

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

**1.1.** Participação de 6 (seis) servidores no “Curso Avançado de Inteligência”.

### **2. OBJETIVO DO CURSO**

**2.1.** A participação dos servidores no Curso de Inteligência Avançada proporcionará uma série de vantagens, tanto individuais quanto institucionais, incluindo: Aprimoramento Profissional: desenvolvimento de habilidades técnicas e estratégicas para atuar na área de inteligência e segurança institucional; Melhoria na Tomada de Decisão: Maior capacidade de análise e interpretação de dados para subsidiar decisões seguras e eficazes; Aumento da Eficiência Operacional: Utilização de metodologias modernas para a coleta, organização e proteção de informações sensíveis; Fortalecimento da Segurança Institucional: Capacitação para prevenção de ameaças e aprimoramento das estratégias de segurança do TRE-PR; Capacidade de Antecipar Riscos: Conhecimento aprofundado em identificação e mitigação de riscos institucionais, reduzindo vulnerabilidades; Atualização com Práticas Modernas: Acesso a conteúdos atualizados sobre as melhores práticas do mercado em inteligência e segurança; Maior Valoração Profissional: Possibilidade de crescimento na carreira, com aprimoramento das competências exigidas para atuação na segurança institucional.

**2.2.** O treinamento em Inteligência Avançada tem como objetivo capacitar os servidores da Seção de Segurança Institucional do TRE-PR para atuar de forma estratégica e eficaz na gestão da informação e na proteção da instituição. Com isso, pretende-se: aprimorar a capacidade analítica dos servidores para coleta, organização, processamento e proteção de dados estratégicos; fortalecer a segurança institucional, reduzindo vulnerabilidades e prevenindo ameaças internas e externas; desenvolver habilidades de contrainteligência para garantir a proteção de informações sensíveis; melhorar a tomada de decisão, fornecendo metodologias para análise de riscos e antecipação de cenários; atualizar os servidores com as melhores práticas do mercado nas áreas de Inteligência, Segurança e Estratégia.

**2.3.** Com essa capacitação, busca-se garantir um ambiente mais seguro e eficiente para o cumprimento das atividades institucionais do TRE-PR.

### **3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **3.1. Módulo I: Introdução à Atividade de Inteligência**

**3.1.1.** História da Atividade de Inteligência no mundo

**3.1.2.** O que são os Serviços Secretos

**3.1.3.** Início da Atividade de Inteligência no Brasil

**3.1.4.** Desenvolvimento da Atividade de Inteligência no Brasil

**3.1.5.** Serviço Nacional de Inteligência (SNI) – história e fim

**3.1.6.** A Atividade de Inteligência na atualidade no Brasil

**3.1.7.** Segmentos da Atividade de Inteligência

- 3.1.8.** As Potencialidades da Atividade de Inteligência no meio estatal e na iniciativa privada
- 3.1.9.** Por que os players mundiais possuem um forte Serviço Secreto
- 3.1.10.** Leis e Decretos que regem a Atividade de Inteligência no Brasil
- 3.1.11.** Projetos e inovações para a Atividade de Inteligência em discussão
- 3.1.12.** O que deve ser levado em conta para a formalização de um Núcleo de Inteligência
- 3.1.13.** As deficiências da Legislação brasileira para a Atividade de Inteligência
- 3.1.14.** O que é a Política Nacional de Inteligência

## **3.2. Módulo II: Contraineligência Clássica**

- 3.2.1.** Ramos da Atividade de Inteligência: Inteligência e Contraineligência
- 3.2.2.** Principais conceitos da Contraineligência Clássica
- 3.2.3.** Quais os segmentos da Contraineligência
- 3.2.4.** Estrutura da Segurança Orgânica e Segurança Ativa
- 3.2.5.** O que é Contraespionagem
- 3.2.6.** Casos famosos de espões e contraespionagem mundial
- 3.2.7.** Os principais Serviços Secretos da Contraespionagem
- 3.2.8.** O que é Engenharia Social e como se proteger

