



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 032/2021
PAD Nº 11176/2021

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 **CR BASSO CONSULTORIA E TREINAMENTO S/S LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 05.596.488/0001-85**, com sede em São Bernardo do Campo-SP, Avenida Francisco Prestes Maia, 275, Conjunto 62, Centro, CEP 09770-000, telefone (11) 5591-3000 e (11) 98224-0262 (WhatsApp), e-mails cicanunes@crbasso.com.br e fernandatofetti@crbasso.com.br, para participação de 02 (duas) servidoras no curso online “Gestão de Clima Organizacional”, com fulcro no **Artigo 25, inc. II, c/c art. 13, inc. 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 a ministrar o curso, comprovada através das informações prestadas a seguir:

Curriculum do professor Francisco Arean:

Consultor organizacional, Professor Universitário em cursos de graduação e pós-graduação, com formação em Administração de Empresas, Pós Graduado em Psicologia Organizacional, com especialização em Administração de Recursos Humanos pela Fundação Getúlio Vargas (FGV-SP) e Especialista em Programação Neurolinguística pela Sociedade Brasileira de Programação Neurolinguística (SBPNL). Acumula 22 anos de experiência em Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, tendo ocupado posição técnica e gerencial nas empresas Sabesp, Construtora Camargo Corrêa, Reckitt & Colman e Biosintética Farmacêutica. É especialista no desenvolvimento e apresentação de programas em especial envolvendo a Área Gerencial, Negociação em Vendas, Liderança para Gestores de Alta Performance, Atendimento ao Cliente, Oratória, Habilidades em Programação Neurolinguística, Programas Comportamentais e de Recursos Humanos. Já proferiu treinamentos para diversas organizações como: Drogasil, Biosintética Farmacêutica, Pfizer, ZF do Brasil, Roche Farmacêutica, Johnson & Johnson, GSK, Fundação AMBEV, Akzo Nobel, Correios, Vivo, Alcoa, Schincariol, Avon, Giroflex, Astra Zeneca, Pif Paf Alimentos, Construtora Camargo Correa, Petrobrás, Grupo Pão de Açúcar, Caixa Econômica Federal, Prefeitura do Município de São Paulo, entre outras.

O valor total desta contratação é de **R\$ 898,00** (oitocentos e noventa e oito reais), sendo R\$ 449,00 (quatrocentos e quarenta e nove 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.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Capacitação de Recursos Humanos – TRE/PR, Elemento de despesa 33.90.39.48.

O código que será utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 19321 – Curso, treinamento; educação - distância; unidade de fornecimento: UNIDADE.

Curitiba, 26 de julho de 2021.

Maria Almerinda Ventura
Técnica Judiciária

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de 02 (duas) servidoras do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná no curso online “Gestão de Clima Organizacional”, sendo elas:

Carla Lessa Couto (SDO/CODES/SECGP)

Juliana Flávia Silva Gabriel (SDO/CODES/SECGP)

2. OBJETIVO DO CURSO

O curso visa proporcionar às participantes, além de métodos e estratégias que possibilitem obter resultados efetivos após realização da Pesquisa de Clima Organizacional, conhecer ferramentas para identificação da causa raiz das necessidades encontradas na pesquisa, obter repertório de como trabalhar após a realização da pesquisa, estabelecer plano de ação e contingência para assegurar que as ações sejam efetivadas e mensurar resultados pós-pesquisa.

3. METODOLOGIA

Exposição dialogada dos conceitos e práticas no ambiente corporativo com discussão de propostas de ações para superar as oportunidades de melhoria com viabilidade para a organização e que assegure reverter os resultados na satisfação percebida pelos colaboradores.

4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

4.1. Qual é o propósito de uma Pesquisa de Clima Organizacional?

4.2. Quais são as reais responsabilidades do RH no processo da Pesquisa de Clima Organizacional?

4.3. Importância da transparência no sucesso do Processo de Pesquisa de Clima;

4.4. Quais são os passos seguintes depois da elaboração e divulgação de Pesquisa Clima Organizacional? Onde começar?

4.5. Estabelecimento de prioridades

4.5.1. O que o TRE-PR pode fazer e nunca fez;

4.5.2. Priorizar ações simples (atitudes x comportamento x comunicação);

4.5.3. Mapeamento das menores notas, correlação das alternativas e agrupamento de ações;

4.5.4. Matriz de prioridades;

4.5.5. Ação de alto impacto x custo.

4.6. Ferramentas para identificação das principais causas raiz

4.6.1. 5 porquês;

4.6.2. Diagrama causa efeito.

4.7. Estabelecimento dos planos de ação com os dados apontados e pesquisados

4.7.1. Quem eu devo envolver no estabelecimento dos planos de ação?

4.7.2. Plano de ação 5W 2H.

4.8. Execução do plano de ação

4.8.1. Definição de responsabilidades;

4.8.2. Planos de contingência;

4.8.3. Mensuração dos resultados.

5. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, nos dias 04 e 05/08/2021, das 8h30 às 12h30, totalizando uma carga horária de 08 (oito) horas aula.

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. As aulas expositivas, com transmissão em plataforma de comunicação à distância, serão realizadas de forma síncrona e interativa com o instrutor. **(PROPOSTA)**

6.3. Estão inclusos no valor do curso o material didático e relatório consolidado da Avaliação de Reação de amostra dos participantes em formato digital. **(PROPOSTA)**

6.4. Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá emitir e enviar o certificado, contendo 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. Em sendo o caso da empresa contratada ser 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 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 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/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;

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 Educação à Distância do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3330-8885, e-mail sead@tre-pr.jus.br, no horário das 12h às 19h.