

1. Documento: 25690-2022-70

1.1. Dados do Protocolo

Número: 25690/2022

Situação: Arquivado

Tipo Documento: Proposição

Assunto: Curso - congresso - treinamento - aperfeiçoamento

Unidade Protocoladora: SEJ - SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

Data de Entrada: 12/07/2022

Localização Atual: SPDC - SECAO DE PAGAMENTO DE DESPESAS DE CUSTEIO

Cadastrado pelo usuário: NEUZALP

Data de Inclusão: 17/05/2023 00:27

Descrição: Contratação direta de licenças para cursos online da plataforma Alura

1.2. Dados do Documento

Número: 25690-2022-70

Nome: Termo-de-Referencia - 22-03-2023.pdf ASSINADO.pdf

Incluído Por: SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

Cadastrado pelo Usuário: LEONARAS

Data de Inclusão: 24/03/2023 13:23

Descrição: Termo de Referência

1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
LEONARDO DE ASSIS SILVEIRA	Login e Senha	24/03/2023 13:23

Documento Gerado em 22/03/2024 11:46:08

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, pelo período de 12 meses, de 82 (oitenta e duas) licenças mais 05 (cinco) licenças de cortesia, totalizando 87 (oitenta e sete) licenças fixas para acesso ao portal de treinamento online de cursos técnicos fornecido pela empresa AOVS Sistemas de Informática SA (www.alura.com.br), sendo que cada acesso à licença será fixo por 6 meses para um usuário, podendo haver uma troca apenas de usuário para os próximos 6 meses, ficando fixa até finalização da contratação, conforme documentação juntada ao processo e-Pad 25690/22, nos termos e condições constantes deste Termo de Referência.

2 Unidade Requisitante da Contratação

Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

3 Modalidade da Contratação

- Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, art. 25, II, c/c art. 13, VI, da Lei n. 8.666/93, por se tratar de contratação de serviços técnicos profissionais especializados em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.
- Orientação Normativa nº 18, de 1º de abril de 2009 - AGU: Contrata-se por inexigibilidade de licitação com fundamento no art. 25, inc. II, da Lei nº 8.666, de 1993, conferencistas para ministrar cursos para treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, ou a inscrição em cursos abertos, desde que caracterizada a singularidade do objeto e verificado tratar-se de notório especialista.
- Decisões do TCU: Acórdão nº 535/1996 - Plenário e nº 439/1998 - Plenário.

4 Especificação do objeto

4.1 Prestação de serviço de capacitação, na modalidade EaD, por meio de 82 (oitenta e duas) licenças mais 05 (cinco) licenças de cortesia, totalizando 87 (oitenta e sete) licenças fixas, para acesso ao portal de cursos Alura (AOVS Sistemas de Informática S.A, CNPJ-05.555.382/0001-33, www.alura.com.br). Sendo possível, compartilhar cada licença entre dois servidores, sendo 06 meses para cada um, de forma fixa, possibilitando, caso haja demanda, a capacitação de até 200 servidores no período de vigência da contratação.

4.2 Quantidade de participantes: 171 servidores, lotados nas seguintes unidades do TRT3ª Região: Diretoria de Tecnologia da Informação e da Comunicação, Diretoria de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

Orçamento e Finanças, Diretoria de Gestão de Pessoas e Diretoria de Administração.

4.3 Período de duração de cada licença: 12 meses, com liberação de acesso ao sistema, após o envio da nota de empenho. A licença permite acesso a todos os cursos disponibilizados no período contratado. Sendo possível, compartilhar cada licença entre dois servidores, sendo 06 meses para cada um, de forma fixa. Os treinamentos estarão disponíveis 24 horas, todos os dias da semana, serão realizados no horário de preferência do servidor.

5. Prazo: Período Previsto - 12 meses, com início a partir da liberação do acesso ao sistema, após envio da nota de empenho.

6. Local de realização: curso online, via acesso ao sítio eletrônico:<<<https://www.alura.com.br/>>>

7. Planejamento Estratégico

E em análise ao Plano Estratégico 2021-2026, infere-se que as correlações estratégicas podem ser:

Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais;

Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados;

Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica;

Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira;

Incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito regional, e

Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados.

8. Plano Anual De Aquisições :

No PAA-22 do Tribunal está descrita no item 64 “Contratação de licenças rotativas para assinatura de curso online plataforma Alura - AOVS - pessoa jurídica - Formação Administrativa. O PAA de 2023 ainda não foi publicado no Portal da Transparência.

9.Sustentabilidade:

Não foram encontrados os requisitos de sustentabilidade previstos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (Resolução n. 310/CSJT, de 24 de setembro de 2021).

10. Justificativa de Contratação

A Alura (AOVS Sistemas de Informática SA) possui um catálogo com mais de 1.200 cursos a distância, dentre eles, destacam-se cursos nas áreas de Programação,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

Front-end, Data Science, Devops, Ux Design, Mobile, Inovação e Gestão. Cada unidade demandante apresentou em requerimento próprio os motivos que conduzem a necessidade da referida contratação de serviço de capacitação, conforme se segue:

De acordo com a Diretoria de Tecnologia da Informação e da Comunicação - DTIC, a contratação justifica-se pela necessidade de "A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) é responsável pela Gestão e Governança de TIC, tendo em sua estrutura de comando as unidades de Gestão da Estratégia e Projetos de TIC (SGEPTIC), Gestão de Governança e Serviços de TIC (SGSTIC) e a Gestão das Licitações e Contratos de TIC (SLCTIC), além do Gabinete de Apoio. Subordinadas à DTIC, encontram-se as Secretarias de Sistemas, de Infraestrutura Tecnológica e de Suporte e Atendimento. O presente requerimento trata especificamente do atendimento a servidores das unidades vinculadas diretamente à DTIC, quais sejam: SGEPTIC, SGESTIC e SLCTIC e Gabinete de Apoio. Tais seções são responsáveis por manter as operações de suas competências, bem como por manter diversos processos de gestão da Diretoria de TIC, que envolvem tarefas como elaborar, manter e atualizar os processos de trabalho de acordo com as necessidades de informações do TRT3, atendendo também às exigências requeridas pelos padrões da Justiça do Trabalho. Determinados processos de trabalho da DTIC tratam de Gestão de Demandas, Gestão de Projetos, Gestão de Portfólio de Projetos de TIC, Gerenciamento de Serviços de TIC, Gestão da Governança de TIC e das Contratações de TIC, dentre outros temas. Ademais, alguns servidores de TIC também são responsáveis pelo acompanhamento e pela qualidade das informações táticas e estratégicas relacionadas ao orçamento de TIC, aos projetos de desenvolvimento de sistemas, ao planejamento e execução das contratações de TIC, à gestão das mudanças, à gestão dos chamados de TIC, entre outros. Considerando-se o dinamismo da área de TIC, é notória a ocorrência de constantes mudanças em seus processos de trabalho. Cada vez mais, as metodologias ágeis vêm sendo utilizadas, trazendo um novo paradigma de planejamento e desenvolvimento de sistemas com forte interação entre as partes interessadas nas soluções. Pode-se dizer que esta realidade também está presente nos projetos nacionais, desenvolvidos de forma colaborativa



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

e, muitas vezes, também à distância entre os TRTs. Frequentemente, novas ferramentas são adotadas ou atualizadas, o que acaba por requerer um novo serviço com o desenvolvimento, aquisição ou a manutenção de sistemas existentes, exigindo esforço da gestão de TIC no que se refere aos processos, ativos e recursos de TIC. Dadas estas circunstâncias, torna-se necessária uma constante atualização dos processos e das metodologias, de forma a incorporar os métodos ágeis e, ainda, suprir as necessidades de informação existentes. Neste contexto, a plataforma Alura oferece uma série de capacitações voltadas tanto para a formação técnica quanto gerencial, que são necessárias para as competências requeridas para os servidores da DTIC. A participação nos treinamentos oferecidos pela plataforma contribuirá com a atualização dos conhecimentos em temáticas relacionadas à gestão da Governança de TIC, Planejamento Estratégico de TIC, Gestão de Serviços de TIC, Gestão de Projetos, Contratações de TIC, Metodologias Ágeis, OKR, Gestão de Pessoas, dentre outras. Isso permitirá também manter os servidores em contato com as boas práticas de mercado, contribuindo para o aprimoramento das habilidades de gerenciamento em termos de planejamento e execução do portfólio de projetos e dos processos geridos pela área. (...)A utilização de novos paradigmas de desenvolvimento e gestão de sistemas, além de arquiteturas pode ocasionar incompatibilidades entre esses novos modelos (por exemplo, métodos ágeis, OKR) com as metodologias em uso, por exemplo, de gerenciamento de projetos e portfólio, ou de uma atualização de um framework já adotado no Tribunal como o ITIL, ocasionando resistência dos envolvidos e burocracia em excesso, sem adicionar valor à gestão. Além disso, há o risco da ocorrência de gargalos provocados pelo excesso de controles e a utilização de métodos e meios inadequados e obsoletos para o acompanhamento de projetos e serviços nacionais, desenvolvidos em colaboração com os demais órgãos da justiça do trabalho, além do uso de processos inválidos para as contratações de soluções de TIC. Mediante o exposto, as capacitações oferecidas pela Alura contribuirão com a atualização de conhecimentos dos servidores de TIC em temáticas relacionadas aos novos paradigmas de desenvolvimento de sistemas, principalmente no que se refere ao gerenciamento de projetos ágeis,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

