



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 045/2021
PAD Nº 12797/2021

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 a empresa **ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO LTDA (ONE CURSOS - TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO)**, inscrita no **CNPJ nº 06.012.731/0001-33**, com sede em Brasília-DF, SCS, Quadra 2, Bloco B, Lote 20, Edifício Palácio do Comércio, Salas 208/408, Asa Sul, CEP 70.318-900, telefones (61) 3224-0785, (61) 3223-8360 e (61) 3032-9030, e-mails diretora@onecursos.com.br e ione cursos@gmail.com.br para participação de 01 (uma) servidora no curso online "Execução Financeira e Orçamentária. Reflexos da Nova Contabilidade Pública Brasileira. Atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Serviço Público - MCASP", com fulcro no **Artigo 25, inc. II, c/c Artigo 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, através da empresa ora contratada, comprovada através das informações prestadas a seguir:

Curriculum do Professor Paulo Silvio:

Graduado como Oficial do Exército-1971, possui Mestrado na Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais-1981, Doutorado na Escola de Comando e Estado-Maior-Estratégia Nacional-1986. Na área pedagógica, tem os cursos de Operacionalização de Objetivos Educacionais-CEP, de Análise Ocupacional-CEP e de Organização e Métodos-FGV. No Exército foi chefe de Seções de Orçamento, de Finanças e de Patrimônio de Departamentos e Diretorias. Foi instrutor(professor) da Academia Militar das Agulhas Negras e da Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais. Foi Chefe da 1ª Inspetoria de Contabilidade e Finança (Órgão Regional de Controle Interno com 98 UG). Na vida civil foi Diretor Adm-Fin do DETRAN/RJ, Assessor da Presidência do IPERJ, Pró-Reitor Administrativo da Universidade SUAM, Coordenador de Projetos no Núcleo Superior de Estudos Governamentais/UERJ e Consultor da OM&RM Auditoria e Consultoria. Atualmente, ministra cursos em diversas empresas nas áreas de Orçamento, Finanças, Almoxarifado, Patrimônio e Controle Interno, já tendo participado da capacitação de mais de 6000 alunos. É professor de MBA em Gestão Pública e Pós-graduação em Direito e Administração Pública nas Universidades Cândido Mendes e Castelo Branco, no Rio de Janeiro.

O valor total desta contratação é de R\$ 1.590,00 (um mil, quinhentos e noventa reais), 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 para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: 17663 - Curso aperfeiçoamento, especialização profissional; unidade de fornecimento: UNIDADE.

Curitiba, 22 de setembro de 2021.

Arthur Lezan Fernandes
Estagiário

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de 1 (uma) servidora do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná no curso online “Execução Financeira e Orçamentária. Reflexos da Nova Contabilidade Pública Brasileira. Atualizado pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Serviço Público – MCASP”.

2. OBJETIVO DO CURSO

Aprimorar os conhecimentos obtendo uma visão integrada do desencadeamento do processo de execução orçamentária e financeira e os reflexos contábeis.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Administração Pública: Conceito; Estrutura e Princípios; Características e atividades dos Órgãos Públicos; Serviços Públicos; OSCIP's, OSS e Sistema S.

3.2. Sistemas da Administração Pública Federal: De Planejamento e de Orçamento federal; Administração Financeira Federal; Contabilidade Federal e Controle Interno do Poder Executivo.

3.3. Orçamento Público: Conceito; Evolução do orçamento; Princípios orçamentários; Comparação com o orçamento tradicional; Processo Legislativo; Ciclos orçamentários e financeiro.

3.4. Plano Plurianual – PPA: Estrutura; tipos de programas, características e finalidades.

3.5. Classificações Orçamentárias

3.5.1. Institucional; Funcional Programática; Econômicas; Receitas e Despesas; Consolidação das Contas Públicas – Portaria Interministerial nº 163/MP/STN/2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Servidor Público – MCASP.

3.5.2. Conceitos de Material Permanente versus Materiais de Consumo, Serviços de Terceiros versus Materiais de Consumo e Obras e instalações versus Serviços de Terceiros.

3.6. Estudo de Caso-Discussão de Assuntos Polêmicos: Impropriedades encontradas nas classificações orçamentárias.

3.7. Movimentação de Créditos Orçamentários: Distinção entre crédito e numerário; descentralização interna e externa; Créditos Adicionais e suas características; Estágios da Despesa.

3.8. Utilização de Créditos Orçamentários: Pré-empenho; Estágios de despesa - empenho, liquidação e pagamento.

3.9. Controle da Execução Orçamentária: Controles Prévio, Concomitante e Subsequente; Responsabilidades; Dotação, Destaque e Provisão.

3.10. Programação Financeira

3.10.1. Exercício financeiro; Conceito e atribuições do órgão setorial; Cota; Repasse e Sub-repasso.

3.10.2. Despesas de exercícios anteriores; Conceito, ocorrência e formalização; Reconhecimento de dívida.

3.11. Restos a Pagar: Inscrição; Classificação; Liquidação e Direito do Credor; Exceções.

3.12. Estudo de caso-Discussão de Assuntos Polêmicos

3.12.1. Improriedades na inscrição de Restos a Pagar.

3.12.2. Regimes de caixa e de competência sob as óticas contábil e orçamentária.

3.13. Reflexos das áreas de Material e Patrimônio

3.13.1. Incorporações orçamentárias e extraorçamentárias.

3.13.2. RMA e RMB; Doação, Cessão e Transferência; Comodato de Bens; Tipos de Recebimento; Depreciação e Reavaliação (NBCT 16.9 e 16.10); Inventários: Conceitos e finalidades; Fiscal e Gestor de Contrato).

3.14. Prestação e Tomada de Contas: Conceitos e Tipos; Relatório de Gestão; Declaração de Rendas.

3.15. Suprimento de Fundos (Adiantamentos): Conceito; Realização e Concessão; Controle e Prestação de Contas; Cartão de Pagamento e suas condicionantes.

3.16. Estudo de Caso - Discussão de assuntos polêmicos: Improriedades na concessão, aplicação e comprovação.

3.17. Controles Interno e Externo: Preceitos Constitucionais; Organização e competências nas três esferas e nos três Poderes.

3.18. Lei de Responsabilidade Fiscal: Limites, prazos e restrições; Normas introduzidas na execução financeira, orçamentária e patrimonial.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, no período de 27 a 30/09/2021, com aulas online e ao vivo, das 08h30 às 12h30, totalizando uma carga horária de 16 (vinte) horas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. 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.

5.2. As aulas expositivas, com transmissão em plataforma de comunicação à distância, serão realizadas de forma síncrona e interativa com o professor.

5.3. Estão inclusos no valor do curso o replay das aulas, por até dois dias, após sua realização, além de apostila em formato digital e material complementar disponível para download.

5.4. Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá emitir e enviar o certificado, contendo carga horária e programação abordada em formato digital.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, 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 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.

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 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.

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. 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.

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 da empresa, 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 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.

7.8. 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.

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 a contratada 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 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.

7.12. 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 = $(6/100)/365$.

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 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;

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 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.

9. 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, no horário das 12h00 às 19h00, ou pelo e-mail sead@tre-pr.jus.br.