



**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 037/2021**  
**PAD Nº 9681/2021**

O TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin nº 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 **CLAVIS BBR CONSULTORIA EM INFORMÁTICA S.A. (GRUPO CLAVIS SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO)**, inscrita no CNPJ nº **07.161.663/0001-37 10.772.725/0001-51**, com sede no Rio de Janeiro-RJ, Rua Aloísio Teixeira nº 278, Sala 307, Cidade Universitária da Universidade Federal do Rio de Janeiro, CEP 21.941-850, telefone (21) 2561-0867 e (21) 2210-6061, e-mail [contato@clavis.com.br](mailto:contato@clavis.com.br), para participação de 01 (uma) servidora no curso “EXIN Data Protection Officer EAD”, com fulcro no **Artigo 25, inc. II, c/c art. 13, inc. VI, da Lei nº 8.666/93, inexigibilidade de licitação.**

***Art. 25.** É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:*

...

***II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;***

***Art. 13.** Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:*

...

***VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;***

Observa-se, deste modo, a inexigibilidade de licitação, pois a contratação fundamenta-se na prestação de serviço técnico, de natureza singular, e de notória especialização dos profissionais a ministrarem o curso contratado, comprovadas através das informações prestadas a seguir:

**Currículo dos professores:**

## **Rafael Luiz de Barros**

Tecnólogo em Gestão de TI, pós-graduado em Gestão de Negócios pelo Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais - IBMEC, certificado Project Management Professional (PMP) desde 2012, profissional de segurança da informação desde 2006. Auditor Líder SO27001 pela Modulo Security. Instrutor ISO27001, CoBIT5 e ITILV3. Foi o analista responsável pela auditoria interna de segurança da informação da Contax de 2007 a 2009 e atuou nos planos de ação de diversos produtos, incluindo operações de bancos, cartões de crédito, planos de saúde e telefônicas. Como consultor e gerente de projetos na Cipher S/A atuou em projetos de mapeamento de riscos do programa KM de Vantagens da Ipiranga, em projetos de certificação PCI DSS e em projetos de implantação de tecnologias, incluindo Petrobras, Eletrobrás, MRS e CSN. Atuou também com projetos de Privacy e FATCA na Prudential do Brasil. Áreas de atuação: Gestão de Segurança, Continuidade de Negócios, Gestão de Riscos, Governança de TI e Gestão de Projetos.

## **Luiz Felipe Ferreira**

Com 16 anos de experiência em Tecnologia da Informação, trabalha desde 2008 em Segurança da Informação. Formado em Tecnologia em Informática pelo Centro Universitário da Cidade do Rio de Janeiro - UniverCidade e com MBA em Gestão de Projetos e Negócios em TI pela Universidade do Estado do Rio de Janeiro - UERJ. Atualmente é Data Protection Product Owner no Itaú Unibanco e instrutor na Academia Clavis para a trilha de Proteção de Dados e Privacidade da EXIN. Apresentador do SegInfocast, um podcast focado em Segurança da Informação. Membro da comissão de estudos técnicos de segurança da informação na ABNT. Membro do comitê PrivacyBR. Palestrante em diversos congressos de Segurança como SegInfo, WorkSec e Congresso de TI. Possui as certificações EXIN DPO (Data Protection Officer), EXIN Data Privacy and Protection Practitioner, EXIN Data Privacy and Protection Foundation, EXIN Information Security Foundation based on ISO 27001, CompTIA Security+, ITIL, VCP e MCP.

O valor total desta contratação é de **R\$ 3.395,08** (três mil, trezentos e noventa e cinco reais e oito centavos), sendo R\$ 940,10 (noventa reais e dez centavos) o valor do curso para o EXIN Information Security Foundation, R\$ 1.048,04 (mil e quarenta e oito reais e quatro centavos) o valor para o Privacy & Data Protection Foundation e R\$ 1.406,94 (mil, quatrocentos e seis reais e noventa e quatro centavos) o valor do curso para o Privacy & Data Protection Practitioner, referente a 16 (dezesesseis) horas-aula, com pagamento único, após o recebimento do objeto,

estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Capacitação de Recursos Humanos – TRE/PR, Elemento de Despesa 33.90.40.20.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: 17663 - Curso aperfeiçoamento, especialização profissional; unidade de fornecimento: UNIDADE.

Curitiba, 13 de agosto de 2021.

Maria Almerinda Ventura  
Técnica Judiciária

Sandra Mara Kovalski dos Santos  
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Participação da servidora Tatiana Kolly Wasilewski Rodrigues do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, no curso “EXIN Data Protection Officer EAD”, sem voucher para prova de certificação.

#### 1.1. Especificação

O curso compõe-se dos seguintes treinamentos necessários para a obtenção de certificação do Data Protection Officer (DPO):

- 1.1.1. EXIN Information Security Foundation;
- 1.1.2. EXIN Privacy & Data Protection Foundation e
- 1.1.3. EXIN Privacy & Data Protection Practitioner.

### 2. OBJETIVO DO CURSO

O curso visa adequação às leis de privacidade de dados, para melhor entendimento das regulamentações e suas premissas e como tratar as informações relacionadas a dados pessoais.

