



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE nº: 36.395/2023

## Documento de Formalização da Demanda

### 1 Identificação da Demanda

#### 1.1 Título

Contratação de empresa para inscrição de duas servidoras no "Curso completo sobre parecer jurídico", de 30 de novembro a 1º de dezembro de 2023, online, ao vivo.

#### 1.2 Unidade Demandante

<b>Unidade</b>	SE-EJESC - Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral	<b>Data</b>	13/11/2023
<b>Responsável pela demanda</b>	Cláudia Regina Damasceno Luciano		

#### 1.3 Vinculação ao Plano Anual de Contratações

Item do plano: 29 - Cursos - Inscrição

#### 1.4 Valor Estimado

R\$2.890,00

### 2 Contexto

#### 2.1 Motivação

Necessidade de capacitar as duas Assistentes de Pesquisa atualmente lotadas na Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos nos assuntos pertinentes à Nova Lei de Licitações, uma vez que o TRE-SC já a está adotando essa legislação, desde fevereiro do corrente ano.

#### 2.2 Resultados Esperados

Ao final da capacitação espera-se que as servidoras lotadas na referida Assessoria estejam aptas a desempenhar suas atribuições com maior segurança, eficiência e eficácia no que se refere a aplicação da nova Lei de Licitações.

#### 2.3 Alinhamento Estratégico

OEAC1 e EJE-C2

#### 2.4 Qual a expectativa de tempo de utilização ou validade do objeto a ser contratado?

Menos de 1 ano  De 1 a 3 anos  Mais de 3 anos

## 2.5 Unidades que farão uso da demanda ou serão beneficiadas

1 unidade  2 unidades  3 unidades  Mais de 3 unidades

## 3 Integrante Demandante na Equipe de Planejamento da Contratação

Nome do Servidor (titular)	Cláudia Regina Damasceno Luciano
Telefone	3373
<i>E-mail</i>	claudia@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Karine Borges de Liz
Telefone	3769
<i>E-mail</i>	karinebl@tre-sc.jus.br

## 4 Unidade Técnica

SE-EJESC - Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## ESTUDOS PRELIMINARES

### 1. Análise de Viabilidade da Contratação

#### 1.1. Contextualização

Necessidade de capacitação e atualização das servidoras Juliana Felipe Bartras e Marilete Maria da Costa, ambas lotadas na Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos, na temática “Curso Completo Sobre Parecer Jurídico - Incluindo a Elaboração, Competências e Responsabilidade do Parecerista”, dada a complexidade e aplicabilidade dessa matéria, e a evolução legislativa e jurisprudencial do tema.

#### 1.2. Definição e Especificação dos Requisitos da Solução

Contratação de empresa visando à capacitação e atualização das servidoras Juliana Felipe Bartras e Marilete Maria da Costa, ambas lotadas na Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos, na temática “Curso Completo Sobre Parecer Jurídico - Incluindo a Elaboração, Competências e Responsabilidade do Parecerista”, que ocorrerá de 30 de novembro e 1º de dezembro de 2023, das 8:30h às 17h, com carga horária total de 16 horas aula, ministradas de forma online, ao vivo. <https://inovcapacitacao.com.br/curso/parecer-juridico/>

**Curso:** “Curso Completo Sobre Parecer Jurídico - Incluindo a Elaboração, Competências e Responsabilidade do Parecerista”.

**Empresa:** INOVE Capacitação Consultoria e Treinamentos Ltda ME.

**CNPJ:** 27.883.894/0001-61.

**Período:** 30 de novembro e 1º de dezembro de 2023, das 8:30h às 17h.

**Carga horária:** 16 h.

**Formato:** online, ao vivo.

**Servidores:** 2 servidoras

##### 1.2.1. Requisitos Funcionais

A empresa contratada deverá possuir experiência na área a ser ministrada. A capacitação deverá ser desenvolvida em linguagem clara, com aulas expositivas e dialogadas, presencial, abordando-se estudo de casos.

##### 1.2.2. Requisitos Não Funcionais

Não se aplica a esta contratação.

##### 1.2.3. Requisitos Externos

A capacitação deverá estar totalmente adequada às normas e melhores práticas vigentes.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 1.3. Produtos/Serviços Disponíveis no Mercado

Considerando o conteúdo programático e a especialização do tema, a contratação será por inexigibilidade de licitação, tendo em vista que esta capacitação contempla professores com experiência profissional e formação acadêmica na área do curso, conforme comprova os currículos a seguir:

#### **Christianne Stroppa**

Doutora em Direito pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. Assessora de Controle Externo no Tribunal de Contas do Município de São Paulo. Ex-Assessora Jurídica na Secretaria da Saúde do Município de São Paulo. Ex-Procuradora da Universidade de São Paulo. Atualmente é Professora de Direito Administrativo da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. Membro associado do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo – IBDA, do Instituto de Direito Administrativo Paulista – IDAP, do Instituto dos Advogados de São Paulo – IASP e do Instituto de Direito Administrativo Sancionador Brasileiro (IDASAN). É sócia do escritório Carvalho Stroppa Sociedade de Advogados.

