



**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 056/2021**  
**PAD Nº 14986/2021**

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 INSTITUTO NEGOCIOS PUBLICOS DO BRASIL - ESTUDOS E PESQUISAS NA ADMNIISTRACAO PUBLICA - INP - LTDA (INP), inscrita no **10.498.974/0001-09**, com sede em São José dos Pinhais, Rua Izabel A. Redentora, nº 2356, Edifício Loewen, Sala 117, CEP 83.005-010, telefone (41) 3778-1888, e-mail [jaquiane.vaz@negociospublicos.com.br](mailto:jaquiane.vaz@negociospublicos.com.br), para participação de 3 (três) servidores do TRE-PR no curso online “Como Gerenciar e Fiscalizar os Contratos de Obras e Serviços de Engenharia - de acordo com a nova Lei de Licitações”, 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 André Pachioni Baeta**

Engenheiro graduado pela Universidade de Brasília. Desde 2004, exerce o cargo de Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, atuando na fiscalização e controle de obras públicas. Participou, como integrante da equipe de auditoria ou como supervisor da fiscalização, de diversas auditorias de obras públicas. Atualmente, exerce a

função de Assessor em Gabinete de Ministro do TCU. Autor de 2 livros e Coautor de 4 obras literárias.

O valor total desta contratação é de **R\$ 6.450,00** (seis mil, quatrocentos e cinquenta reais), sendo o valor por participante de **R\$ 2.150,00** (dois mil, cento e cinquenta 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 é: **17663** - Curso aperfeiçoamento, especialização profissional; unidade de fornecimento: UNIDADE.

Curitiba, 19 de outubro de 2021.

Arthur Lezan Fernandes  
Estagiário

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

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO**

Participação de 3 (três) servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná no curso online “Como Gerenciar e Fiscalizar os Contratos de Obras e Serviços de Engenharia - de acordo com a nova Lei de Licitações”.

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

- 2.1.** Satisfazer a necessidade de capacitação de fiscais de contrato, em específico fiscais de contratos de obras e serviços de engenharia nas trilhas estratégicas de capacitações do TRE-PR.
- 2.2.** Mitigar riscos relacionados com contratações e fiscalização de obras e serviços de engenharia.
- 2.3.** Preparar o servidor para a realização de seu mister com as mudanças que a nova lei de licitações irá impactar.

### **3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- 3.1.** Introdução
- 3.2.** Principais riscos e irregularidades constatadas pelo TCU na execução dos contratos de obras públicas
- 3.3.** Cláusulas fundamentais de um contrato administrativo
- 3.4.** Diferença entre a gestão e fiscalização contratual
- 3.5.** Atribuições e obrigações do gestor do contrato
- 3.6.** Atribuições e obrigações do fiscal do contrato
- 3.7.** Quem pode ser designado fiscal do contrato
- 3.8.** Contratação de empresa supervisora ou de fiscal terceirizado
- 3.9.** Manutenção pela contratada das condições exigidas para habilitação
- 3.10.** Presença do preposto do contratado
- 3.11.** Anotações de responsabilidade técnica pela execução da obra
- 3.12.** Ordens de serviço de início e suspensão de serviços
- 3.13.** Medição e Pagamentos
  - 3.13.1.** Elaboração de memórias de cálculo
  - 3.13.2.** Documentação a ser exigida pela fiscalização
  - 3.13.3.** A fiscalização pode reter pagamentos no caso de a empresa ficar em situação irregular perante o fisco ou a previdência?

- 3.13.4.** Como constatar o cumprimento das obrigações trabalhistas pelo contratado?
- 3.13.5.** Como proceder no caso de serem executados serviços que não atendem às especificações do projeto?
- 3.13.6.** Medições e pagamentos em empreitadas por preço global
- 3.14.** Preenchimento do diário de obra.
- 3.15.** Subcontratação de serviços
- 3.15.1.** Subcontratação x sub-rogação
- 3.15.2.** Quais serviços podem ser subcontratados
- 3.15.3.** O que fazer se for constatada subcontratação irregular dos serviços, não autorizada pela Administração?
- 3.15.4.** Que documentação exigir para autorizar a subcontratação dos serviços?
- 3.15.5.** É lícito que a Administração efetue pagamento diretamente para a subcontratada?
- 3.16.** Alterações Contratuais
- 3.16.1.** Alterações Contratuais
- 3.16.2.** Limites de Aditamento Contratual
- 3.16.3.** Cálculo do Limite de Alteração Contratual
- 3.16.4.** Metodologia do cálculo do limite de aditamento contratual
- 3.16.5.** Alterações qualitativas e quantitativas
- 3.16.6.** Pressupostos para extração dos limites legais
- 3.16.7.** Alterações de Objeto
- 3.16.8.** É possível realizar medições de serviços não contratados antes da celebração do termo aditivo?
- 3.16.9.** Como o fiscal deve proceder se a alteração contratual demorar demasiadamente?
- 3.16.10.** Alterações contratuais em contratos celebrados no regime de preço global
- 3.16.11.** Deve ser mantido o desconto inicial do contrato em relação ao orçamento de referência?
- 3.17.** Reequilíbrio econômico-financeiro
- 3.17.1.** Em que situações é prevista a revisão do contrato?
- 3.17.2.** Eventos contratuais e extracontratuais
- 3.17.3.** A equação econômica -financeira do contrato
- 3.17.4.** É cabível a revisão de preços no caso de preços inexequíveis?
- 3.17.5.** Necessidade de realizar análise global do contrato

