



**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 026/2021**  
**PAD Nº 9976/2021**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin nº 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 o professor **Leonardo Ferreira de Oliveira**, CPF **865.291.531-87**, com domicílio na cidade de Brasília-DF, SQN 214, Bl. E, ap. 304, CEP 70.772-050, telefone (61) 98155-4300 (whatsapp), e-mail [leonardo.administrador@gmail.com](mailto:leonardo.administrador@gmail.com), para realização do curso online, *in company*, “Microsoft Power BI – Básico”, com fulcro no **Artigo 25, inciso II, c/c com Artigo 13, inciso VI da Lei nº 8.666/93**, inexigibilidade de licitação.

***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 do profissional ora contratado, comprovada através das informações prestadas a seguir:

**Currículo do professor Leonardo Ferreira de Oliveira**

Pesquisador Associado (Fellow) ao laboratório de inovação GovLab da New York University. Educação executiva sobre soluções colaborativas - inovações em governança - na Harvard University. Doutorando em Administração pela Universidade de Brasília - UnB, com período de um ano como pesquisador visitante na New York University. Mestre em Administração, área de Inovação e Estratégia, Universidade de Brasília - UnB (2015), com participação nos

Grupos de Pesquisa CNPQ: Gestão e Inovação em Organizações da Justiça e Uso Estratégico e Competitivo de Dados Abertos e Software Livre - Sociados. Graduado em Administração pela Universidade de Brasília (2004), com especialização em Regulação pelo IBMEC-RJ (2007) e em Planejamento Estratégico pela Universidade Gama Filho-RJ (2010). Foi Assessor Especial de Inovação e Gestão da Informação do Conselho de Justiça Federal, onde desenvolveu dentre outras atividades a iniciativa do Observatório da Estratégia da Justiça Federal (repositório unificado para o monitoramento dinâmico da estratégia corporativa), vencedora do prêmio AJUFE de melhor prática de gestão de 2016, iniciativa pioneira no uso do *software Microsoft Power BI*. Como analista do Tribunal Superior Eleitoral - TSE, exerceu a função de Assessor do Diretor-Geral e trabalhou no acompanhamento da Gestão Estratégica do Tribunal, em especial na formulação e acompanhamento do Planejamento Estratégico do TSE, bem como na coordenação do Planejamento da Justiça Eleitoral (englobando os 27 Tribunais Regionais Eleitorais). Atualmente, no TSE, exerce a chefia da Seção de Dados Estratégicos Gerenciais e coordena o Grupo de Trabalhos de Dados Abertos. Possui experiência metodológica e prática em Balanced Scorecard, implantação de Escritório Corporativo de Projetos, metodologias de Gerenciamento de Projetos e no acompanhamento de portfólio institucional. Professor no MBA de Gestão de Projetos do Centro Universitário UDF (Grupo Cruzeiro do Sul), lecionando a disciplina: Planejamento Estratégico em Gerência de Projetos. Professor na Graduação em Administração da Universidade de Brasília - UnB, lecionando a disciplina: Metodologia Científica Aplicada. Professor na graduação e pós-graduação em Administração Pública do Instituto Brasiliense de Direito Público - IDP, lecionando a disciplina: Teoria Geral da Administração e Planejamento Estratégico no Setor Público. Tutor do Conselho Nacional de Justiça para o curso Gestão Estratégica com o uso do BSC. Organizador do Brasília UseR Meetup, grupo voltado a troca de informações sobre a linguagem de programação "R". Entusiasta sobre Inovação, Estratégia, Startups, Visualização da Informação e Dados Abertos (Open Data), o que motivou a realização de intercâmbio, por dois meses, ao Vale do Silício, Califórnia - EUA, com intuito de conhecer as melhores práticas daquele lugar, notoriamente conhecido como berço de novas tecnologias. Possui, ainda, artigos e capítulos de livros publicados, como "Inovações no Setor Público" e "Intended and Unintended Consequences of Innovation Adoption: Open Government Data Adoption by the Federal District of Brazil".

O professor Leonardo Ferreira de Oliveira já ministrou o mesmo curso neste Tribunal em 2020, para três turmas, tendo recebido ótimas avaliações.

O valor total dessa contratação é de **R\$ 18.240,00 (dezoito mil, duzentos e quarenta reais)**, sendo R\$ 15.200,00 (quinze mil e duzentos reais) o valor da contratação do curso para 2 (duas) turmas, referente a 16 (dezesesseis) horas-turma, no valor de R\$ 7.600,00 (sete mil e seiscentos reais) para cada turma, e R\$ 3.040,00 (três mil e quarenta reais) o valor

correspondente ao INSS patronal a ser recolhido por este Tribunal, com pagamento único, após o recebimento do objeto.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa – Elementos de despesa: 33.90.36.28 e 33.91.47.18.