mantendo contato com boas práticas de mercado e a equivalência com o que outros Órgãos da Justiça do Trabalho têm praticado. Desta forma, será possível aprimorar as competências dos servidores para que realizem com qualidade e segurança suas atribuições em seu local de trabalho. "

Para a Diretoria de Orçamento e Finanças: "A Diretoria de Orçamento e Finanças e as Secretarias vinculadas lidam com diversos programas de Informática no trabalho cotidiano que podem ser usados de maneira improvisada ou com treinamento específico, sendo a diferença o total de tempo dispendido no trabalho. É o caso das planilhas excel/calc utilizadas nas seções de liquidação, pagamento, contabilidade e planejamento, do programa powerpoint usado nas apresentações da Diretoria, em especial nas apresentações orçamentárias nas reuniões de comitê e com a Administração Superior, do próprio word/writer e diversos outros. Ultimamente, apresenta-se a necessidade de desenvolver gráficos mais avançados, em power bi e outras inovações com grande potencial de agregar valor e eficiência às tarefas executadas. Além disso, é necessário capacitar diversos servidores para as funções de chefia, com técnicas e ferramentas de gestão, aumento de produtividade, melhoria contínua dos processos, dentre outros. A melhor organização dos dados que circulam na Diretoria também facilita pesquisas e revisão e aprimoramento de processos de trabalho (...)quanto mais amador o uso das tecnologias de Informática, maior o tempo dispendido, o risco de perda e não localização de dados, retrabalho e erro. Além do impacto negativo do uso limitado dos programas, o domínio dos diversos softwares hoje disponíveis abre oportunidade para várias melhorias, como aprimoramento dos processos de trabalho, maior controle do acervo de informações etc.. Outro objetivo é aumentar o percentual de servidores gestores capacitados em competências gerenciais. "

Para a Diretoria de Gestão de Pessoas/Núcleo de Movimentação e comissionamento de Servidores: "As atividades do NMC exigem controles constantes em planilhas eletrônicas, bem como produção de relatórios e atualizações de quadros de pessoal que são feitos em planilha. Objetiva-se utilizar melhor as planilhas eletrônicas da unidade e conhecer



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

novos recursos de uso que otimizem o trabalho desenvolvido. Nesse sentido, um curso de planilhas eletrônicas atenderia a demanda do Núcleo.”

Para a Diretoria de Gestão de Pessoas/Secretaria de Pagamento de Pessoal: “As atividades diárias da Secretaria envolvem assuntos que demandam a utilização de planilhas, seja por questões pertinentes à folha de pagamento, seja pela alteração do Sistema FolhaWeb, o qual está sendo um grande desafio para todos os envolvidos. É uma linguagem mais moderna e muito diferente do sistema anterior o que exige grande adaptação a essa nova tecnologia. A forma de conferência da folha de pagamento ficou mais complexa, o que tem reduzido a nossa produtividade. É um sistema em evolução e ainda carece de muitos ajustes. No antigo sistema, o levantamento de dados para conferência do pagamento era facilitado por algumas funcionalidades que o FW ainda não possui. Essa nova linguagem exige um conhecimento maior na área de TI permita identificar os problemas com maior facilidade e agilidade. Nesse sentido, entende-se que o conhecimento básico da linguagem de banco de dados (SQL) agregaria mais produtividade e eficiência ao trabalho de conferência de pagamento. Desse modo, objetiva-se manusear adequadamente as funcionalidades das planilhas eletrônicas para melhor desempenho das atribuições da Seção, otimizar todo o trabalho, relacionado ao levantamento de dados, produzido pela Seção, preparar servidores para trabalhar com planilhas, a fim de convertê-las em relatórios e, ainda, aumentar a potência do manuseio dos dados garantindo maior produtividade e eficiência.”

