



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 050/2022
PAD Nº 29862/2022

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 **ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E CAPACITACAO LTDA (ONE CURSOS - TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO)**, inscrita no CNPJ nº **06.012.731/0001-33**, com sede na cidade de Brasília-DF, no Setor SCS, quadra 2, bloco B, nº 20, sala 208 a 408, Bairro Asa Sul, CEP 70.318-900, telefones (61) 3224-0785, (61) 3223-8360 e (61) 3032-9030, e-mails diretora@onecursos.com.br e ionecursos@gmail.com, para participação de três servidores no curso “Planilha de Custos e Formação de Preços em Contratos de Serviços e Contínuos de Acordo com as IN’s 05/2017 e 07/2018 e atualizado com a Nova Lei 14.133/21 (NLLC) e Cosit RFB 75/2021”, 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 evento, comprovado através das informações prestadas a seguir:

Currículo do instrutor 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 Contabilidade, no tribunal Superior Eleitoral com

atuação nas áreas de auditoria e de licitações e contratos. Atua na Gestão de Atas de Registro de Preços, nos contratos de prestação de serviços de alocação de postos de serviços e contratos com formação de preços diferenciados. Professor com atuação na Educação básica e Superior, nas modalidades presenciais e à distância, e em cursos preparatórios para vestibulares e concursos.

Currículo da instrutora Jaqueline Mangabeira

Coordenadora dos Pregoeiros e Pregoeira da Telecomunicação Brasileira S/A -TELEBRAS desde (2011). Entre os anos de 2005 e 2008 atuou como servidora do Ministério do Trabalho e Emprego tendo sido responsáveis pelas repactuações dos contratos de terceirização de serviços, neste período ministrou cursos para diversas Delegacias do Trabalho em todas as regiões do País. Entre os anos de 1998 e 2005 atuou como tenente do Ministério do Exército tendo sido coordenadora da área de compras. Docente com experiência no ensino presencial possui bacharelado em Economia, pela Universidade Federal de Roraima (1995). Atualmente, presta serviços como instrutora da escola de governo (ESAF) e para algumas organizações privadas.

O valor total da contratação é de **R\$ 4.800,00** (quatro mil e oitocentos reais), sendo R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos 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, 09 de setembro de 2022.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de três servidores no curso “Planilha de Custos e Formação de Preços em Contratos de Serviços e Contínuos de Acordo com as IN’s 05/2017 e 07/2018 e atualizado com a Nova Lei 14.133/21 (NLLC) e Cosit RFB 75/2021”.

2. OBJETIVO DO CURSO

2.1. Fornecer subsídios para gerenciamento de contratos, de uma forma eficiente e eficaz, enfatizando a composição de custos, precificação e repactuação;

2.2. Apresentar as etapas de elaboração da planilha de formação de custos da contratação;

2.3. Apresentar os aspectos que deverão ser analisados no julgamento das propostas;

2.4. Detalhar os procedimentos de acompanhamento dos contratos, com vistas à repactuação de preços, por ocasião da prorrogação de prazos contratuais, previstos no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93;

2.5. Discutir a legislação trabalhista e tributária vigente e sua aplicação efetiva nas contratações dos serviços continuados.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. MÓDULO 1 – ASPECTOS GERAIS

3.1.1. O contexto da terceirização no Brasil, normatização e impactos da Lei 13.429 e do recente julgamento do RE 958252 do STF.

3.1.2. Aspectos trabalhistas da terceirização da mão de obra e impactos da Reforma Trabalhista (Lei 13.467/2017)

3.1.3. Pesquisas de preços: técnicas de pesquisas de preços, a técnica mais adequada a cada tipo de contratação, Procedimentos aplicáveis segundo a IN 05/2014 e Orientações do TCU

3.1.4. A súmula 331 do TSE e o RE 760931 do STF e seus impactos sobre a responsabilidade subsidiária da Administração

3.2. MÓDULO 2 - PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E ESTIMATIVA DE PREÇOS

3.2.1. Importância do planejamento da contratação e riscos envolvidos

3.2.2. Planejamento da Contratação e impacto no preço

3.2.3. Relação entre planejamento, julgamento da licitação e contrato

3.2.4. A análise de riscos na contratação de serviços contínuos

3.3. MÓDULO 3 – OFICINA DE ELABORAÇÃO DE PLANILHAS DECOMPOSIÇÃO DE CUSTOS, COMDETALHAMENTO DE BASE LEGAL E METODOLOGIA DE CÁLCULO DE CADAITEM DA PLANILHA DE CUSTOS

