



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

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 025/2022
PAD Nº 3736/2022

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 **CENTRO DE ESTUDOS DE CIENCIAS POLICIAIS LTDA (CENTRO DE ESTUDOS DE CIENCIAS POLICIAIS)**, CNPJ nº 15.283.847/0001-06, com sede na cidade de Colombo - PR na Rua dos Jasmins, 404, Bairro São Dimas, CEP 83.411-250, telefone (41) 99977 – 4585 e (41) 3605-7852, e-mail treinamento@policiajudicial.com.br, para participação de 6 (seis) servidores no curso online e presencial “Técnicas de Segurança Pessoal e Táticas de Segurança Antissequestro – Escolta de Autoridades e de Urnas Eletrônicas”, 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 que ministrarão o curso, comprovada através das informações prestadas a seguir:

Currículo do Professor Naason Polak

Tenente-Coronel PMRR, graduado em Pedagogia e em Segurança Pública, Professor de dezenas de matérias em cursos para Oficiais Militares e para demais agentes de segurança pública e privada, Orientador e Avaliador de Banca de Defesa de Artigo Científico e de Monografias para dezenas de Oficiais Militares... Como Oficial Superior, na PMPR, já atuou nos

seguintes locais e funções: Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças (CFAP): - Coordenador de Cursos; - Chefe da Seção de Planejamento, Operações e Inteligência; 3º Batalhão de Polícia Militar/Pato Branco: - Chefe da Seção de Transportes; - Comandante do 2º Pelotão da 2ª Companhia – Dois Vizinhos; - Comandante da 2ª Companhia – Francisco Beltrão; Regimento de Polícia Montada: - Coordenador de Curso de Formação de Soldados; - Adjunto Chefe da Seção de Planejamento e Operações; - Chefe da Seção de Inteligência; Batalhão de Polícia Florestal: - Coordenador de Curso de Formação de Soldados; - Chefe da Seção de Inteligência; Agência Central de Inteligência (PMPR): - Adjunto Chefe da Seção de Operações; - Chefe da Seção de Operações de Inteligência; Academia Policial Militar do Guatupê (APMG): - Coordenador de Cursos; - Chefe da Seção Inteligência e Operações; Comando do Policiamento do Interior: - Chefe da Agência Regional de Inteligência; Batalhão de Polícia Rodoviária: - Chefe da Seção de Planejamento e Operações; Colégio da Polícia Militar (CPM): - Subcomandante; Academia Policial Militar do Guatupê (APMG): - Comandante da Escola de Oficiais; 17º Batalhão de Polícia Militar – São José dos Pinhais: - Chefe da Seção de Planejamento, Instruções e Operações; 13º Batalhão de Polícia Militar – Curitiba: - Subcomandante; - Chefe da Seção de Planejamento, Instruções e Operações; 1º Comando Regional de Polícia Militar – Curitiba: - Chefe da Seção de Planejamento, Instruções e Operações; 20º Batalhão de Polícia Militar: Comandante; Batalhão de Polícia de Trânsito – Curitiba: Comandante.

Currículo do Professor Jocemar Pereira da Silva

Professor, consultor, escritor; formado em segurança do trabalho e segurança privada; graduado em Gestão de Segurança Pública; pós-graduado em Gestão da Educação Policial e em Segurança do Trabalho, associado benemérito da Associação Brasileira dos Profissionais de Segurança Orgânica; professor no Centro de Estudos de Ciências Policiais e na Associação Brasileira de Segurança Pública e Privada; Coordenador Regional de Cursos de Pós-graduação nas Faculdades Integradas IPEP e da Faculdade de Tecnologia de Curitiba FATEC-PR. Policial Judicial, atuante no TRT da 9ª Região desde 2002 onde foi o Diretor responsável pela estruturação do Serviço de Segurança e Transporte. Foi instrutor e coordenador de cursos de Segurança em dezenas de empresas e de órgãos públicos, por exemplo: STJ, STM, CJF, TSE, TST, TRT3, TRT4, TRT9, TRT16, TRT18, TRT23, TRT24, TRE/AC, TRE/PR, TRE/CE, TRE/GO, TRE/PI, TRE/RJ, TRE/RN, TRE/RR, TRE/RS, TRE/SE, TRE/TO, Universidade Positivo, Itaú Unibanco, Intelbras, Marinha do Brasil, Guarda Municipal de Carambeí, Farol Shopping, Estância do Espinilho, White Martins, CLAMED... Autor de dezenas de vídeos e de livros de segurança, últimos livros produzidos/atualizados: Curso de Extensão Universitária em Inteligência e Contraineligência de Segurança Pública e Privada (2019, 2020 e 2021); Gerenciamento de Crises nos Tribunais (2021); Proteção da Continuidade das Atividades Judiciárias (2021); Deslocamentos Terrestres com Autoridades (2021); Inteligência e Segurança de Autoridades (2019); Imobilizações Táticas (2019); O DECISOR – A importância da atividade de Inteligência, Gestão de Riscos e Gestão de Continuidade de Negócios (2018); Segurança de Oficiais de Justiça (2018); Planejamento e Gestão de Segurança em Órgãos Federais, etc.

