



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 INEGIXIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 058/2019
PAD nº 13840/2019

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 **ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE CULTURA - APC** (PUC PR CAMPUS CURITIBA), inscrita no CNPJ n.º **76.659.820/0003-13**, com sede em Curitiba-PR, Rua Imaculada Conceição, nº 1155, CEP 80.215-901, telefones (41) 3271-5725 e (41) 99205-5230, e-mail o.moraes@pucpr.br, para participação de 4 (quatro) servidores no curso “Advanced Cardiovascular Life Support”, mediante **inexigibilidade de licitação**, com fulcro no **Artigo 25, caput**, da Lei nº 8.666/93,

A fundamentação está amparada na inviabilidade de competição, considerando o período predeterminado pela empresa a ser contratada para a realização do curso.

1. OBJETO

Participação dos servidores Rosicleia Augustin Pereira, Jefferson Gonçalves Batista, Maurício de Carvalho e Roberta Coimbra Velez de Andrade no curso “Advanced Cardiovascular Life Support”.

1.1. Objetivo do curso

O curso objetiva normatizar e sistematizar o atendimento de parada cardiorrespiratória e o atendimento cardiológico de urgência de acordo com as diretrizes da American Heart Association®.

1.2. Cronograma

a) Habilidades de suporte básico de vida, incluindo uso de um dispositivo bolsa-valva-máscara e uso de um DEA/DAE;

b) Reconhecimento e tratamento precoces de paradas respiratórias e cardíacas e de condições de bradicardia e taquiarritmia;

c) Manuseio das vias aéreas;

d) Farmacologia relacionada;

- e) Tratamento de síndromes coronarianas agudas e acidente vascular cerebral (AVC);
- f) Comunicação eficaz como membro e líder de uma equipe de ressuscitação;
- g) Dinâmica eficaz da equipe de ressuscitação.

2. CARACTERÍSTICAS DO CURSO

2.1. MODALIDADE: presencial, com aulas práticas em formato de estações;

2.2. LOCAL: o curso será realizado no Centro de Simulação Clínica, na rua Rockefeller, 1450, Prado Velho, Curitiba-PR, CEP – 82.590-300;

2.3. DATA: 23/11/2019 (sábado) das 07h30 às 18h e
24/11/2019 (domingo) das 7h30 às 14h;

2.4. CARGA HORÁRIA: o total de horas-aula será de 16 (dezesesseis) horas;

2.5. MATERIAL DIDÁTICO: consiste em manual do aluno (Oficial AHA), que será disponibilizado, em média, 20(vinte) dias antes da data do curso, para estudo prévio; E-card e Certificado Oficial AHA, aos aprovados*; Declaração de presença aos participantes reprovados;

2.6. CERTIFICAÇÃO: *a obtenção do certificado oficial da AHA está condicionada ao aluno apresentar: 100% de presença nas 16 horas de treinamento; aprovação na avaliação prática; aprovação com o mínimo de 84% de aproveitamento da avaliação teórica.

2.7. OBSERVAÇÃO: a certificação oficial tem validade de 02 anos, conforme normativa da AHA.

3. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

4. 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.

5. VALOR E CONDIÇÕES

5.1. O valor total dessa contratação com desconto é de **R\$ 5.680,00** (cinco mil, seiscentos e oitenta reais), sendo R\$ 1.420,00 (um mil, quatrocentos e vinte reais) por participante.

5.2. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

6.1. Prestar os serviços, oferecer materiais e certificado/declaração, assim como cumprir o programa previstos neste Termo;

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

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 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;

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. 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.

8.2. 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;

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

9. PAGAMENTO

9.1. 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, sead@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.

9.2. 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.

9.3. 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;

9.4. 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;

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

9.6. 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;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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%)

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

10. SANÇÕES

10.1. 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.

10.2. 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;

10.3. 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.

11. 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, 29 de outubro de 2019.

Marister Zequinão de Almeida
Analista Judiciária

Débora Beatriz Machado Lopes
Chefe da Seção de Administração dos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC