



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 080/2021
PAD Nº 16345/2021

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 **AOVS SISTEMAS DE INFORMATICA S.A. (CAELUM/ALURA/CASA DO CODIGO)**, CNPJ nº **05.555.382/0001-33**, com sede na cidade de São Paulo-SP, Rua Vergueiro, 3185, 8º andar, Vila Mariana, CEP 04.101-300, telefone (11) 4118-2172 e (11) 94996-0829, e-mail corporativo@alura.com.br, para fornecimento de 12 (doze) licenças rotativas para disponibilização de cursos online junto à plataforma ALURA, 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 AOVS Sistemas de Informática S.A. é uma renomada empresa brasileira de treinamento e capacitação em tecnologia, que possui anos de experiência no mercado, com mais de 1.200 cursos disponíveis online em sua plataforma, além de ser a única existente no mercado que possibilita a realização de cursos online específicos para o desenvolvimento da área da tecnologia da informação, com todo o conteúdo em português, essencial para o aprendizado por parte dos

servidores lotados na Secretaria de Tecnologia de Informação deste TRE-PR, além de fornecer ao gestor da equipe a possibilidade de gerenciar as capacitações oferecidas, acompanhar o desempenho dos colaboradores e autorizar/desautorizar o acesso do colaborador ao ambiente de ensino;

2) Os cursos oferecidos pela empresa AOVIS são criados por renomados profissionais do mercado, com vasta experiência na área de tecnologia, considerados notoriamente especializados, em face de sua formação técnica, experiência profissional e capacidade intelectual no campo de sua especialidade;

3) Do rol de clientes atendidos pela empresa, estão empresas públicas e privadas, a exemplo: TSE, TRE-BA, TRE-RJ, TRE-TO, MPF, TCU, MPU, TRT15, TRT19, TRT20, RECEITA FEDERAL, DATAPREV, PETROBRAS, BANCO DO BRASIL, BNDES, NUBANK, GLOBO, ORACLE, entre muitas outras, incluindo o próprio TRE-PR.

O valor total da contratação é de **R\$ 21.600,00** (vinte e um mil e seiscentos reais), sendo R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) o valor de cada licença, estando inclusos todos os tributos, encargos sociais, ônus trabalhistas e previdenciários, ou outro de quaisquer naturezas para a prestação do serviço.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – Capacitação de Recursos Humanos – TRE/PR, Elemento de Despesa 33.90.40.20.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será: **3840** - Treinamento Informática – Sistema/Software; Tipo: Serviço; Unidade de fornecimento: Unidade.

Curitiba, 02 de dezembro de 2021.

Maria Almerinda Ventura
Técnica Judiciária

Sandra Mara Kovalski dos Santos
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de 12 (doze) licenças rotativas, para disponibilização de cursos online junto à plataforma ALURA, para capacitação dos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1.1. Os cursos serão disponibilizados no ambiente online Alura, acessível em <https://www.alura.com.br>, com licenças corporativas (Plano Corp Basic/Rotativa), permitindo o acesso simultâneo de 12 (doze) alunos, a partir de qualquer lugar que disponha internet e quantas vezes forem necessárias, durante o período de vigência, em regime rotativo, os quais serão elencados pela chefia imediata e liberados aos servidores conforme cronograma de capacitação e/ou necessidade do setor.

1.1.2. O material didático será fornecido em formato digital (apostilas e vídeoaulas), com exercícios práticos para avaliação e acesso a uma ferramenta no estilo fórum, onde haverá a interação com outros participantes do curso.

1.1.3. Os cursos possuem transcrição dos vídeos para proporcionar maior acessibilidade aos usuários.

1.1.4. O plano, ora contratado, inclui:

- Acesso a todos os cursos;
- Plano de estudos;
- Criação de plano de estudos;
- Painel de engajamento;
- Aplicativo mobile iOS e Android;
- Fórum de dúvidas;

2. VIGÊNCIA

O acesso à plataforma de ensino deverá ser disponibilizado durante o período de 12 (doze) meses, de 01/01/2022 a 31/12/2022.

3. PRAZO DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

3.1. A liberação de acesso à plataforma de ensino deverá ocorrer antes do início do ano 2022.

3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo e na proposta, devendo ser refeitos/substituídos, no prazo

de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do fiscal, sem ônus para este TRE-PR, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

3.3. A aprovação da qualidade do serviço não exclui a responsabilidade civil da contratada, por vícios de qualidade ou técnico do serviço, ou em desacordo com o exigido neste Termo.

3.4. A metodologia de avaliação da execução dos serviços será de acordo com os seguintes parâmetros:

- a) Atendimento integral das exigências deste Termo;
- b) Qualidade dos serviços prestados;
- c) Pontualidade na execução dos serviços.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo e de sua proposta.

4.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os serviços disponibilizados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

4.3. Utilizar funcionários habilitados e com conhecimentos suficientes para os serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.

4.5. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.7. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.8. 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. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas deste Termo e de sua proposta.

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando hora, dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.3. Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.4. Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo.

5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, fornecida pela contratada.

5.6. Nomear gestor bem como definir respectivas responsabilidades, para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto desta contratação.

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

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 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.

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 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 de quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das sanções, de acordo com a Lei nº 8666/93:

a) Advertência;

b) Multa:

1) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia, pelo atraso na execução do objeto, ou item da contratação, limitado a 30 (trinta) dias;

1.1) Excepcionalmente, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso presente o interesse público, a Administração poderá aceitar a execução do objeto, ou item(ns) da contratação, sem prejuízo da incidência da multa prevista no item acima;

1.2) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, caso o gestor considere que a mora tornou inservível o cumprimento da obrigação, multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto ou item da contratação;

2) Multa compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor total do objeto, pelo inadimplemento total, caracterizado pela não prestação do serviço contratado;

3) Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor total da contratação, pelo inadimplemento de obrigações acessórias;

4) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou item(ns) da contratação, pelo não atendimento a qualquer chamado feito pela contratante para correção de problemas, manutenção, não atendimento ao prazo de garantia, ou pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas;

5) Multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor do objeto ou item(ns) da contratação, pela prestação do serviço em desacordo com o estabelecido neste instrumento;

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 02 (dois) anos, de acordo com a natureza da falta.

8.2. As multas imputadas à contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda (Portaria nº.75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I) e não pagas no prazo concedido pela Administração, serão inscritas em Dívida Ativa da União e cobradas com base na Lei 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

8.3. 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 (quando couber).

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com o Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8642 ou 3330-8641, no horário das 12h00 às 19h00, ou pelo e-mail gabsecti@tre-pr.jus.br.