#### **Rafael Sérgio de Oliveira**

Procurador Federal da Advocacia-Geral da União – AGU e fundador do Portal L&C. Doutorando em Ciências Jurídico-Políticas pela Universidade de Lisboa, Mestre em Direito, Especialista em Direito Público e Pós-Graduado em Direito da Contratação Pública pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Participou do Programa de Intercâmbio Erasmus+, desenvolvendo pesquisa na área de Direito da Contratação Pública na Università degli Studi di Roma – Tor Vergata. Na AGU foi Chefe da Divisão de Licitação e Contrato da Procuradoria Federal Especializada junto ao INSS, Procurador-Chefe da Procuradoria Federal junto à Escola Nacional de Administração Pública – ENAP e membro da Câmara Permanente de Licitação e Contrato da Procuradoria-Geral Federal – PGF. Atua na consultoria e assessoramento de gestores públicos federais desde 2008. É membro da Red Iberoamericana de Contratación Pública e professor de Licitação e Contrato nos cursos de Pós-graduação do Centro de Estudos Renato Saraiva – CERS, do Instituto Goiano de Direito – IGD, do ProJur e da UniAmérica. Professor e conferencista em diversos eventos nacionais e internacionais sobre licitação e contrato.

#### **Renila Lacerda Bragagnoli**

Mestranda em Direito Administrativo e Administração Pública (UBA), Especialização em Políticas Públicas, Gestão e Controle da Administração (IDP). Advogada da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba – Codevasf. Chefe do Consultivo da Assessoria Jurídica.

### 1.4. Contratações Públicas Similares

<b>Curso 01</b>	"Curso Completo Sobre Parecer Jurídico - Incluindo a Elaboração, Competências e Responsabilidade do Parecerista"
-----------------	--



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

<b>Instituição Pública</b>	Município de Uberlândia
<b>Data do evento</b>	30 de novembro e 1º de dezembro de 2023
<b>Valor Contratado</b>	2.890,00

<b>Curso 02</b>	"Curso Completo Sobre Parecer Jurídico - Incluindo a Elaboração, Competências e Responsabilidade do Parecerista"
<b>Instituição Pública</b>	Município de Leme
<b>Data do evento</b>	30 de novembro e 1º de dezembro de 2023
<b>Valor Contratado</b>	2.890,00

### 1.5. Outros Produtos/Serviços Disponíveis

Não há outros serviços disponíveis que atendam à demanda pretendida, nos exatos termos da atual necessidade, principalmente de disponibilidade de data e de requisitos dos ministrantes e do conteúdo programático.

### 1.6. Alternativas de Software Livre ou Público incluindo Portal do Software Público Brasileiro

Não se aplica a esta contratação.

### 1.7. Análise dos Produtos/Serviços Identificados e dos Custos Totais da Demanda

O custo total da demanda é de R\$ 2.890,00, utilizando-se o orçamento de Capacitação.

Faltou colocar o valor por inscrição, conforme modelo

### 1.8. Escolha e Justificativa do Objeto

A capacitação ofertada pela INOVE Capacitação Consultoria e Treinamentos Ltda ME, selecionada pelo setor requisitante (Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos), atende à demanda apresentada, pelas razões expostas no item 1.3 deste documento.

#### 1.8.1. Descrição do Objeto

Contratação de capacitação sobre a temática "Curso Completo Sobre Parecer Jurídico - Incluindo a Elaboração, Competências e Responsabilidade do Parecerista", que deverá ser realizada de 30 de novembro e 1º de dezembro de 2023, das 8:30h às 17h, com carga horária total de 16 horas aula, ministradas de forma online, ao vivo. Os encontros serão distribuídos em 3 dias, com 5:33 horas de duração cada, nos quais haverá interação entre o professor e os alunos.

## DESTAQUES DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## **Parte 1 - Requisitos e elementos do parecer jurídico e a atividade do parecerista - Christianne Stroppa**

1. O que é assessoramento jurídico?
2. O que é consultoria jurídica?
3. Qual a diferença entre ato e fato administrativo?
4. Parecer jurídico é ato administrativo?
5. Quais os requisitos do ato administrativo?
6. Cabe anulação ou revogação do parecer jurídico?
8. Quais são as manifestações jurídicas?
9. O que é o parecer?
10. Qual a natureza jurídica do parecer?
11. Quais as espécies de parecer jurídico?
12. O que é um parecer normativo?
13. Quais são os efeitos que o parecer gera para o gestor público?
14. O que significa ser o parecer facultativo?
15. O que significa ser o parecer obrigatório?
16. O que significa ser o parecer vinculante?
17. Há uma forma válida para elaborar um parecer?
18. O que o parecerista precisa para fazer um parecer?
19. Quais são os elementos do parecer?
20. Qual o teor da ementa?
21. Qual o teor do relatório?
22. Qual o teor da fundamentação?
23. Cabe motivação genérica ou específica?
24. Qual o teor da conclusão?
25. É cabível decisão na conclusão?



