



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ

Secretaria de Administração

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Operação de Sistemas de Contratação

SOSCON

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 035/2022

PAD Nº 27216/2022

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 **HUMANT DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL (HUMANT)**, CNPJ nº **06.207.694/0001-19**, com sede em Brasília-DF, Rua 04, Chácara 297, Setor Habitacional Vicente Pires, casa 08 – Vicente Pires, CEP 72.006-332, telefone (61) 99988-6700, e-mail francetteamorim@yahoo.com.br, para participação de servidores do TRE/PR no curso presencial *in company* “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Uma visão geral sobre as novidades introduzidas pela Lei 14.133/2021” na modalidade presencial, 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:

Curriculum do Professor Thiago Bergmann de Queiroz

Mestre em Administração, área de concentração Finanças, pela Universidade de Brasília. Bacharel em Ciências Contábeis e licenciado em Matemática também na Universidade de Brasília. Analista Judiciário, especialidade em Contabilidade, no Tribunal Superior Eleitoral com

atuação nas áreas de auditoria e de licitações e contratos, com ênfase em terceirização de serviços. Atualmente atua na Auditoria Externa. Foi auditor chefe do TSE, conselheiro deliberativo e discal da Funpresp-Jud e presidente do Comitê de Auditoria da Empresa de Planejamento e Logística. Professor do tema Licitações e Contratos da ENAP, ESAF e diversas empresas privadas e Governança Corporativa, Compliance e Riscos do Ibmec. Tem experiência docente da Educação Básica e Superior, nas modalidades presenciais e à distância, e em cursos preparatórios para vestibulares e concursos.

O valor total desta contratação é de **R\$16.900,00** (dezesseis mil e novecentos 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 33.90.39.48.

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

Curitiba, 1º de agosto de 2022.

Anna Carolina Bignardi de Soares Brisola
Técnica Judiciária

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de servidores curso presencial *in company* “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Uma visão geral sobre as novidades introduzidas pela Lei 14.133/2021”.

2. OBJETIVO DO CURSO

Atualização dos servidores, gestores públicos e demais interessados quanto às novidades vindouras, ressaltando as diferenças em relação à legislação precedente, para possibilitar a aplicação da nova lei às atividades relacionadas às contratações públicas no âmbito da Administração.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. PARTE I – LICITAÇÕES NA NOVA LEI. Carga horária: 12 (doze) horas

3.1.1. Campo de aplicação:

- a) Objetivos do processo licitatório à luz da Lei Complementar a partir da nova lei de licitações – NLL;
- b) O papel da alta governança na condução dos processos licitatórios:
 - I. O Portal Nacional de Compras Públicas;
 - II. Compras “em escala” por parte de municípios;
 - III. O Plano anual de contratações;
 - IV. A padronização como princípio aplicável às contratações públicas;
- c) Objetos não regidos pela Nova Lei de Licitações;
- d) A participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: como deve ser feita a aplicação da Lei Complementar a partir da nova lei de licitações – NLL;

3.1.2. Princípios aplicáveis e sua aplicação empírica a partir da Nova Lei de Licitações:

- a) A Lei de Introdução ao Direito brasileiro e sua aplicação à NLL.

3.1.3. Conceitos fundamentais e visão geral do processo de contratação a partir da NLL:

- a) A importância da matriz de riscos para as contratações sob a NLL;
- b) O processo de centralização de compras.

3.1.4. O envolvimento dos agentes públicos com o processo de licitação e contratação:

- a) Impedimentos de nomeação em funções atreladas a licitações;
- b) Os agentes de contratação e seus papéis;
- c) A atuação da equipe de apoio;
- d) Contratação de empresas especializadas para suporte dos agentes de contratação;
- e) A subsistência da figura do pregoeiro;
- f) A defesa dos agentes públicos por parte da Advocacia Pública.

3.1.5. Modalidades de Licitação na NLL:

- a) Concorrência;
- b) Pregão;

- c) Definição da qualidade do objeto pretendido: proibição de aquisição de bens “de luxo”;
- d) A grande novidade: o diálogo competitivo – estrutura, funcionamento e oportunidades de uso.