O valor total desta contratação é de **R\$ 15.000,00** (quinze mil reais), estando inclusos todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários, ou outros de quaisquer naturezas para a prestação do serviço.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Capacitação da Escola Judiciária Eleitoral, 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, 06 de junho de 2022.

Anete Diesel
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas e.e.
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de 6 (seis) servidores lotados na Seção de Segurança, no curso oferecido na modalidade híbrida “Técnicas de Segurança Pessoal e Táticas de Segurança Antissequestro – Escolta de Autoridades e de Urnas Eletrônicas”.

2. OBJETIVO DO CURSO

ELABORAR o planejamento e operacionalizar deslocamentos terrestres com autoridades e transporte de valores (urnas eletrônicas). IDENTIFICAR situações de risco ou de perigo que podem comprometer a segurança ou a integridade da autoridade ou do bom transportados. REALIZAR embarque e desembarque de autoridades em um único veículo, em escolta ou em comboio; realizar a comunicação de forma técnica visando integrar-se à equipe de segurança durante os deslocamentos. Atitude APLICAR técnicas e táticas de segurança, bem como, os princípios doutrinários de segurança durante as operações de transporte de valores (urnas eletrônicas) e de magistrados em situação de risco, seja de forma individual (somente a polícia judicial) ou combinada (atuação em conjunto com as forças de segurança pública). AGIR PREVENTIVAMENTE no sentido de evitar acidentes e exposições desnecessárias aos fatores de risco que comprometem a segurança de autoridades. PLANEJAR seu trabalho diário e executá-lo em um estado de alerta adequado para evitar acidentes. Realizar embarques e desembarques de autoridades de acordo com as técnicas e boas práticas cabíveis.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. ESCOLTA DE AUTORIDADES E DE URNAS ELETRÔNICAS:

- 3.1.1.** Veículo adequado;
- 3.1.2.** Embarque e desembarque do escoltado;
- 3.1.3.** Embarque e desembarque da equipe;
- 3.1.4.** Formação do comboio;
- 3.1.5.** Elaboração e planejamento de itinerários;
- 3.1.6.** Mapas;
- 3.1.7.** Planejamento dos deslocamentos;
- 3.1.8.** Medidas de Segurança nos Itinerários quanto à missão;
- 3.1.9.** Reconhecimento;

- 3.1.10.** Montagem do dispositivo;
- 3.1.11.** Pontos vulneráveis nos deslocamentos;
- 3.1.12.** Considerações finais na utilização de itinerários;
- 3.1.13.** Batedores e reconhecimento prévio;
- 3.1.14.** Reconhecimento de veículos e indivíduos em condição suspeita;
- 3.1.15.** Uso de colete balístico;
- 3.1.16.** Segurança e escolta de urnas eletrônicas.

3.2. DIREÇÃO OPERACIONAL:

- 3.2.1.** Modalidades de direção;
- 3.2.2.** Legislação aplicada;
- 3.2.3.** Deslocamento de emergência;
- 3.2.4.** Direção operacional;
- 3.2.5.** Estado de alerta e prontidão;
- 3.2.6.** Perseguição x acompanhamento tático;
- 3.2.7.** Direção de segurança preventiva e contingencial;
- 3.2.8.** Adequação e conservação do veículo;
- 3.2.9.** Princípios para utilização do veículo;
- 3.2.10.** Prevenção Ativa;
- 3.2.11.** Possíveis emboscadas;
- 3.2.12.** Conhecendo o veículo;
- 3.2.13.** Leis da física;
- 3.2.14.** Técnicas de frenagem;
- 3.2.15.** Condutas ofensivas emergenciais;
- 3.2.16.** Abalroamentos;
- 3.2.17.** Entrechoque lateral traseiro 45º;
- 3.2.18.** Choque frontal;
- 3.2.19.** Emprego de subterfúgio;
- 3.2.20.** Manobras evasivas;
- 3.2.21.** Cavalo-de-pau;

3.2.22. Reverse ou cavalo-de-pau de ré;

3.2.23. Direção evasiva;

3.2.24. Deslizamento lateral;

3.2.25. Excesso de velocidade;

3.2.26. Quebra de para-brisa;

3.2.27. Esvaziamento de pneu;

3.2.28. Técnicas de curvas;

3.2.29. Retrovisores e pontos cegos.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente híbrido, nos dias 06/06 a 10/06/2022, das 13h0 às 19h00, com a carga horária de 30 horas/aula.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

5.1. 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. Disponibilizar aos cursistas o link da plataforma online.

5.3. Considerando a Resolução n. 879/2021, art. 13, § 2º, a empresa deverá atender às necessidades específicas a seguir:

5.3.1. Envio de certificado;

5.3.2. Lista de presença diária dos alunos;

6. PROTEÇÃO DE DADOS

6.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei 13.709/2018.

6.2. A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

6.3. É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

7. GESTÃO E 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) 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.

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

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 responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

8.2. 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.

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, sempre 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 (juros e correção monetária) 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;

VP = Valor da parcela em atraso;

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 do evento, 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 nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8541, (41) 3330-8569 e (41) 3330-8856, e-mail sca@tre-pr.jus.br, no horário das 12h00 às 19h00.