Para a Diretoria de Administração/Secretaria de Engenharia: “Cabe à SENG a elaboração e/ou contratação de projetos e orçamentos para construção, reforma e adaptação de imóveis para o funcionamento das unidades deste Regional. Com a capacitação, visa-se elaborar ou fiscalizar as contratações de orçamentos para obras e serviços de engenharia.”

As vantagens da assinatura dos cursos da empresa Alura são:

Cursos podem ser realizados no tempo escolhido pelo servidor;

Acessos fixos nos primeiros 6 meses do contrato a partir da liberação das



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

licenças com uma troca de usuários após estes primeiros 6 meses, e então permanecendo licenças fixas até os 6 meses finais do contrato, e Além dos cursos destacados, centenas de outras capacitações estão disponibilizadas aos servidores.

Com essa capacitação que apresenta um bom custo-benefício, cada servidor poderá se aperfeiçoar em sua área, ou seja, como o catálogo é extenso, espera-se diferentes resultados em cada unidade, como por exemplo, a melhoria no uso de planilhas eletrônicas, do básico ao avançado, um conhecimento transversal e tão necessário às unidades administrativas. Além da constante atualização dos servidores da TIC em suas respectivas áreas do conhecimento.

Em síntese, dentre os cursos disponibilizados, são de grande importância para os servidores os cursos técnicos disponíveis no Portal Alura, a serem realizados nas áreas de, tais como: Gestão da Governança de TIC, Planejamento Estratégico de TIC, Gestão de Serviços de TIC, Gestão de Projetos, Contratações de TIC, Metodologias Ágeis, OKR, Gestão de Pessoas, Administrador de Redes, DevOps, Internet das Coisas, Segurança de Redes, Linux, Cisco CCNA, Gerenciamento de Projetos, Framework COBIT 5, Oracle SQL, DNS, Docker, Orquestração de Containers, Kubernetes com AKS e ACR, ITIL Foundation, Excel, dentre outros.

11. Fundamento Legal

Artigo 25, II c/c art. 13, VI, da Lei nº 8.666/93, contratação direta por inexigibilidade em razão de contratação de serviços técnicos profissionais especializados em treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

12. Justificativa da Inexigibilidade de Licitação

A empresa **AOVS Sistemas de Informática S.A.** é notadamente reconhecida no mercado pela disponibilização de cursos online na área de informática. Seus serviços foram contratados por diversas instituições públicas, como está demonstrado na tabela 1 sobre pesquisa de preços praticados no mercado.

O TRT3 possuía até 2022, 51 licenças ativas disponíveis aos servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação e da Diretoria de Orçamento e Finanças, que permite acesso aos treinamentos online da Alura. Essa última contratação foi finalizada. A manifestação formal pela



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

continuidade da contratação, (requisitos de curso) comprova que os cursos têm atendido plenamente às expectativas no que se refere aos formatos e qualidade dos conteúdos disponibilizados. De janeiro a agosto de 2022 foram 165 cursos, totalizando 927 horas de capacitação.

O valor da proposta apresentada pela empresa para a aquisição de 87 licenças (82 + 5 cortesias) para o período de 12 meses é de R\$82.000,00 (oitenta e dois mil reais). Portanto, cada licença custará, anualmente, R\$1.000,00. O valor apresentado na proposta da empresa para o TRT3 está de acordo com os preços praticados no mercado.

data do documento	Período do contrato	Valor	Qtde. Licenças	Valor por Licença	Órgão Contratante
15/03/22	12 meses	R\$ 2.400,00	02	R\$ 1.200,00	TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO.DO SUL
31/03/22	12 meses	R\$ 28.800,00	24	R\$ 1.200,00	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 20A.REGIÃO
01/04/22	12 meses	R\$21.600,00	18	R\$ 1.200,00	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11A.REGIÃO
			média	R\$ 1.200,00	

Tabela 1- Pesquisa de Preços Praticados no Mercado

13. Valor Total da Contratação

O valor da proposta apresentada pela empresa para a aquisição de **87(82 + 5 cortesias) licenças para o período de 12 meses é de R\$82.000,00. Cada licença custará R\$1.000,00, a ser pago em 12 parcelas mensais R\$ 6.833,33 (seis mil oitocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

14. Contratada

CNPJ: 05555382/0001-33

Razão Social: AOV S SISTEMAS DE INFORMATICA S A

Endereço: Rua Vergueiro, 3185, 8º andar - Vila Mariana - São Paulo - SP CEP 04101-300 | (11) 4118-2172



