



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 049/2020
PAD Nº 11825/2020

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 **INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMNISTRACAO PUBLICA - INP - LTDA (INP)**, CNPJ nº **10.498.974/0001-09**, com sede na cidade de Curitiba-PR, Rua Doutor Brasília Vicente de Castro nº 111, Sala 904, Campo Comprido, CEP 81.200-526, telefone (41) 3778-1887 e (41) 98774-0822, e-mail seminarios@negociospublicos.com.br, para participação de 2 (dois) servidores no curso "SEMINÁRIO NACIONAL DE TERCEIRIZAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS", com fulcro no **Artigo 25, caput**, da Lei nº 8.666/93, **inexigibilidade de licitação**.

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

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02122003320GP0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa – Elemento de despesa: 33.90.39.48.

O valor total desta contratação é de **R\$ 3.910,00** (três mil, novecentos e dez reais), sendo R\$ 1.955,00 (hum mil, novecentos e cinquenta e cinco reais) o valor por participante, com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

Curitiba, 15 de setembro de 2020.

Waldenor Dougllas Jorge de Sousa Lima
Técnico Judiciário

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação dos servidores Ana Maria Barbosa Candiottto e Renato Aparecido Tomazoni no curso “SEMINÁRIO NACIONAL DE TERCEIRIZAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS”.

2. OBJETIVO DO CURSO

O conteúdo do curso está diretamente relacionado aos trabalhos desenvolvidos pelos setores onde atuam os servidores, que demandam atualizações, face alterações constantes das legislações.

3. PROGRAMAÇÃO

3.1 Terça-Feira - 13/10

(Das 08h30 às 12h30): O Fundamental, Específico e Necessário no Planejamento da Contratação de Serviços Terceirizados. (Palestrante: Thiago Zagatto – Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União).

- a) Estratégia de terceirização: o problema a ser resolvido, considerando as alternativas e respectivas repercussões;
- b) Os limites à terceirização na realidade da Administração Direta e Indireta, das estatais, dos conselhos profissionais e do sistema S;
- c) Terceirização x dedicação exclusiva de mão de obra: e a relação com o modelo de execução do objeto;
- d) Atividades terceirizáveis à luz da legislação, da justiça do trabalho e do TCU;
- e) Estudos Preliminares e a recente IN 40/2020 – enfatizando o fundamental: identificação do problema, levantamento de mercado e definição da solução e requisitos da contratação;
- f) Limitação de Mercado e o papel do gestor na calibragem dos requisitos da contratação;
- g) Unidades de Medida: o eterno pêndulo entre modelos por postos e por resultado – por que não é possível construir modelo único?
- h) O agrupamento de diversos serviços em única contratação: prós e contras;
- i) O essencial no gerenciamento de riscos dos contratos de serviços terceirizados: uma abordagem em nível de processo de trabalho;

(Das 12h30 às 14h): Intervalo.

(Das 14h às 18 h): Aspectos controversos na estimativa de custos para a contratação de serviços terceirizados. (Palestrante: Paulo Rui Barbosa - Bacharel em Ciências Econômicas).

- a) Diferenças entre a estimativa de custos para fins de elaboração dos estudos preliminares e daquela que fundamenta os critérios de aceitabilidade de preços na licitação;
- b) A Planilha de Custos e Formação de Preços prevista na IN 5/2017 – Seges. Por que e quando é obrigatória?
- c) Salário a ser utilizado na elaboração da Planilha;
- d) Convenções vencidas, não depositadas e não homologadas: o que fazer para fixar o salário?
- e) Fixação dos salários pela Administração: quando é possível e quais os ajustes a serem considerados na execução contratual;
- f) Custos que decorrem de determinação legal e custos advindos da realidade empresarial;
- g) É possível estabelecer em edital benefícios aos empregados e seus valores?
- h) A problemática alocação das férias na planilha de custos e formação de preços (módulos 2.1 e 4.1);
- i) Regime Tributário e valor do FAP a ser considerado na elaboração da Planilha?
- j) A pesquisa de preços dos insumos, materiais e equipamentos: fontes referenciais e metodologia de cálculo.

3.2. Quarta-Feira - 14/10

(Das 08h30 às 12h30): Como licitar serviços terceirizados de maneira assertiva: olhando para as diferentes realidades das empresas e para os entendimentos do TCU - Classificações de Proposta. (Palestrante: Thiago Zagatto - Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União).

- a) Diferenças entre erros de preenchimento de planilha e inexecuibilidade de proposta;
- b) Os limites ao saneamento de erros;
- c) Verbas rescisórias e custos de reposição do profissional ausente: existem limites mínimos e máximos aos valores propostos pelas licitantes?
- d) Diferentes regimes tributários e naturezas jurídicas: o que esperar das propostas das empresas?
- e) Empresas regidas pelo lucro presumido podem cotar IRPJ e CSLL na proposta?
- f) Percentuais de lucro e de custos indiretos irrisórios: o que fazer?
- g) A ON 61/2020 da AGU sobre a perda de enquadramento no simples: Há repercussão nas propostas apresentadas pelas empresas?
- h) Requisitos de qualificação técnica;

(Das 12h30 às 14h): Intervalo.

