



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 042/2022
PAD Nº 28483/2022

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 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **ENEAGRAMA CURITIBA TREINAMENTOS DE GESTAO EMOCIONAL LTDA (ENEAGRAMA CURITIBA)**, CNPJ nº **27.795.241/0001-20**, com sede na cidade de Curitiba-PR, Rua Domingos Nascimento, 773, Bairro Bom Retiro, CEP 80.520-200, telefones (41) 3338-8191 e (41) 99808-0004, e-mail curitiba@ieneagrama.com.br, para participação de dois servidores no “Treinamento Eneagrama de Personalidade”, 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 treinamento, comprovado através das informações prestadas a seguir:

Curriculum do Instrutor: Alex Sandro R. da Silva

O instrutor de Eneagrama da Personalidade, Alex Sandro R. da Silva, é formado pelo Instituto Eneagrama desde 2020. Também atua como Gerente de Operações na indústria de eletroeletrônicos desde 2009, consultor e coach de liderança em empresa de tecnologia há mais de 4 anos: é responsável pelas áreas de Produção, Logística, Compras, Qualidade e Engenharia de Processos - gestão voltada para a melhoria contínua dos processos e desenvolvimento das pessoas. Também possui formação em Tecnologia de Processos Gerenciais pela FGV, além de possuir experiência em mais de 6 cursos visados em treinamentos e coaching.

O valor total da contratação é de **R\$ 7.800,00** (sete mil e oitocentos reais), sendo R\$ 3.900,00 (três mil e novecentos reais) o valor por participante, 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 da Escola Judiciária Eleitoral, 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, 16 de agosto de 2022.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de dois servidores no “Treinamento Eneagrama de Personalidade”.

2. OBJETIVO DO CURSO

O Eneagrama da Personalidade possibilita o entendimento de questões conscientes e inconscientes de nossa personalidade. É um curso de caráter prático, construído com base em referências conceituais e atividades vivenciais que possibilitem a associação às atividades do dia a dia na vida pessoal e profissional. A abordagem e metodologia exclusiva de nosso treinamento, além de propiciar a compreensão do papel de protagonista e a identificação dos pontos fortes, apresentando técnicas e dicas para desenvolvê-los, aumentando o autoconhecimento.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. MÓDULO 1 - Introdução ao Eneagrama da Personalidade

- 3.1.1.** Histórico do Eneagrama e a metodologia do IENEAGRAMA
- 3.1.2.** Os 3 Centros de Inteligência – Emocional, Teórico e Ativo
- 3.1.3.** Desequilíbrio dos 3 Centros de Inteligência: Apoio | Reprimido | Dominante
- 3.1.4.** Hierarquia das 9 emoções humanas
- 3.1.5.** Radar instintivo de cada padrão de comportamento
- 3.1.6.** Motivação básica dos Tipos
- 3.1.7.** Os 4 Elementos da Motivação

3.2. MÓDULO 2 - Os Emocionais

- 3.2.1.** Tipo 2 - Desequilíbrio dos centros | Vício | Radar | Motivação Básica
- 3.2.2.** Tipo 3 - Desequilíbrio dos centros | Vício | Radar | Motivação Básica
- 3.2.3.** Tipo 4 - Desequilíbrio dos centros | Vício | Radar | Motivação Básica
- 3.2.4.** Subtipos: Preservação | Sexual | Social
- 3.2.5.** Características positivas e negativas de cada padrão de comportamento

3.3. MÓDULO 3 - Os Teóricos

- 3.3.1.** Tipo 5 - Desequilíbrio dos centros | Vício | Radar | Motivação Básica
- 3.3.2.** Tipo 6 - Desequilíbrio dos centros | Vício | Radar | Motivação Básica
- 3.3.3.** Tipo 7 - Desequilíbrio dos centros | Vício | Radar | Motivação Básica
- 3.3.4.** Subtipos: Preservação | Sexual | Social
- 3.3.5.** Características positivas e negativas de cada padrão de comportamento

3.4. MÓDULO 4 - Os Ativos

- 3.4.1.** Tipo 8 - Desequilíbrio dos centros | Vício | Radar | Motivação Básica
- 3.4.2.** Tipo 9 - Desequilíbrio dos centros | Vício | Radar | Motivação Básica
- 3.4.3.** Tipo 1 - Desequilíbrio dos centros | Vício | Radar | Motivação Básica
- 3.4.4.** Subtipos: Preservação | Sexual | Social

3.4.5. Características positivas e negativas de cada padrão de comportamento

3.5. MÓDULO 5 - Autoidentificação

3.5.1. Mapeamento da hierarquia das emoções

3.5.2. Coaching individual

3.5.3. Ampliação do nível de consciência

3.6. MÓDULO 6 - Neutralização

3.6.1. Formação do padrão de comportamento

3.6.2. Diferenciação entre a personalidade e a essência

3.6.3. Eneagrama da neutralização do vício emocional

3.7. MÓDULO 7 - Intensificação

3.7.1. Eneagrama da intensificação do vício

3.7.2. Motivos de estresse de cada perfil

3.7.3. Reações por consequências do estresse

3.7.4. Como lidar e motivar cada Tipo

3.8. MÓDULO 8 - Virtudes

3.8.1. Relações pessoais e profissionais entre os perfis

3.8.2. Resultados obtidos com o autoconhecimento

3.8.3. Eneagrama das virtudes e resgate da essência

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado na modalidade presencial, na sede Dale Carnegie - Rua Domingos Nascimento, 773, Bairro Bom Retiro, Curitiba - no período de 24/08/2022 a 19/10/2022, às quartas-feiras, das 19h00 às 23h00, totalizando uma carga horária de 32 (trinta e duas) horas-aula, em 8 (oito) módulos de 4 (quatro) horas cada.

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-PR. Não ocorrendo o aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

5.2. Está incluso no valor do curso o kit de material, composto por manual, livro e caneta, trainers altamente qualificados, equipe de apoio e consultoria individual.

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. FISCALIZAÇÃO

7.1. 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.

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 Capacitação do TRE-PR, pelo telefone (41) 3330-8541, no horário das 12h00 às 19h00, ou pelo e-mail sca@tre-pr.jus.br.