



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 058/2021
PAD Nº 15316/2021

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 **ORZIL CURSOS E EVENTOS LTDA (GRUPO ORZIL)**, inscrita no **CNPJ nº 08.942.423/0001-32**, com sede no Distrito Federal-DF, SRTVS, Quadra 701, Bloco “O”, Sala 601, Ed. Novo Centro Multiempresarial, Asa Sul, CEP 70.340-000, telefones (61) 3039-7707, (61) 98240-0003 (Whatsapp), e-mails cursos@orzil.org, e financeiro@orzil.org, para a inscrição de 1 (um) servidor no curso, “Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico – nova lei nº 14.133/2021, IN 05/2017, Decreto 9.507/2018 e Portaria MP 443/2018”, 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, dos profissionais que ministrarão o curso, comprovada através das informações prestadas a seguir:

Currículo dos professores:

Lúcio Antônio Frezza

Costa Atualmente é servidor público, analista do Ministério Público da União/Apoio Jurídico/Direito com lotação na Procuradoria-Geral do Trabalho/MPT/MPU. É professor da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), professor da Escola de Ead/PGR/MPF (Ministério Público Federal), professor/instrutor do MPT (Ministério Público do Trabalho), e professor colaborador em diversas Instituições (MCTI, BNB, CNPQ, MPDFT, etc) ministrando cursos na área de Convênios, Licitações e Contratos administrativos, e outros temas congêneres em cursos em EAD e presenciais. Possui pós-graduação em Direito Público pela Universidade Metodista, pela Faculdade Processus e pela Escola da Magistratura do Distrito Federal. Com experiência na área de Convênios, Licitações e Contratos Administrativos, atuou no Controle Interno do MMA, na Consultoria Jurídica do MPDFT, e na Assessoria jurídica do Procurador-Geral do Trabalho.

Alexandre Orzil

Consultor com experiência de 14 anos em gestão de convênios. Graduado em Administração de Empresas e pós-graduado em Auditoria Interna e Externa. Foi Coordenador-Geral de Fiscalização de Convênios e Coordenador de Prestação de Contas de Convênios do Ministério da Justiça – MJ; e Consultor de Convênios do Ministério do Esporte – ME. Atuou principalmente nos seguintes temas focados em convênios federais: análise e aprovação técnica e financeira de projetos e planos de trabalho; fiscalização e acompanhamento de projetos; análise da prestação de contas; e instauração da tomada de contas especial. Atuou ainda na Gerência de Normas do SICOOB-BRASIL e na Unidade de Auditoria Interna da Confederação Nacional da Indústria. Autor dos livros: “Celebração, Execução e Prestação de Contas de Convênios. Brasília, DF. Ministério da Justiça, 2006”; “Convênios Públicos: A Nova Legislação. Brasília, DF. Orzil Editora. 1ª Edição 2010; 2ª Edição 2012; 3ª Edição 2015”; e livro de bolso “Convênios e Licitações. Brasília, DF. Orzil Editora. 1ª Edição 2014”.

Almério Amorim

Bacharel em Ciências Econômicas com pós-graduação pela UnB, Curso de Especialização na CEPAL, em Santiago do Chile, e no CENDEC/IPEA. Exerceu vários cargos e funções no Governo Federal, a destacar: servidor de carreira do IPEA, Subsecretário de Assuntos Econômicos da Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda - MF, Presidente da Comissão de Ética Pública Setorial e Secretário-Executivo Adjunto do MF, Secretário-Adjunto do Tesouro Nacional, Diretor-Geral do Tribunal Superior Eleitoral, Secretário-Executivo do Ministério da Justiça - MJ, Secretário-Geral Adjunto do MJ, Subchefe de Gabinete do Ministro da Educação -

MEC, Secretário de Modernização Administrativa e de Orçamento e Finanças do MEC. Como Secretário-Adjunto do Tesouro Nacional, supervisionou, durante mais de 10 anos, as ações da Coordenadoria-Geral de Normas e Execução da Despesa-CONED/STN/MF, responsável técnica pela edição da IN/STN 1/97, que disciplinou a celebração de convênios de natureza financeira.

O valor total desta contratação é de **R\$ 1.247,00** (um mil, duzentos e quarenta e sete 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, 28 de outubro 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

Inscrição de 1 (um) servidor do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná no curso online “Elaboração de Termo de Referência e Projeto Básico -Nova Lei 14.133/2021, IN 05/2017, Decreto 9.507/2018 e Portaria MP 443/2018”.

2. OBJETIVO DO CURSO

O curso tem como objetivo qualificar o servidor na elaboração dos termos de referência/projeto básico em conformidade com as diretrizes trazidas pela Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021), Instrução Normativa nº 05/2017, o Decreto 9.507/2018 e a Portaria MP 443/2018.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Considerações Iniciais

3.1.1. A obrigatoriedade do planejamento da contratação; legislação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU

3.1.1.1. O planejamento da contratação estabelecido na Lei 14.133/2021

3.1.1.2. O rito de planejamento na IN 05/2017

3.1.1.3. Etapas do planejamento na IN 05/2017

3.1.1.4. Possibilidade de supressão de etapas

3.1.1.5. Informações mínimas exigidas pela IN 01/2019, que dispõe sobre o Plano Anual de Contratações.

3.1.2. Providências iniciais

3.1.2.1. Documento de formalização da demanda

3.1.2.2. Indicação e nomeação da equipe de planejamento

3.1.2.3. Atribuições da equipe de planejamento.

3.1.3. O termo de referência na legislação do Pregão

3.1.3.1. Obrigatoriedade de elaboração do termo de referência ao licitar bens e serviços comuns

3.1.3.2. Quem deve elaborar o termo de referência? Quando? Como a nova lei de licitações e contratos – Lei 14.133/2021 e a IN 05/2017.

