



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Elaboração de Editais

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

SEI Nº 0002786-15.2026.6.16.8000

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba - PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 14.133, de 01/04/2021 e legislações pertinentes, contrata a empresa **Inove Eventos e Treinamentos Ltda.**, inscrita no **CNPJ nº 60.310.783/0001-31**, com sede na Salvador, 230, Cajuru, Curitiba-PR, CEP 82940-160, e-mail incompany1@inovecapacitacao.com.br, para realização do curso *in company* “Planilha de Custos e Formação de Preços, segundo modelo estabelecido pela IN 05/2017”, com fulcro no **artigo 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021, inexigibilidade de licitação**:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

...

III – contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

...

f - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

Observa-se, deste modo, a inexigibilidade de licitação, pois a contratação fundamenta-se na prestação de serviço técnico e de notória especialização, do profissional que ministrará o curso, Thiago Zagatto, comprovada através do currículo, constantes no Anexo II.

O valor total desta contratação é de **R\$ 39.990,00 (trinta e nove mil, novecentos e noventa 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 PO Capacitação da Escola Judiciária Eleitoral.

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

Anexos:

I – Termo de Referência.

II – Proposta da empresa.

Curitiba, 11 de fevereiro de 2026.

Maria Carolina de Marques Gomes
Chefe da Seção de Elaboração de Editais

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação do curso *in company* “Planilha de Custos e Formação de Preços, segundo modelo estabelecido pela IN 05/2017”, para até 20 (vinte) servidores.

2. OBJETIVO DO CURSO

2.1. Capacitar os servidores na elaboração e análise de planilhas de preços que compõem os processos de contratação de mão de obra.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Conforme consta no Anexo II – Proposta da empresa.

4. LOCAL E DATA

4.1. O evento será realizado na modalidade presencial, no Fórum Eleitoral de Curitiba, nos dias 10 e 11 de março, das 8h30 às 17h30, com carga horária de 16 (dezesesseis) horas.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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. Emitir certificado ao final do evento.

5.3. Cumprir fielmente os termos da Proposta apresentada (Anexo II).

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 nº 14.133/2021, art. 117, 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, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;
- c) 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 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, 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. 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.

8.3. 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.

8.4. O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis.

8.10. 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.

8.11. 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%)

$I = (6/100)/365$.

8.12 Da substituição tributária: O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA estará sujeito à retenção na fonte, de todo e qualquer tributo, de acordo com os normativos legais que incidirem sobre o objeto.

9. REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/01/2026. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

10. SANÇÕES

10.1. O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo a Lei nº 14.133/2021, com a possível aplicação das seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

10.1.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

10.2. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

10.3. As condutas de natureza LEVE são passíveis de ADVERTÊNCIA e àquelas de maior gravidade aplicam-se as MULTAS, conforme a seguir determinado.

10.3.1. ADVERTÊNCIA:

Relação de descumprimentos (ocorrência)	
1	Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso;
2	Falta de retorno às comunicações do TRE;
3	Não emitir o documento fiscal dentro do prazo.

10.3.2. MULTAS: aplicadas de modo interdependentes, quando decorrentes de fatos diversos:

Graduação da sanção (natureza)	Relação de descumprimentos (ocorrência)	Dosimetria e a base de incidência
--------------------------------	---	-----------------------------------

MÉDIA	1. Atraso no início do curso e/ou não cumprimento do cronograma proposto.	0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Não entrega de certificado para o participante.	3% (três por cento) sobre o valor total da contratação
GRAVE	1. Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
GRAVÍSSIMA	1. Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação.	20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação
	2. Inadimplemento total do objeto contratado.	

10.3.3. Poderá ser aplicada a sanção de **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR NO ÂMBITO DA UNIÃO**, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

- a) inexecução parcial da contratação que cause dano grave à administração;
- b) inexecução total da contratação;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

10.3.4. Poderá ser aplicada a sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR**, nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos descritos no item acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, bem como:

- a) apresentar documentação ou declaração falsa.
- b) praticar ato fraudulento.
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- d) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013.

10.4. A reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a CONTRATADA à penalidade de natureza imediatamente superior, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução da contratação.

10.5. A aplicação das sanções previstas não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir

sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.7. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia (Portaria nº 75/2012 do 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.

10.10. A contratada autoriza desde já o desconto de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

10.11. Caso não seja possível o desconto, a contratada deverá proceder ao recolhimento por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.

