



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**  
**Secretaria de Gestão Administrativa**  
**Coordenadoria de Licitações e Contratos**  
**Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas**  
**SASAC**

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 041/2019**

**PAD nº 11377/2019**

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin, 224, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **INOVE SOLUÇÕES EM CAPACITAÇÃO E EVENTOS LTDA, CNPJ nº 23.880.650/0001-74**, com sede na cidade de Curitiba-PR, Rua XV de Novembro, nº 270, 3º andar, conjunto 303, Centro, CEP 80.020-310, com telefones (41) 3618-9954 e (41) 99973-4972, e-mail [contato@inovecapacitacao.com.br](mailto: contato@inovecapacitacao.com.br), para participação de 03 (três) servidores no **Curso Completo Governança, Gestão de Riscos e Compliance no Setor Público, Estatais, e Sistema "S"**, com fulcro no **Artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93**, inexigibilidade de licitação. A fundamentação está amparada na inviabilidade de competição, considerando o período predeterminado pela empresa a ser contratada para a realização do curso.

## **1. OBJETO**

Participação dos servidores Cristiane Paula Da Silva Galperin, Kelly Padilha Lopes e Márcio Carvalho Jardim no curso **Curso Completo Governança, Gestão de Riscos e Compliance no Setor Público, Estatais, e Sistema "S"**.

## **2. PROGRAMAÇÃO**

### **2.1. Risco organizacional e a sua relação com a teoria da agência.**

- 2.1.1. A tradução da teoria da agência para a administração pública;
- 2.1.2. Relação da gestão de riscos com a *accountability* pública;

### **2.2. Relação da gestão de riscos com a governança:**

- 2.2.1. Princípios e diretrizes da governança;
- 2.2.2. Explicação prática dos conceitos de governança e sua aplicação na administração pública, estatais e Sistema "S";
- 2.2.3. Mecanismos da governança: liderança, estratégia e controle;
- 2.2.4. A agregação de valor institucional a partir da governança;
- 2.2.4.1. Exemplos de problemas com órgãos de controle decorrentes de
- 2.2.5. A gestão de riscos como uma ferramenta da governança;

2.2.6. O conceito de integridade e a relação com a gestão de riscos;

### **2.3. Aspectos estruturais relacionados com a governança:**

2.3.1. Estrutura organizacional necessária;

2.3.2. Definição de competências e responsabilidades;

2.3.3. Gestão por competências: foco em resultado (desempenho) e adequação das capacidades e habilidades;

2.3.4. As diferentes estruturas e realidades nas instituições e a necessidade de priorização;

### **2.4. Princípios, estrutura e componentes da Gestão de Riscos:**

#### **2.5. Modelos e referências na gestão de riscos:**

2.5.1. COSO 2017, COSO ERM, ISO 31.000, Orange Book;

#### **2.6. O modelo das três linhas de defesa:**

#### **2.7. Papéis e responsabilidades:**

2.7.1. Um estudo dedicado da IN 1/2016 CGU-MP;

#### **2.8. O ciclo da gestão de riscos:**

2.8.1. Da formulação do planejamento estratégico, fixação dos objetivos e metas até chegar nos riscos;

2.8.2. A divisão das responsabilidades na gestão de riscos – “quem é quem”;

2.8.3. Exemplos práticos e concretos do ciclo da gestão de riscos organizacional;

2.8.4. Como priorizar processos que terão os riscos avaliados?

2.8.5. O papel dos controles internos?

#### **2.9. O processo de gestão de riscos:**

2.9.1. Estabelecimento do Contexto;

2.9.2. Identificação de Riscos:

2.9.2.1. Técnicas de identificação de riscos;

2.9.2.2. Limites entre áreas e responsabilidades;

2.9.2.3. Análise crítica e diferenciação das categorias “causa”, “evento” e “consequência”, aplicada na identificação dos riscos;

2.9.3. Avaliação, análise e tratamento de riscos:

2.9.3.1. Técnicas de avaliação qualitativa e quantitativa,

2.9.3.2. A construção da matriz de riscos;

2.9.4. Comunicação e consulta;

2.9.5. Monitoramento;

#### **2.10. Integridade/*Compliance* na Administração Pública – instrumentos de governança:**

2.10.1. O Programa de integridade - *compliance* na Administração Pública, Estatais e Sistema "S";

2.10.2. Funções do sistema de gestão de integridade;

2.10.3. Instrumentos e referencias internacionais;

2.10.4. Normas aplicáveis ao setor público;

2.10.5. O *compliance* nos órgãos e na administração indireta;

2.10.6. Estratégia para a integridade pública;

2.10.7. Eixos estruturais e procedimentos para a estruturação;

## **2.11. A gestão de riscos exigida nos processos de contratação:**

2.11.1. Instrumentos de governança nas aquisições: Plano de Logística Sustentável (PLS), Plano Estratégico de Compras e Plano Anual de Compras;

2.11.2. Estratégias de terceirização à luz do Decreto 9.507/2018;

2.11.3. Como colocar em prática a gestão de riscos previstas nas IN 1/2019 e IN 5/2017? Qual a dependência e/ou relação da gestão de riscos setorial com a organizacional?

2.11.4. Diferenças fundamentais nos processos relativos a compras, serviços, serviços com mão de obra, obras e serviços de engenharia, sistemas de registro de preços, contratações diretas, treinamentos, inscrição para participação em eventos, monopólios públicos;

2.11.5. A essência dos artefatos previstos na IN 5/2017 com foco no aprimoramento da governança e do gerenciamento de riscos – o que é fundamental compreender?

