

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 020/2019
PAD Nº 8976/2019

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 **CERNE INFORMÁTICA LTDA (Cerne Informatica) - SoftSell**, inscrita no CNPJ nº 02.339.850/0001-44, com sede em Curitiba -PR, Rua EMILIANO PERNETA, nº 680, 9º andar, Centro, CEP 80.420-080, telefones (41) 3204-1999 e (41) 4007-2186, e-mail eliza@softsell.com.br, para participação de 01 (um) servidor no curso “CEH – CERTIFIED ETHICAL HACKER”, com fulcro no **Artigo 25, caput da Lei nº 8.666/93**, inexigibilidade de licitação.

A fundamentação ampara-se pela inviabilidade de competição, considerando o período predeterminado pela empresa a ser contratada para a realização do curso.

1. OBJETO

1.1. Participação do servidor Juarez de Oliveira no curso “CEH – CERTIFIED ETHICAL HACKER”.

1.2. Conteúdo Programático

Módulo 1: Introduction to Ethical Hacking.

Módulo 2: Footprinting and Reconnaissance.

Módulo 3: Scanning Networks.

Módulo 4: Enumeration.

Módulo 5: Vulnerability Analysis.

Módulo 6: System Hacking.

Módulo 7: Malware Threats.

Módulo 8: Sniffing.

Módulo 9: Social Engineering.

Módulo 10: Denial-of-Service.

Módulo 11: Session Hijacking.

Módulo 12: Evading IDS, Firewalls, and Honeypots.

Módulo 13: Hacking Web Servers.
Módulo 14: Hacking Web Applications.
Módulo 15: SQL Injection.
Módulo 16: Hacking Wireless Networks.
Módulo 17: Hacking Mobile Platforms.
Módulo 18: IoT Hacking.
Módulo 19: Cloud Computing.
Módulo 20: Cryptography.

2. OBJETIVO DO CURSO

2.1. O curso objetiva aumentar os conhecimentos na análise e exploração de vulnerabilidades em segurança da informação.

2.2. Espera-se que ao final do curso os participantes tenham habilidades para o pleno conhecimento, compreensão e experiência como Hacker Ético.

3. Observações:

- a) “O propósito do curso de Certificação Ethical Hacker é educar eticamente sobre o tema, assim como apresentar e demonstrar ferramentas hackers, unicamente para fins de provas de invasão”;
- b) “Antes do curso, é requerida a assinatura de um convênio de confidencialidade que estabelece que as ferramentas e conhecimentos adquiridos durante o curso não serão usadas com fins maliciosos ou em ataques que comprometam outros computadores e sistemas. Do Contrário, o aluno fica comprometido a indenizar ao EC-Council ou àqueles que sejam afetados pelo mau uso deste curso e/ou certificação.”

4. LOCAL E DATA

O curso será realizado na empresa contratada, na rua Emiliano Perneta 680, 9º andar, Centro, Curitiba-PR, telefones (41) 3204-1999 ou (41) 4007-2186, no período de 22 a 26 de julho de 2019, das 9h às 18h, totalizando uma carga horária de 40(quarenta) horas-aula.

5. VALOR E CONDIÇÕES

5.1. O valor total dessa contratação com desconto é de **R\$ 6.980,00** (seis mil, novecentos e oitenta reais).

5.2. 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.

6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral (RH) – 33.90.40.20.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá:

- 7.1.** Prestar os serviços e viabilizar os acessos ao materiais didático oficial da EC-Council (digital);
- 7.2.** Assegurar que o curso seja ministrado por instrutor homologado pela EC-Council;
- 7.3.** Disponibilizar certificado oficial da EC-Council da participação no curso, através do site da EC-Council, depois da avaliação qualitativa pelo aluno;
- 7.4.** Disponibilizar voucher de prova de certificação presencial para o aluno participar do exame de certificação ANSI do EC-Conuncil “Certified Ethical Hacker”.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O TRE/PR comprometer-se-á a:

- a) Efetuar o pagamento, de acordo com o preço e condições estipulados na proposta de preços da contratada;
- b) Promover, através de seu representante (gestor), o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- c) Notificar, por escrito, a Contratada sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

9. FISCALIZAÇÃO

- 9.1.** Nos termos da Lei 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seus substitutos oficialmente designados.

9.2. 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 da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE/PR para pagamento;

9.3. Obs.: se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

10. PAGAMENTO

10.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor da contratação do TRE/PR por e-mail, sca@tre-pr.jus.br, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin, nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná, igualmente direcionado ao gestor.

10.2. 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.

10.3. 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;

10.4. 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;

10.5. O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação;

10.6. 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;

10.7. 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 para contratações até R\$17.600,00, e até 20 (vinte) dias corridos para a contratações acima deste valor, sempre contados após o atestado do documento fiscal;

10.8. 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;

10.9. 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;

10.10. O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis;

10.11. 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;

10.12. 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 seguinte 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 = $(6/100)/365$.

11. SANÇÕES

11.1. 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 da aula, 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 contratado pelo inadimplemento a outras obrigações pactuadas, que não estejam relacionadas acima e que venham a causar prejuízos ao contratante.

c) 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.

11.2. 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;

11.3. 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Capacitação do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3330-8569, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail sca@tre-pr.jus.br.

Curitiba, 17 de julho de 2019.

Marister Zequinão de Almeida
Analista Judiciário

Débora Beatriz Machado Lopes
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativo e Contratações
Diretas
SASAC