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

26. Quais os cuidados na redação atinentes à linguagem utilizada no parecer?
27. Como citar doutrina?
28. Como citar jurisprudência?
29. O que significa colocar o órgão de assessoramento jurídico como segunda linha de defesa?

### **Parte 2 - Da atividade de assessoramento jurídico - Rafael Sérgio Oliveira**

1. Espécies de órgãos de Assessoramento Jurídico.
2. Função dos órgãos de Assessoramento Jurídico: advocacia ou controle?
3. O perfil profissional do assessor jurídico das entidades de direito público e das empresas estatais.
4. A natureza do (en)cargo de assessor jurídico e suas diversas configurações.
5. Garantias funcionais dos assessores jurídicos:
  - a. Autonomia funcional e autonomia institucional: vinculação às manifestações dos órgãos superiores da Advocacia Pública.
6. Responsabilização dos assessores jurídicos por atuação em processos de licitação e contrato.
7. Atos de assessoramento e consultoria jurídicos.
8. Vinculação das manifestações de consultoria jurídica: parecer vinculante.
9. Pareceres referências, orientações normativas internas e minutas padronizadas.
10. Temas objeto de manifestações jurídicas: necessidade de observância dos limites atinentes à discricionariedade dos gestores e a noção de juridicidade inerente ao princípio da legalidade.
11. Acompanhamento das demandas da Administração junto aos órgãos de controle: tribunais de contas e controladorias.
12. Aspectos relevantes do contencioso judicial em matéria de licitação e contrato:
  - a. Mandado de segurança e demais ações relevantes;
  - b. Ação trabalhista de responsabilidade subsidiária da Administração.
13. A defesa de agentes públicos pelo órgão de assessoramento jurídico.
14. Principais boas práticas constantes do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União.
15. As boas práticas de consultoria no âmbito das Empresas Estatais.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### **Parte 3 - Questões práticas sobre o parecer jurídico - Renila Lacerda Bragagnoli**

1. Devo me ater apenas ao despacho de encaminhamento?
2. O que constar no cabeçalho?
3. Como delimitar o objeto da consulta?
4. Quando usar parecer, nota ou despacho?
5. Qual o conteúdo da Cota?
6. Qual o binômio da análise consultiva?
7. O visto/assinatura nos documentos substitui o parecer jurídico?
8. Qual o prazo para emitir o parecer jurídico?
9. O parecerista pode fazer diligências?
10. A consulta apresenta mais de uma solução jurídica. E agora?
11. Eu não concordo com o objeto da consulta, como proceder?
12. Preciso me manifestar sobre mérito não jurídico?
13. Fiz parecer condicionante, devo conferir depois?
14. O entendimento da assessoria jurídica já é pacificado, mas eu tenho posição jurídica distinta, o que fazer?
15. O titular do órgão consultivo discorda da minha manifestação. Como proceder?
16. Quais cuidados formais incidentais devemos observar na elaboração de Pareceres?
17. O parecer jurídico deve observar as normas da ABNT?
18. O parecer jurídico deve observar a LGPD?
19. Quem é o parecerista?
20. Quais as prerrogativas do parecerista?

### **Parte 4 - Questões práticas-jurídicas sobre o parecer jurídico em licitações e contratos - Renila Lacerda Bragagnoli**

1. É dever do parecerista analisar o ETP?
2. Há implicações jurídicas na análise do TR?
3. Como analisar juridicamente a pesquisa de preços?



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

4. Quais os limites jurídicos da qualificação técnica?
5. Tem a exigência de apresentação de amostra, e agora?
6. Há cuidados especiais na visita técnica/vistoria?
7. Item x lote x grupo = devo me manifestar?
8. Visita técnica: o que observar?
9. Consórcio: Há peculiaridades?
10. A subcontratação deve ser objeto de análise jurídica?
11. A quem compete o enquadramento de bem/serviço comum para fins de pregão?
12. Devo observar as justificativas para adoção do SRP?
13. O jurídico e o carona no SRP, como analisar?
14. Ata x contrato: quais as semelhanças e diferenças?
15. Quais os requisitos jurídicos da dispensa em razão do valor?
16. O que cabe analisar na dispensa emergencial?
17. A inexigibilidade de licitação: o parecer é meramente formal?
18. Como orientar o fiscal do contrato?
19. Como observar os limites dos termos aditivos de valor?
20. É possível o limite do aditivo ultrapassar 25%?
21. Quais os requisitos do reajustamento, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro?
22. Quando usar termo aditivo e apostilamento?
23. Quais os requisitos da instrução processual para alteração do contrato?
24. É papel do jurídico adentrar na dosimetria da sanção?
25. Qual o papel do jurídico no procedimento sancionador?