O código que será utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 17663 – Curso aperfeiçoamento, especialização profissional; unidade de fornecimento: UNIDADE.

Curitiba, 7 de julho de 2021.

Maria Almerinda Ventura  
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas e.e.  
**SASAC**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

Contratação, como pessoa física, do professor Leonardo Ferreira de Oliveira, para ministrar o curso online “Microsoft Power BI - Básico” aos servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, distribuídos em duas turmas com 17 (dezessete) participantes por turma.

### **2. OBJETIVO DO CURSO**

Este curso apresentará conteúdo relativo ao uso de análise de dados com a ferramenta de Business Intelligence Microsoft Power BI. Ao final do curso, o aluno deverá estar apto a desenvolver seu próprio projeto de dados, com a extração, tratamento, análise e publicação de relatório, com a ferramenta Microsoft Power BI.

### **3. CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Dia 1– Introdução + Fundamentos

Dia 2– Ferramentas de extração e análise+manipulação de dados

Dia 3– Modelagem e Relacionamento

Dia 4– Desenvolvimento de projeto + Encerramento

#### **3.1. Ementa:**

##### **3.1.1. Introdução**

- 3.1.1.1. O que é Business Intelligence –BI
- 3.1.1.2. O que é Microsoft Power BI
- 3.1.1.3. Power BI Free, Pro, Premium
- 3.1.1.4. Power BI Desktop, On-line e Mobile
- 3.1.1.5. Download, instalação e atualizações

##### **3.1.2. Fundamentos**

- 3.1.2.1. Menus
- 3.1.2.2. Fontes de Dados
- 3.1.2.3. Carregando Datasets e ajustando Encoding
- 3.1.2.4. Design e visualização de dados
- 3.1.2.5. Drill-down e hierarquia
- 3.1.2.6. Salvando e Publicando Dashboards

##### **3.1.3. Ferramentas de extração e análise**

- 3.1.3.1. Web Scraping e importação de dados
- 3.1.3.2. Acessando bancos de dados
- 3.1.3.3. Formatando o Dataset no Query Editor
- 3.1.3.4. Restringindo acesso a dados

### **3.1.4. Manipulação de dados**

#### **3.1.4.1. Limpeza de dados**

#### **3.1.4.2. Transformação**

#### **3.1.4.3. Agregação**

#### **3.1.4.4. Filtros**

### **3.1.5. Modelagem e Relacionamento**

#### **3.1.5.1. Query Editor**

#### **3.1.5.2. Report View**

#### **3.1.5.3. Relationship view**

#### **3.1.5.4. Data view**

#### **3.1.5.5. DAX (visão geral)**

### **3.1.6. Desenvolvimento de Projeto**

#### **3.1.6.1. Planejamento**

#### **3.1.6.2. Obtenção de Dados**

#### **3.1.6.3. Design e publicação**

#### **3.1.6.4. Comunicação e atualização**

## **4. LOCAL E DATA**

**4.1.** As aulas síncronas serão realizadas pela plataforma ZOOM, das 14 às 18h, totalizando uma carga horária de 16 (dezesesseis) horas aula, por turma.

**4.1.1.** Turma 1: dias 13, 15, 20 e 22 de julho de 2021

**4.1.2.** Turma 2: dias 19, 21, 26 e 28 de outubro de 2021

## **5. OBRIGAÇÕES:**

### **5.1. DO CONTRATADO**

a) O contratado 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, o contratado estará sujeita às penalidades cabíveis.

b) O contratado fornecerá pasta compartilhada contendo material de leitura, exercícios, apresentações e exemplos.

c) Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, o contratado deverá emitir e enviar o certificado, contento carga horária e programação abordada.

### **5.2. DOS ALUNOS**

Os participantes devem ter computador com os softwares Microsoft Power BI e ZOOM instalados, em sua última versão, microfone e sistema de áudio e conexão com a internet.<sup>6</sup>

## **6. FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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 ao contratado 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 pelo contratado, 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.

**6.3.** Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **7. PAGAMENTO**

**7.1.** 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.

**7.2.** O documento fiscal deverá ser emitido pelo contratado 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 do próprio contratado.

**7.3.** 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;

**7.4.** Caso o contratado 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.

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

**7.6.** O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas do contratado, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento.

**7.7.** O pagamento será feito em parcela única, por meio de ordem bancária creditada na conta corrente do contratado, no valor do documento fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, sempre contados após o atestado do documento fiscal.

**7.8.** Caso o contratado 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;

**7.9.** 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 o contratado lhe der causa;

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

**7.11.** 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 o contratado 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;

**7.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado 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%)

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

## **8. SANÇÕES**

**8.1.** 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 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.

**8.2.** 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;

**8.3.** As multas imputadas ao contratado 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.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3330-8569, e-mail [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br), no horário das 12h às 19h.