



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 037/2019
PAD Nº 10729/2019

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 **NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA (N P EVENTOS E SERVIÇOS)**, CNPJ nº **07.797.967/0001-95**, com sede na cidade de Curitiba - PR, Rua Dr. Brasília Vicente de Castro, nº 111, 10º andar, Sala 1004, Campo Comprido, CEP 81.200-526, com telefone (41) 3778-1830, e-mail contato@bancodeprecos.com.br, para renovação de 02 (duas) assinaturas de acesso à ferramenta “Banco de Preços”, por inexigibilidade de licitação, com fulcro no **Artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93**.

A fundamentação ampara-se pela inviabilidade de competição, considerando que a empresa é a única fornecedora, no Brasil, do BANCO DE PREÇOS, conforme documento PAD 180075/2019.

O Banco de Preços é uma SOLUÇÃO INTEGRADA, desenvolvida para amparar a atuação administrativa em diversos momentos do processo de contratação pública. Não se trata de uma simples ferramenta de busca de preços de mercado, possuindo funcionalidades que o caracterizam como uma solução avançada, apta a ampliar a segurança de diversos atos fundamentais da licitação, do contrato administrativo e da execução da ata de SRP.

A Administração Pública orienta-se, fundamentalmente, pelo princípio constitucional da Eficiência, que impõe o uso racional dos recursos humanos, físicos e financeiros para a obtenção dos resultados almejados.

O atendimento do referido princípio não é uma faculdade administrativa, mas um dever, cumprindo ao gestor público identificar as ações consideradas necessárias e suficientes para tanto.

O Banco de Preços, na sua apresentação atual, é o resultado de anos de experiência em programação e adaptações a situações identificadas e reportadas pelos usuários. Desde sua primeira versão, passou por melhorias significativas e fundamentais, decorrentes do know how adquirido com a sua disponibilização pioneira no mercado e seu efetivo uso por

agentes da Administração Pública direta e indireta, por integrantes de todos os Entes da Federação e dos três Poderes.

Portanto, o Banco de Preços detém credibilidade técnica qualificada pela experiência, característica necessária ao investimento público em produtos dessa natureza e inexistente em produtos similares mais recentes. Sua ampla utilização pela Administração Pública elimina quaisquer dúvidas relacionadas a possíveis falhas e deficiências, colocando-o na dianteira em relação à perfeição e eficácia dos mecanismos internos, consequência natural de diagnósticos anteriores e implantação das respectivas soluções.

Tecnicamente, o Banco de Preços:

- a) Cresceu ao longo desses últimos anos, deixando de ser uma ferramenta voltada unicamente para a pesquisa de preços. O sistema possui uma inteligência funcional e operacional diferenciada, que permite sua utilização para múltiplas finalidades, de maneira descomplicada e eficiente;
- b) Permite a pesquisa de preços pelo critério do menor preço entre as propostas válidas, diminuindo a margem de erro e de resultados ineficazes aos objetivos da licitação;
- c) Possibilita a obtenção do valor orçado mediante aplicação de método estatístico, retirando do agente responsável qualquer subjetividade na análise;
- d) Informa o quantitativo disponível de preços para pesquisa nos últimos 12 meses, com atualização diária, possibilitando a identificação da amplitude e da eficácia do ato administrativo, seja para fins de motivação, seja para fins de controle;
- e) Informa as atas de registro de preços dos últimos 5 anos, viabilizando o acompanhamento e o controle dos contratos delas decorrentes;
- f) Permite a emissão de relatórios, dos tipos:
 - 1. Conjunto e consolidado, para todos os itens ou lotes licitados, possibilitando maior agilidade, economia de tempo e objetividade;
 - 2. Personalizado, com a logomarca do órgão ou entidade usuária e o CNPJ dos fornecedores;
- g) A base de dados do Banco de Preços abrange, também, os dados de pregões realizados pelo sistema Licitações-e (Banco do Brasil) e pela Bolsa Eletrônica de Compras - BEC/SP, ampliando o espectro da pesquisa para licitações e contratos de órgãos e entidades que não utilizam o Sistema Comprasnet;
- h) Possibilita a pesquisa dos preços de produtos e serviços por CATMAT e CATSERV (catálogos do SIASG/Comprasnet), simplificando a busca e atendendo, na esfera federal, as determinações da IN no 2/11-SLTI/MPOG;
- i) Os dados obtidos podem ser exportados em XLS (EXCEL), facilitando a sua utilização pelo usuário;

j) Fornece um Mapa Estratégico de Compras, que elenca os fornecedores regionais, identificando as microempresas e empresas de pequeno porte, para os fins da LC 123/06, especialmente para a verificação da existência de competitividade para a realização de licitações exclusivas;

k) Possui um Cadastro de Fornecedores e respectivos contatos comerciais, possibilitando o contato direto em caso de necessidade, bem como a realização de eventuais diligências que se mostrem oportunas.