2.11.6. Diferenças fundamentais entre gerenciamento de riscos dos processos institucionais e as matrizes de riscos contratuais;

2.11.7. Aspectos práticos de aplicação nas contratações públicas;

## **2.12. Aplicando a gestão de riscos na prática:**

2.12.1. A partir dos conceitos abordados, discussões críticas sobre o fluxo a seguir na implantação da gestão de riscos em organização pública na prática;

## **3. OBJETIVO DO CURSO**

O curso tem por objetivo capacitar os gestores para a elaboração da política de gestão de riscos institucional. Após o curso o participante conhecerá os conceitos, técnicas e modelos de gerenciamento de riscos, e disporá de ferramentas e exemplos práticos para a elaboração da política de gestão de riscos institucional.

## **4. LOCAL E DATA**

O Curso Completo de Governança, Gestão de Riscos e Compliance no Setor Público, Estatais, e Sistema “S”, será realizado em Curitiba-PR, no Mabu Curitiba Business, sítio à Rua XV de Novembro, 830, Centro, no dia 25/09 das 12:30h às 17:30h, e nos dias 26 e 27/09/2019, das 08:30h às 17:30h, totalizando uma carga horária de 20 (vinte) horas.

## **5. VALOR E CONDIÇÕES**

**5.1.** O valor total dessa contratação para os 03 (três) participantes é de **R\$ 8.613,00 (oito mil, seiscentos e treze reais)**, sendo **R\$ 2.871,00 (dois mil, oitocentos e setenta e um reais)** por participante.

**5.2.** A contratada deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, contados do comunicado feito pelo TRE e, não ocorrendo o aceite no prazo determinado, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

**5.3.** Cada participante receberá material didático e complementar, pasta executiva, bem como estão inclusos no curso 5 (cinco) coffee-breaks.

## **6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA, no elemento de despesa 33.90.39.48.

## **7. FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, na sua ausência, impedimentos ou afastamentos, pelo substituto oficialmente designado.

**7.2.** Caberá ao gestor:

a) receber e atestar o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-PR para pagamento;

b) acompanhar a prestação dos serviços de acordo com as cláusulas desta contratação, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;

c) comunicar à contratada, via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto ou irregularidades encontradas;

d) criar um PAD específico de abertura de processo administrativo, nos casos de irregularidades passíveis de sanções, encaminhá-lo para apreciação superior, devidamente instruído, com todas as informações pertinentes, constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

## **8. PAGAMENTO**

**8.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor da contratação do TRE-PR por e-mail, [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná, igualmente direcionado ao gestor.

**8.2.** O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada em até 05 (cinco) dias úteis, após a realização do evento e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.

**8.3.** Outras especificações necessárias ao documento fiscal, as quais são requisitos indispensáveis para que possa ser atestado e encaminhado para pagamento:

- CNPJ do TRE: 03.985.113/0001-81
- Data de emissão do documento fiscal
- Descritivo dos valores unitário e total;

**8.4.** Caso a empresa contratada seja optante do SIMPLES, deverá a NF estar acompanhada de Declaração, conforme anexo IV da IN 1234/12 da SRF, nos termos do Inciso XI do artigo 6º;

**8.5.** O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação;

**8.6.** O documento fiscal, acompanhado das certidões regularizadas da empresa, após o atestado da contratação, deverá ser encaminhado à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que se providencie o pagamento;

**8.7.** O pagamento será feito em parcela única, por meio de ordem bancária creditada na conta corrente da contratada, no valor do documento fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis, contados após o atestado do documento fiscal;

**8.8.** Caso a contratada esteja inadimplente quanto à documentação habilitatória, conferida pela contratante para pagamento, estará sujeita à abertura de processo administrativo, visando regularizar a documentação sob pena de ser aplicada a sanção de advertência;

**8.9.** A atualização monetária e a multa, provenientes do atraso no recolhimento das obrigações tributárias e/ou previdenciárias serão descontadas do valor do documento fiscal correspondente, quando a contratada lhe der causa;

**8.10.** O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis;

**8.11.** Havendo erro na apresentação do documento fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

**8.12.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto e mediante solicitação formal da interessada, fica estabelecido que os encargos moratórios devidos pelo TRE-PR — entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento —, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$  (onde  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%)

$I = (6/100)/365.$

## 9. SANÇÕES

**9.1.** O descumprimento a quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da Lei nº 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1. Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor total da contratação, pelo atraso no início da aula, ou pelo não cumprimento do cronograma proposto;
2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado em caso de recusa em prestar os serviços;
3. Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da contratação, pelo inadimplemento de obrigações acessórias.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta.

**9.2.** No caso de aplicação de multa determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa ao contratado, esta deverá recolher à União o valor imputado por meio de GRU;

**9.3.** As multas imputadas à contratada cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas das 12h às 19h, no Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, Rua João Parolin, 224, Prado Velho, Curitiba-PR com a Seção de Capacitação, pelo telefone (41) 3330-8569 ou pelo e-mail [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br).

Curitiba, 23 de setembro de 2019.

**Sandra Mara Kovalski dos Santos**  
Analista Judiciário

**DEBORA BEATRIZ MACHADO LOPES**

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**