



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 001/2020
PAD nº 16268/2019

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 **NP TREINAMENTOS E CURSOS LTDA (NP TREINAMENTOS)**, inscrita no CNPJ nº **20.129.563/0001-91**, com sede em Curitiba-PR, Rua Doutor Brasília Vicente de Castro, 111, sl 904 09 andar, Campo Comprido, CEP 81.200-526, telefones (41) 3778-1810 e (41) 99588-6532, e-mail cursos@negociospublicos.com.br, para participação de 01(um) servidor no curso “Gestão e Fiscalização de Contratos e Planilhas”, 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 do servidor Renato Aparecido Tomazoni no curso “Gestão e Fiscalização de Contratos e Planilhas”.

1.1. Objetivo do curso

O curso objetiva o aprendizado sobre conceitos de licitações, planejamento de contratações, gestão e fiscalização de contratos e alterações contratuais.

1.2. Conteúdo Programático Resumido

MÓDULO I - CONCEITOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Legislação elementar;
- Objetivos do processo licitatório;
- Dispensa e Inexigibilidade de Licitação: Diferenças e fundamentos;
- Modalidades de licitação.

MÓDULO II - PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES – O “NOVO” PAPEL DO GESTOR E DO FISCAL

- A fiscalização como instrumento de melhoria do planejamento;

- Rastreado eventos da execução contratual;
- Impactos positivos e negativos;
- Avaliação da viabilidade do modelo contratado;
- Cláusulas contratuais obrigatórias;
- Poder regulamentar da Administração à luz da Supremacia do Interesse Público sobre o Privado.

MÓDULO III - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

- Designação de gestor e fiscal de contrato: Como escolhê-los? É possível recusar a designação?
- Autoridade contratante, gestor e fiscal de contrato: definição dos papéis;
- O que é necessário fiscalizar?
- Descumprimentos contratuais;
- Aplicação de sanções administrativas: Requisitos e fluxo do processo;
- Rescisão unilateral: Causas, fundamentos e avaliação da administração;
- Contratos de prestação de serviço continuado com dedicação de mão de obra;

MÓDULO IV - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- Possibilidades de alterações contratuais;
- Alteração unilateral e bilateral;
- Alteração qualitativa e quantitativa: limites legais;
- Possibilidades de ultrapassar limites permitidos;
- Base de cálculo para alterações contratuais;
- Acréscimo e supressão quantitativa: desvirtuamento do objeto;
- Formalização das alterações contratuais;
- Vigência e da Prorrogação dos contratos.

2. CARACTERÍSTICAS DO CURSO

2.1. MODALIDADE: presencial;

2.2. LOCAL: o curso será realizado no Edifício Eurobusiness, Rua Dr Brasília Vicente de Castro, 111 – 12º andar, Campo Comprido – Curitiba-PR.

2.3. DATA: 29,30 e 31 de janeiro de 2020, das 08h às 18h, com intervalo para almoço.

2.4. CARGA HORÁRIA: o total da carga horária será de 24 (vinte e quatro) horas-aula;

2.5. MATERIAL DIDÁTICO: Livro “Legislação: Licitações – Pregão Presencial e Eletrônico – Leis Complementares” e Material de apoio exclusivo do curso.

2.6. CERTIFICAÇÃO: haverá emissão de certificado;

2.7. OBSERVAÇÃO: estão inclusos no valor o oferecimento de 04(quatro) coffee-breaks.

3. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 167.771 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA – Elemento da Despesa: 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\$ 2.880,00** (dois mil, oitocentos e oitenta reais).

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, 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.

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, 22 de janeiro de 2020.

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