3.2. Estudos Técnicos Preliminares

3.2.1. Obrigatoriedade da realização de estudos preliminares

Conteúdo mínimo dos relatórios que materializam os estudos técnicos preliminares, conforme a IN 40/2020.

3.2.2. Início dos estudos preliminares: identificação da necessidade e levantamento de mercado

3.2.2.1. Identificação da necessidade; pesquisa de mercado para identificação da melhor solução existente

3.2.2.2. Definição do objeto como solução apta a prover a necessidade da Administração

3.2.2.3. Dimensionamento da demanda; estimativa da quantidade de serviços a contratar e do custo correspondente (a obrigatoriedade do orçamento estimado nas contratações).

3.2.3. Análise da viabilidade da contratação: situações vedadas pelo recente Decreto 9.507/2018

3.2.3.1. Atividades estratégicas ou típicas estatais

3.2.3.2. Atividades finalísticas do contratante

3.2.3.3. Atividades próprias de servidores

3.2.3.4. Exceções previstas para as empresas estatais.

3.2.4. Análise e gerenciamento de riscos da contratação

3.2.4.1. O que é análise de riscos e qual a sua finalidade nas contratações públicas?

3.2.4.2. Atividades a serem desenvolvidas na análise de riscos

3.2.4.3. Mapa de riscos

3.2.4.4. Atualização do mapa de riscos.

3.3. Diretrizes para elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Elementos de Informação conforme a nova lei de licitações e contratos, Anexo V da IN 05/2017, em cotejo com a Jurisprudência do TCU

3.3.1. Termo de Referência X Projeto Básico

3.3.1.1. Diferença entre Termo de Referência e Projeto Básico. Quando adotar um ou outro?

3.3.1.2. O Projeto Básico ou o Termo de Referência devem ser elaborados nos casos de dispensa ou inexigibilidade? Quem é responsável pela elaboração? Quem é o responsável pela aprovação? O que informa a Nova Lei de Licitações e Contratos?!

3.3.1.3. Os requisitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021 para elaboração do Projeto Básico e o Projeto Executivo

3.3.1.4. Os principais cuidados na elaboração do Projeto Básico e do Termo de Referência.

3.3.1.5. Particularidades do Projeto Básico

3.3.1.5.1. A previsão da Súmula 261 do TCU;

3.3.1.5.2. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART;

3.3.1.5.3. Responsabilidade do Gestor Público e demais agentes quanto à deficiência do Projeto Básico.

3.3.1.6. Parcelamento indevido do objeto em Obras e Serviços de Engenharia

3.3.1.7. Orçamento Estimado para Obras e Serviços de Engenharia – Previsão do Decreto 7.893/2013; Acórdão 2.622-P do TCU; Súmulas 254 e 259 do TCU

3.3.1.8. Compatibilidade/Equilíbrio entre o Cronograma físico e o Cronograma financeiro em Obras e Serviços de Engenharia A forma de Recebimento em Obras e Serviços de Engenharia estabelecido na Lei 14.133/2021.

3.3.2. Elementos de motivação da proposta de contratação

3.3.2.1. Referência aos estudos técnicos preliminares

3.3.2.2. Conexão entre a contratação pretendida e o planejamento estratégico do órgão ou entidade contratante

3.3.3. Elementos básicos da definição do objeto

Qualificação como serviço comum

3.3.4. A descrição detalhada dos serviços objeto da contratação

3.3.4.1. Conceito de serviços e de serviços contínuos

3.3.4.2. Modelo de execução do objeto: rotinas de execução dos serviços

3.3.4.3. Modelo de gestão do contrato; critérios de medição e pagamento

3.3.4.4. Métricas adotadas: postos ou horas de serviço x resultados; “paradoxo lucroincompetência”; entendimento do TCU

3.3.4.5. Metodologia de avaliação de qualidade – Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

3.3.5. Procedimentos de acompanhamento e fiscalização da execução contratual; construção dos papéis de trabalho da fiscalização.

As diretrizes do Decreto 9.507/2018

3.3.6. Informações adicionais a constar do termo de referência; diretrizes da nova lei de licitações e contratos e IN 05/2017 em cotejo com a jurisprudência do TCU

3.3.6.1. Agrupamentos dos itens em grupos ou lotes

3.3.6.2. Possibilidade de indicação de marca

3.3.6.3. Exigência de vistoria ou visita técnica

3.3.6.4. Regimes de Execução

3.3.6.5. Empreitada

3.3.6.6. Empreitada por preço global

3.3.6.7. Empreitada por preço unitário

3.3.6.8. Como saber qual modalidade de empreitada escolher (preço global ou preço unitário)?

3.3.7. Viagens e hospedagens do pessoal terceirizado

3.3.8. Critérios de sustentabilidade ambiental na contratação

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, no período de 10 a 12/11/2021, das 8h00 às 12h00, totalizando uma carga horária de 12 (doze) 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. As aulas expositivas, com transmissão em plataforma de comunicação à distância, serão realizadas de forma síncrona e interativa com os professores.

5.3. Estão inclusos no valor do curso o acesso às gravações das aulas, por até dois dias, após sua realização, além de apostilas em formato digital disponíveis 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.

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 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 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 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 12h00 às 19h00, ou pelo e-mail sead@tre-pr.jus.br.