Ademais disso, o Banco de Preços atende às orientações do Parecer no 02/2012/GT359/DEPCONSU/PGF/AGU e do Acórdão no 5.323/2012-1a Câmara do TCU, que versam sobre os aspectos da pesquisa de preços, da seguinte forma:

a) Permite a ampliação da base de consulta através de outras fontes de pesquisa, diversas da consulta direta aos fornecedores;

b) Possibilita que a Administração realize a pesquisa a partir de uma definição precisa e clara do objeto, auxiliando, inclusive, na identificação das características do mesmo;

c) Permite que a pesquisa seja realizada de forma refinada, considerando todas as variáveis correlacionadas, como prazo e forma de pagamento;

d) Oferece informações atuais em relação ao momento da realização da licitação e celebração do contrato;

e) Possibilita ao gestor demonstrar a regularidade dos atos praticados, destinados ao atendimento do dever de realizar as pesquisas prévias;

f) Possibilita a identificação do servidor responsável pela realização da pesquisa;

g) Permite precisão na identificação das empresas do ramo do objeto, para que a pesquisa seja realizada de modo restrito a elas;

h) Fornece dados completos para o fim do orçamento, em especial endereço e telefone da empresa, com indicação fundamentada dos valores praticados, data e local da expedição;

i) Possibilita a obtenção do valor orçado mediante aplicação de método estatístico, utilizando uma das funcionalidades do sistema.

1. OBJETO

Renovação de 02 (duas) assinaturas para acesso à ferramenta de pesquisas e comparação de preços “Banco de Preços”.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. A contratação tem como objeto a renovação de 02 (duas) assinaturas para acesso à ferramenta de pesquisas e comparação de preços “Banco de Preços”, por 12 (doze)

meses, a contar da data de disponibilização das senhas de acesso à Seção de Análise e Pesquisa de Mercado (SAPEM). Serão 06 (seis) senhas de acesso no total, sendo 02 (duas) referentes às assinaturas e 04 (quatro) como cortesia.

2.2. O sistema deverá:

- a) Apresentar informações de licitações, válidas, de pregões eletrônicos, apresentação de planilhas ou instrumento similar que informe variações observadas de acordo com pesquisa baseada principalmente no sistema Comprasnet ou outros oficiais;
- b) Ser compatível com sistema operacional WINDOWS e ser operacionalizada em ambiente WEB, com emissão de relatórios;
- c) Estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana;
- d) Disponibilizar login e senha provisórios para posterior troca pelos definitivos;
- e) Fornecer sistema de busca por palavra-chave;
- f) Oferecer filtro por data, UF e mais uma palavra chave;
- g) Apresentar cada preço com sua referência original com link para redirecionamento para a publicação oficial ou cópia da publicação em PDF;
- h) Permitir a seleção de Preço para comparativo;
- i) Emitir relatórios com extrato de preços;
- j) Apresentar dados atuais, devendo a atualização do Banco de Preços ser diária.

3. ENTREGA

3.1. Prazo de entrega: até 24 (vinte e quatro) horas após o aceite da Nota de Empenho, a empresa deverá enviar e-mail à Seção Análise e Pesquisa de Mercado (sapem@tre-pr.jus.br) informando os usuários e senhas provisórios, para modificação posterior.

3.2. A empresa deverá manifestar o aceite da Nota de Empenho no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do comunicado feito pelo TRE-PR. O não cumprimento deste prazo, injustificadamente, sujeitará a empresa às penalidades cabíveis.

4. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa, elemento de despesa 33.90.39.01.

5. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de SERVIÇO: **00002135-0 - PESQUISA - CONSULTA ON-LINE**; unidade de fornecimento: **UNIDADE**.

6. VALOR

O valor total dessa contratação é de **R\$ 17.400,00 (dezesete mil e quatrocentos reais)**, sendo R\$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais) cada assinatura.

7. SUSTENTABILIDADE

7.1. Em conformidade com a CF/88 art. 225 “Todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações.”

7.2. Assim, quando o Poder Público toma a sustentabilidade como princípio norteador para a contratação de bens e serviços, além de fazer uma análise mais adequada da real necessidade das contratações, fomenta a produção e o consumo sustentável.

7.3. Em alinhamento com a Política de Sustentabilidade do TRE-PR, encontram-se solicitados critérios de sustentabilidade, onde são considerados os três pilares: econômico, social e ambiental.

7.4. Para a presente aquisição destacamos a questão social, no tocante à qualidade de vida e ao bem estar do servidor no cumprimento de suas atividades, promovendo condições de bem desenvolver seu trabalho.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

- a) Disponibilizar 06 (seis) senhas, sendo 02 (duas) referentes às assinaturas e 04 (quatro) cortesias, para utilização irrestrita, sem limite de acessos, durante o período de, no mínimo, 12 (doze) meses;
- b) Notificar a contratante sobre qualquer irregularidade ocorrida durante a execução dos serviços;
- c) Deverá ser indicado funcionário para intermediação das solicitações que poderá sempre que possível ser realizada por meio de mensagens eletrônicas;
- d) Arcar com todos os custos necessários, à perfeita execução do objeto deste Termo, inclusive despesas, impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, taxas, transporte e seguros incidentes ou que venham a incidir, bem como quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução do presente objeto;
- e) Durante o período contratado, deverá realizar atualizações diárias dos bancos de preços disponíveis no sistema;
- f) Deverá realizar, gratuitamente, atualização do sistema sempre que houver novas versões;
- g) Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição do presente objeto nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 8.666/93.

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. 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.

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, sapem@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 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.

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 com os servidores Antônio Carlos Rodacki e/ou Luciane Alice Gusso pelos telefones 3330-8599 e 3330-8724, e-mail sapem@tre-pr.jus.br.

Curitiba, 16 de setembro de 2019.

SANDRA MARA KOVALSKI DOS SANTOS
Analista Judiciário

DÉBORA BEATRIZ MACHADO LOPES
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas
SASAC