



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 055/2019
PAD Nº 14016/2019

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 **MENDES & LOPES PESQUISA, TREINAMENTO E EVENTOS LTDA (JML)**, inscrita no CNPJ nº **07.777.721/0001-51**, com sede em Pinhais-PR, Rua Mandaguacu, nº 534, SLJ, Bairro Emiliano Perneta, CEP 83.324-430, telefone (41) 3595-9999, e-mail dayanne@eventosjml.com.br, para participação de 01 (uma) servidora no curso “A Função dos Assessores Jurídicos: Controle da Legalidade nos Processos de Licitações e Contratações Diretas”, 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 da servidora Daniele Cristine Forneck Franzini no curso “A Função do Assessores Jurídicos: Controle da Legalidade nos Processos de Licitações e Contratações Diretas”.

1.2. Conteúdo Programático

a) A ADVOCACIA PÚBLICA: GARANTIAS CONSTITUCIONAIS, DEVERES E RESPONSABILIDADES; TCU x ESPÉCIES DE MANIFESTAÇÃO E EXTENSÃO DA RESPONSABILIDADE DO ADVOGADO PÚBLICO NA EMISSÃO DE PARECERES: Uma análise das conclusões extraídas do julgamento dos MS 24.073/02 e MS 24.631-6/DF do STF.

- Entendimento do TCU sobre a extensão da responsabilidade do Assessor Jurídico pela emissão de pareceres;
- Natureza dos pareceres emitidos nos atos de aprovação de minutas de editais e contratos e seus aditamentos; atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Requisitos técnicos do parecer;
- Consequências ao processo em caso de ausência de parecer prévio à expedições dos atos de contratação.

b) A ANÁLISE DE JURIDICIDADE DE EDITAIS E MINUTAS DE CONTRATOS

- Visão sistêmica do Processo de contratação.

c) PRINCIPAIS FASES E ATIVIDADES DO CICLO DA CONTRATAÇÃO

- Documentos de referência: projeto básico, projeto executivo e termo de referência;
- Competência para elaboração dos artefatos da contratação.

d) A ANÁLISE DOS ARTEFATOS DA CONTRATAÇÃO

- Interferência da justificativa da contratação no planejamento e legalidade do processo de contratação.

e) ANÁLISE DA INDIVIDUALIZAÇÃO DO OBJETO

- Identificação da natureza do objeto: comum, não comum e singular;
- Especificações que violam os princípios da competitividade e do julgamento objetivo;
- Indicação de marca específica e formação de banco de marcas;
- Limites à exigência de registros e certificados do produto (ANVISA, INMETRO etc).

f) ANÁLISE DOS ATOS DE PESQUISA DE PREÇOS

- O correto uso das várias fontes de consulta;
- Demonstração da impossibilidade de obtenção de três parâmetros;
- O uso de matrizes de dispersão;
- Fixação de preço máximo.

g) ANÁLISE DA ESCOLHA DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO

- O uso do pregão presencial em detrimento da forma eletrônica;
- Reunião excepcional de itens isolados em lotes ou global;
- Cuidados na escolha e definição de quesitos no tipo melhor técnica e preço.

h) ANÁLISE DA ESCOLHA DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO
ANÁLISE DAS DEFINIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Limites à exigência de registro em entidade profissional;
- Atestado de capacidade técnico-profissional e técnico-operacional;
- Limites à fixação de parcelas de maior relevância;
- Vedaçāo à obrigatoriedade de visita técnica.

i) A ANÁLISE DE JURISDICIDADE DOS ATOS DE CONTRATAÇÃO DIRETA

- Sobre a dispensa de licitação.

j) DISPENSA EM RAZĀO DO VALOR

- Como analisar a ocorrência do fracionamento ilegal da despesa;
- Os limites financeiros das Estatais é auto aplicável ou depende de regulamento interno aprovado;
- O chamado “duplo enquadramento” definido no Ac. 1.336/2006 do TCU.

k) DISPENSA EMERGENCIAL DAS DEFINIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Como analisar a efetiva ocorrência da situação emergencial;
- Como proceder nos casos em que a emergência é causada por má gestão;
- Em quais situações será autorizada a prorrogação dos contratos emergenciais acima de 180 dias.

l) CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS

- A questão da vinculação do estatuto da entidade com o objeto central da contratação;

- A modulação do posicionamento do TCU em relação à vedação à subcontratação.

m) SOBRE O CREDENCIAMENTO

- Hipóteses que justificam a abertura do processo;
- Critérios de escolha conforme Ac. 351/2010, TCU;
- Critérios de formação do preço a ser ofertado;
- Sobre a inexigibilidade de licitação.

n) A EXCLUSIVIDADE DE FORNECIMENTO COMO CAUSA DE INVIABILIDADE DE LICITAÇÃO

- Requisitos que devem ser observados quanto aos atestados;
- Distinção entre exclusividade relativa e absoluta;
- Entidades cujos atestados de exclusividade podem ser aceitos no processo.

o) CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS SINGULARES COM PROFISSIONAIS OU EMPRESAS DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO

- Serviços que se enquadram no conceito de técnico especializados;
- O reconhecimento da natureza singular do serviço;
- Identificação e escolha do notório especialista.

p) CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DO SETOR ARTÍSTICO

- A questão da exclusividade do empresário.

2. OBJETIVO DO CURSO

Aperfeiçoamento, atualizações legislativa e jurisprudencial no âmbito das licitações e contratações realizadas pela Administração Pública.

3. LOCAL E DATA

O curso será realizada em Curitiba-PR, no Hotel Victoria Villa, Av. Sete de Setembro, nº 2448, Centro, telefone (41) 3072-7878, no período de 24 e 25 de outubro de 2019, das 8h às 8h30, credenciamento; das 8h30 às 12h30 e das 14h às 18h, curso, totalizando uma carga horária de 16(dezesseis) horas-aula.

4. VALOR E CONDIÇÕES

4.1. O valor total dessa contratação é de **R\$ 3.980,00** (três mil, novecentos 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 na Justiça Eleitoral (RH) – 33.90.39.48.

6. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de SERVIÇO: **17663** – Curso aperfeiçoamento, especialização profissional; unidade de fornecimento: UNIDADE.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

7.1. Prestar os serviços, conforme proposta, e cumprir o programa previsto neste Termo;

7.2. Assegurar que o curso seja ministrado por instrutor capacitado, com experiência ampla no assunto a ser tratado;

7.3. Disponibilizar material de apoio (canetas, blocos e pasta), apostila específica do curso (Editora JML), Legislação JML de Licitações e Contratos Administrativos (Editora JML), certificado de capacitação e aperfeiçoamento profissional, 04 (quatro) coffee-breaks e 02 (dois) almoços.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O TRE/PR comprometer-se-á a:

a) Efetuar o pagamento, de acordo com o preço e condições estipulados na proposta de preços da contratada;

b) Promover, através de seu representante (gestor), o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

c) Notificar, por escrito, a contratada sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. 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.

9.2. 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;

9.3. Obs.: se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

10. PAGAMENTO

10.1. 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, eje@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.

10.2. 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.

10.3. 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;

10.4. 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;

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

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. 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;

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

10.11. 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;

10.12. 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 = $(6/100)/365$.

11. SANÇÕES

11.1. 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.

11.2. 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;

11.3. 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.

12. 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, 22 de outubro de 2019.

Adriana de Almeida Biesdorf
Técnico Judiciário

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