



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 061/2021
PAD Nº 15698/2021

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 **ELO CONSULTORIA EMPRESARIAL E PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 00.714.403/0001-00, com sede em Brasília-DF, SHN Quadra 2, Bloco H, Sobreloja, Hotel Metropolitan Flat, CEP 70.702-905, telefones (61) 3327-1142 e (61) 3328-1390, e-mail elo@eloconsultoria.com, para participação de 5 (cinco) servidores no curso online “A Nova Lei de Licitações e Contratos – Gestão para Implantar a Nova Lei”, 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 do palestrante Jorge Ulisses Jacoby Fernandes:

Sócio do escritório, é advogado, mestre em direito público, professor de direito administrativo, escritor, consultor, conferencista e palestrante. Desenvolveu uma longa e sólida carreira no serviço público ocupando vários cargos, dos quais se destacam: Conselheiro do Tribunal de Contas do Distrito Federal, Membro do Conselho Interministerial de Desburocratização, Procurador e Procurador-geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas do Distrito Federal, Juiz do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, Advogado e Administrador Postal da ECT e, ainda, consultor cadastrado no Banco Mundial. Publica periodicamente vários trabalhos, principalmente na seara do

direito administrativo, com destaque para uma abundante produção de artigos científicos nas principais publicações jurídicas brasileiras: revistas Fórum de Contratação e Gestão Pública, Fórum Administrativo, O Pregoeiro, Revista ILC – Editora Zênite e caderno Direito & Justiça do Correio Braziliense. Colabora como conselheiro editorial na Editora Fórum. Como conferencista e palestrante é um dos profissionais mais solicitados no ramo, onde ministra diversos cursos, congressos e seminários em todo o país, totalizando mais de 1.000 horas.

Currículo do palestrante Renato Fenili:

Secretário-Adjunto de Gestão do Ministério da Economia Ex-diretor de compras da Câmara dos Deputados; Idealizador do Laboratório de Inovações em Compras Públicas (Lab - Comp), da Câmara dos Deputados, o primeiro do gênero na América Latina; Gerente da área temática de Licitações Sustentáveis, na Câmara dos Deputados; Pós -doutorando em Administração, em pesquisa que investiga as compras e contratações públicas como preditoras dos objetivos de desenvolvimento sustentável da ONU; Mestre e Doutor em Administração pela Universidade de Brasília – UNB.

O valor total desta contratação é de **R\$ 7.960,00** (sete mil, novecentos e sessenta reais), para 4 (quatro) participantes pagantes, no valor unitário de R\$ 1.990,00 (um mil, novecentos e noventa reais), com mais uma inscrição de cortesia, 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, 18 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 5 (cinco) servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná no curso online “A NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - GESTÃO PARA IMPLANTAR A NOVA LEI”.

2. OBJETIVO DO CURSO

Definir a melhor forma de gestão de implantação da nova lei de licitações no TRE-PR.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Análise sobre a vigência aplicação da lei

- 3.1.1. Entendimentos firmados por diversos órgãos;
- 3.1.2. A melhor análise;
- 3.1.3. Diretrizes para aplicação e para a não aplicação;
- 3.1.4. Planejamento para implantação – análise de possibilidades.

3.2. Regulamentos necessários para a aplicação da lei

- 3.2.1. Relação de dispositivos já regulamentados e o que falta regulamentar;
- 3.2.2. Regulamentos que dependem da esfera federal;
- 3.2.3. Regulamentos que podem ser produzidos e aplicados pelas demais esferas;
- 3.2.4. Regulamento via edital – possibilidades.

3.3. Capacitação.

- 3.3.1. Formas de contratação;
- 3.3.2. Novas diretrizes;
- 3.3.3. Escolas de governo;
- 3.3.4. Escola dos tribunais de contas.

3.4. Planejando a implantação da lei

- 3.4.1. Os instrumentos essenciais da nova lei;
- 3.4.2. Acompanhamento de novos modelos;
- 3.4.3. O PNCP como instrumento de gestão;
- 3.4.4. A nova segregação de funções;
- 3.4.5. A gestão por competências;
- 3.4.6. A precisa definição de responsabilidade.

3.5. Um roteiro para licitar.

3.5.1. A fase de planejamento: boas práticas desde o estudo preliminar até a divulgação do edital;

3.5.2. A escolha da modalidade de licitação e do critério de julgamento;

3.5.3. Contratação de inovação;

3.5.4. A seleção do fornecedor: concorrência, pregão, diálogo competitivo, concurso.

3.6. Um roteiro para a contratação direta.

3.6.1. A fase de planejamento;

3.6.2. Nuances específicas da dispensa e da inexigibilidade de licitação.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, no período de 26 a 29/10/2021, das 8h30 às 12h30, totalizando uma carga horária de 16 (dezesesseis) 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 quinze dias após sua realização, além de apostila em formato digital e material de apoio personalizado disponível para download.

5.4. Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá disponibilizar o certificado, contento 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 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, pelos telefones: (41) 3330-8885, no horário das 12h00 às 19h00, ou pelo e-mail sead@tre-pr.jus.br.