



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 050/2019

PAD Nº 12932/2019

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 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **CAMEL ANDRE DE GODOY FARAH EIRELI (LOGOS INTELIGENCIA E PLANEJAMENTO ESTRATEGICO)**, inscrita no CNPJ nº **14.481.968/0001-91**, com sede em Florianópolis -PR, Rua Emílio Blum, nº 131, Bloco B, Sala 302, Centro, CEP 88.020-010, telefones (48) 3717-5486, (48) 99971-0687 e (48) 99699-1011, e-mail [contato@logosconsult.com.br](mailto: contato@logosconsult.com.br), para participação de 02 (dois) servidores no curso “Gerenciamento de Incidentes e Planejamento de Contingência”, 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

1.1. Participação dos servidores Flávio Henrique Marçal Rodrigues e Hélcio Ângelo de Araújo no curso “GERENCIAMENTO DE INCIDENTES E PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA”.

1.2. Conteúdo Programático

- a. Conceitos fundamentais de Segurança.
- b. Tendências e desafios contemporâneos em Segurança.
- c. Atividade de Inteligência aplicada à Segurança.
- d. Contextualização das situações de contingência e resposta a emergência em Segurança.
- e. Gerenciamento de incidentes no contexto da continuidade de negócio.
- f. Política e Estratégia de Gerenciamento de Incidentes.
- g. Gestão de riscos corporativos, estratégia e desempenho.
- h. Gestão de riscos e a norma técnica ABNT ISO 31000:2018.
- i. Organização da segurança. Estrutura; recursos; sala de comando e controle, Inteligência; pronta resposta; vigilância privada; comunicação social.
- j. Programa de Gerenciamento de Incidentes.
- k. Elementos básicos do programa.
- l. Planejamento de contingência.

- m. Escalonamento de esforços.
- n. Etapas da operação.
- o. Gerenciamento de crise e planejamento operacional.
- p. Ações para incidentes mais prováveis.
- q. Testes e treinamentos.
- r. Manutenção, validação, revisão e controle do programa e planos.
- s. Inserção do gerenciamento de incidentes nos processos organizacionais.
- t. Aplicação de exercícios.

2. OBJETIVO DO CURSO / ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O curso objetiva Capacitação dos gestores das áreas de segurança deste Tribunal Regional Eleitoral do Paraná em dois temas de extrema relevância na área de segurança, que são GERENCIAMENTO DE INCIDENTES E PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIAS, programas esses que contribuem para a estruturação de medidas de contingência e resposta às emergências mantendo a continuidade dos negócios.

3. CARACTERÍSTICAS DO CURSO

3.1. MODALIDADE: semipresencial;

3.2. LOCAL E DURAÇÃO: 1^a fase - o curso estará disponível de *04 a 19 de novembro de 2019*, na modalidade EAD; e 2^a fase - de *20 a 22 de novembro de 2019*, na modalidade presencial, na cidade de Florianópolis-SC, no Mercure Florianópolis Centro Hotel, na Rua Felipe Schmidt, 1102, Centro, telefone (48) 3225-4500, obedecendo aos seguintes horários:

- a) 20 e 21/11/2019 – das 9h às 12h e das 13h30 às 17h30;
- b) 22/11/2019 – das 9h às 12h e das 13h30 às 16h30.

3.3. CARGA HORÁRIA: o total de horas-aula será de 40 (quarenta) horas/aula, sendo para cada modalidade 20 (vinte) horas/aula;

3.4. MATERIAL DIDÁTICO: para a 1^a fase (EAD), consiste em acesso ao conteúdo do ambiente virtual de aprendizagem; para a 2^a fase (presencial), cópia do material didático (versão impressa), material de apoio (caneta, pasta e bloco de anotações).

