

Documento de formalização de demanda de atividade de capacitação aberta para servidores da área administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, cujo valor do investimento seja inferior ao limite constante no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

Senhor Coordenador de Gestão do Quadro de Pessoal,

Em atenção ao disposto nos artigos 23, 68, 72 e 74 da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e nos artigos 18 a 20 da Política nº 77/2023, que institui a Política de Governança de Contratações no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, encaminho, para análise e deliberação, o seguinte pedido de contratação de curso/evento:

1. Curso/Evento: **Contratação Direta e Inexigibilidade de Licitação com base na Lei 14.133/2021 e seus regulamentos, atualizada com a IN 67/2021 da Dispensa Eletrônica, Sistema de Registro de Preços com simulação prática no sistema do Comprasnet.**

2. Empresa promotora: SUPREME CAPACITACAO E TREINAMENTO LTDA

3. CNPJ da empresa promotora: 34.370.234/0001-42

4. Dados bancários da empresa promotora:

**Dados Bancários**

**Banco do Brasil**

Código do banco: 001

Nº da Agência: 1230-0

Conta corrente: 58256-5

**Banco: Santander**

Código do banco: 033

Nº da Agência: 3100

Conta corrente: 13.004691-2

5. Data/período do curso/evento: 17 a 21/06/2024

6. Horário das atividades: 13h30 às 17h30

7. Carga horário do curso/evento: 20 horas
8. Modalidade de execução do curso/evento: *on line*
9. Local de realização do curso/evento: *on line*
10. Valor da inscrição no curso/evento: R\$ 1.780,00
11. Há necessidade de deslocamento: Não
12. Se sim, de onde para onde e meio de transporte a ser utilizado: -----
13. O curso/evento está aprovado no Plano Anual de Capacitação em vigor? Sim
14. Se sim, informe qual o documento de aprovação: DES ADG 254/2024
15. Se não, informe qual a curso/evento aprovado será substituído pelo ora indicado: -----
16. Servidor(es) a ser(em) inscrito(s) no curso/evento: **CAROLINA RAGNI DA SILVA PACHECO**
17. Manifestação da conveniência e oportunidade da participação dos indicados no curso/evento: Necessidade de atualização de conhecimento de servidores, no que se refere às principais inovações e avanços da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) relacionadas aos processos de contratações.
18. Justificativa da necessidade de participação do(s) servidor(es) no curso/evento: Necessidade de aprendizagem de servidor, principalmente no que se refere às principais inovações e avanços da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) relacionadas aos processos de contratações.
19. Justificativa da escolha da empresa promotora do curso/evento: a empresa possui notória qualidade na realização de diversos cursos já contratados por este tribunal e nos cursos desenvolvidos para esta Secretaria em anos anteriores.
20. Conteúdo programático resumido do curso/evento: conforme folder em anexo.
21. Objetivos do curso/evento: Atualizar, aprimorar e aprofundar conhecimentos sobre as principais inovações e avanços da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) relacionadas aos processos de contratações da unidade demandante.
22. Competências técnicas ou comportamentais atendidas com a participação no curso/evento: Fundamentação teórica e prática para o efetivo e eficaz atuação nos processos de contratações.
23. A empresa promotora aceita a contratação por meio de Nota de Empenho e Carta Contrato? Sim.

24. Foi realizada a reserva de vaga para os indicados? Sim.

25. Servidor indicado para Fiscal do Contrato: Carolina Ragni da Silva Pacheco

26. Servidor indicado para Fiscal Substituto do Contrato: Paulo Celso Gerva

Anexos – Juntar ao processo dos seguintes documentos:

- Folder do curso/evento em que constem, no mínimo, a data e hora de acesso e impressão; nome do curso/evento; data e local de realização; valor da inscrição; formas de pagamento e dados da empresa (Razão Social, CNPJ, dados bancários, etc);

- Caso não conste no folder do curso/evento o valor da inscrição, será necessário juntar ao processo, no mínimo, três documentos comprobatórios de preço de mercado – documentos fiscais ou contratuais de objetos idênticos ou da mesma natureza, em caso de falta de objetos idênticos, emitidos em até um ano anterior à contratação. Estes documentos ou contratos precisam oferecer informações que possibilitem à administração a identificação dos valores praticados por horas-aula ou por unidades de vagas;

- Comprovante da reserva de vaga dos servidores indicados;

- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- Certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional (RFB);

- Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;

- Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

- Declaração sobre o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- Declaração sobre não haver nepotismo no processo de contratação;

- Declaração de que a empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Curitiba, 29 de maio de 2024.

Paulo Celso Gerva

Diretor da Secretaria de Licitações e Contratos