



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 066/2021
PAD Nº 11347/2021

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 **CG SEGURANÇA, INTELIGÊNCIA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA (LOGOS INTELIGÊNCIA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO)**, inscrita no CNPJ nº **14.481.968/0001-91**, com sede em Florianópolis-SC, Rua Campolino Alves, 84, sala 701, Bairro Capoeiras, CEP 88085-110, telefones (48) 3307-6606, (48) 99699-1011 e (48) 99699-1413, e-mail contato@logosconsult.com.br, para participação de 7 (sete) agentes de segurança do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná no curso online “Introdução à Atividade de Inteligência”, 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, do profissional que ministrará o curso, comprovado através das informações prestadas a seguir:

Currículo do professor Ronaldo Vasconcelos

Mestre em Operações Militares pela Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais, possui os seguintes cursos de especialização:

- Ciência Militares pela Escola de Comando e Estado Maior do Exército;
- Inteligência – Análise de inteligência peça Escola de Inteligência Militar do Exército;
- Inteligência – Operações de Inteligência pela Escola de Inteligência Militar do Exército;

- MBA em Comunicação Eleitoral e Marketing Político pela Universidade Estácio de Sá.

Possui, ainda, os cursos de Operações Psicológicas pela Brigada de Operações Especiais do Exército Brasileiro; Curso Internacional de Operações Psicológicas e Curso de Ação Integral pela Escuela de Relaciones Civiles y Militares, na Colômbia.

Com experiência nas áreas de Segurança, Inteligência e Operações Psicológicas, ministrou cursos e palestras sobre as referidas temáticas para integrantes do Exército Brasileiro, Agência Brasileira de Inteligência e Itaipú Binacional.

Foi Secretário de Segurança Institucional do Ministério Público Militar em 2021 e atualmente, é consultor da Logos – Inteligência e Planejamento Estratégico.

O valor total desta contratação é de **R\$ 11.550,00** (onze mil, quinhentos e cinquenta reais), sendo R\$ 1.650,00 (um mil, seiscentos e cinquenta reais) o valor por participante, 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 33.90.39.48.

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

Curitiba, 26 de outubro de 2021.

Sandra Mara Kovalski dos Santos

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas

SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de 7 (sete) agentes de segurança do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná no curso online “Introdução à Atividade de Inteligência”.

2. OBJETIVO DO CURSO

Promover 30 (trinta) horas de programa de reciclagem anual para agentes de segurança (§3º do Artigo 17 da Lei 11.416/2006), voltada ao Sistema de Inteligência de Segurança Institucional do Poder Judiciário, atendendo às diretrizes das Resoluções CNJ n.º 291/2019 e 383/2021.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Módulo 1 - Elementos de Inteligência – Carga horária: 6 horas

Conceitos fundamentais de Inteligência. Os ramos da Inteligência. Investigação e Inteligência. Sistema Nacional de Inteligência. A Política Nacional de Inteligência (PNI). A Estratégia Nacional de Inteligência (ENINT). Plano Nacional de Inteligência (PLANINT). Legislação de Inteligência. Aspectos históricos e do cenário nacional e internacional que impulsionam a necessidade do conhecimento sobre a Atividade de Inteligência. Aplicação da Atividade de Inteligência em benefício de uma instituição.

3.2. Módulo 2 – Os Ramos da Inteligência – Carga horária: 5 horas

Ramo Inteligência e o Ramo Contraineligência. A Segurança Orgânica (Segurança de áreas e instalações, segurança do pessoal, segurança do material e segurança da informação). A Segurança Ativa (Contraespionagem, Contra ações psicológicas, Contrassabotagem e Contra Crime Organizado). A Contraineligência no contexto de Tribunal e do Núcleo de Inteligência.

3.3. Módulo 3 – Gestão em Inteligência – Carga horária: 3 horas

A estrutura de uma Agência de Inteligência (AI). Admissão, acompanhamento e desligamento da AI. Fundamentos do recrutamento operacional e gestão. Acordos de cooperação com outras instituições. Ações e operações interagências. Instrumentos de controle externo e interno. Normas de segurança da Agência de Inteligência (AI).

3.4. Módulo 4 – A Dimensão Analítica – Carga horária: 9 horas

O Ciclo de Inteligência. Atores e produtos do processo do ciclo de Inteligência. Conceito atual de ambiente operacional. As fontes de Inteligência e sua aplicação no Poder Judiciário. Fundamentos da metodologia de produção do conhecimento. Elementos básicos dos conhecimentos informe, informação, apreciação e estimativa. Fundamentos do emprego das técnicas estruturadas de apoio a análise. Os objetivos de Inteligência. Os conhecimentos necessários (repertório de conhecimentos necessários). O Plano de Inteligência. A produção de

conhecimento em Contrainteligência e sua aplicação no Poder Judiciário. A gestão de riscos aplicada em Inteligência.

3.5. Módulo 5 – A Dimensão Operacional – Carga horária: 7 horas

Conceitos fundamentais das operações de Inteligência. Principais técnicas operacionais. Ações de Inteligência. Coleta e busca. Emprego de tecnologia nas operações de Inteligência. Medidas de segurança nas ações e operações de Inteligência. Planejamento operacional. Apoio logístico às operações de Inteligência. Auditoria e controle interno das operações de Inteligência.

4. LOCAL E DATA

4.1. O curso será realizado em ambiente virtual, com utilização da plataforma digital da Logos Inteligência e Planejamento Estratégico, no período de 03 a 30/11/2021, totalizando uma carga horária de 30 (trinta) horas aula.

4.2. Durante o curso, serão realizadas 20 (vinte) horas de aulas expositivas de forma síncrona e interativa com o professor, nos dias 5, 17, 18 e 29/11 (das 09h00 às 12h00), no dia 11/11 (das 08h00 às 12h00) e nos dias 16/11 e 30/11 (das 09h00 às 11h00).

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. Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá disponibilizar 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 no início das aulas, 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 Capacitação do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8569, no horário das 12h00 às 19h00, ou pelo e-mail sca@tre-pr.jus.br.