### 1.8.2. Alinhamento do Objeto

Alinhamento Estratégico	Objetivos, Ações e Iniciativas
PEI – TRE/SC	Objetivos estratégicos: OEAC1 – Aperfeiçoamento da gestão de pessoas



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Instrumentos Estratégicos Setoriais	C2 - Promover a formação e aperfeiçoamento contínuo de servidores  OE4 – Promoção da qualificação e do conhecimento Organizacional OE5 – Aperfeiçoamento da seleção, do ingresso, do egresso e da adequação da força de trabalho
Planejamento estratégico da EJESC	
Planejamento estratégico da SGP	

### 1.8.3. Benefícios Esperados

Com a realização da respectiva ação de capacitação, espera-se que ocorra o desenvolvimento e ampliação das competências relacionadas às atividades de licitações e contratações públicas, com a aplicação das melhores práticas relacionadas ao tema.

### 1.8.4. Relação entre a Demanda Prevista e Contratada

Id.	Bem / Serviço	Demanda Prevista	Quantidade a ser contratada
1	Contratação de capacitação sobre a temática “Curso Completo Sobre Parecer Jurídico - Incluindo a Elaboração, Competências e Responsabilidade do Parecerista”, que deverá ser realizada de 30 de novembro e 1º de dezembro de 2023, das 8:30h às 17h, com carga horária total de 16 horas aula, ministradas de forma online, ao vivo. Os encontros serão distribuídos em 3 dias, com 5:33 horas de duração cada, nos quais haverá interação entre os professores e os alunos.	2 inscrições	2 inscrições

### 1.9. Adequação do Ambiente

Não se aplica a esta contratação.

### 1.10. Orçamento Estimado

A proposta apresentada tem o valor de R\$ 2.890,00 **por participante**. Tal valor é previsto no Plano Anual de Contratações – 2023 – Anexo I, Item 29 – Cursos Inscrição, com valor estimado em R\$ 275.000,00.



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

No item 1.7 esse valor ficou como total. Sugiro colocar o valor por participante e o valor total, conforme modelo

## **2. Sustentação de Contrato**

### **2.1. Recursos Materiais e Humanos**

Não preenchido em razão do valor da contratação.

### **2.2. Continuidade do Fornecimento**

Não preenchido em razão do valor da contratação.

### **2.3. Transição Contratual**

Não preenchido em razão do valor da contratação.

### **2.4. Estratégia de Independência Tecnológica**

Não preenchido em razão do valor da contratação.

## **3. Estratégia para Contratação**

### **3.1. Natureza do Objeto**

Não preenchido em razão do valor da contratação.

### **3.2. Parcelamento e Adjudicação do Objeto**

Não preenchido em razão do valor da contratação.

### **3.3. Modalidade e Tipo de Licitação**

Não preenchido em razão do valor da contratação.

### **3.4. Classificação e Indicação Orçamentária**

Não preenchido em razão do valor da contratação.

### **3.5. Vigência da Garantia (se for o caso) e da Prestação de Serviço**

Não preenchido em razão do valor da contratação.

### **3.6. Gestor da Contratação**

Não preenchido em razão do valor da contratação.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### **4. Análise de Riscos**

Não preenchido em razão do valor da contratação.

### **5. Declaração de Viabilidade ou não da contratação**

Com base nas informações levantadas ao longo dos Estudos Preliminares e considerando que se trata de ação de capacitação essencial aos servidores, a equipe de planejamento considera a contratação viável.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### Anexo A - Dados da empresa/profissional a ser contratado

#	Nome
1	<b>Nome:</b> INOVE - Soluções em Capacitações <b>Razão:</b> INOVE Capacitação Consultoria e Treinamentos LTDA ME. <b>CNPJ:</b> CNPJ: 27.883.894/0001-61 <b>Site na web:</b> <a href="https://inovecapitacao.com.br/">https://inovecapitacao.com.br/</a> <b>Telefone:</b> (41) 3618-9954 <b>WhatsApp:</b> (41) 99957-1116 <b>E-mail:</b> comercial11@inovecapitacao.com.br;



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa visando à capacitação e atualização das servidoras Juliana Felipe Bartras e Marilete Maria da Costa, ambas lotadas na Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos, na temática “Curso Completo Sobre Parecer Jurídico - Incluindo a Elaboração, Competências e Responsabilidade do Parecerista”, que ocorrerá de 30 de novembro e 1º de dezembro de 2023, das 8:30h às 17h, com carga horária total de 16 horas aula, ministradas de forma online, ao vivo. <https://inovecapitacao.com.br/curso/parecer-juridico/>

### 2. Fundamentação da Contratação

#### 2.1. Motivação

Necessidade de capacitação e atualização das servidoras Juliana Felipe Bartras e Marilete Maria da Costa, ambas lotadas na Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos, na temática “Curso Completo Sobre Parecer Jurídico - Incluindo a Elaboração, Competências e Responsabilidade do Parecerista”, dada a complexidade e aplicabilidade dessa matéria, e a evolução legislativa e jurisprudencial do tema.

#### 2.2. Objetivos e Benefícios

Com a realização da respectiva ação de capacitação, espera-se que ocorra o desenvolvimento e ampliação das competências relacionadas às atividades de licitações e contratações públicas, com a aplicação das melhores práticas relacionadas ao tema.

#### 2.3. Alinhamento Estratégico

Alinhamento Estratégico	Objetivos, Ações e Iniciativas
PEI – TRE/SC	Objetivos estratégicos: OEAC1 – Aperfeiçoamento da gestão de pessoas
Instrumentos Estratégicos Setoriais	
Planejamento estratégico da EJESC	C2 - Promover a formação e aperfeiçoamento contínuo de servidores
Planejamento estratégico da SGP	OE4 – Promoção da qualificação e do conhecimento organizacional OE5 – Aperfeiçoamento da seleção, do ingresso, do egresso e da adequação da força de trabalho



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

### 2.4. Estudos Preliminares do Objeto

Anexados ao PAE n. 36.395/2023.

### 2.5. Demanda Prevista x Quantidade a ser contratada

Id.	Curso	Demanda Prevista	Quantidade a ser contratada
1	Contratação de capacitação sobre a temática “Curso Completo Sobre Parecer Jurídico - Incluindo a Elaboração, Competências e Responsabilidade do Parecerista”, que deverá ser realizada de 30 de novembro e 1º de dezembro de 2023, das 8:30h às 17h, com carga horária total de 16 horas aula, ministradas de forma online, ao vivo. Os encontros serão distribuídos em 3 dias, com 5:33 horas de duração cada, nos quais haverá interação entre os professores e os alunos.	2 inscrições	2 inscrições

### 2.6. Soluções Disponíveis e/ou Contratadas por outros Órgãos Públicos

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

### 2.7. Escolha e Justificativa do Objeto

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

### 2.8. Curso: “Curso Completo Sobre Parecer Jurídico - Incluindo a Elaboração, Competências e Responsabilidade do Parecerista”.

**Empresa:** INOVE Capacitação Consultoria e Treinamentos Ltda ME.

**CNPJ:** 27.883.894/0001-61.

**Período:** 30 de novembro e 1º de dezembro de 2023, das 8:30h às 17h.

**Carga horária:** 16 h.

**Formato:** online, ao vivo.

**Servidores:** 2 servidoras

**Custo unitário:** R\$ 1.445,00



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

**Custo total:** R\$ 2.890,00

## **DESTAQUES DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **Parte 1 - Requisitos e elementos do parecer jurídico e a atividade do parecerista - Christianne Stroppa**

1. O que é assessoramento jurídico?
2. O que é consultoria jurídica?
3. Qual a diferença entre ato e fato administrativo?
4. Parecer jurídico é ato administrativo?
5. Quais os requisitos do ato administrativo?
6. Cabe anulação ou revogação do parecer jurídico?
8. Quais são as manifestações jurídicas?
9. O que é o parecer?
10. Qual a natureza jurídica do parecer?
11. Quais as espécies de parecer jurídico?
12. O que é um parecer normativo?
13. Quais são os efeitos que o parecer gera para o gestor público?
14. O que significa ser o parecer facultativo?
15. O que significa ser o parecer obrigatório?
16. O que significa ser o parecer vinculante?
17. Há uma forma válida para elaborar um parecer?
18. O que o parecerista precisa para fazer um parecer?
19. Quais são os elementos do parecer?
20. Qual o teor da ementa?
21. Qual o teor do relatório?



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

22. Qual o teor da fundamentação?
23. Cabe motivação genérica ou específica?
24. Qual o teor da conclusão?
25. É cabível decisão na conclusão?
26. Quais os cuidados na redação atinentes à linguagem utilizada no parecer?
27. Como citar doutrina?
28. Como citar jurisprudência?
29. O que significa colocar o órgão de assessoramento jurídico como segunda linha de defesa?

