectiva remuneração de contribuição
 - 10.6. Tempo em múltiplas atividades no RGPS
 - 10.7. Tempo averbado parcialmente
 - 10.8. A compatibilidade do tempo a averbar comparada com as informações funcionais do requerente
11. Do tempo em atividade rural
12. Do tempo dos militares das Forças Armadas e das Forças Auxiliares
13. Do tempo apurado em tiro de guerra
14. Do tempo prestado em escolas militares – ITA, IME, CPOR, Aman, EsPCEX etc
15. Do tempo celetista anterior ao Regime Jurídico Único – RJU
16. De tempo de serviço/contribuição:

- 16.1. Tempo de serviço público – conceito para fins de opção regra de transição e para cumprimento de requisitos
- 16.2. Tempo de serviço para fins de vantagens funcionais – anuênio, licença prêmio etc
- 16.3. Tempo de contribuição – conceito
17. Das unidades gestoras responsáveis pela expedição de certidões de tempo de contribuição/serviço/efetivo exercício
18. Dos elementos imprescindíveis para requerer a certidão
19. Dos elementos indispensáveis para formalização da certidão
20. Instituições competentes para expedição de certidões para fins de contagem recíproca
21. Das fontes de extrações de informações para fins de expedição da certidão
22. Do documento que comprova as remunerações contributivas
23. Dos procedimentos adotados para as vias de certidões expedidas
24. Dos registros funcionais relativos às certidões averbadas
25. Do número de registro de controle da certidão e suas finalidades
26. Da emissão de certidão de tempo de contribuição – CTC nos casos de acumulação legal de cargos público e quantitativo de vias expedidas
27. Dos procedimentos de controle de expedição de certidões
28. Dos procedimentos gerais disciplinados para a emissão de certidão de tempo de contribuição pelos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS
29. Da vedação:
 - 29.1. Da contagem do tempo de contribuição concomitante
 - 29.2. Da emissão e averbação de certidão para período que já tiver sido utilizado para a concessão de aposentadoria, em qualquer regime de previdência social
 - 29.3. Da averbação de contagem de tempo ficto
 - 29.4. Da emissão de certidão de tempo de contribuição – CTC para período fictício
 - 29.5. Da emissão de CTC como contribuinte facultativo e vinculado a RPPS
 - 29.6. Da emissão de CTC com conversão de tempo de serviço exercido sob condições especiais em tempo de contribuição comum
30. Contagem Recíproca
31. Desaverbação/Desaposentação e Desconsideração.

4. LOCAL E DATA

4.1. O evento será realizado na modalidade à distância síncrono, com carga horária de 15 (quinze) horas aula, no período de 13 a 17 de maio de 2024, das 09:00 às 12:00.

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 dos alunos;

5.2.3. Avaliação de Reação.

5.3. Fornecer material didático 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 irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 10/04/2024. 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 a 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)	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Atraso no início das palestras;
3	Falta de retorno às comunicações do TRE;
4	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
MÉDIA	1. Atraso reiterado no início das palestras 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 diária dos alunos (ou similar) 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. A contratada reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso até 3 (três) dias úteis antes do online e 5 (cinco) dias úteis para presenciais, caso haja insuficiência de inscrições.

11.2. 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.