(Das 14h às 17h): Como licitar serviços terceirizados de maneira assertiva: olhando para as diferentes realidades das empresas e para os entendimentos do TCU - Habilitação de Empresas. (Palestrante: Dawison Barcelos - Membro da Consultoria Jurídica do TCU).

- a) Regularidade fiscal - a abrangência das certidões exigidas: administração contratante ou todos os entes? Todos os débitos tributários ou apenas os relativos à atividade objeto da contratação?
- b) Requisitos de qualificação técnica possíveis: diferenças entre qualificação técnico-operacional e técnico-profissional;
- c) A exigência de vistos de conselhos profissionais em atestados de capacidade técnica: quando é viável/possível exigi-los?
- d) Critérios de qualificação x subcontratação;
- e) Qualificação econômico-financeira: os requisitos tradicionalmente permitidos e os diferenciais nas contratações que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra;
- f) Regras de qualificação econômico-financeira e o mercado: por que é necessário avaliar criteriosamente as exigências?
- g) Empresas do simples e desoneradas: podem participar de quais licitações? O que é exigível dos gestores na verificação das reais condições dessas empresas? O que fazer se uma empresa do simples ganhar a licitação para serviço não beneficiado pelo regime?
- h) A possibilidade de participação das cooperativas de trabalho frente ao novo posicionamento do TCU;

(Das 17h às 18h): Momento Debate e Inovação. O papel e o limite da atuação dos órgãos de controle nas contratações de serviços terceirizados. (Palestrantes: Dawison Barcelos - Membro da Consultoria Jurídica do TCU e Thiago Zagatto - Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União).

3.3. Quinta-Feira - 15/10

(Das 08h30 às 12h30): Descomplicando a gestão de contratos. (Palestrante: João Domingues - Auditor Federal de Finanças e Controle no Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU).

- a)** Os papéis e responsabilidades dos fiscais técnico, administrativo e do gestor de contratos segundo a IN5/2017 e os entendimentos do TCU;
- b)** A impossibilidade de recusa da nomeação e os cuidados a serem tomados pelos designados e pela autoridade superior para evitar a responsabilização;
- c)** O fiscal técnico e a sua relação com o atingimento de resultados: a aplicação do IMR;
- d)** O fiscal administrativo e os documentos a serem exigidos periodicamente das empresas para evitar a responsabilização trabalhista subsidiária da Adm. Pública;
- e)** O fluxo do processo de pagamento: (1-Atos exigidos para a liquidação da despesa (a segregação de funções no ateste; 2-Certidões a serem exigidas; 3- O que fazer nos casos de certidões vencidas? 4-Retenções para a conta vinculada e pagamento pelo fato-gerador; 5-

Retenções tributárias a serem realizadas e prazos para recolhimento; 6- Prazo máximo para pagamento);

- f)** Que tipos de ocorrências podem gerar glosas: e quando elas são necessárias;
- g)** Condutas vedadas para evitar a ingerência indevida na mão de obra das empresas;
- h)** Alterações contratuais: limites para acréscimos pelo valor do contrato ou pelo serviço específico?
- i)** Contratações por demanda e o limite de 25% para a redução unilateral do contrato;

(Das 12h30 às 14h): Intervalo.

(Das 14h às 17h): A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de serviços terceirizados. (Palestrantes: Flaviana Paim - Pós-graduada em Auditoria e Perícia Contábil pela Faculdade Porto-Alegrense).

- a) Quais os critérios devem ser utilizados para o apontamento de sobrepreço nos contratos? Preços unitários, globais ou parcelas de custos da empresa?
- b) Os instrumentos de recomposição dos valores contratuais: 1. Reajuste: quando usar, periodicidade, preclusão x prescrição; 2. Repactuação: quando usar, periodicidade, preclusão x prescrição; 3. Reequilíbrio: hipóteses comuns e a necessidade de evidenciação do: fato extraordinário ou do príncipe e dos impactos específicos no contrato;
- c) As datas de origem a serem consideradas para fins de reajustes e de repactuações;
- d) A cumulação de reajuste e repactuação no mesmo contrato: possível?
- e) Qual o critério de reajustamento a adotar quando o salário utilizado na planilha não for extraído da CCT;
- f) Alterações de alíquotas do FAP e de tributos são motivadores para reequilíbrio?
- g) CCT não homologada e pedido de repactuação: o que fazer?

(Das 17h às 18h): Momento Debate e Inovação. A contratação de *facilities* prediais: avanço necessário - riscos e formas de modelar.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, aulas online, com interação em tempo real, no período de 13 a 15/10/2020, das 08h30 às 12h30 e das 14h às 18h, totalizando carga horária de 24 horas.

5. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de SERVIÇO: 19321 – Curso, treinamento, educação - distância: unidade de fornecimento: UNIDADE.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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.

6.2. Está incluso no valor do curso o acesso logado e monitorado dos inscritos, pelo período contratado.

6.3. Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá emitir e enviar o certificado, conteúdo carga horária e programação abordada.

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, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

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 ou irregularidades encontradas;

c) Nos casos de irregularidades passíveis de sanções, 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. 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, sac@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, 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;

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 do curso, 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 da contratação, pelo inadimplemento de obrigações acessórias.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

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 FINAIS

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 sac@tre-pr.jus.br.