### **Parte 2 - Da atividade de assessoramento jurídico - Rafael Sérgio Oliveira**

1. Espécies de órgãos de Assessoramento Jurídico.
2. Função dos órgãos de Assessoramento Jurídico: advocacia ou controle?
3. O perfil profissional do assessor jurídico das entidades de direito público e das empresas estatais.
4. A natureza do (en)cargo de assessor jurídico e suas diversas configurações.
5. Garantias funcionais dos assessores jurídicos:
  - a. Autonomia funcional e autonomia institucional: vinculação às manifestações dos órgãos superiores da Advocacia Pública.
6. Responsabilização dos assessores jurídicos por atuação em processos de licitação e contrato.
7. Atos de assessoramento e consultoria jurídicos.
8. Vinculação das manifestações de consultoria jurídica: parecer vinculante.
9. Pareceres referências, orientações normativas internas e minutas padronizadas.
10. Temas objeto de manifestações jurídicas: necessidade de observância dos limites atinentes à discricionariedade dos gestores e a noção de juridicidade inerente ao princípio da legalidade.
11. Acompanhamento das demandas da Administração junto aos órgãos de controle: tribunais de contas e controladorias.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

12. Aspectos relevantes do contencioso judicial em matéria de licitação e contrato:

- a. Mandado de segurança e demais ações relevantes;
- b. Ação trabalhista de responsabilidade subsidiária da Administração.

13. A defesa de agentes públicos pelo órgão de assessoramento jurídico.

14. Principais boas práticas constantes do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União.

15. As boas práticas de consultoria no âmbito das Empresas Estatais.

### **Parte 3 - Questões práticas sobre o parecer jurídico - Renila Lacerda Bragagnoli**

1. Devo me ater apenas ao despacho de encaminhamento?
2. O que constar no cabeçalho?
3. Como delimitar o objeto da consulta?
4. Quando usar parecer, nota ou despacho?
5. Qual o conteúdo da Cota?
6. Qual o binômio da análise consultiva?
7. O visto/assinatura nos documentos substitui o parecer jurídico?
8. Qual o prazo para emitir o parecer jurídico?
9. O parecerista pode fazer diligências?
10. A consulta apresenta mais de uma solução jurídica. E agora?
11. Eu não concordo com o objeto da consulta, como proceder?
12. Preciso me manifestar sobre mérito não jurídico?
13. Fiz parecer condicionante, devo conferir depois?
14. O entendimento da assessoria jurídica já é pacificado, mas eu tenho posição jurídica distinta, o que fazer?
15. O titular do órgão consultivo discorda da minha manifestação. Como proceder?
16. Quais cuidados formais incidentais devemos observar na elaboração de Pareceres?
17. O parecer jurídico deve observar as normas da ABNT?



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

18. O parecer jurídico deve observar a LGPD?

19. Quem é o parecerista?

20. Quais as prerrogativas do parecerista?

### **Parte 4 - Questões práticas-jurídicas sobre o parecer jurídico em licitações e contratos - Renila Lacerda Bragagnoli**

1. É dever do parecerista analisar o ETP?

2. Há implicações jurídicas na análise do TR?

3. Como analisar juridicamente a pesquisa de preços?

4. Quais os limites jurídicos da qualificação técnica?

5. Tem a exigência de apresentação de amostra, e agora?

6. Há cuidados especiais na visita técnica/vistoria?

7. Item x lote x grupo = devo me manifestar?

8. Visita técnica: o que observar?

9. Consórcio: Há peculiaridades?

10. A subcontratação deve ser objeto de análise jurídica?

11. A quem compete o enquadramento de bem/serviço comum para fins de pregão?

12. Devo observar as justificativas para adoção do SRP?

13. O jurídico e o carona no SRP, como analisar?

14. Ata x contrato: quais as semelhanças e diferenças?

15. Quais os requisitos jurídicos da dispensa em razão do valor?

16. O que cabe analisar na dispensa emergencial?

17. A inexigibilidade de licitação: o parecer é meramente formal?

18. Como orientar o fiscal do contrato?

19. Como observar os limites dos termos aditivos de valor?

20. É possível o limite do aditivo ultrapassar 25%?



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

21. Quais os requisitos do reajustamento, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro?
22. Quando usar termo aditivo e apostilamento?
23. Quais os requisitos da instrução processual para alteração do contrato?
24. É papel do jurídico adentrar na dosimetria da sanção?
25. Qual o papel do jurídico no procedimento sancionador?

### **2.9. Serviços Adicionais**

Não se aplica a esta contratação.

### **2.10. Parcelamento e Adjudicação**

Não se aplica a esta contratação.

### **2.11. Seleção do Fornecedor**

Considerando o conteúdo programático e a especialização do tema, a contratação será por inexigibilidade de licitação, tendo em vista que esta capacitação contempla professores com experiência profissional e formação acadêmica na área do curso, conforme comprova o currículo a seguir:

#### **Christianne Stroppa**

Doutora em Direito pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. Assessora de Controle Externo no Tribunal de Contas do Município de São Paulo. Ex-Assessora Jurídica na Secretaria da Saúde do Município de São Paulo. Ex-Procuradora da Universidade de São Paulo. Atualmente é Professora de Direito Administrativo da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. Membro associado do Instituto Brasileiro de Direito Administrativo – IBDA, do Instituto de Direito Administrativo Paulista – IDAP, do Instituto dos Advogados de São Paulo – IASP e do Instituto de Direito Administrativo Sancionador Brasileiro (IDASAN). É sócia do escritório Carvalho Stroppa Sociedade de Advogados.

