



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 028/2022
PAD Nº 22120/2022

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 **PRIORI TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO LTDA (PRIORI TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO)**, CNPJ nº **21.000.322/0001-00**, com sede em Brasília - DF, Setor Comercial Sul (SCS), quadra 6, bloco A, lote 141, salas 204 e 209, Edif. Presidente, CEP 70.327-900, Asa Sul, telefone (61) 3036-3602 e (61) 99871-1058, e-mail lusia@prioritreinamento.com.br, para participação de 03 (três) servidores no curso online: "Contratação Direta (Dispensa Manual, Inexigibilidade e Dispensa Eletrônica Conforme a IN 67/2021) Com Simulação Prática no Sistema do COMPRASNET", 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 Professor Saulo David

Agente Público Federal, Gestor Público, pós graduado em Licitações e Contratos, Pós graduado em Gestão Pública, Trabalha com Licitações há 15 (quinze) anos, atuando como Membro de Comissão Permanente de Licitações, Presidente de Comissão Permanente de Licitações,

Pregoeiro Oficial, Membro de Comissão Especial de Licitação, Gestor de Contratos e Fiscal de contratos, consultor empresarial na seara de contratações públicas e instrutor em diversos cursos de licitações e contratos administrativos, desenvolvendo as seguintes atividades como Agente Público: Elaboração de pesquisa de preço, Elaboração dos editais, Termo de Referência, condutor de grandes certames, atuando ainda na formalização e renovação de contratos administrativos, revisão, reajuste e repactuação de preço em contratos administrativos, formalização e gestão em atas de registros de preços, processos de aplicação de penalidades, atuando ainda nas funções de chefe da sessão/unidade de contratos do hospital Federal da Universidade Federal do Vale do São Francisco, como presidente do comitê regimental de contratos. Atualmente exerce a função de chefe do setor/unidade de contratações diretas exercendo atividades de coordenador de dispensa de licitação, cotação eletrônica, inexigibilidade de licitação, adesão à ata de registro de preço, pregoeiro e presidente da comissão permanente de licitação e presidente da comissão especial de licitação. Atuando na seara de contratações públicas como Consultor Empresarial: Coleta e análise minudenciada em editais em todas as modalidades, Análise e preparação em documentos para certames; análise e preparação de toda a parte recursal e também desde simples questionamento do edital à impugnação do mesmo, cadastro de empresas em sites provedores de licitações eletrônicas, participação em certames sagrando-se vencedor em licitações para diversas empresa privadas nos mais variados segmentos cujo montante ganho gira na monta de mais de duzentos milhões de reais todas catalogadas. Atuando como Instrutor em diversos cursos de Licitações e Contratos no país, capacitando diversos pregoeiros, membros de comissões permanentes de licitações, ordenadores de despesas, gestores e fiscais de contratos administrativos e dezenas de consultores e profissionais em licitações.

O valor total desta contratação é de **R\$ 4.341,00** (quatro mil, trezentos e quarenta e um reais), para 03 (três) inscrições, sendo R\$1.447,00 (um mil, quatrocentos e quarenta e sete reais) o valor individual, 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 33.90.39.48.

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

Curitiba, 13 de junho de 2022.

Katia Lisboa
Técnica Judiciária

Anete Diesel
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas e.e.
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de 03 (três) servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, no curso online “Contratação Direta (Dispensa Manual, Inexigibilidade e Dispensa Eletrônica Conforme a IN 67/2021) Com Simulação Prática no Sistema do COMPRASNET”.

2. OBJETIVO DO CURSO

Este curso tem por objetivos:

- 2.1. Permitir que os gestores envolvidos nas unidades técnicas de licitações e contratos de órgãos ou entidades públicas detenham os conhecimentos necessários à realização de contratações diretas conforme a legislação vigente e a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, dos Tribunais de Contas dos Estados.
- 2.2. Capacitar os profissionais para que adquiram os conhecimentos necessários para a formalização correta das contratações diretas;
- 2.3. Realizar um paralelo entre às contratações diretas frente às normas federais da Lei 8.666/93 e a 14.133/2021.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. ABRANGÊNCIA E VIGÊNCIA DA NOVA LEI E RESPONSABILIDADE

- 3.1.1. Quem está obrigado à nova Lei de Licitações e quem não será abrangido por suas regras;
- 3.1.2. Entrada em vigor da nova Lei – Critérios de escolha relativos ao regime aplicável aos processos de contratação direta;
- 3.1.3. Responsabilidade dos agentes incumbidos pela condução das contratações diretas, configuração do dano ao erário no caso de sobrepreço e superfaturamento.

