TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SANTA CATARINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

PAE n°: 53.944/2022

Documento de Oficialização da Demanda

1 Identificação da Demanda

1.1 Título

Contratação de empresa - Inscrição de servidora em curso sobre técnicas de elaboração de parecer jurídico - Realização prevista para 12 a 14 de dezembro de 2022,

1.2 Unidade Demandante

Unidade	SE-EJESC - Secretaria Executiva da Escola Judiciária Eleitoral	**Data**	09/11/2022
Responsável pela demanda	Cláudia Regina Damasceno Luciano		

1.3 Vinculação ao Plano de Aquisições

Item do plano: 31 - Cursos - Inscrição

1.4 Valor Estimado

R$1.890,00

2 Contexto

2.1 Motivação

Necessidade de atualização e aperfeiçoamento da servidora Dilene Soares Tavares dos Anjos, lotada na Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos, na temática sobre técnicas de elaboração de parecer jurídico na prática, em especial em razão da implementação das mudanças trazidas pela Nova Lei de Licitações – Lei n. 14.133/2021, já no início de 2023.

2.2 Resultados Esperados

Ampliar e atualizar a competência da servidora na elaboração e emissão de pareceres jurídicos, dentro de sua área de atuação, com a aplicação das melhores práticas relacionadas ao tema.

2.3 Alinhamento Estratégico

EJE-C2
Objetivos estratégicos:
OEAC1 – Aperfeiçoamento da gestão de pessoas

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

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

[ ] Menos de 1 ano [x] 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 [x] Mais de 3 unidades

3 Integrante Demandante na Equipe de Planejamento da Contratação

Nome do Servidor (titular)	Karine Borges de Liz
Telefone	7412
E-mail	karinebl@tre-sc.jus.br
Nome do Servidor (substituto)	Tatiany Martins
Telefone	3814
E-mail	tatiany.martins@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 atualização e aperfeiçoamento da servidora Dilene Soares Tavares dos Anjos, lotada na Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos, na temática sobre técnicas de elaboração de parecer jurídico na prática, em especial em razão da implementação das mudanças trazidas pela Nova Lei de Licitações – Lei n. 14.133/2021, já no início de 2023.

1.2. Definição e Especificação dos Requisitos da Solução

Contratação de empresa visando à atualização e ao aperfeiçoamento de servidora em curso sobre técnicas de elaboração de parecer jurídico na prática, que será realizado de 12 a 14 de dezembro de 2022, das 9h às 13h, com carga horária total de 12 horas aula, online, de forma síncrona.

Curso: **Como Elaborar o Parecer Jurídico na Prática: Técnicas para a Elaboração**

Empresa: Inove Soluções em Capacitação e Eventos Ltda.

CNPJ: 23.880.650/0001-74

Período: 12 a 14 de dezembro de 2022

Carga horária: 12 h

Formato: on line, ao vivo

Servidores: 1 servidora

Custo unitário: R$ 1.890,00

Custo total: R$ 1.890,00

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, on-line, deforma síncrona, abordando-se questões práticas.

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.

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 professora com experiência profissional e formação acadêmica na área do curso, conforme comprova o currículo a seguir:

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

O curso é ofertado ao público em geral, conforme anunciado no sítio eletrônico da empresa, ao preço de R$ 1.890,00 cada inscrição.

Endereço do anúncio da empresa:

https://inovecapacitacao.com.br/curso/parecer-juridico-2/

A página acima será anexada a este Estudo Preliminar e/ou procedimento de contratação, visando demonstrar que o conteúdo ofertado, a carga horária e o preço são iguais aos propostos ao TRE-SC.

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$ 1.890,00, utilizando-se o orçamento de Capacitação, haja vista ser apenas uma inscrição, apenas.

1.8. Escolha e Justificativa do Objeto

A capacitação ofertada pela Inove Capacitação, 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 referente ao tema “Como elaborar o parecer jurídico na prática: técnicas de elaboração”, que deverá ser realizada de 12 a 14 de dezembro de 2022, das 9h às 13h, com carga horária total de 12 horas aula, ao vivo e online.

DESTAQUES DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARTE 01 – Requisitos e elementos do parecer jurídico e a atividade do parecerista

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?

7 - A teoria das nulidades do ato administrativo se aplica ao parecer jurídico?

8 - Quais são as manifestações jurídicas?

9 - O que é o parecer?

10 - Natureza jurídica do parecer

11 - Espécies de parecer jurídico

12 - O que é um parecer normativo?

13 - Efeitos que o parecer jurídico para o gestor público

14 - Parecer facultativo

15 - Parecer obrigatório

16 - Parecer vinculante

17 - Há uma forma válida para elaborar um parecer?

18 - O que o parecerista precisa para fazer um parecer?

