

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: **Descomplicando a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – LEI nº 14.133/2021**

2. Empresa promotora: ONE CURSOS TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO LTDA

3. CNPJ da empresa promotora: 06.012.731/0001-33

4. Dados bancários da empresa promotora:

BANCO: Bradesco

AGÊNCIA: 0606

CONTA: 561939-4

5. Data/período do curso/evento: 22 a 26/07/2024

6. Horário das atividades: 14 às 18h

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\$ 2.290,00 por inscrição

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: **MARLI KOTELOK MARQUEZONI e 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: Marli Kotelok Marquezoni

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

OBSERVAÇÃO:

- A indicação do curso em questão está sendo em substituição ao Curso Aspectos Gerais da Lei de Licitações e Contratos – Lei 14.133/2021 – Uma Visão geral da Nova Lei de Licitações e Contratos, conforme orientação da Seção de Desenvolvimento de Pessoas.

Anexos – Todos os demais documentos para a instrução da contratação serão providenciados pela Seção de Desenvolvimento de Pessoas.

Curitiba, 17 de junho de 2024.

Paulo Celso Gerva

Diretor da Secretaria de Licitações e Contratos