



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
Secretaria de Administração
Coordenadoria de Licitações e Contratos
Seção de Operação de Sistemas de Contratação
SOSCON

TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 052/2022
PAD Nº 30695/2022

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 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS ABNT**, inscrita no CNPJ nº **33.402.892/0002-97**, com sede na cidade de São Paulo-SP, na Rua Minas Gerais, nº 190, bairro Higienópolis, CEP 01.244-010, telefones (11) 3017-3680 / 3681 / 3683, e-mail cursos@abnt.org.br, para participação de uma servidora no curso “LI 27701 Formação de Lead Implementer para a Gestão de Privacidade da Informação 27701”, 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 evento, comprovado através das informações prestadas a seguir:

Curriculum do instrutor Carlos Alberto Iglesia Bernardo

Consultor de Segurança da Informação e Gestão de Riscos de TI. Membro da Comissão de Segurança da Informação da ABNT. Relator do projeto NBR ISO/IEC 29100. Professor no curso LGPD na Prática da Fundação Vanzolini.

Curriculum do instrutor Ariosto Farias Jr

Líder da Delegação do Brasil no Comitê da ISO responsável pela elaboração das normas ISO 27001, ISO 27002 e ISO/IEC 27701. Coordenador da Comissão de Segurança da Informação

da ABNT, responsável pela adoção das Normas NBR ISO 27001, NBR ISO 27002 e NBR ISO/IEC 27701. Consultor, Auditor Líder Sênior e Instrutor das Normas ISO.

Curriculum do instrutor Rafael Batista

Engenheiro Eletricista. Consultor nas áreas de Segurança da Informação e Gestão de Riscos. Instrutor dos cursos sobre LGPD. Membro da Comissão de Segurança da Informação da ABNT e do ISACA.

Curriculum do instrutor Bruno Basso

Advogado e Consultor em Compliance e Gestão da Privacidade da Informação. Especialista em Gestão de Riscos e Compliance. Membro da Comissão de Segurança da Informação da ABNT. Professor no curso LGPD e Gestão da Privacidade da Informação.

Curriculum do instrutor Willian Bitencourt

Especialista em Segurança da Informação na empresa Santander Getnet. Atuação focada em Gestão de Incidentes de Segurança e perito em forense digital. Certificado CISSP. Relator da ISO27035-3.

Curriculum do instrutor Nilton S. Moreira

Mestre em Sistemas de Informação. Professor de Graduação e Pós-Graduação-MBA. Instrutor da ABNT nas Normas NBR ISO 27005 e NBR ISO 31000. Certificação CRISC.

O valor total da contratação é de **R\$3.990,00** (três mil, novecentos e noventa reais), para uma inscrição, 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 da Escola Judiciária Eleitoral, 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, 16 de setembro de 2022.

Katia Lisboa
Técnica Judiciária

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Operação de Sistemas de Contratação
SOSCON

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de uma servidora no curso “LI 27701 Formação de Lead Implementer para a Gestão de Privacidade da Informação 27701”.

2. OBJETIVO DO CURSO

Apresentar aos participantes os passos básicos e essenciais para uma eficaz implementação de um SGPI-Sistema de Gestão da Privacidade da Informação em conformidade com a Norma ABNT NBR ISO/IEC 27701 - Técnicas de segurança: Extensão da ABNT NBR ISO 27001 e ABNT NBR ISO/IEC 27002 para gestão da privacidade da informação: Requisitos e diretrizes.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1. Módulo I: A Norma ISO 29100: Tecnologia da informação -Técnicas de segurança: Estrutura de Privacidade.

3.2. Módulo II: A Norma NBR ISO/IEC 27701:2019 - Técnicas de segurança - Extensão da NBR ISO 27001 e NBR ISO 27002 para gestão da privacidade da informação - Requisitos e diretrizes.

3.3. Módulo III: A Norma ISO 29134: Técnicas de Segurança – Diretrizes para avaliação do impacto da privacidade.

3.4. Módulo IV: Benchmarking da NBR ISO/IEC 27701 com as regulamentações do GDPR e de outras legislações aplicáveis à proteção de Dados Pessoais.

3.5. Módulo V: A Norma ISO 29151: Técnicas de segurança – Código de prática para proteção de dados pessoais.

3.6. Módulo VI: A Norma ISO 27035 - Gestão de incidentes de segurança da informação Parte 3: Diretrizes para operações de respostas a incidentes de TIC, alinhada e orientada para a gestão da privacidade da informação.

3.7. Módulo VII: NBR ISO 27005:2019 - Gestão de riscos de segurança da informação, alinhada e orientada para a gestão da privacidade da informação.

3.8. Exame.

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado em ambiente virtual, ao vivo, no período de 26/09/2022 a 10/10/2022, das 08h30 às 12h30, sendo 40 (quarenta) horas de aulas e 4 (quatro) horas de exame, totalizando uma carga horária de 44 (quarenta e quatro) 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-PR. Não ocorrendo o aceite da Nota de Empenho no prazo determinado, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

5.2. Disponibilizar à cursista o link, ID e senha para acesso à sala do Zoom, para as aulas, bem como, o link para download da apostila e os dados de acesso à COLEÇÃO ABNT com as Normas disponibilizadas no curso.

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;

5.3.3. Avaliação de Reação.

6. PROTEÇÃO DE DADOS

6.1. As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 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. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

7.1. Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo fiscal e pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

7.2. Caberá ao **fiscal**:

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas no instrumento contratual/nota de empenho, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;

b) Oficiar à contratada, por e-mail, para solucionar problemas, defeitos ou irregularidades que, por ventura, sejam encontrados, relacionados à execução do objeto, fixando prazo para o devido cumprimento;

c) A persistirem as irregularidades, comunicar ao gestor a necessidade de abertura de processo administrativo;

d) Receber e atestar, provisoriamente, e o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

7.3. Caberá ao **gestor**:

a) Oficiar à contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;

b) 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 pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior.

- c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;
- d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada;
- e) Atestar, definitivamente, o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

7.4. 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 e (41) 3330-8856, no horário das 12h00 às 19h00, ou pelo e-mail sca@tre-pr.jus.br.