#### **Rafael Sérgio de Oliveira**

Procurador Federal da Advocacia-Geral da União – AGU e fundador do Portal L&C. Doutorando em Ciências Jurídico-Políticas pela Universidade de Lisboa, Mestre em Direito, Especialista em Direito Público e Pós-Graduado em Direito da Contratação Pública pela Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa. Participou do Programa de Intercâmbio Erasmus+, desenvolvendo pesquisa na área de Direito da Contratação Pública na Università degli Studi di Roma – Tor Vergata. Na AGU foi Chefe da Divisão de Licitação e Contrato da Procuradoria Federal Especializada junto ao INSS, Procurador-Chefe da Procuradoria Federal junto à Escola Nacional de Administração Pública – ENAP e membro da Câmara Permanente de Licitação e Contrato da Procuradoria-Geral Federal – PGF.



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

Atua na consultoria e assessoramento de gestores públicos federais desde 2008. É membro da Red Iberoamericana de Contratación Pública e professor de Licitação e Contrato nos cursos de Pós-graduação do Centro de Estudos Renato Saraiva – CERS, do Instituto Goiano de Direito – IGD, do ProJur e da UniAmérica. Professor e conferencista em diversos eventos nacionais e internacionais sobre licitação e contrato.

### **Renila Lacerda Bragagnoli**

Mestranda em Direito Administrativo e Administração Pública (UBA), Especialização em Políticas Públicas, Gestão e Controle da Administração (IDP). Advogada da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e Parnaíba – Codevasf. Chefe do Consultivo da Assessoria Jurídica.

#### **2.11.1. Critérios de Habilitação**

A empresa deverá apresentar regularidade fiscal (junto à Receita Federal e ao FGTS) e trabalhista (junto à Justiça do Trabalho – CNDT).

#### **2.11.2. Critérios de Preferência e de Desempate**

Não se aplica a esta contratação.

#### **2.12. Modalidade e Tipo de Licitação**

Inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 25, II, combinado com o art. 13, VI da Lei n. 8.666/1993.

#### **2.13. Impacto Ambiental**

A capacitação será realizada na modalidade a distância, não sendo necessários ajustes ou adequações no ambiente.

#### **2.14. Conformidade Técnica**

Não se aplica a esta contratação.

#### **2.15. Obrigações da Proponente**

Não se aplica a esta contratação.

#### **2.16. Obrigações do Contratante**

O contratante se obriga a:

- a) efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente Projeto Básico;
- b) promover a gestão deste Contrato por meio de seus representantes, os servidores titulares da Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral e da Assistência de Cursos, Eventos e Registros Acadêmicos, ou seus substitutos, que poderão atuar em conjunto ou isoladamente, em conformidade com o artigo 67 da Lei n. 8.666/1993 e artigo 27 da Resolução 7.928/2015; e



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

c) proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas deste Projeto Básico.

### **2.17. Obrigações da Contratada**

A Contratada se obriga a:

- a) ministrar o programa nas condições, preço e prazo estabelecidos neste Projeto Básico e na proposta comercial, que constará do PAE n. 36.395/2023;
- b) desenvolver o conteúdo do programa e material didático segundo metodologia da educação a distância, com base no conteúdo programático especificado em sua proposta;
- c) conceder certificação aos participantes que atenderem aos requisitos de aprovação, conforme proposta; e
- d) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no PAE n. 36.395/2023.

### **2.18. Custo estimado da contratação**

O custo total da demanda, referente a duas inscrições, é de R\$ 2.890,00, utilizando-se o orçamento de Capacitação. Cada inscrição é no valor de R\$ 1.445,00 por participante.

## **3. Especificação Técnica Detalhada**

### **3.1. Requisitos Técnicos**

Conforme o item 2.8.

#### **3.1.1. Marcas e Modelos / Códigos de Referência**

Não se aplica a esta contratação.

#### **3.1.2. Códigos SIASG**

CATSERV: 19321

#### **3.1.3. Vigência**

A presente contratação terá vigência a partir do recebimento da nota de empenho pela contratada até o recebimento definitivo do objeto.

### **3.2. Modelos de Documentos**

Não se aplica a esta contratação.

Florianópolis, em 21 de novembro de 2023.



# Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

## Anexo I – Plano de Fiscalização

### 1. Execução e Gestão do Contrato

A Assistência de Cursos, Eventos e Registros Acadêmicos, vinculada à EJESC, manterá contato com a Contratada durante a etapa de execução do serviço, a fim de dirimir eventuais questões que possam interferir na qualidade dos serviços prestados.