### 3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 3.1. EXIN Information Security Foundation

##### 3.1.1. Informação e Segurança

- 3.1.1.1. O conceito de informação
- 3.1.1.2. Valor da informação
- 3.1.1.3. Aspectos de confiabilidade

##### 3.1.2. Ameaças e Riscos

- 3.1.2.1. Definição de ameaças e riscos
- 3.1.2.2. Relacionamento entre ameaças, riscos e confiabilidade da informação

##### 3.1.3. Abordagem e Organização

- 3.1.3.1. Política de segurança e organização de segurança
- 3.1.3.2. Componentes da organização da segurança
- 3.1.2.3. Gerenciamento de incidentes

##### 3.1.4. Medidas

- 3.1.4.1. Importância de medidas de segurança

3.1.4.2. Medidas de segurança física

3.1.4.3. Medidas de ordem técnicas

3.1.4.4. Medidas organizacionais

### **3.1.5. Legislação e Regulamentação**

## **3.2. EXIN Privacy and Protection Data Foundation**

### **3.2.1. Conceito e Fundamentações**

3.2.1.1. O que é a regulamentação e histórico

3.2.1.2. O que são Dados Pessoais

3.2.1.3. Pessoa “identificada” e pessoa “identificável”

3.2.1.4. Dados “pseudonimizados” e dados “anonimizados”

3.2.1.5. Fundamentos legítimos e limitação de propósito

3.2.1.6. Direitos do titular dos dados

3.2.1.7. Violação dos dados

### **3.2.2. Importância e Organização da Proteção de Dados**

3.2.2.1. Importância da proteção de dados para organização

3.2.2.2. Autoridade Fiscalizadora

3.2.2.3. Transferência de dados pessoais para outros países

3.2.2.4. Regras Corporativas compulsórias e proteção de dados em contratos

### **3.2.3. Práticas de Proteção de Dados**

3.2.3.1. Proteção de Dados by design e por padrão

3.2.3.2. Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (DPIA)

3.2.3.3. Aplicações práticas relacionadas ao uso de dados, marketing e mídias sociais

## **3.3. EXIN Privacy and Data Protection Practitioner**

### **3.3.1. Política de Proteção de Dados**

3.3.1.1. O objetivo das políticas de proteção de dados/privacidade em uma organização

3.3.1.2. Conceitos de proteção de dados desde a concepção (by design) e por padrão (by default)

### **3.3.2. Gerenciando e Organizando a Proteção de Dados**

3.3.2.1. Fases do Sistema de Gestão de Proteção de Dados (DPMS)

### **3.3.3. Papéis do Controlador, Processador e Data Protection Officer (DPO)**

3.3.3.1. Os papéis do controlador e processador de dados

3.3.3.2. O papel e as responsabilidades de um DPO

### **3.3.4. Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD)**

3.3.4.1. Critérios para uma AIPD

3.3.4.2. Etapas de uma AIPD

### **3.3.5. Violação de Dados, Notificação e Resposta a Incidentes**

3.3.5.1. Requisitos do GDPR em relação a violações de dados pessoais

3.3.5.2. Requisitos para notificação

## **4. LOCAL E DATA**

O curso será realizado na modalidade de ensino à distância, com previsão de liberação de acesso a partir de 13/09/2021, por meio de aulas gravadas, sendo 14 (quatorze) horas as aulas referentes ao EXIN Information Security Foundation, 16 (dezesesseis) horas-aula ao EXIN Privacy & Data Protection Foundation e 16 (dezesesseis) horas-aula correspondentes ao EXIN Privacy & Data Protection Practitioner, totalizando uma carga horária de 46 (quarenta e seis) horas-aula.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** 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.

**5.2.** Estão inclusos no valor do curso os livros físicos “Fundamentos de Segurança da Informação”, “Comentários ao GDPR. Regulamento Geral de Proteção de Dados da União Europeia” e “LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – manual de Implementação”.

**5.3.** A liberação de acesso à plataforma de ensino deverá ocorrer em até 7 (sete) dias úteis após o recebimento da nota de empenho.

**5.4.** O conteúdo do curso ficará disponível à participante durante 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de liberação de acesso.

**5.5.** Fornecer no decorrer do curso, caso seja solicitado pela contratante, até 2 (dois) relatórios mensais relativos ao progresso da aluna.

**5.6.** Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá emitir e enviar o certificado, conteúdo carga horária e programação abordada.

## **6. FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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 ou irregularidades encontradas;

c) Nos casos de irregularidades passíveis de sanções, 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.

**6.3.** Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **7. PAGAMENTO**

**7.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física;

**7.2.** 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;

**7.3.** 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;



**7.4.** 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;

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

**7.6.** 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;

**7.7.** 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, sempre contados após o atestado do documento fiscal;

**7.8.** 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;

**7.9.** 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;

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

**7.11.** 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;

**7.12.** 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 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%)

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

## **8. SANÇÕES**

**8.1.** 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 na disponibilização do acesso ao curso, 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.

**8.2.** 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;

**8.3.** 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.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Educação à Distância do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3330-8885, no horário das 12h00 às 19h00, ou pelo e-mail [sead@tre-pr.jus.br](mailto:sead@tre-pr.jus.br).