



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 082/2020
PAD Nº 15307/2020

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 **NP TREINAMENTOS E CURSOS LTDA (NP TREINAMENTOS)**, inscrita no CNPJ nº 20.129.563/0001-91, com sede em Curitiba-PR, Rua Doutor Brásilio Vicente de Castro, nº 111, 9º Andar, Campo Comprido, CEP 81.200-526, telefones (41) 3778-1810 e (41) 99588-6532, e-mail online@negociospublicos.com.br e cursos@negociospublicos.com.br, para participação de 04 (quatro) servidores no “Curso de Planejamento Estratégico de Compras Públicas: Estudo Preliminar, Gestão de Riscos, Termo de Referência, Planejamento Básico e Editais”, 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, comprovada através das informações prestadas a seguir:

1) A empresa **NP TREINAMENTOS E CURSOS LTDA** possui uma extensa experiência e é referência no mercado há mais de 20 anos, destacando-se no segmento de orientação, capacitação e treinamento de agentes públicos com uma diversidade de produtos e serviços específicos, especialmente voltados para a área de compras públicas;

2) Currículo do professor Jamil Manasfi:

Administrador Público; Pregoeiro e Presidente da Comissão de Licitação do CRA-RO; Bacharel em Administração Pública; Bacharel em Direito; Especialista em Metodologia do Ensino Superior e MBA em Gestão Pública e Licitações e Contratos; Professor do Centro Universitário São Lucas - RO e Faculdade Pólis Civitas-PR do MBA em Licitações e Contratos; Servidor da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa – Elemento de despesa: 33.90.39.48.

O valor total desta contratação é de **R\$ 3.960,00** (três mil novecentos e sessenta reais), sendo R\$ 990,00 (novecentos e noventa 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, 25 de novembro de 2020.

Waldenor Dougllas Jorge de Sousa Lima
Técnico Judiciário

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação dos servidores Claudia Calciolari de Lima, Elinton Albertin, Sinter Maiki de Constantino Machado e Santana e Vinicius Cit Conforto de Souza no curso “Curso de Planejamento Estratégico de Compras Públicas: Estudo Preliminar, Gestão de Riscos, Termo de Referência, Planejamento Básico e Editais”.

2. OBJETIVO DO CURSO

Capacitar os participantes na elaboração de Termos de Referência, Projetos Básicos, Estudos Técnicos Preliminares e Gerenciamento de Riscos pertinentes a área de atuação.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1 – Módulo I: O PLANEJAMENTO ESTRATEGICO DA CONTRATAÇÃO NA IN 05/2017 E DAS AQUISIÇÕES DECRETO Nº 10.024/2019

- a) A importância do planejamento da contratação;
- b) Objetivos do planejamento;
- c) Etapas do planejamento de acordo com a IN 05/2017;
- d) Possibilidade de supressão de etapas.

3.2 – Módulo II: PROVIDÊNCIAS INICIAIS DO PLANEJAMENTO

- a) Documento de formalização da demanda;
- b) Indicação e nomeação da equipe de planejamento;
- c) Atribuições da equipe de planejamento.

3.3 – Módulo III: INÍCIO DOS ESTUDOS PRELIMINARES: IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE E LEVANTAMENTO DE MERCADO

- a) Conteúdo mínimo dos relatórios que materializam os estudos técnicos preliminares, conforme as diretrizes do Anexo III da IN 05/2017;
- b) Necessidade da contratação;
- c) Referência a outros instrumentos de Planejamento do Órgão ou entidade se houver;
- d) Requisitos da Contratação;
- e) Estimativa de quantidades, acompanhadas de memória de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;
- f) Levantamento de Mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;
- g) Estimativa de preços ou preços referenciais;
- h) Descrição da solução como um todo;

- i) Justificativa para o parcelamento ou não da solução quando necessária para individualização do objeto;
- j) Demonstração dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento de recursos humanos, financeiros ou materiais disponíveis;
- k) Providências para adequação do ambiente do órgão;
- l) Necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes; e
- m) Declaração da viabilidade ou não da contratação.

3.4 – Módulo IV: GERENCIAMENTO DE RISCOS

- a) Fase de ocorrência do risco (Planejamento da contratação, Seleção do fornecedor e Gestão contratual);
- b) O que é análise de riscos e sua finalidade nas contratações e aquisições públicas;
- c) Atividades a serem desenvolvidas na análise de riscos;
- d) Probabilidade de ocorrência;
- e) Impactos;
- f) Ações preventivas e de contingência;
- g) Responsáveis pelas ações;
- h) Matriz de riscos.

3.5 – Módulo V: TERMO DE REFERÊNCIA E PROJETO BÁSICO

- a) Conceito e funções do termo de referência e do Projeto Básico;
- b) Distinção entre Projeto Básico e Termo de Referência;
- c) A importante função do termo de referência e do Projeto Básico para seleção da proposta mais vantajosa;
- d) Competência para a elaboração do termo de referência e o Projeto Básico;
- e) Descrição do objeto: Especificação das características mínimas; Quantidades; Unidade de medida; Divisão de item/lotes - Divisibilidade do objeto – Lote, Grupo ou Item - Parcelamento obrigatório; Indicação de marca; Pré-qualificação de marcas; Certificado de qualidade; Solicitação de amostra - Quando solicitar, considerando as modalidades existentes; Responsabilidade do setor técnico ao descrever o objeto; Serviços e a mensuração dos resultados - IMR; Conta Vinculada.
- f) Pesquisa de preços e estimativa de valor - Planilha de valor orçado ou de preços máximos – Faculdade ou obrigatoriedade?: Fontes; Número de orçamentos; Orçamentos discrepantes; Exigência de regularidade fiscal; Preço máximo x estimado; Aceitabilidade da pesquisa em site, in loco e por telefone; Procedimentos e justificativas; Divulgação do preço estimado; Peculiaridade da modalidade pregão; Justificativa de preços nas contratações diretas; Responsabilidade dos setores envolvidos nas pesquisas de preços; Modelos padronizados de Termo de Referência e Projeto Básico da AGU;

g) Definição dos prazos.

3.6 – Módulo VI: ELABORAÇÃO DE EDITAIS

a) Obrigatoriedades na Elaboração do Edital de Licitação;

b) A famosa frase “Lei entre as partes”;

c) O que pode e deve constar no instrumento convocatório;

d) Tratamento específico para elaboração de editais de Pregão Eletrônico e Presencial, modalidades da lei nº.8.666/93 e Sistema de Registro de Preços;

e) Aplicação dos benefícios da Lc nº.123/06;

f) Modelos padronizados de editais da AGU.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, nos dias 09 e 10/12/2020, das 9h às 12h e das 14h às 17h, totalizando uma carga horária de 12 (doze) horas aula.

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 à apostila em formato digital.

6.3. Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá emitir e enviar o certificado, contento 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 responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

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, 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 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 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;

d) 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 sca@tre-pr.jus.br.