



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 063/2020
PAD Nº 13080/2020

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 **4LINUX SOFTWARE E COMERCIO DE PROGRAMAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº **04.491.152/0001-95**, com sede em São Paulo-SP, Rua Vergueiro, 3057, Vila Mariana, CEP 04.101-300, telefone (11) 2125-4784, e-mail gilberto.zillig@4linux.com.br, para realização do curso, **in Company**, “Kubernetes: Orquestração de ambientes escaláveis”, com fulcro no **Artigo 25, inc. II, c/c art. 13, inc. VI, da Lei nº 8.666/93, inexigibilidade de licitação.**

A fundamentação ampara-se pela inviabilidade de competição, considerando a notória especialização da empresa ora contratada, conforme segue abaixo:

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, realizado pela empresa a ser contratada, comprovada através das informações prestadas a seguir:

1) A empresa oferece treinamentos desde 2001 e possui alguns dos maiores cases de Open Software no Brasil. Já treinaram mais de 70.000 alunos.

2) Ensina somente tecnologias Open Software e Padrões Abertos, como, Linux, DEVOPS, PHP, Python, Zabbix entre outras.

3) Foi a primeira escola da América Latina, em 2002, a ensinar Linux online pela internet.

4) Possui uma metodologia exclusiva que insere o aluno em ambientes que simulam um datacenter real e permite a manipulação de diversos servidores com IPs e acessos distintos através de máquinas virtuais.

5) Foi a primeira empresa de treinamento do Brasil a oferecer um curso preparatório para a Certificação LPI e criou um site específico para este assunto.

6) Todos os professores possuem certificações ou experiência na especialidade do curso e trazem a sua vivência dos projetos para dentro da sala de aula.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041. JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA. 33.90.40.20.

O valor total dessa contratação é de **R\$ 12.000,00** (doze mil reais), para uma turma com até 30 (trinta) participantes.

Curitiba, 14 de outubro de 2020.

Waldenor Dougllas Jorge de Sousa Lima
Técnico Judiciário

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Participação de até 30 (trinta) servidores deste Tribunal no Curso **“Kubernetes: Orquestração de ambientes escaláveis”**.

2. OBJETIVO DO CURSO

O curso visa a capacitação da equipe para configuração e gerenciamento de infraestrutura Devops com Kubernetes.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 3.1. Introdução e Instalação do Kubernetes;
- 3.2. Arquitetura de cluster do Kubernetes;
- 3.3. Conhecendo os objetos do Kubernetes;
- 3.4. Métodos de instalação;
- 3.5. Gerenciamento do Cluster;
- 3.6. Planejamento do Cluster;
- 3.7. Segurança e Alta disponibilidade do Cluster;
- 3.8. Backup e Restore do Cluster;
- 3.9. Deploy de Aplicações;
- 3.10. Realizar Deploy;
- 3.11. Configurar aplicação;
- 3.12. Escalamento de aplicações;
- 3.13. Disponibilidade de aplicações;
- 3.14. Agendamento de aplicações;
- 3.15. Configurar labels e seletores;
- 3.16. Configurar DaemonSets;
- 3.17. Configurar limites;
- 3.18. Agendamento manual;
- 3.19. Gerenciar Redes no Kubernetes;
- 3.20. Configurar Rede para Nós e Serviços;
- 3.21. Gerenciar LoadBalancer;
- 3.22. Gerenciar DNS;
- 3.23. Gerenciar Volumes no Kubernetes;
- 3.24. Volumes persistentes no Kubernetes;
- 3.25. Modos de acesso a volumes;
- 3.26. Configurar aplicação com volume persistente;
- 3.27. Configurar Segurança no Kubernetes;

- 3.28. Configurar Autenticação e Autorização;
- 3.29. Configurar política de rede;
- 3.30. Configurar certificados para o Cluster;
- 3.31. Trabalhando com imagens seguras;
- 3.32. Definir contextos de segurança;
- 3.33. Monitoramento, Logs e Troubleshooting;
- 3.34. Monitorar componentes do Cluster;
- 3.35. Gerenciar logs de aplicações;
- 3.36. Kubernetes Troubleshooting.

4. LOCAL E DATA

O curso será na modalidade Ágil Class – turma fechada, com aulas práticas gravadas intercaladas com 03 (três) aulas online ao vivo às segundas-feiras, das 20h às 22h, no período de 30/11/2020 a 14/12/2020, totalizando uma carga horária de 20 (vinte) horas-aula.

5. CONDIÇÕES

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. Até 15 (quinze) dias após a conclusão do curso, a contratada deverá emitir e enviar o certificado, conteúdo 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 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.

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, 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;

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 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%)

$I = (6/100)/365$.

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 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 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, pelo telefone: (41) 3330-8569, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail sca@tre-pr.jus.br.