19 - Elementos do parecer jurídico

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?

26 - Cuidados na redação atinentes à linguagem utilizada no parecer

27 - Como citar doutrina no parecer jurídico

28 - Como citar jurisprudência

29 - Há responsabilidade do parecerista?

30 - O que significa colocar o órgão de assessoramento jurídico como segunda linha de defesa?

PARTE 02 – Questões práticas sobre o parecer jurídico

31 - Devo me ater apenas ao despacho de encaminhamento?

32 - O que constar no cabeçalho?

33 - Como delimitar o objeto da consulta

34 - Quando usar parecer, nota ou despacho

35 -Qual o conteúdo da Cota

36 - Qual o binômio da análise consultiva?

37 - O visto/assinatura nos documentos substitui o parecer jurídico?

38 - Qual o prazo para emitir o parecer jurídico?

39 - O parecerista pode fazer diligências?

40 - A consulta apresenta mais de uma solução jurídica. E agora?

41 - Eu não concordo com o objeto da consulta, como proceder?

42 - Preciso me manifestar sobre mérito não jurídico?

43 - Fiz parecer condicionante, devo conferir depois?

44 - O entendimento da assessoria jurídica já é pacificado, mas eu tenho posição jurídica distinta, o que fazer?

45 - O titular do órgão consultivo discorda da minha manifestação. Como proceder?

46 - Quais cuidados formais incidentais devemos observar na elaboração de Pareceres?

47 - O parecer jurídico deve observar as normas da ABNT?

48 - O parecer jurídico deve observar a LGPD?

49 -Quem é o parecerista?

50 - Prerrogativas do parecerista

PARTE 03 - Questões práticas-jurídicas sobre o parecer jurídico em licitações e contratos

51 -É dever do parecerista analisar o ETP?

52 -Há implicações jurídicas na análise do TR?

53 -Como analisar juridicamente a pesquisa de preços

54 -Quais os limites jurídicos da qualificação técnica?

55 -Tem a exigência de apresentação de amostra, e agora?

56 -Há cuidados especiais na visita técnica/vistoria?

57 - Item x lote x grupo = devo me manifestar?

58 - Visita técnica: o que observar?

59 -Consórcio: há peculiaridades?

60 -A subcontratação devem ser objeto de análise jurídica?

61 - A quem compete o enquadramento de bem/serviço comum para fins de pregão?

62 - Devo observar as justificativas para adoção do SRP?

63 - O jurídico e o carona no SRP, como analisar?

64 - Ata x contrato: quais as semelhanças e diferenças?

65 - Quais os requisitos jurídicos da dispensa em razão do valor?

66 -O que cabe analisar na dispensa emergencial?

67 - A inexigibilidade de licitação: o parecer é meramente formal?

68 - Como orientar o fiscal do contrato?

69 -Como observar os limites dos termos aditivos de valor?

70 - É possível o limite do aditivo ultrapassar 25%?

71 - Requisitos do reajustamento, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro

72 - Quando usar termo aditivo e apostilamento

73 - Requisitos da instrução processual para alteração do contrato

74 - É papel do jurídico adentar na dosimetria da sanção?

75 - O papel do jurídico no procedimento sancionador

1.8.2. Alinhamento do Objeto

Alinhamento Estratégico	Objetivos, Ações e Iniciativas
PEI – TRE/SC Instrumentos Estratégicos Setoriais Planejamento estratégico da EJESC Planejamento estratégico da SGP	Objetivos estratégicos: OEAC1 – Aperfeiçoamento da gestão de pessoas 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

1.8.3. Benefícios Esperados

Com a realização da respectiva ação de capacitação, espera-se que ocorra desenvolvimento e ampliação das competências relacionadas às técnicas de elaboração de parecer jurídico, 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	Inscrição de servidora no “CURSO COMPLETO COMO ELABORAR O PARECER JURÍDICO NA PRÁTICA: TÉCNICAS PARA A ELABORAÇÃO”, que será realizado de 12 a 14 de dezembro de 2022, das 9h às 13h, com carga horária total de 12 horas aula, ao vivo e online.	1 inscrição	1 inscrição

1.9. Adequação do Ambiente

Não se aplica a esta contratação.

1.10. Orçamento Estimado

A proposta apresentada tem o valor de R$ 1.890,00 por participante, sendo que pelo TRE-SC houve a solicitação de apenas uma (1) inscrição.

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 (se for o caso)

Não preenchido em razão do valor da contratação.

3.6. Gestor da Contratação

Não preenchido em razão do valor da contratação.

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 - Lista de Potenciais Fornecedores

#	Nome
1	**Nome:** Inove Soluções em Capacitação e Eventos Ltda. **Site na web:** https://www.zenite.com.br/ **Telefone:** (41) 3618-9954 **WhatsApp:** (41) 99957-5556 **E-mail:** contato@inovecapacitacao.com.br

Anexo B - Contratações Públicas Similares

Não se aplica a esta contratação.

