



**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 076/2021**  
**PAD Nº 12389/2021**

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 **CONSULTRE CONSULTORIA E TREINAMENTO LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 36.003.671/0001-53**, com sede em Vila Velha-ES, Avenida Champagnat, 645, Edifício Palmares, 3º Andar, Centro, CEP 29100-011, telefones (27) 3340-0122 e (27) 98179-1115, e-mail [consultre@consultre.com.br](mailto:consultre@consultre.com.br), para participação de 32 (trinta e dois) servidores no curso online, *in company*, “Formação e Atualização em Gestão de Riscos, Governança e Compliance”, 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:*

*III - 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:*

*III - 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, da profissional a ministrar o curso, comprovada através das informações prestadas a seguir:

**Currículo da professora Monique Rafaella Rocha Furtado:**

Advogada e consultora em Direito Administrativo e Compliance. Sócia-fundadora do escritório Rocha Furtado Advocacia. MBA em Compliance eGovernança pela Faculdade de Administração, Contabilidade e Economia da Universidade de Brasília (UnB); Especializada em Direito, Economia e Compliance pela Universidade de Coimbra – Portugal; Pós-graduada em Direito Administrativo pelo Instituto de Direito Público (IDP); e Graduada em Ciência Política pela Universidade de Brasília (UnB). Certificada em Compliance

Anticorrupção – CPC-A – pela LEC/FGV. Membra da Comissão de Privacidade e Proteção de Dados da OAB/DF; Foi Vice-presidenta da Comissão da Advocacia nos Órgãos de Controle da OAB/DF (triênio 2016/2018); Membra do Grupo de Trabalho de Modernização da Lei de Licitações da OAB Federal (2017/2018); Membra da Comissão de Honorários da OAB/DF (triênio 2012/2015); Advogada Dativa do Tribunal de Ética e Disciplina da OAB/DF (2010/2011). Diretora Adjunta de Eventos da Associação Brasileira das Advogadas (ABRA); Coautora das obras "Gestão de Contratos de Terceirização na Administração Pública – Teoria e Prática" (7ª Edição – Editora Fórum, 2019) e "A Nova Lei de Licitações e Contratos: Onde estamos? E para onde vamos?" (Consultre, 2021). Articulista na Revista Fórum de Contratação e Gestão Pública – FGCP da Editora Fórum e nas Revistas "Governança Pública" e "O Pregoeiro" do grupo Negócios Públicos.

O valor total desta contratação é de **R\$ 14.900,00** (quatorze mil e novecentos reais), sendo R\$ 465,63 (quatrocentos e sessenta e cinco reais e sessenta e três centavos) 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 será: **21172** – treinamento qualificação profissional; unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 16 de novembro 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 de 32 (trinta e dois) servidores do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná no curso online “Formação e Atualização em Gestão de Riscos, Governança e Compliance”.

### 2. OBJETIVO DO CURSO

**2.1.** O curso tem como objetivo:

- 2.1.1.** Demonstrar a importância da Gestão de Riscos no âmbito da Administração Pública Federal para o atingimento dos objetivos dos órgãos e entidades;
- 2.1.2.** Capacitar os servidores na implantação e posterior avaliação da gestão de riscos dos seus setores;
- 2.1.3.** Desenvolver planos e mapas com base nos riscos existentes;
- 2.1.4.** Elaborar a Matriz de Risco (Probabilidade e Impacto) e
- 2.1.5.** Dialogar sobre os conceitos de Governança e Compliance e sua aplicabilidade prática.

### 3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### 3.1. Módulo 1

- 3.1.1.** Conceitos Básicos da Gestão de Riscos
- 3.1.2.** Princípios, Objetivos e Importância
- 3.1.3.** Definição de Risco e de Gerenciamento de Riscos
- 3.1.4.** Risk Assessment

#### 3.2. Módulo 2

- 3.2.1.** Processo de Gestão de Riscos
- 3.2.2.** Contexto, Identificação, Análise
- 3.2.3.** Avaliação e Tratamento
- 3.2.4.** Monitoramento
- 3.2.5.** Comunicação
- 3.2.6.** Melhoria Contínua

#### 3.3. Módulo 3

- 3.3.1.** Metodologias de análise e gestão de risco (ISO31000 e TCU)

### **3.3.2. Mapa de Risco e Matriz de Risco**

### **3.3.3. PRÁTICA –Construção de Matriz de risco**

## **3.4. Módulo 4**

### **3.4.1. Compliance Anticorrupção: Legislação Anticorrupção no Brasil e no mundo**

**3.4.2. Principais aspectos da Lei Federal nº 12.846/13 e do Decreto Federal nº 8.420/15; Decreto nº 7.203/2010 – Nepotismo; Lei nº 12.813/2013 – Conflito de Interesses**

**3.4.3. Resolução nº 3, de 23 de novembro de 2000 – Presentes e brindes; Lei nº 8.429/1992 – Improbidade**

### **3.4.4. Programas de Integridade na Administração Pública Federal**

### **3.4.5. Instrução normativa nº 05/2017- Planejamento e Gestão de Riscos**

## **3.5. Módulo 5**

### **3.5.1. Governança Pública e Accountability – Decreto nº 9.203/2017**

### **3.5.2. Novidades relativas à governança e integridade**

## **4. LOCAL E DATA**

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, nos dias 22, 24, 29 e 30/11/2021 e no dia 01/12/2021, das 14h00 às 18h00, totalizando uma carga horária de 20 (vinte) 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.** As aulas expositivas, com transmissão em plataforma de comunicação à distância, serão realizadas de forma síncrona e interativa com a professora.

**5.3.** A empresa disponibilizará um moderador exclusivo que conduzirá a capacitação junto à professora, auxiliando os alunos nas questões técnicas e administrativas.

**5.4.** Estão inclusos no valor do curso o acesso às gravações das aulas, por até sete dias, após sua realização, além de materiais didáticos em formato digital disponíveis para consulta e download.

**5.5.** Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá emitir e enviar o certificado, contendo 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/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 Capacitação do TRE-PR, pelos telefones: (41) 3330-8569, no horário das 12h00 às 19h00, ou pelo e-mail [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br).