



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**Secretaria de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**  
**Seção de Administração dos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas**  
**SASAC**

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2019**  
**PAD nº 1.152/2019**

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 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **INOVE SOLUÇÕES EM CAPACITAÇÃO E EVENTOS LTDA (INOVE SOLUÇÕES EM CAPACITAÇÃO E EVENTOS)**, CNPJ nº **23.880.650/0001-74**, com sede na cidade de Curitiba-PR, Rua XV de Novembro, 270, CEP 80.020-310, com telefones (41) 3618-9954, e-mail [contato@inovecapacitacao.com.br](mailto:contato@inovecapacitacao.com.br) para participação de 2 (dois) servidores no Curso **“Capacitação, atualização e formação de pregoeiros – pregão presencial e eletrônico”**, com fulcro no **Artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93**, inexigibilidade de licitação.

A fundamentação ampara-se pela inviabilidade de competição, considerando o período predeterminado pela empresa a ser contratada para a realização do curso.

## **1. OBJETO**

Participação dos servidores Elerson Galiotto e Divani da Silva Carvalho no curso **“Capacitação, atualização e formação de pregoeiros – pregão presencial e eletrônico”**.

### **1.1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **1.1.1. LICITAÇÃO**

- Dever constitucional de licitar
- Exceções à regra (contratação direta)
- Contexto normativo
- Modalidades, tipos e regimes de execução contratual
- Princípios aplicáveis às licitações
- Edital ou instrumento convocatório

#### **1.1.2. PREGÃO**

- Conceito
  - Origem
  - Bens e serviços comuns
- Características
  - Inversão de fases
  - Etapa de lances
  - Unificação recursal
  - Pregoeiro: responsabilidades
- Principais normas aplicáveis
  - Formas presencial e eletrônica
- Agentes do pregão
  - Pregoeiro
    - Requisitos
    - Atribuições
    - Responsabilidades
  - Equipe de apoio
  - Autoridade competente
- Pregão do tipo “maior oferta”
- Pesquisa de preços
  - Preço de referência x preço máximo
  - Quantidade mínima de orçamentos
  - Avaliação crítica dos preços obtidos
  - Fontes de consulta
  - Painel de preços
- Indicação de marca/modelo do produto
- Critério de aceitabilidade das propostas
  - Preços máximos
  - Inexequibilidade de preços
  - Requisitos de habilitação
    - Habilitação jurídica
    - Qualificação técnica
    - Regularidade fiscal e trabalhista
    - Qualificação econômico-financeira
  - Regras sobre a exigência de amostra
  - Fase externa do pregão
    - Publicação do aviso
    - Impugnações, esclarecimentos e avisos
    - Sessão pública
    - Exame preliminar das propostas
    - Etapa de lances
    - Consulta ao SICAF

- Julgamento da proposta vencedora
- Negociação
- Dinâmica recursal
- Adjudicação
- Homologação
- Recurso
  - Intenção recursal
  - Tempestividade
  - Motivação válida
- Sanções administrativas
  - Suspensão Temporária e impedimento de licitar e contratar (art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93)
  - Impedimento de licitar e contratar (art. 7º da Lei n.º 10.520/02)
- Tratamento diferenciado e favorecido para as pequenas empresas
  - Prazo de regularidade fiscal
  - Empate ficto
  - Licitação exclusiva
  - Reserva de cota

### **1.1.3. PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**

- Fundamento legal e regulamentação pelos entes federativos
- Definição do sistema de registro de preços
- Hipóteses de utilização
- Vantagens e desvantagens
- Tipos de licitação
- Características da licitação para registro de preços
- Planejamento da contratação e o SRP
- Disponibilidade orçamentária
- Procedimento prévio da Intenção de Registro de Preços – IRP
  - Prazo
  - Obrigatoriedade
  - Análise pelo gerenciador
  - Consolidação do quantitativo e da pesquisa de preços
  - Inclusão de participante após a IRP
- Órgão gerenciador, órgão participante e órgão não participante
- Ata de Registro de Preços
  - Vigência máxima da ata
  - Alteração quantitativa e qualitativa do objeto registrado
  - Adesões de órgãos/entidades não participantes (caronas)
    - Os órgãos de controle e a evolução do instituto (visão atual)
    - Limites global e individual

- Requisitos previstos no Decreto Federal n.º 9.488/2018
- Adesão vertical
- Identidade entre o objeto registrado e aquele fornecido ao aderente
- Cadastro de reserva
  - O que é esse cadastro?
  - Quando ele será formado?
  - Quem poderá integrar esse anexo da ata?
  - Situações nas quais o cadastrado poderá ser convocado para assumir a ata
  - Análise acerca da efetividade do cadastro de reserva