3.1.6. A Licitação em suas fases:

- a) Formalidades processuais;
- b) Fases da licitação:

I – Preparatória:

- i. Pesquisas de preço;
- ii. Atuação dos pareceristas jurídicos e sua (possível) responsabilização.

II - Divulgação do edital;

III - Propostas e lances:

- i. A exigência de certificações;
- ii. Modos de disputa;
- iii. Estabelecimento de intervalos mínimos.

IV - Julgamento:

- i. Exigência de amostras ou outros requisitos comprobatórios de qualidade do produto ou serviço;
- ii. Empate de propostas de preço.

V - Habilitação;

VI - Formulação de Recursos;

VII - Homologação;

VIII - Anulação e/ou revogação da licitação.

- c) Impedidos de participar de licitações;

- d) A questão do sigilo no trâmite processual (especialmente quanto ao orçamento estimado);

- e) Participação de consórcios e cooperativas.

3.1.7. O que muda e o que se mantém quanto às hipóteses de contratações diretas.

3.1.8. Dispensas por valor: procedimentos, pontos de atenção, como ficou o fracionamento.

3.1.9. Procedimentos auxiliares às licitações:

- a) credenciamento;
- b) pré-qualificação;
- c) procedimento de manifestação de interesse;
- d) sistema de registro de preços;
- e) registro cadastral.

3.1.10. A atuação dos órgãos de controle na aplicação da NLL.

3.2. PARTE II – CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NA NOVA LEI DE LICITAÇÕES. Carga horária:
12 (doze) horas

3.2.1. Contratos administrativos:

- a) O que muda nos contratos administrativos com a nova Lei de Licitações?;
- b) Cláusulas obrigatórias;
- c) Impactos das fases de planejamento da contratação e seleção do fornecedor nos contratos;

- d) A transparência na formalização de contratos e seus aditivos;
- e) O uso da matriz de risco nos contratos: exemplos, posologia e contraindicações;
- f) Reequilíbrio, reajuste, repactuação dos contratos segundo a Nova Lei de Licitações;
- g) Oficina de utilização do Portal Nacional de Compras Públicas.

3.2.2. Garantias contratuais:

- a) O que muda?;
- b) Boas práticas e lições aprendidas atualizadas;
- c) O seguro-performance: será o fim das obras inacabadas?

3.2.3. Prazos Contratuais:

- a) Tipos de contratos x prazos contratuais;
- b) O Aspectos gerenciais na definição dos prazos contratuais;
- c) O contrato de uma década: dicas para ele não ficar caduco;
- d) Faça Bodas de Coral: o Contrato de investimento.

3.2.4. Execução contratual:

- a) Principais novidades;
- b) O casamento entre a execução contratual e a disponibilidade orçamentária e financeira;
- c) Atribuições do fiscal do contrato: responsabilidades e o processo de indicação;
- d) Gestão de riscos da inadimplência das obrigações trabalhistas;
- e) Mudanças relacionadas a sanções.

3.2.5. Alterações contratuais:

- a) Hipóteses;
- b) Instrução processual: o que fazer;
- c) Alterações em contratações integradas e semi-integradas;
- d) Alterações em contratos com dedicação exclusiva de mão de obra;
- e) Uso do apostilamento;
- f) Causas de extinção dos contratos e suas repercussões.

3.2.6. Recebimento do objeto e pagamento:

- a) O que muda no recebimento dos objetos
- b) Procedimentos de pagamento;
- c) A importância do cronograma de pagamentos;
- d) É possível o pagamento antecipado de despesas?;
- e) Como estabelecer a remuneração variável de contratos?.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado na modalidade presencial, na sala de treinamento localizada no Fórum Eleitoral de Curitiba, nos dias 03, 04 e 05/08/2022, das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 18h00, com a carga horária total de 24 (vinte e quatro) horas/aula.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

Elaboração: SOSCON - Anna Carolina Brisola

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. Considerando a Resolução nº. 879/2021, art. 13, § 2º, a empresa deverá atender às necessidades específicas a seguir:

5.2.1. Envio de certificado;

5.2.2. Lista de presença diária dos alunos;

5.2.3. 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 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, 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 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.