## **3.3. Módulo III: Planejamento Estratégico Aplicado à Atividade de Inteligência**

- 3.3.1.** A Atividade de Inteligência é um produto ou um serviço?
- 3.3.2.** Como entender a diferença entre produto e serviço influencia na Atividade de Inteligência
- 3.3.3.** O que é Estratégia
- 3.3.4.** O que é Planejamento
- 3.3.5.** Quais as características de algo estratégico
- 3.3.6.** Como a iniciativa privada se desenvolveu a partir dos conceitos da Atividade de Inteligência
- 3.3.7.** Por que qualquer instituição, pública ou privada, não pode prescindir de um setor de Inteligência
- 3.3.8.** Quais as fases clássicas do Planejamento Estratégico e como elas se aplicam à Atividade de Inteligência
- 3.3.9.** Quais Leis e Decretos regem a Atividade de Inteligência no Brasil
- 3.3.10.** Como a 2ª Guerra Mundial e Guerra Fria influenciaram a Atividade de Inteligência atual
- 3.3.11.** Quais Projetos e inovações para a Atividade de Inteligência estão em discussão
- 3.3.12.** O que deve ser levado em conta para a formalização de um Núcleo de Inteligência
- 3.3.13.** Quais as deficiências da Legislação brasileira para a Atividade de Inteligência
- 3.3.14.** O que é a Política Nacional de Inteligência

## **4. LOCAL E DATA**

- 4.1.** O evento será realizado na modalidade à distância assíncrono, através de ambiente virtual de aprendizagem (AVA), sem interação com professor, com carga horária de 80 (oitenta) horas aula, e ficará disponível por 540 dias a contar do envio dos dados de acesso pela empresa.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**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.** A empresa deverá permitir emissão de Certificado de Conclusão pelo próprio aluno, através da plataforma virtual, ao final do curso;

**5.3.** Cumprir fielmente os termos da Proposta apresentada (doc. 129437/2025).

## **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**

**7.1.** Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 117, 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, fixando prazos para solucioná-los ou para correções dos defeitos ou irregularidades encontradas;

c) 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 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, 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 envio dos dados de acesso aos alunos inscritos 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. REAJUSTE

**9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 31/03/2025. Se decorrido um ano, os preços serão reajustados pela aplicação do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

## 10. SANÇÕES

**10.1.** O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, com a possível aplicação das seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de três anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

**10.2.** Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.3.** Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas cometidas, as seguintes sanções:

**a) ADVERTÊNCIA:** Quando a contratada der causa à inexecução parcial, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, não puníveis com multa.

**a.1)** São condutas de natureza **LEVE**, passíveis de aplicação da sanção de advertência:

| Relação de descumprimentos (ocorrência) |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>                                | Irregularidade perante às certidões obrigatórias - FGTS, CNDT e Fazenda Federal, podendo aumentar a graduação conforme o caso; |
| <b>2</b>                                | Atraso no envio de acesso ao curso;                                                                                            |
| <b>3</b>                                | Falta de retorno às comunicações do TRE;                                                                                       |
| <b>4</b>                                | Não emitir o documento fiscal dentro do prazo.                                                                                 |

**b)** As multas serão aplicadas ao responsável por quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes parâmetros:

| Graduação da sanção (natureza) | Relação de descumprimentos (ocorrência)                                                                       | Dosimetria e a base de incidência                        |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| MÉDIA                          | 1. Atraso reiterado no envio de acesso ao curso e o não cumprimento do cronograma proposto.                   | 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação |
|                                | 2. Não disponibilização de certificado para os participantes.                                                 | 3% (três por cento) sobre o valor total da contratação   |
| GRAVE                          | 1. Não observância da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).                                                  | 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação   |
| GRAVÍSSIMA                     | 1. Paralisação ou abandono total da prestação dos serviços, que impliquem rescisão unilateral da contratação. | 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação |
|                                | 2. Inadimplemento total do objeto contratado.                                                                 |                                                          |

**10.3.1.** Poderá ser aplicada a sanção de **Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União**, nos termos do § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos de:

- a)** inexecução parcial do contrato que cause dano grave à administração;
- b)** inexecução total do contrato;
- c)** retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado

**10.3.2.** Poderá ser aplicada a sanção de **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, nos termos do § 5º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos casos descritos no item acima que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, bem como:

- a)** apresentar documentação ou declaração falsa.
- b)** praticar ato fraudulento.
- c)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- d)** praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12846, de 1º de agosto de 2013.

**10.3.3.** As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções.

**10.4.** A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.5.** A reincidência de situações ensejadoras de penalidades sujeitará a contratada à penalidade de natureza imediatamente superior, à medida de sua gravidade, conforme o impacto na execução da contratação.

**10.6.** A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, considerando-se eficazes as intimações e notificações encaminhadas ao endereço eletrônico (e-mail) informado no sistema de cadastramento de fornecedores – SICAF.

**10.7.** As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia (Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1º, inciso I) 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.

**10.8.** A contratada autoriza desde já o desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

**10.8.1.** Caso não seja possível o desconto, a contratada deverá proceder ao recolhimento por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União.

**10.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**10.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**10.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** 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, ou pelo e-mail [sca@tre-pr.jus.br](mailto:sca@tre-pr.jus.br), no horário das 12h00 às 18h00.