



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 011/2019
PAD Nº 4472/2019

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 **EDITORA GAZETA DO POVO S/A**, inscrita no CNPJ nº **76.530.047/0001-29**, com sede em Curitiba-PR, Av. Victor Ferreira do Amaral, 306, 1º Andar, CEP 82.530-230, telefones (41) 3321-5555 e (41) 99171-2813, e-mail caa@gazetadopovo.com.br, para assinatura do jornal Gazeta do Povo, no formato acesso digital, com fulcro no **Artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93, inexigibilidade de licitação**, inviabilidade de competição, considerando a exclusividade da empresa a ser contratada no fornecimento do objeto, conforme Declaração do SINDEJOR-PR, anexada ao processo.

1. OBJETO

Assinatura do jornal **GAZETA DO POVO** para atender a Coordenadoria de Comunicação Social deste Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Assinatura do jornal **Gazeta do Povo**, no formato acesso digital, com disponibilização de 02 (dois) *logins*, para atender à Coordenadoria de Comunicação Social deste Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

2.2. O acesso deverá ser liberado em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o aceite da Nota de Empenho.

2.3. Os serviços prestados deverão ser de primeira qualidade, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3. VIGÊNCIA

Esta contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do aceite da Nota de Empenho.

4. VALOR E CONDIÇÕES

O valor estimado total dessa contratação é de **R\$ 394,80 (trezentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos)**, estando incluso no valor contratado quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A contratada deverá prestar os serviços e viabilizar o acesso digital no período contratado.

5.2 Os serviços deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

5.3 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico, sem ônus para o TRE-PR, via telefone e e-mail, para solução de dúvidas, problemas operacionais e de acesso, pelo menos em dias úteis, das 9:00 às 18:00 h.

5.4 Em caso de irregularidade da prestação dos serviços, tais como indisponibilidade do serviço e impossibilidade de acesso por parte de usuário deste Tribunal, a contratada terá **2 (duas) horas úteis**, contadas da abertura do chamado, para sanar o problema.

5.4.1 Na eventual impossibilidade de restauração dos serviços no prazo estipulado, em razão de caso fortuito ou força maior, caberá à contratada, no **prazo de 48 (quarenta e oito) horas** corridas, comunicar o fato por escrito ao contratante com as devidas justificativas.

5.4.2 Para o disposto no item 5.4, não serão considerados problemas de acesso à internet, rede, ou problemas de software e hardware de responsabilidade do TRE-PR.

5.5 Em caso de interrupção dos serviços, em virtude de manutenção necessária ao sistema, a contratada deverá notificar o TRE-PR com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Uma vez decidida a contratação, o TRE-PR comprometer-se-á:

- a) efetuar o pagamento, de acordo com o preço e condições estipulados na proposta e neste Termo;
- 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) proporcionar à contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- d) notificar, por escrito, a contratada sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;
- e) comunicar, no ato da liquidação da despesa, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos à contratada, segundo o disposto no artigo 63 da Lei nº 4.320/64.

7. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO que será utilizado para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **SERVIÇO: 00002104-0 - ASSINATURA - PUBLICACAO INFORMATIZADA**, Unidade de serviço: **unidade**.

8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA, no elemento de despesa 33.90.39.01.

9. FISCALIZAÇÃO

Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1.º e 2.º:

9.1. Caberá ao **gestor**:

- a) receber e atestar o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-PR para pagamento;
- b) acompanhar a prestação dos serviços de acordo com as cláusulas desta contratação, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa;
- c) comunicar à contratada, via e-mail, carta ou ofício, os problemas relacionados à execução do objeto ou irregularidades encontradas;
- d) criar um PAD específico de abertura de processo administrativo, nos casos de irregularidades passíveis de sanções, encaminhá-lo para apreciação superior, devidamente instruído, com todas as informações pertinentes, constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem acima, referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada.

10. PAGAMENTO

10.1. O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA ou FATURA COMERCIAL DE SERVIÇOS DIGITAIS, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao gestor da contratação do TRE-PR, por e-mail, biblioteca@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 e o respectivo boleto bancário, deverão ser emitidos pela contratada em até 05 (cinco) dias úteis contados do aceite do objeto deste Termo. A data de vencimento do boleto bancário deverá ser de, no mínimo, 10 (dez) dias, contados da emissão do documento fiscal.

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 em 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 quitação de boleto bancário, no valor 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 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 5,0% (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;

11.2. 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;

11.3. 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).

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

Dúvidas referentes à contratação poderão ser sanadas das 12h às 19h, com a Seção de Biblioteca-SB, com os servidores David Schnaid Neto e Constance Beatriz Pedroso Andreotti Marques Dias, através dos telefones (41) 3330-8337 e (41) 3330-8530, e-mail biblioteca@tre-pr.jus.br.

Curitiba, 21 de maio de 2019.

Adriana de Almeida Biesdorf

Técnico Judiciário

DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas

SASAC