

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: 7º Congresso Nacional sobre atuação da Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos Administrativos

2. Empresa promotora: Inove Treinamentos e Capacitação Ltda.

3. CNPJ da empresa promotora: 50.088.618/0001-23

4. Preposto responsável pela empresa promotora: Eliana Monteiro

5. E-mail de contato com o preposto da empresa promotora: contato@inovecapitacao.com.br

6. Dados bancários da empresa promotora: Santander - agência 0950 - C/C 13001280-7

7. Data/período do curso/evento: 27 a 30/05/2025

8. Horário das atividades: 08h30 às 18h00

9. Carga horária do curso/evento: 32 horas

10. Modalidade de execução do curso/evento: on line ao vivo

11. Local de realização do curso/evento: Brasília-DF

12. Valor da inscrição no curso/evento: R\$ 4.290,00

13. Há necessidade de deslocamento de servidores: Não.

14. Se sim, de onde para onde e meio de transporte a ser utilizado: -

15. O curso/evento está aprovado no Plano Anual de Capacitação em vigor? Sim.

16. Se sim, informe qual o documento de aprovação: Proad nº 1870/2025.

17. Se não, informe qual a curso/evento aprovado será substituído pelo ora indicado: -

18. Nome e lotação dos servidor(es) a ser(em) inscrito(s) no curso/evento: Juliana Haas, Coordenadoria de Legislação de Contratos e Convênios da Assessoria Jurídica da Presidência

19. Justificativa da necessidade de participação do(s) servidor(es) no curso/evento:

As matérias a serem abordadas no Congresso são de estrito interesse da Coordenadoria de Legislação de Contratos e Convênios da Assessoria Jurídica, por se relacionarem com a competência da unidade. A participação da servidora visa contribuir para o aperfeiçoamento técnico das análises de processos e fundamentação de pareceres jurídicos. A atualização do conhecimento a ser absorvida dos mais renomados especialistas na área, além do contato com diversos servidores atuantes nas respectivas áreas de diversos órgãos da Administração Pública, proporcionarão uma rica troca de informações, esclarecimento de dúvidas e aprendizado de soluções para os problemas enfrentados pela unidade.

20. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação à necessidade a que se destina:

A participação da servidora no evento é conveniente e oportuna.

21. Justificativa da escolha da empresa promotora do curso/evento:

A escolha da empresa foi baseada na sua notória experiência na área de capacitação, especialmente em assuntos relacionados a contratações públicas. Ela demonstrou em contratações precedentes deste Tribunal possuir boa estrutura, equipe de instrutores qualificada e materiais didáticos alinhados com as necessidades da Administração Pública. Ademais, o conteúdo programático do Congresso atente perfeitamente as necessidades da unidade.

22. Conteúdo programático resumido do curso/evento:

O evento está centrado nos seguintes eixos, os quais envolvem os pilares principais de sua programação:

1. Nova Lei de Licitações e Contratos

Alterações em contratos, navegação por estratégias de suprimento, especificação técnica, requisitos de habilitação etc.

2. O Papel do Assessor Jurídico

O assessor jurídico como articulador de soluções, gestão de incidentes contratuais, elaboração de pareceres, equilíbrio entre direitos do contratado e eficiência dos contratos.

3. Tecnologia e Inovação na Advocacia Pública

Inteligência artificial generativa e transformação da advocacia pública.

4. Princípios e Fundamentos das Contratações Públicas

Regime das nulidades, cabimento e pertinência no sistema de registro de preços, erro grosseiro e medo decisório, entre outros temas.

5. Gestão de Contratos e Segurança Jurídica

Gestão de incidentes contratuais, segurança jurídica na implementação de políticas públicas etc.

23. Objetivos do curso/evento:

Atualizar, ampliar, aprofundar e enriquecer o conhecimento técnico demandado pela unidade em processos licitatórios, por meio de exposições e debates acerca de temas relevantes, conduzidos por renomados especialistas, a fim de aprimorar o domínio sobre o tema e promover maior excelência nas soluções aplicadas aos desafios submetidos à Coordenadoria de Legislação de Contratos e Convênios.

24. A empresa promotora aceita a contratação por meio de Nota de Empenho e Carta-Contrato? Sim.

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

26. Servidor indicado para Fiscal do Contrato: Juliana Haas.

27. Servidor indicado para Fiscal Substituto do Contrato: Ilse Regina Viana Ramos Bacellar.

Anexos – Juntar obrigatoriamente 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, 25 de abril de 2025.

Ilse Regina Viana Ramos Bacellar
Assessora Jurídica da Presidência