10.12. As sanções serão registradas no SICAF e publicadas no DOU, nos casos de impedimento.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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, no horário das 12h00 às 18h00.

Curitiba, 21 de janeiro de 2026

PROPOSTA COMERCIAL – CURSO IN COMPANY - PRESENCIAL

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO PARANÁ – TRE PR

A **Inove Soluções em Capacitação** é uma empresa com sede em Curitiba/PR, especializada em cursos, treinamentos e capacitação para organizações públicas, abertos ou fechados (in company).

Nossos cursos possuem abrangência nacional e são ministrados por profissionais renomados com extensa experiência, que em sua maioria são Mestres e Doutores, e assim engrandecem e fortalecem ainda mais a qualidade dos cursos. Os cursos são flexíveis com o propósito de atender as necessidades específicas do contratante, possibilitando desta forma um maior aproveitamento com substancial redução de custos.

A **Inove Soluções em Capacitação** é uma empresa que além de desenvolver a estratégia da organização e zelar por sua competência e habilidade empresarial, compromete-se com a ética, seriedade e excelência técnica dos serviços prestados, buscando assim que todos os cursos e treinamentos contribuam para o crescimento profissional e pessoal, transformando conhecimento em sucesso.

IMPORTANTE:

A justificativa legal para contratação dos treinamentos é o art. 74, inciso III, “f” da Lei 14.133/2021 (Inexigibilidade por notória especialização para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, relativos ao treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.)



CURSO IN COMPANY PERSONALIZADO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, SEGUNDO O MODELO ESTABELECIDO PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2017.

PROFESSOR/PALESTRANTE

THIAGO ZAGATTO

CURRICULO PROFESSOR/PALESTRANTE

THIAGO ZAGATTO

Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, onde exerce a função e assessor de Ministro. Já foi dirigente na Secretaria de Aquisições Logísticas do TCU (SELOG/TCU). Advogado e Engenheiro Civil. Mestre em Direito Econômico. Membro da Comissão Própria de Avaliação de Pós-Graduação (CPA) do Instituto Serzedello Corrêa ISC/TCU. Coautor do livro Terceirização na Administração Pública (Editora Fórum, 2022). Professor da Pós-Graduação em Licitações na Unibrasil. Palestrante em diversos congressos, seminários eventos relacionados à gestão pública.



APRESENTAÇÃO

Toda contratação pública, seja ela realizada via licitação ou não, deve ser precedida de orçamento detalhado que demonstre os custos estimados para a Administração. No caso dos serviços continuados com emprego de mão de obra, ou nas terceirizações, tal estimativa é mais precisamente construída por meio da elaboração da planilha de custos e formação de preços. Nela são detalhadas ao máximo as rubricas relacionadas aos custos de mão de obra, insumos, materiais e equipamentos associados à prestação do serviço. Por se tratar de uma contratação pública naturalmente esse orçamento deverá obedecer ao arcabouço normativo e jurisprudencial do direito administrativo. Não obstante, sendo a planilha uma tentativa de antever os custos suportados pela futura empresa contratada, obrigatoriamente deverá observar regras comerciais, trabalhistas, previdenciárias e tributárias. Ou seja, a correta elaboração da planilha de custos é uma atividade complexa, exige extrema capacidade analítica, entendimento e compatibilização de todos os normativos a serem observados. Nesse sentido, a IN 5/2017, Anexo VII-D, atualizada pela IN 7/2018 e as suas precursoras do Ministério do Planejamento, a fim de mitigar os riscos de que os órgãos e entidades da administração pública cometam equívocos ao elaborar as respectivas planilhas de maneira individual e segundo seus próprios entendimentos, apresenta um modelo padrão. A correta compreensão e elaboração da planilha também é importante para as empresas que pretendem participar de contratações públicas, pois as suas propostas deverão estar corretas e contemplando todos os custos atinentes à mão de obra alocada no serviço, sob pena de desclassificação das propostas e perda de competitividade no certame.

PÚBLICO - ALVO

- a) Gestores das diversas etapas da contratação pública, desde os responsáveis pelos Estudos Preliminares, passando pelos elaboradores do Termo de Referência, pela Comissão de Licitação, pela Assessoria Jurídica, pelos fiscais (técnicos e administrativos) e também pelos responsáveis pelas alterações, prorrogações e repactuações contratuais;
- b) Empresas interessadas em contratar com a Administração Pública municipal, estadual e federal, para a prestação de serviços.
- c) Cooperativas, Organizações Sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e demais entidades sem fins lucrativos.



CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conteúdo

1. Legislação pertinente para a elaboração da planilha de custos DEMO - Modelo IN 05/2017
2. Elementos da planilha de custos (módulos) - Modelo IN 05/2017
3. Pertinência das previsões/ determinações da CLT, CCTs, decretos e INs SEGES para a elaboração da planilha de custos
4. Benefícios previstos nas CCTs: obrigatoriedade ou não de previsão na planilha estimativa
5. Benefícios previstos nas CCTs: obrigatoriedade ou não da inclusão em repactuações
6. Entendimento dos órgãos de controle acerca de assuntos como:
 - Banco de horas
 - Recesso
 - Concessão de folga sem desconto do dia não trabalhado no posto
 - Suspensão do contrato de trabalho por um período determinado
 - Pagamento de piso salarial para jornada reduzida
 - Reajuste salarial diante de cláusula com proporcionalidade na CCT
 - Reajuste com vista à recomposição salarial da categoria previsto na CCT
7. Como realizar a fiscalização dos benefícios recolhidos pela empresa ao sindicato ou similar (auxílio saúde, odontologia, educacional).



ATRIBUIÇÕES

>> **Local:** Local disponibilizado pelo TRE- PR

>> **Data:** 10 e 11 de março/2026

>> **Carga Horária:** 16 horas - 02 dias

>> **Horário:** 08:30 as 17:30

SÃO ATRIBUIÇÕES DA INOVE CAPACITAÇÃO:

- Disponibilização do docente;
- Elaborar a lista de presença dos participantes;
- Programa com bibliografia e material digital de apoio (slides e textos),
- Emitir certificado digital de participação;
- Elaborar o material digital de apoio via download às aulas para todos os participantes;
- Gerenciar os recursos humanos necessários para o desenvolvimento do Programa;

SÃO ATRIBUIÇÕES DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL – PR

- Enviar em tempo hábil a lista de inscrição dos participantes para elaboração dos certificados;
- Enviar nota de empenho com até 15 dias de antecedência ao evento.
- Para o **PRESENCIAL** fornecer o local com a respectiva infraestrutura para o desenvolvimento do curso: Sala-de-aula com possibilidade de arranjo em grupos, computador com projetor e capacidade para executar vídeo, microfone, sistema de amplificação de som para voz e para computador(vídeo), flip-chart ou quadro branco.



- INVESTIMENTO

Turma	Qtde	Descrição	Valor por turma
01	20	Inscrição de 20 (vinte) servidores em curso In Company Presencial , para o treinamento descrito acima, incluindo material de apoio com apostila e certificados Digital de conclusão com carga horária de 16 Horas.	R\$ 39.990,00 (trinta e nove mil novecentos e noventa reais)

>> Validade da Proposta:

- 60 (noventa) dias

>> Dados para pagamento:

- O respectivo pagamento em nome de **INOVE EVENTOS E TREINAMENTOS LTDA** CNPJ 60.310.783/0001-31
- DADOS BANCÁRIOS: BANCO DO BRASIL (001) Agência: 1443-5 Conta Corrente: 53725-X

CONDIÇÕES PARA ACEITE DA PROPOSTA E RESERVA DE DATA IN COMPANY

A partir do momento do aceite da proposta e confirmação de data do curso, o professor terá o prazo de cinco dias úteis para a entrega do material didático a ser produzido e entregue no curso. Caso após a entrega do material, haja o cancelamento do curso, será devido 30% dos honorários do curso. Caso haja a transferência do curso para outra data, será devido um acréscimo de 20% dos honorários do curso.



Conforme solicitado, esta é a nossa proposta inicial para a parceria do curso In Company.

Desde já agradecemos a oportunidade.

Sem mais para o momento ficamos a disposição para maiores esclarecimentos que se façam necessários.

INOVE À SUA DISPOSIÇÃO!

Atenciosamente,
Natane Batista | Comercial
41 3618-9954 / 41 99973-4972
incompany1@inovecapitacao.com.br
www.inovecapitacao.com.br

Represente Legal: Adila Leticia Amaral

**ADILA
LETICIA
AMARAL:091
46760911**

Assinado de forma
digital por ADILA
LETICIA
AMARAL:09146760911
Dados: 2026.01.07
17:03:54 -03'00'