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

15. Obrigações do Contratante

- 1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar o objeto, de acordo com as determinações do contrato, ou outro instrumento que o substitua, especialmente deste Termo de Referência;
- 2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas obrigacionais ou as contidas neste Termo de Referência e com os termos de sua proposta;
 - 2 Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na vigência do contrato (ou outro instrumento que o substitua), fixando prazo para a sua correção;
 - 3 Pagar à Contratada o valor resultante da contratação, na forma do contrato, ou de outro instrumento que o substitua;
 - 4 Zelar para que durante toda a vigência do ajuste sejam mantidas as obrigações assumidas pela Contratada, especialmente todas as condições de habilitação e qualificação;
 - 5 Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela Contratada;
- 6 Aplicar as sanções legais e as fixadas neste Termo de Referência.

16. Obrigações da Contratada

- 1 Prestar o serviço, objeto da contratação, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- 2 Zelar pela qualidade dos serviços prestados, obrigando-se a manter as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação;
- 3 Emitir o documento fiscal correspondente à prestação dos serviços.
 - 4 Refazer os serviços de má qualidade, sem qualquer ônus para o Contratante;
 - 5 Endereçar ao gestor e aos fiscais do contrato todas informações e comunicados relativos à prestação do serviço, eletronicamente ou através de outros meios;
 - 6 Informar ao Contratante, durante toda a vigência do ajuste, qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

parentes linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Contratante;

7 Responsabilizar-se por todos os vícios e defeitos do objeto, durante todo o período de vigência da prestação do serviço;

8 Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pelo Contratante, relativos a qualquer problema relacionado à prestação do serviço;

9 Não transferir a terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas neste Termo de Referência ou no contrato;

10 Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução da prestação do serviço, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização;

11 Comunicar ao Gestor/Fiscal, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para a prestação do serviço, com a devida comprovação.

17.Gestão do contrato e fiscalização do contrato

Gestor: Secretário da Escola Judicial

Substituto Gestor: Chefe da Seção de Apoio Administrativo e Orçamentário da Escola Judicial do TRT da 3ª Região

Fiscal administrativo titular: chefe da seção de Formação Administrativa de Servidores

Fiscal substituto administrativo substituto : substituto fixo da Seção de Formação Administrativa de Servidores

18.Recebimento dos Serviços

O recebimento do objeto ocorrerá definitivamente, pelo Fiscal e Gestor da contratação, em até 05 (cinco) dias contados da data do término da prestação do serviço, para efeito de sua conformidade, instruído por termo circunstanciado, após verificação minuciosa da conformidade da prestação do serviço.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

Fica dispensado o recebimento provisório, de acordo com o artigo 13, III, da Instrução Normativa TRT3/GP/DG nº 7, de 04/12/2013, in verbis:

Art. 13. Poderá ser dispensado o recebimento provisório nas seguintes hipóteses: I - gêneros perecíveis e alimentação preparada;

II - serviços profissionais; e

III - obras e serviços cujo valor não supere o previsto no art. 23, II, a, da Lei n. 8.666, de 1993, desde que não envolvam instalações, aparelhos ou equipamentos sujeitos à verificação de funcionamento e de produtividade.

Parágrafo único. Nas hipóteses deste artigo, o recebimento será feito mediante recibo.

A fiscalização avaliará as características da prestação do serviço, identificando eventuais desconformidades. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo. Constatado que os serviços foram executados em desacordo com os especificados, o fiscal da contratação notificará por escrito a Contratada, no prazo de 3 (três) dias, interrompendo os prazos de recebimento e de pagamento, para que sejam apuradas as responsabilidades e definidas as sanções.

A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com todas as especificações contidas neste Termo de Referência e ou contrato não havendo pagamento no caso de inadimplemento da obrigação.

Não ocorrendo a prestação do serviço no prazo estipulado, aplicar-se-ão as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/93, bem assim as estabelecidas neste instrumento.

19. Prazo e Condições de Pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente, em moeda corrente nacional, por intermédio de ordem bancária, no prazo de até 5 (dias) dias úteis, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstos na legislação aplicável.

- A nota fiscal e os demais documentos, para fins de liquidação e pagamento da despesa, deverão ser entregues, se físicos, exclusivamente, na Secretaria da Escola Judicial, situada na Rua Desembargador Drumond, 41, 10º andar, bairro Serra, Belo Horizonte/MG, CEP 30.220-030. **Se eletrônica, a nota fiscal deverá ser encaminhada obrigatoriamente no sistema eletrônico SIGEO-JT;**
- A nota fiscal deverá corresponder ao objeto recebido e respectivo valor



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

consignado na Nota de Empenho e, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o Contratante notificará a Contratada a substituí-la no prazo de até 3 (três) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

- Ocorrendo atraso no pagamento, para o qual não tenha contribuído a Contratada, contra a Contratante, quando do respectivo pagamento, incidirão juros moratórios de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, apurados de forma simples e pro rata die, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizar-se-á o valor devido com base no índice mensal do IPC-A/IBGE, pro rata die.

- Dados para Pagamento: Dados bancários: SP - Santander (033) AG 4199 CC 13000609-0 - CNPJ - 05.555.382/0001-33 - AOVS Sistemas de informática S.A

20. Sanções Administrativas

Garantida ampla e prévia defesa, nos termos do art. 87, da Lei 8.666/93, à Contratada poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes deste Instrumento, que são:

1 Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da prestação ou fornecimento em atraso, cabível nos casos de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias, no cumprimento dos prazos

previstos neste instrumento;

2 Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada no atraso injustificado, superior a 30 (trinta) dias;

3 Multa por inexecução contratual parcial de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, cabível nas demais hipóteses de inexecução contratual;

4 Multa por inexecução contratual total de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, cabível na rescisão contratual, por culpa da Contratada.

As penalidades pecuniárias descritas neste Termo de Referência poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Contratante, conforme permissibilidade contida na Lei 8.666/93.

Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação e indevidamente fundamentados,




TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
SECRETARIA DA ESCOLA JUDICIAL

ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

Belo Horizonte, 14 de março de 2023.

Leonardo de Assis Silveira

Secretário da Escola Judicial

Assinado
 Adriano Almeida
D4Sign

Adriano Henrique de Almeida

CPF 343.159.238-42

RG 30.073.519-4 SSP SP

Rep. Legal da contratada

Assinado
 Pedro Paulo Balerine da Silva
D4Sign

Pedro Paulo Balerine da Silva

CPF 325.160.768-51

RG 34.829.801-8 SSP SP

Rep. Legal da contratada

Termo de Referência 22 03 2023-6b9310e8-d0ac-4aa4-a4f7-
bfdbb1f6cb30 pdf

Código do documento 9543db0a-72e4-45e8-8e27-dd999110cedd



Assinaturas



Adriano Almeida
adriano.almeida@alura.com.br
Assinou

Adriano Almeida



Pedro Paulo Balerine da Silva
pedro.balerine@alura.com.br
Assinou

Pedro Paulo Balerine da Silva

Eventos do documento

22 Mar 2023, 13:02:59

Documento 9543db0a-72e4-45e8-8e27-dd999110cedd **criado** por CARLOS FELICIO DA SILVEIRA (043cbcbf-15c5-4646-a054-47bf72c2b7c1). Email: corporativo@alura.com.br. - DATE_ATOM: 2023-03-22T13:02:59-03:00

22 Mar 2023, 13:08:38

Assinaturas **iniciadas** por CARLOS FELICIO DA SILVEIRA (043cbcbf-15c5-4646-a054-47bf72c2b7c1). Email: corporativo@alura.com.br. - DATE_ATOM: 2023-03-22T13:08:38-03:00

22 Mar 2023, 15:04:28

ADRIANO ALMEIDA **Assinou** (49ce817b-2f88-4c90-8f55-ad8607b1dd33) - Email: adriano.almeida@alura.com.br - IP: 177.8.171.44 (177.8.171.44 porta: 3318) - **Geolocalização: -23.59831 -46.641449** - Documento de identificação informado: 343.159.238-42 - DATE_ATOM: 2023-03-22T15:04:28-03:00

22 Mar 2023, 17:22:25

PEDRO PAULO BALERINE DA SILVA **Assinou** - Email: pedro.balerine@alura.com.br - IP: 179.228.44.167 (179-228-44-167.user.vivozap.com.br porta: 35962) - Documento de identificação informado: 325.160.768-51 - DATE_ATOM: 2023-03-22T17:22:25-03:00

Hash do documento original

(SHA256): ee24839b38db93b007835ef37554f41f2e3823e4a96eeabd0208a5f5b09730c9

(SHA512): db46b9117b5cd3f52c147665239e0c5412f0d2093e3e444ed410ba28d15ac21aae0a990b24d7eb6af6ad4214375edfd22e339336d6df6ba24920aac755c29173

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign