



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Secretaria de Administração

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Operação de Sistemas de Contratações

SOSCON

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2022 PAD Nº 17095/2022

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 nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **IT PARTNERS TREINAMENTO LTDA (IT PARTNERS)**, CNPJ nº **23.867.141/0001-01**, com sede na cidade de São Paulo - SP, na Avenida Moema, 300, Conjunto 34, Bairro Moema, CEP 04.077-020, telefone (11) 5102-3830 e (11) 3731-7335, e-mail kfarias@itpartners.com.br, para participação de servidor no curso online “Treinamento e Certificação ITIL 4 Strategist Direct Plan and Improve – DPI”, 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 que ministrará o curso, comprovada através das informações prestadas a seguir:

Currículo do Professor Cesar Augusto Monteiro

Formado em Administração de Empresas pela Faculdade Armando Álvares Penteado (FAAP, 1984), com Pós Graduação em Gestão de TI pela FAAP – SP, Mestre em Inovação – Mackenzie. Membro da AMCHAM (American Chamber) nos comitês de TI, Corporate Governance e E-Business. É co-fundador do capítulo Brasil do itSMF (IT Service Management Forum) e membro da ISACA (Information Systems Audit and Control Association). Com 24 anos de carreira, atua

desde 1998 na área de Consultoria, inicialmente na Consulting (atual Capgemini) como Gerente Senior, sendo responsável pelo relacionamento com fornecedores e atuando em projetos como GVT e White Martins. Professor em pós-graduação e MBA na Universidade Presbiteriana Mackenzie na área do Centro de Ciências e Tecnologia Aplicada. Mestrando Profissional em Administração do Desenvolvimento de Negócios no Mackenzie. Título de Mestre em ITSM baseado na ISO 20000 pela Exin Holding B.V. - Netherlands. Pós-Graduado em Análise de Sistemas pela Fundação Armando Álvares Penteado. Como Sócio-Diretor da IT Partners desde 2002, desenvolve projetos de ITSM (ITIL, DevOps, Agile) e compliance (COBIT, SOX, ISO 20000, ISO 27000, LGPD). Como instrutor-líder desenvolveu dezenas de cursos com chancela internacional. Tradutor oficial da Axelos para o Brasil.

O valor total desta contratação é de **R\$ 4.500,00** (quatro mil e quinhentos reais), estando inclusos todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários, ou outros de quaisquer naturezas para a prestação do serviço.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Capacitação da Escola Judiciária Eleitoral, Elemento de Despesa 33.90.40.20.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: 21172 – treinamento qualificação profissional; unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 23 de junho de 2022.

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Operação de Sistemas de Contratação
SOSCON

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação do servidor Hélio da Conceição Camillo Junior, lotado no Núcleo de Apoio à Governança de TI Seção de Segurança, no curso online “Treinamento e Certificação ITIL 4 Strategist Direct Plan and Improve – DPI”.

2. OBJETIVO DO CURSO

Atualização de competências relacionadas com o Gerenciamento de Serviços de TI. A atualização de informações é necessária para a melhor execução das atividades de aconselhamento e acompanhamento da gestão da SECTI. Novos processos de gestão propostos pela ITIL 4. Cobre o gerenciamento de mudanças organizacionais, governança, risco e conformidade relatórios, controles e melhoria contínua. Esta empresa. é credenciada para ministrar cursos oficiais sobre TI.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Introdução ao curso:

- 3.1.1. Intenção e Contexto;**
- 3.1.2. Visão geral do curso;**
- 3.1.3. Colocação no Esquema de Certificação ITIL 4;**
- 3.1.4. Objetivos de aprendizagem do curso;**
- 3.1.5. Componentes do Curso;**
- 3.1.6. Módulos do Curso.**

3.2. Módulo 1: Conceitos básicos de DPI:

- 3.2.1. Noções básicas de direção;**
- 3.2.2. Noções básicas de planejamento;**
- 3.2.3. Noções básicas de melhoria;**
- 3.2.4. Outros Elementos Principais.**

3.3. Módulo 2: DPI por meio da Caseia de Valor de Serviço e Princípios Orientadores:

- 3.3.1. Capacidades, funções e competências;**
- 3.3.2. Planejamento de força de trabalho;**
- 3.3.3. Gerenciamento de satisfação de funcionários.**

3.4. Módulo 3: Papel da direção na gestão estratégica:

3.4.1. Apresentando o gerenciamento de estratégia;

3.4.2. Desenvolvimento de estratégias eficazes.

3.5. Módulo 4: Implementação de estratégias:

3.5.1. Gerenciando Riscos;

3.5.2. Tomada de decisões por meio do gerenciamento de portfólio;

3.5.3. Direcionando por meio de Governança, Risco e Conformidade (GRC).

3.6. Módulo 5: Introdução à avaliação e planejamento:

3.6.1. Conceitos Básicos de Avaliação;

3.6.2. Conduzindo avaliações eficazes;

3.6.3. Conceitos Fundamentais de Planejamento.

3.7. Módulo 6: Avaliação e planejamento por meio do VSM:

3.7.1. Apresentando VSM;

3.7.2. Desenvolvendo Mapas de Fluxo de Valor;

3.7.3. Saber mais sobre VSM.

3.8. Módulo 7: Medição, Relatórios e Melhoria Contínua:

3.8.1. Medição e relatórios;

3.8.2. Alinhamento de medidas e métricas;

3.8.3. Fatores de sucesso e indicadores-chave de desempenho;

3.8.4. Melhoria contínua.

3.9. Módulo 8: Medição e Melhoria Contínua por meio de Dimensões e SVS:

3.9.1. Medição para as quatro dimensões;

3.9.2. Melhoria contínua da cadeia de valor do serviço e práticas.

3.10. Módulo 9: Princípios e métodos de COM:

3.10.1. Noções básicas de COM;

3.10.2. OCM em todo DPI e Cadeia de Valor de Serviço;

3.10.3. Resistência e Reforço.

3.11. Módulo 10: Princípios e métodos de comunicação:

3.11.1. Noções básicas de comunicação eficaz;

3.11.2. Comunicação com as partes interessadas.

3.12. Módulo 11: Desenvolvimento SVS usando quatro dimensões:

- 3.12.1.** Organizações e Pessoas na SVS;
- 3.12.2.** Parceiros e fornecedores na SVS;
- 3.12.3.** Fluxos de valor e processos no SVS;
- 3.12.4.** Informação e Tecnologia na SVS.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado online, nos dias 25 a 29/07/2022, das 18h30 às 22h30, com a carga horária de 20 (vinte) horas/aula.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

- 5.1.** 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.** Disponibilizar aos cursistas o link da plataforma online.
- 5.3.** Considerando a Resolução n. 879/2021, art. 13, § 2º, a empresa deverá atender às necessidades específicas a seguir:
 - 5.3.1.** Envio de certificado;
 - 5.3.2.** Lista de presença diária dos alunos;
 - 5.3.3.** Avaliação de Reação.

6. PROTEÇÃO DE DADOS

- 6.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.
- 6.2.** A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.
- 6.3.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos da Lei nº 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.

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. 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.

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 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.

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 (juros e correção monetária) 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;

VP = Valor da parcela em atraso;

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 do evento, 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 nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Projetos e Recursos Educacionais do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8544, (41) 3330-8573 e (41) 3330-8885, e-mail spre@tre-pr.jus.br, no horário das 12h00 às 19h00.