#### **1.1.4. ASPECTOS JURISPRUDENCIAS SOBRE O SRP**

- A participação tardia e a imprescindibilidade de justificativa
- Motivação para autorizar a adesão no edital da licitação
- A compatibilidade entre os requisitos aplicáveis ao órgão gerenciador e aqueles presentes nos participantes e não participantes
- Exaurimento do objeto e extinção da ata
- Adjudicação global do objeto e aquisição individual dos itens

#### **1.1.5. SIMULAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO – COMPRASNET**

- Cadastramento do aviso
- Vinculação da equipe do pregão
- Operação da sessão pública
- Aceitabilidade da proposta/habilitação
- Etapa recursal
- Adjudicação

## **2. OBJETIVO DO CURSO**

Inserir o participante no contexto das licitações públicas, por meio de exposição teórica acompanhada sempre de exemplos práticos aplicáveis ao dia a dia de quem atua na área de licitações e contratos. Promover uma visão ampla do processo de contratação administrativa, desde o seu início, quando são definidas regras sobre a modelagem da execução contratual, passando pelo procedimento de seleção do parceiro privado, até a formalização e gestão do contrato, capacitando o aluno para avaliar criticamente os atos praticados durante toda a cadeia de formação da contratação pública. Ao final do curso, o participante estará apto a conduzir um pregão eletrônico no sistema comprasnet, adotando todos os procedimentos necessários à divulgação do certame e à realização da sessão pública, com destaque para a operacionalização de atos relacionados à prevenção ou correção dos problemas mais frequentes ocorridos durante o pregão. Além do conhecimento prático, o aluno também será capaz de analisar as regras presentes no edital de licitação, de modo que compreenda adequadamente todos os requisitos fixados no documento como, por exemplo, exigências de habilitação, condições de participação,

regime preferencial para as pequenas empresas, forma de apresentação da proposta, dentre outros assuntos.

### **3. LOCAL E DATA**

O curso será realizado em Curitiba no Blue Tree Hotels, Rua Lamenha Lins nº 71, de 20 a 22/02/2019, sendo dia 20 e 21/02/2019 das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h30 e dia 22/02/2019 das 08h30h às 12h00, totalizando uma carga horária de 20 (vinte) horas-aula.

### **4. VALOR E CONDIÇÕES**

4.1. O valor total dessa contratação com desconto é de **R\$ 5.580,00 (cinco mil, quinhentos e oitenta reais)**.

4.2. A contratada deverá 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. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA, no elemento de despesa 33.90.39.48.

### **6. FISCALIZAÇÃO**

6.1. Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º:

6.2. Caberá ao **gestor**:

a) receber e atestar o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-PR para pagamento;

b) acompanhar a prestação dos serviços de acordo com as cláusulas desta contratação, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;

c) comunicar à contratada, via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto ou irregularidades encontradas;

d) criar um PAD específico de abertura de processo administrativo, nos casos de irregularidades passíveis de sanções, encaminhá-lo para apreciação superior, devidamente instruído, com todas as informações pertinentes, constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de

abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

## **7. PAGAMENTO**

7.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor da contratação do TRE/PR por e-mail, [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná, igualmente direcionado ao gestor.

7.2. 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.

7.3. 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;

7.4. 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;

7.5. O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação;

7.6. 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;

7.7. 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 para contratações até R\$17.600,00, e até 20 (vinte) dias corridos para a contratações acima deste valor, sempre contados após o atestado do documento fiscal;

7.8. 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;

7.9. 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;

7.10. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis;

7.11. 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;

7.12. 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 devidos pelo TRE-PR — entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento —, serão calculados por meio da aplicação da seguinte 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;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$  (onde i = taxa percentual anual no valor de 6%)

$I = (6/100)/365$ .

## 8. SANÇÕES

8.1. 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 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação pelo atraso no início da aula, 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 contratado pelo inadimplemento a outras obrigações pactuadas, que não estejam relacionadas acima e que venham a causar prejuízos ao contratante.

c) 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.

8.2. 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;

8.3. 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 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas das 12h às 19h, no Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba-PR com a **Seção de Capacitação**, pelo telefone (41) 3330-8569 ou pelo e-mail [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br).

Curitiba, 15 de fevereiro de 2019.

**Adriana de Almeida Biesdorf**

Técnico Judiciário

**SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS**

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas e.e.

**SASAC**