3.2. PLANEJAMENTO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO – REGIME ATUAL E DA NOVA LEI

- 3.2.1. Documentos de planejamento das contratações diretas: estudo técnico preliminar (ETP), termo de referência (TR) e gestão de riscos;
- 3.2.2. Documentos de habilitação que podem/devem ser exigidos;
- 3.2.3. Estimativa de preços para as contratações diretas, especialmente a inexigibilidade;
- 3.2.4. Instrução dos processos de dispensa e inexigibilidade;
- 3.2.5. A utilização do portal nacional de contratações públicas.

3.3. PNCP - DISPENSA DE LICITAÇÃO – PRINCIPAIS HIPÓTESES – REGIME ATUAL E DA NOVA LEI

- 3.3.1. Dispensa de licitação pelo valor;
- 3.3.2. Regras sobre parcelamento indevido;
- 3.3.3. Dispensa quando a licitação for fracassada;
- 3.3.4. Dispensa quando a licitação for deserta;
- 3.3.5. Dispensa por emergência;
- 3.3.6. Contratação de órgão ou entidade que integre a Administração Pública;

3.3.7. Contratação de licitantes na ordem de classificação e a contratação de remanescente de obra, serviço ou fornecimento.

3.4. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

3.4.1. Fornecedor exclusivo e inexigibilidade;

3.4.2. Contratação de profissional do setor artístico e inexigibilidade;

3.4.3. Contratação de serviços técnicos profissionais especializados – Licitação tipo técnica e preço X Inexigibilidade;

3.4.4. Credenciamento;

3.4.5. Aquisição e locação de imóvel Paralelo entre à Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 14.133/2021.

3.5. DA DISPENSA ELETRONICA, IN 67/2021

3.5.1. O que a norma regulamenta;

3.5.2. A norma de dispensa de licitação eletrônica regulamenta as contratações da Lei 8.666/93?;

3.5.3. Posso utilizar a cotação eletrônica da portaria 306/2001 e a dispensa eletrônica da IN 67/2021?;

3.5.4. As estatais podem utilizar a dispensa eletrônica da IN 67/2021?;

3.5.5. Quando sou obrigado a utilizar a dispensa eletrônica da IN 67/2021?;

3.5.6. O critério novo utilizado na IN 67/2021 para avaliação do fracionamento de despesas;

3.5.7. A disputa da dispensa eletrônica;

3.5.8. A parametrização dos lances.

3.6. SIMULAÇÃO PRÁTICA NO SISTEMA COMPRANET PARA DISPENSA ELETRÔNICA

3.6.1. Visão Governo

3.6.1.1. Procedimentos da dispensa eletrônica;

3.6.1.2. Como cadastrar uma Dispensa Eletrônica;

3.6.1.3. Como operar o sistema de Dispensa Eletrônica;

3.6.1.4. Procedimentos na fase de negociação após a fase de lances;

3.6.1.5. Procedimentos para a habilitação;

3.6.1.6. Adjudicação e Homologação;

3.6.1.7. Peculiaridades do Sistema.

3.6.2. Visão Fornecedor:

3.6.2.1. Como cadastrar proposta

3.6.2.2. Como enviar lances

3.6.2.3. Peculiaridades do Sistema

3.6.2.4. Acompanhamento após a fase de lance na dispensa eletrônica

3.6.2.5. fases de habilitação

3.6.2.6. Adjudicação e homologação.

3.6.3. Haverá simulação de Dispensa Eletrônica em todas as etapas.

3.7. SICAF (Visão Fornecedor e Visão Governo)

3.7.1. Nível:

3.7.1.1. I- Credenciamento;

3.7.1.2. II- Habilitação Jurídica;

- 3.7.1.3. III - Regularidade Fiscal Federal;
- 3.7.1.4. IV - Regularidade: Fiscal Estadual/Municipal;
- 3.7.1.5. V - Qualificação Técnica;
- 3.7.1.6. VI - Qualificação Econômica Financeira.

3.7.2. Consulta;

3.7.3. Solicitação;

3.7.4. Validação;

3.7.5. Registro de penalidades.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, no período de 20 a 21/06/2022, das 8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, totalizando uma carga horária de 16 (dezesesseis) 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 e o acesso posterior à gravação do curso por 07 (sete) dias.

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 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 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo fiscal e pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

7.2. Caberá ao fiscal:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual/nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;
- b) Oficiar à contratada, por e-mail, para solucionar problemas, defeitos ou irregularidades que, por ventura, sejam encontrados, relacionados à execução do objeto, fixando prazo para o devido cumprimento;
- c) A persistirem as irregularidades, comunicar ao gestor a necessidade de abertura de processo administrativo;
- d) Receber e atestar, provisoriamente, e o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

7.3. Caberá ao gestor:

- a) Oficiar à contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;
- b) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente, com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior.
- c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;
- d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada;
- e) Atestar, definitivamente, o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

7.4. 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 Educação à Distância do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8544, (41) 3330-8573 e (41) 3330-8885, e-mail sead@tre-pr.ius.br, no horário das 12h00 às 19h00.