#### 1.1. Papéis a serem desempenhados pelos principais atores do TRESA e da Contratada

O acompanhamento dos serviços será feito pelos gestores da contratação (EJESC). Caso seja constatada falha na execução, os gestores comunicarão o fato à Contratada, para fins de solução dos problemas. Se, após notificação, a Contratada não adotar as providências necessárias à correção das falhas verificadas, os gestores da contratação comunicarão a ocorrência à Secretaria de Administração e Orçamento, para resolução do problema e eventual aplicação de penalidade.

#### 1.2. Dinâmica de Execução, Etapas e Cronograma

A capacitação para 2 (duas) servidoras, Juliana Felipe Bartras e Marilete Maria da Costa, ambas lotadas na Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos, na temática “Curso Completo Sobre Parecer Jurídico - Incluindo a Elaboração, Competências e Responsabilidade do Parecerista”, que ocorrerá de 30 de novembro e 1º de dezembro de 2023, das 8:30h às 17h, com carga horária total de 16 horas aula, ministradas de forma online, ao vivo.

#### 1.3. Instrumentos Formais

Será emitida nota de empenho para formalização da contratação, conforme o art. 62 da Lei n. 8.666/1993.

#### 1.4. Prazos de Garantia

Não se aplica a esta contratação.

#### 1.5. Acompanhamento do Contrato

Os gestores da contratação serão os servidores titulares da Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral e da Assistência de Cursos, Eventos e Registros Acadêmicos da EJESC, ou seus substitutos, que poderão atuar em conjunto ou isoladamente, em conformidade com o artigo 67 da Lei n. 8.666/1993 e artigo 27 da Resolução 7.928/2015.

#### 1.6. Recebimento Provisório e Definitivo

Será realizado após a finalização da capacitação com o cumprimento da carga horária e programa:

- a) o recebimento provisório ocorrerá na data de entrega do objeto contratado;
- b) o recebimento definitivo dar-se-á em até:
  - 3 (três) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar igual ou abaixo do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

- 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório do objeto, exceto se houver atraso motivado pela empresa, quando o valor total da contratação ficar acima do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

### 1.7. Pagamento

O pagamento deve ser efetuado em 1 (uma) parcela no valor de R\$ 2.890,00 (dois mil e oitocentos e noventa reais), após o cumprimento de todas as obrigações pela contratada. O prazo máximo para a efetivação do pagamento será de:

a) 5 (cinco) dias úteis após a apresentação da nota fiscal/fatura, quando o valor total contratado ficar igual ou abaixo do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993; ou

b) 30 (trinta) dias após o cumprimento das obrigações contratuais, quando o valor total contratado ficar acima do limite que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico [capacitacao@tre-sc.jus.br](mailto:capacitacao@tre-sc.jus.br).

### 1.8. Transferência de Conhecimento

Não se aplica a esta contratação.

### 1.9. Direitos Autorais

Não se aplica a esta contratação.

### 1.10. Qualificação Técnica

Não se aplica a esta contratação.

### 1.11. Descumprimento Contratual e Penalidades

1.11.1. Consoante previsto na Portaria P n. 136, de 14 de outubro de 2021:

1.11.1.1. As infrações consideradas como leves serão penalizadas com a advertência;

1.11.1.2. As infrações consideradas como médias serão penalizadas com multa de 5% do valor total do contrato;

1.11.1.3. As infrações consideradas como graves serão penalizadas com multa de 10% do valor total do contrato;

1.11.1.4. As infrações consideradas como gravíssimas serão penalizadas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-SC, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

1.11.1.5. Em caso de reincidência em período inferior a três meses, a infração será classificada em nível imediatamente superior à anterior;

1.11.2. Conforme previsto no artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) no caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto que não foi executado;

b) no caso de inexecução total, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto contratado;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública



## Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o licitante vencedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 1.11.1.4.

1.11.3. A sanção estabelecida na alínea “c” do subitem 1.11.2 é de competência do Presidente do TRE-SC.

1.11.4. Em conformidade com o art. 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na execução do objeto deste Projeto Básico / Termo de Referência, sujeitará o licitante vencedor, a juízo da Administração, à multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia, sobre o valor do item em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado.

1.11.4.1. Os atrasos de que trata o subitem 1.11.4, quando superiores a 30 (trinta) dias, serão considerados inexecução total do contrato.

1.11.4.2. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas na Lei n. 8.666/1993.

1.11.5. Da decisão que aplicar a penalidade prevista na alínea “c” do subitem 1.11.2, caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

1.11.6. O prazo para a apresentação de defesa prévia, quanto à aplicação das demais penalidades, será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

1.11.6.1. Transcorrido in albis o prazo para a apresentação de defesa prévia ou após a apresentação da defesa prévia, a autoridade competente, se for o caso, aplicará a respectiva penalidade e estabelecerá prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, contado do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da notificação.

1.11.6.2. Com a decisão do recurso ou do pedido de reconsideração referente à penalidade prevista na alínea “c” do subitem 1.11.2 exaure-se a esfera administrativa.

Sugiro revisar o alinhamento a partir do item 1.8 deste anexo