### **3.18. Noções sobre superfaturamento e sobre preço**

**3.18.1. Diferença entre superfaturamento e sobrepreço**

**3.18.2. Causas do superfaturamento**

**3.18.3. Métodos de Cálculo do Sobrepreço**

**3.18.4. Aplicação dos Métodos de Cálculo do Sobrepreço**

**3.18.5. Cálculo do Superfaturamento de Quantidade**

**3.18.6. Cálculo do Superfaturamento de Qualidade**

**3.18.7. Superfaturamento Decorrente de Alteração da Metodologia Executiva**

**3.18.8. Superfaturamento por Reajustes Irregulares**

**3.18.9. Superfaturamento por Adiantamento de Pagamentos**

**3.18.10. Superfaturamento por Distorção do Cronograma Físico-Financeiro**

**3.18.11. Superfaturamento Devido à Prorrogação Injustificada do Prazo Contratual**

### **3.19. Prazos Contratuais**

**3.19.1. Diferenças dos contratos por escopo dos contratos por prazo determinado**

**3.19.2. Prazo de vigência e prazo de execução**

**3.19.3. Possibilidade de prorrogação dos prazos contratuais**

**3.19.4. Atrasos causados por culpa exclusiva da contratada**

**3.19.5. Atrasos causados pela Administração**

**3.19.6. Atrasos causados por casos fortuitos ou por motivos de força maior**

**3.19.7. Em que circunstâncias chuvas ou outros eventos climáticos justificam a celebração de prorrogação contratual?**

**3.19.8. Um contrato cuja vigência expirou deve ser extinto, mesmo com o objeto inconcluso?**

**3.19.9. Em caso de prorrogação do prazo de execução, devem ser aceitos acréscimos relativos a administração local e manutenção do canteiro?**

### **3.20. Reajustes contratuais**

**3.20.1. O Reajuste é obrigatório?**

**3.20.2. Data-base do reajuste?**

**3.20.3. Reajustes subsequentes**

**3.20.4. Reajuste x repactuação**

**3.20.5. Reajuste e contratos de duração continuada**

**3.20.6. Reajuste por índices simples e por cestas de índices**

- 3.20.7.** Reajustes de serviços executados em atraso.
  - 3.20.8.** Medição de serviços no mês de reajuste
  - 3.20.9.** Indisponibilidade do índice de reajuste
  - 3.20.10.** Reajuste de serviços novos incluídos mediante aditivo
- 3.21.** Recebimento da Obra
- 3.21.1.** Condições e documentos para o recebimento provisório
  - 3.21.2.** Condições e documentos para o recebimento definitivo
- 3.22.** Gestão do Empreendimento após o Recebimento da Obra
- 3.23.** Jurisprudência do TCU sobre o assunto
- 3.24.** Regras da nova Lei de Licitações sobre a Fiscalização de Contratos
- 3.24.1.** Quais as hipóteses e o que muda na celebração dos aditivos contratuais?
  - 3.24.2.** Suspensão dos contratos e a atrasos os pagamentos pela Administração
  - 3.24.3.** Mecanismos de consensualismo previstos na lei (conciliação, mediação, comitê de resolução de disputas e arbitragem)
  - 3.24.4.** Prazos de vigência contratual
  - 3.24.5.** Disposições e regras acerca das prorrogações de contratos
  - 3.24.6.** Contratos de eficiência
  - 3.24.7.** A elevação dos valores de garantia contratual
  - 3.24.8.** Regras sobre reajustamento dos contratos
  - 3.24.9.** Uso da remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado
  - 3.24.10.** Rescisão e anulação dos contratos
  - 3.24.11.** Os regimes de execução contratual na nova lei
  - 3.24.12.** A contratação integrada e semi-integrada
  - 3.24.13.** Regime de fornecimento e prestação de serviço associado
  - 3.24.14.** O seguro garantia com cláusula de retomada
  - 3.24.15.** Novas regras de exequibilidade e aceitabilidade das propostas
  - 3.24.16.** Adoção preferencial da Modelagem de Informação da Construção (BIM) ou de tecnologias similares que vierem a substitui-la
  - 3.24.17.** O uso do sistema de registro de preços para contratação de obras
  - 3.24.18.** Depósito em conta vinculada do valor da obra
  - 3.24.19.** Instituição de sistema informatizado de acompanhamento de obras

**3.24.20.** Previsão de matriz de riscos, possibilitando a alocação objetiva de riscos entre as partes

**3.24.21.** Possibilidade de o construtor contratado atuar no licenciamento ambiental e na desapropriação

**3.24.22.** Possibilidade de exigência de certificação por organização credenciada pelo INMETRO como condição para aceitação de estudos, anteprojetos, projetos básicos e executivos; conclusão de fases ou de objetos de contratos; e adequação do material e do corpo técnico apresentados para fins de habilitação

#### **4. LOCAL E DATA**

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, no período de **20 a 22 de outubro**, das 8h às 12h e das 14h às 18h, totalizando uma carga horária de 24 (vinte e quatro) horas aula.

#### **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.** Estão inclusos no valor do curso o material de apoio com conteúdo exclusivo do curso.

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

#### **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.** 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;

**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 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;

**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 das aulas, 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 12h às 19h, ou pelo e-mail [sead@tre-pr.jus.br](mailto:sead@tre-pr.jus.br).