



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 045/2019
PAD Nº 11907/2019

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 **ALEXANDRE COSTA CERQUEIRA (AC CONSULTORIA)**, inscrita no CNPJ nº **08.751.188/0001-11**, com sede em Salvador-BA, Rua Alceu Amoroso Lima, nº 314, Sala 1007, Bairro Caminho das Árvores, CEP 41.820-770, telefones (71) 3646-8430 e (71) 99167-0101, e-mail alexandre@acconsultoria.org, para realização da palestra *in company* “Preparação Financeira para a Aposentadoria”, com fulcro no **Artigo 25, inc. II, c/c art. 13, inc. VI, da Lei nº 8.666/93, inexigibilidade de licitação**

A fundamentação ampara-se pela inviabilidade de competição, considerando a notória especialização da empresa ora contratada, conforme segue abaixo:

***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, tanto do profissional quanto da empresa a ser contratada, respaldados pelos documentos a seguir:

1) Atestado de Capacidade Técnica da empresa e do palestrante Alexandre Costa Cerqueira, emitido em 09/04/2019 pelo TRE-BA, por realização do curso "Sustentabilidade Financeira na Aposentadoria";

2) Atestado de Capacidade Técnica da empresa e do palestrante Alexandre Costa Cerqueira, emitido em 09/04/2019 pelo TRE-RS, por realização da palestra "Sustentabilidade Financeira na Aposentadoria";

3) Atestado de Capacidade Técnica da empresa, emitido pelo TRT 5ª Região, por realização da palestra "Finanças Pessoais com Consultoria Individualizada";

4) Nota de Empenho nº 2019NE000295, emitida em 26/07/2019 pelo Tribunal Regional Eleitoral do Amapá – realização da palestra "Sustentabilidade Financeira";

5) Nota de Empenho nº 2019NE001061, emitida em 03/06/2019 pelo Tribunal Regional Eleitoral da Bahia – realização do curso "Sustentabilidade Financeira na Aposentadoria";

6) Nota de Empenho nº 2019NE000544, emitida em 01/07/2019 pelo Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas – realização da palestra "Sustentabilidade Financeira na Aposentadoria" e consultorias individualizadas;

7) Nota Fiscal nº 39, emitida em 27/06/2019 para a Justiça Federal de Primeiro Grau no Tocantins - realização da palestra "Preparação Financeira para a Aposentadoria" e consultorias individualizadas;

8) Experiência profissional do professor Alexandre Costa Cerqueira:

a. Graduado em Administração de empresas com ênfase em marketing;

b. Grande experiência nas áreas gerenciais e de consultoria de investimentos financeiros;

c. Responsável pela implantação do departamento comercial do HSBC – Investment Bank do Brasil;

d. Certificado pela ANBID – CPA 20, pela AMCOD e Certificado internacionalmente pela MDRT (Million Dollar Round Table);

e. Palestrante em eventos similares nos Tribunais Regionais Eleitorais da Bahia, do Rio Grande do Sul e do Amapá.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada, para realização da palestra *in company* "Preparação Financeira para a Aposentadoria", ministrada pelo Professor Alexandre Costa Cerqueira.

2. OBJETIVO DA PALESTRA

O trabalho tem como proposta trazer aos participantes as informações e orientações necessárias para que possam tomar as decisões mais acertadas a respeito de suas finanças pessoais e de seus projetos de aposentadoria.

3. PROGRAMA DA PALESTRA

Na palestra serão abordados os seguintes assuntos:

- 3.1.** Consumo, orçamento e planejamento familiar;
- 3.2.** Mercado – ameaças e oportunidades;
- 3.3.** Uso inteligente do crédito;
- 3.4.** Como evitar dívidas;
- 3.5.** Trabalhando as dívidas de forma honesta e organizada;
- 3.6.** Bancos e financeiras;
- 3.7.** Produtos financeiros;
- 3.8.** Entendendo o mercado de fundos de investimento;
- 3.9.** Produtos de Renda Fixa;
- 3.10.** Fundos de pensão e previdência privada;
- 3.11.** Como programar um futuro melhor;
- 3.12.** Como planejar sua aposentadoria.

4. LOCAL E DATA

A palestra será realizada no **auditório do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná**, em Curitiba, na Rua João Parolin, 224, Prado Velho, no dia **07 de novembro de 2019**, das 16h30 às 19h00, totalizando uma carga horária de 2h30 (duas horas e meia) horas-aula.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA – 33.90.39.48.

6. VALOR E CONDIÇÕES

- 6.1.** O valor total dessa contratação é de **R\$ 3.170,00** (três mil, cento e setenta reais).
- 6.2.** 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.
- 6.3.** Será disponibilizada, por arquivo digital, uma cartilha com o resumo da palestra e dicas de como fazer uma planilha financeira.

7. 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 gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

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 da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento;

7.3. Obs.: 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 gestor da contratação do TRE-PR por e-mail, 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;

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, 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 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%)

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

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 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação pelo atraso no início da palestra, 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.

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

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelo telefone (41) 3330-8569, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail sca@tre-pr.jus.br.

Curitiba, 27 de setembro de 2019.

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Analista Judiciário

Débora Beatriz Machado Lopes
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC