



## 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 065/2022

PAD Nº 33421/2022

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 **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ORÇAMENTO PÚBLICO (ABOP), CNPJ nº 00.398.099/0001-21**, com sede em Brasília - DF, Setor Comercial Sul (SCS), Quadra 2, nº 20, Bloco B, Edifício Palácio do Comércio, 8º andar, salas 801 a 804, Asa Sul, CEP 70.318-900, telefones: (61) 3224-2613 e (61) 3224-2159, e-mails: [abop@abop.org.br](mailto:abop@abop.org.br), [treinamento@abop.org.br](mailto:treinamento@abop.org.br) e [secretaria@abop.org.br](mailto:secretaria@abop.org.br), para a participação de 01 (uma) servidora no curso online, ao vivo, “Principais Regularizações Contábeis”, 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 Instrutor: Luciano Pinho Cerqueira**

Bacharel em Ciências Contábeis na Faculdade Visconde de Cairu – SSA/BA; Fez especialização Lato Sensu em Gestão da Administração Pública na Universidade Castelo Branco – RJ / RJ e Especialização em Ciências Sociais Aplicadas na Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais – RJ / RJ; Atualmente é Oficial do Quadro Complementar do Exército Brasileiro, área de Contabilidade; Foi professor universitário das disciplinas Contabilidade Pública, Orçamento Público, Análise de

Balanços e Contabilidade Avançada de 2009 a 2014; Foi chefe da Seção de Contabilidade do 2<sup>a</sup> Inspetoria de Contabilidade e Finanças do Exército e Contador Responsável das Unidades Gestoras do Estado de São Paulo e instrutor de cursos nas áreas de Execução Financeira e Orçamentária, Patrimônio, Conformidade de Gestão e Contábil de 2015 a 2020; Ministrhou os cursos de: Execução Financeira com ênfase no SIABI –WEB (CPR); Gestão Patrimonial; Análises e Regularizações Contábeis; Conformidade dos Registros de Gestão e Conformidade Contábil; e Suprimento de Fundos – Teoria e Prática.

O valor total desta contratação é de **R\$ 1.600,00** (mil e seiscentos reais), para 01 (uma) participante, 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, 10 de novembro de 2022.

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

# **TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1. OBJETO**

Participação de 01 (uma) servidora no curso online, ao vivo, sobre “Principais Regularizações Contábeis”.

## **2. OBJETIVO DO CURSO**

Promover aos participantes do curso entendimento avançado sobre as diversas rotinas e procedimentos da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal, para que sejam efetuadas as devidas regularizações e ajustes nos saldos contábeis e nos documentos do SIAFI.

## **3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- 3.1.** Regularizações de inconsistências derivadas de cancelamento de OB;
- 3.2.** Devolução de Financeiro para estorno de Despesa;
- 3.3.** Reclassificação de Despesa;
- 3.4.** Regularizações de Suprimento de Fundos (principais caso e principais contas contábeis);
- 3.5.** Regularizações de Folha de Pagamentos;
- 3.6.** Regularizações relacionadas à Movimentação e Bloqueio de Crédito;
- 3.7.** Regularizações de Programação Financeira;
- 3.8.** Regularizações de Valores Recebidos por GRU;
- 3.9.** Regularizações de Restos a Pagar;
- 3.10.** Transação ALTDOC;
- 3.11.** Eventos para regularizar conta-corrente contábil;
- 3.12.** Regularizações de outras Inconsistências do CONDESAUD, BALANCETE com apoio da CONAUD.

## **4. LOCAL E DATA**

O curso será realizado em ambiente online, ao vivo, nos dias 21 a 25 de novembro de 2022, das 14h00 às 18h00, com carga horária total 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 material didático em formato digital e o link da plataforma online.

**5.3.** Considerando a Resolução nº 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 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 neste termo, 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 8.666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, 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.

**9.4.** A contratada autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus (quando couber).

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8541 e (41) 3330-8856, ou pelo e-mail [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br), no horário das 12h00 às 19h00.