Anexo C - Memórias de Cálculo

Não se aplica a esta contratação.

Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina

PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto da Contratação

Contratação da empresa INOVE SOLUÇÕES EM CAPACITAÇÃO E EVENTOS LTDA. visando à inscrição de uma servidora, Dilene Soares Tavares dos Anjos, no curso "**Como Elaborar o Parecer Jurídico na Prática: Técnicas para a Elaboração"**, que será realizado de 12 a 14 de dezembro de 2022, das 9h às 13h, com carga horária total de 12 horas aula, online, de forma síncrona.

2. Fundamentação da Contratação

2.1. Motivação

Necessidade de atualização e aperfeiçoamento da servidora Dilene Soares Tavares dos Anjos, lotada na Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos, na temática sobre técnicas de elaboração de parecer jurídico na prática, em especial em razão da implementação das mudanças trazidas pela Nova Lei de Licitações – Lei n. 14.133/2021, já no início de 2023.

2.2. Objetivos e Benefícios

Ampliar e atualizar a competência da servidora na elaboração e emissão de pareceres jurídicos, dentro de sua área de atuação, com a aplicação das melhores práticas relacionadas ao tema.

2.3. Alinhamento Estratégico

Alinhamento Estratégico	Objetivos, Ações e Iniciativas
PEI – TRE/SC Instrumentos Estratégicos Setoriais Planejamento estratégico da EJESC Planejamento estratégico da SGP	Objetivos estratégicos: OEAC1 – Aperfeiçoamento da gestão de pessoas 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

2.4. Estudos Preliminares do Objeto

Anexados ao PAE n. 53.944/2022.

2.5. Demanda Prevista x Quantidade a ser contratada

Id.	Bem / Serviço	Demanda Prevista	Quantidade a ser contratada
1	Inscrição de servidora no "CURSO COMPLETO COMO ELABORAR O PARECER JURÍDICO NA PRÁTICA: TÉCNICAS PARA A ELABORAÇÃO", que será realizado de 12 a 14 de dezembro de 2022, das 9h às 13h, com carga horária total de 12 horas aula, ao vivo e online.	1 inscrição	1 inscrição

2.6. Objetos Disponíveis

Conforme levantamento realizado nos Estudos Preliminares.

2.7. Caracterização e Composição do Objeto

Curso: **Como Elaborar o Parecer Jurídico na Prática: Técnicas para a Elaboração**

Empresa: Inove Soluções em Capacitação e Eventos Ltda.

CNPJ: 23.880.650/0001-74

Período: 12 a 14 de dezembro de 2022

Carga horária: 12 h

Formato: on line, ao vivo

Servidores: 1 servidora

Custo unitário: R$ 1.890,00

Custo total: R$ 1.890,00.

DESTAQUES DO CONTEÚDO

PARTE 01 – Requisitos e elementos do parecer jurídico e a atividade do parecerista

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?

7 - A teoria das nulidades do ato administrativo se aplica ao parecer jurídico?

8 - Quais são as manifestações jurídicas?

9 - O que é o parecer?

10 - Natureza jurídica do parecer

11 - Espécies de parecer jurídico

12 - O que é um parecer normativo?

13 - Efeitos que o parecer jurídico para o gestor público

14 - Parecer facultativo

15 - Parecer obrigatório

16 - Parecer vinculante

17 - Há uma forma válida para elaborar um parecer?

18 - O que o parecerista precisa para fazer um parecer?

19 - Elementos do parecer jurídico

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?

26 - Cuidados na redação atinentes à linguagem utilizada no parecer

27 - Como citar doutrina no parecer jurídico

28 - Como citar jurisprudência

29 - Há responsabilidade do parecerista?

30 - O que significa colocar o órgão de assessoramento jurídico como segunda linha de defesa?

PARTE 02 – Questões práticas sobre o parecer jurídico

31 - Devo me ater apenas ao despacho de encaminhamento?

32 - O que constar no cabeçalho?

33 - Como delimitar o objeto da consulta

34 - Quando usar parecer, nota ou despacho

35 -Qual o conteúdo da Cota

36 - Qual o binômio da análise consultiva?

37 - O visto/assinatura nos documentos substitui o parecer jurídico?

38 - Qual o prazo para emitir o parecer jurídico?

39 - O parecerista pode fazer diligências?

40 - A consulta apresenta mais de uma solução jurídica. E agora?

41 - Eu não concordo com o objeto da consulta, como proceder?

42 - Preciso me manifestar sobre mérito não jurídico?

43 - Fiz parecer condicionante, devo conferir depois?