3.5. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO:

- a) Na 1^a fase (EAD), será disponibilizado um ambiente virtual de aprendizagem, com a utilização de plataforma digital, em que o conteúdo será apresentado sob a forma de textos em PDF e vídeo aulas e onde ocorrerá a realização de atividades relacionadas aos assuntos abordados. Nesta fase, a turma é acompanhada pelo professor, que verifica o desempenho dos alunos e a realização das atividades, retirando dúvidas e orientando o processo de aprendizagem. Para desenvolvimento desta fase, é disponibilizado um canal de comunicação com o professor por e-mail;

b) Na 2^a fase (PRESENCIAL), o conteúdo será apresentado por meio de aulas expositivas, discussão dirigida em debates controlados, realização de atividades práticas, apresentação de modelos de planos e discussão de cases. Serão realizados exercícios em grupo ou individualmente, com apresentação de soluções pelos participantes e análise de resultados. Ao longo do curso é proporcionado ao aluno desenvolver minutas de planos para a sua organização. Nesta fase ocorrerá a apresentação das atividades propostas na fase em EAD com a verificação de resultados;

c) Em ambas as fases, os assuntos serão explanados de forma contextualizada, com exemplos de acordo com a realidade, as características e as especificidades da atividade de Segurança e Inteligência em organizações públicas e privadas.

3.6. CERTIFICAÇÃO: Será emitido certificado de conclusão do curso aos participantes que tenham realizado as atividades da fase em EAD e com 75% de presença na fase presencial. Os certificados são registrados e estão em conformidade com a legislação nacional e estadual vigente.

3.7. OBSERVAÇÕES: Na fase presencial, o *coffe-break* está incluso;

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTAO ADMINISTRATIVA – Elemento: 33.90.39.48.

5. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de SERVIÇO: 17663 – Curso aperfeiçoamento, especialização profissional Unidade de Fornecimento: Unidade;

6. VALOR E CONDIÇÕES

6.1. O valor total dessa contratação com desconto é de **R\$ 5.500,00** (Cinco mil e quinhentos reais), sendo R\$ 2.750,00 (Dois mil, setecentos e cinquenta reais) por participante.

6.2. 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. Não ocorrendo o aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

7.1. Prestar os serviços e viabilizar os acessos aos materiais descritos na proposta encaminhada, dentro das datas previstas;

7.2. Cumprir com o programa proposto;

7.3. Garantir a ministração do curso por docentes com qualificações tais quais as descritas na proposta ou superiores;

- 7.4.** Emitir certificado aos participantes que cumprirem os critérios exigidos para tanto;
- 7.5.** Notificar o TRE-PR sobre qualquer alteração de data ou local de realização do curso, com **antecedência suficiente**, considerando a necessidade de um planejamento de compra de passagens e reserva de hotéis, para o deslocamento dos participantes na fase presencial.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 O TRE/PR comprometer-se-á a:

- a) Efetuar o pagamento, de acordo com o preço e condições estipulados na proposta de preços da Contratada;
- b) Promover, através de seu representante (gestor), o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- c) Proporcionar à contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- d) Notificar, por escrito, a contratada sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

9. FISCALIZAÇÃO

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

9.2. Caberá ao gestor:

- a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas deste termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;
- b) Comunicar à contratada via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;
- c) A persistirem as irregularidades, abrir processo administrativo, na modalidade eletrônica (PAD), instruí-lo devidamente — com todas as informações pertinentes, em formulário específico, anexando cópia do e-mail enviado para o fornecedor referente à intenção de abertura de processo administrativo e com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada — e encaminhá-lo para apreciação superior.
- d) Receber e atestar o documento fiscal referente à execução do objeto, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento;

9.3. Obs.: se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

10. PAGAMENTO

10.1. 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, 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.

10.2. O documento fiscal deverá ser emitido pela contratada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do aceite do objeto deste termo e deverá conter o nome e número do banco, agência e conta corrente para depósito. A conta corrente obrigatoriamente deverá ser da própria contratada.

10.3. 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;

10.4. 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;

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

10.6. 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;

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. 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;

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

10.11. 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;

10.12. 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: $EM = I \times N \times VP$, 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%)

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

11. SANÇÕES

11.1. 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 contratado pelo inadimplemento a outras obrigações pactuadas, que não estejam relacionadas acima e que venham a causar prejuízos ao contratante.

c) 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.

11.2. 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;

11.3. 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção Tal do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3330-8569, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail sca@tre-pr.jus.br.

Curitiba, 07 de outubro de 2019.

Marister Zequinão de Almeida
Analista Judiciário

Débora Beatriz Machado Lopes

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativo e Contratações Diretas
SASAC