- 3.3.1.** Custos previstos com as regras da IN no 05/2017 atualizada pela IN 07/2018;
- 3.3.2.** Classificação dos custos dos serviços terceirizados (salários profissionais, encargos sociais, obrigações trabalhistas e verbas indenizatórias);
- 3.3.3.** A estimativa de preços dos insumos (uniformes, materiais e equipamentos) empregados no contrato;
- 3.3.4.** Cálculo do auxílio transporte e alimentação/refeição;
- 3.3.5.** Tributos incidentes sobre o contrato;
- 3.3.6.** LDI – Lucros e Despesas Indiretas;
- 3.3.7.** O que é reserva técnica e quando incluí-la.
- 3.3.8.** Cálculo do adicional noturno e horas suplementares
- 3.3.9.** Impactos da MP 905/2019 e Lei 13.932/2019 na planilha de custos
- 3.3.10.** Desoneração da folha de pagamento e os impactos no contrato
- 3.3.11.** Regime de tributação do PIS e COFINS e efeitos no contrato.

3.4. MÓDULO 4 – TÓPICOS ESPECIAIS A) ESPECIFICIDADES DOSSERVIÇOS DE LIMPEZA

- 3.4.1.** Diferenças do preço por metro quadrado, preço global e preço unitário;
- 3.4.2.** A utilização do projeto executivo de serviços de limpeza e sua importância;
- 3.4.3.** Custos administrativos dos serviços de limpeza;
- 3.4.4.** A utilização da produtividade de acordo com a Instrução Normativa no 05/2017;
- 3.4.5.** Diferenças entre serviços de limpeza diurna e noturna;
- 3.4.6.** Reajuste ou repactuação do preço por metro quadrado;
- 3.4.7.** Conta vinculada e Pagamento por Fato Gerador
- 3.4.8.** Vantagens e desvantagens da Conta vinculada e do Pagamento por Fato Gerador;
- 3.4.9.** Verbas retidas e os cálculos aplicáveis
- 3.4.10.** A criação da conta vinculada específica e os seus impactos na elaboração da planilha;
- 3.4.11.** Retenção de valores;
- 3.4.12.** Desconto da fatura e pagamento diretamente aos trabalhadores de salários e demais verbas trabalhistas
- 3.4.13.** Impactos da MP 905/2019 e Lei 13.932/2019 na Conta Vinculada

3.5. MÓDULO 5 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 3.5.1.** Aspectos a verificar nas planilhas de composição de custos e preços apresentados pelos proponentes.
- 3.5.2.** Como analisar objetivamente a exequibilidade das propostas e caminhos apontados pelo Acórdão TCU 1214/2013

3.6. MÓDULO 6 – A COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E REFLEXOS NAGESTÃO CONTRATUAL

- 3.6.1.** Quais são e como negociar os custos não renováveis na prorrogação de prazo, itens passíveis de repactuação dos preços em contratos de terceirização e como calculá-los
- 3.6.2.** O papel da gestão do contrato para negociar a repactuação dos preços

3.6.3. Impactos da MP 905/2019 e Lei 13.932/2019 na fiscalização de contratos

3.7. MÓDULO 7 – ATUALIZADO COM A LEI 14.133/2021 E COSIT RFB 75/2021 METODOLOGIA

3.7.1. Técnicas expositivas e prática de elaboração de planilhas pelos participantes com análise de casos concretos. Este curso é ministrado com a utilização de um microcomputador por aluno, permitindo a apresentação de planilhas eletrônicas e simulação de estimativas de preços para diferentes casos práticos.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, no período de 12 a 16/09/2022, das 08h30 às 12h30, consideradas ainda 4 (quatro) horas referentes ao material complementar, totaliza uma carga horária de 24 (vinte e quatro) 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-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 a apostila em arquivo digital e material complementar disponível para download, o acesso ao curso EAD de forma interativa e o replay das aulas que poderão ser assistidas por até 2 (dois) dias após a sua realização.

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.