44 - O entendimento da assessoria jurídica já é pacificado, mas eu tenho posição jurídica distinta, o que fazer?

45 - O titular do órgão consultivo discorda da minha manifestação. Como proceder?

46 - Quais cuidados formais incidentais devemos observar na elaboração de Pareceres?

47 - O parecer jurídico deve observar as normas da ABNT?

48 - O parecer jurídico deve observar a LGPD?

49 -Quem é o parecerista?

50 - Prerrogativas do parecerista

PARTE 03 - Questões práticas-jurídicas sobre o parecer jurídico em licitações e contratos

51 -É dever do parecerista analisar o ETP?

52 -Há implicações jurídicas na análise do TR?

53 -Como analisar juridicamente a pesquisa de preços

54 -Quais os limites jurídicos da qualificação técnica?

55 -Tem a exigência de apresentação de amostra, e agora?

56 -Há cuidados especiais na visita técnica/vistoria?

57 - Item x lote x grupo = devo me manifestar?

58 - Visita técnica: o que observar?

59 -Consórcio: há peculiaridades?

60 -A subcontratação devem ser objeto de análise jurídica?

61 - A quem compete o enquadramento de bem/serviço comum para fins de pregão?

62 - Devo observar as justificativas para adoção do SRP?

63 - O jurídico e o carona no SRP, como analisar?

64 - Ata x contrato: quais as semelhanças e diferenças?

65 - Quais os requisitos jurídicos da dispensa em razão do valor?

66 -O que cabe analisar na dispensa emergencial?

67 - A inexigibilidade de licitação: o parecer é meramente formal?

68 - Como orientar o fiscal do contrato?

69 -Como observar os limites dos termos aditivos de valor?

70 - É possível o limite do aditivo ultrapassar 25%?

71 - Requisitos do reajustamento, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro

72 - Quando usar termo aditivo e apostilamento

73 - Requisitos da instrução processual para alteração do contrato

74 - É papel do jurídico adentar na dosimetria da sanção?

75 - O papel do jurídico no procedimento sancionador

2.8. Serviços Adicionais

Não se aplica a esta contratação.

2.9. Parcelamento e Adjudicação

Não se aplica a esta contratação.

2.10. 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 professora com experiência profissional e formação acadêmica na área do curso, conforme comprova o currículo a seguir:

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.

2.10.1. Critérios de Habilitação

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

2.10.2. Critérios de Preferência e de Desempate

Não se aplica a esta contratação.

2.11. 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.

2.12. Impacto Ambiental

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

2.13. Conformidade Técnica

Não se aplica a esta contratação.

2.14. Obrigações da Proponente

Não se aplica a esta contratação.

2.15. 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
c) proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar os serviços dentro das normas deste Projeto Básico.

2.16. 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. 53.944/2022;
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. 53.944/2022.

2.17. Custo estimado da contratação

O custo total da demanda é de R$ 1.890,00, utilizando-se o orçamento de Capacitação, por se tratar de uma única inscrição.

O pagamento deverá ser efetuado à vista, após o cumprimento de todas as obrigações.

3. Especificação Técnica Detalhada

3.1. Requisitos Técnicos

Conforme o item 2.7.

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 16 de novembro de 2022.

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 TRESC 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 uma servidora, relativa ao tema técnicas de elaboração de parecer jurídico na prática, que será realizado de 12 a 14 de dezembro de 2022, das 9h às 13h, com carga horária total de 12 horas aula, online, de forma síncrona.

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
- 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$ 1.890,00, após o cumprimento

de todas as obrigações pelas contratadas. 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 ejesc-acera@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. Em conformidade com o artigo 86 da Lei n. 8.666/1993, o atraso injustificado na execução/entrega do objeto contratado, sujeitará a Contratada, a juízo da Administração, à multa de 0,25% ao dia, sobre o valor do(s) serviço(s) em atraso, a partir do dia imediato ao vencimento do prazo estipulado.

1.11.1.1. Os atrasos superiores a 30 (trinta) dias serão considerados inexecução total do contrato.

1.11.2. Nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial deste projeto básico, o Contratante poderá aplicar, à Contratada, as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) no caso de inexecução parcial, multa de 5% sobre o valor do objeto que não foi executado;

c) no caso de inexecução total, multa de 10% sobre o valor total do objeto contratado;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 anos; e

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Púbica 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 a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

1.11.3. Da aplicação das penalidades previstas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” caberá recurso, no prazo de 5 dias úteis a partir da data da intimação.

1.11.3.1. O recurso será dirigido ao Diretor-Geral, por intermédio do Secretário de Administração e Orçamento, que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao Diretor-Geral, para apreciação e decisão, em igual prazo.

1.11.4. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista na alínea “e”, caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TRESC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.