

**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 059/2019****PAD Nº 14.249/2019**

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 **OPEN TREINAMENTOS EMPRESARIAIS E EDITORA LTDA (OPEN TREINAMENTOS)**, inscrita no **CNPJ n.º 09.094.300/0001-51**, com sede na cidade de Salvador-BA, Rua Edístio Pondé, 353, Sala 909, Stiep, CEP 41.770-395, telefone (71) 9 9673-0973, e-mail [anariosopentreinamentos@gmail.com](mailto:anariosopentreinamentos@gmail.com), para fornecimento de 01 assinatura anual do Software Sistema Web Gestão Tributária, com fulcro no **Artigo 25, caput da Lei nº 8.666/93, inexigibilidade de licitação**.

A fundamentação ampara-se pela inviabilidade de competição, considerando a apresentação de declaração de exclusividade emitida em 08/10/2019 pela Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação - ASSESPRO – BA, que dispõe que a empresa Open Treinamentos Empresariais e Editoria “(...) é autora e fornecedora exclusiva, e detentora dos códigos fontes no Brasil do(s) produtos (...)” Sistema Web Gestão Tributária.

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de 01(uma) assinatura anual-licenciamento- do Software Sistema *web* Gestão Tributária e acesso ao sistema para 12 usuários do TRE-PR.

**1.2. Especificação dos Serviços**

**1.2.1.** Licença, no plano OURO, com acesso promocional ao Plano DIAMANTE, durante o período da contratação, o qual compreende:

- Acesso autenticado (login e senha), pela internet, ao GT-Fácil, sem limite de consultas;
- Acessos, pela internet, aos artigos publicados, à legislação selecionada e aos vídeos e;
- Suporte técnico para elucidar as dúvidas que ainda persistirem quanto a retenções e encargos, bem como orientação quanto ao uso do sistema, por e-mail ou telefone.

## 2. VIGÊNCIA

Esta contratação terá vigência de 12 (doze) meses, com termo inicial a partir da liberação dos logins de autenticação de acesso ao sistema o que deve ocorrer em até 48h após o aceite na Nota de Empenho.

## 3. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA – 33.90.39.01.

## 4. CÓDIGO SIASG

O CÓDIGO para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais SIASG será de SERVIÇO: 27502 – Cessão temporária de direitos sobre programas de computador, locação de software unidade de fornecimento: UNIDADE.

## 5. VALOR E CONDIÇÕES

**5.1.** O valor total dessa contratação é de **R\$ 7.188,00** (sete mil, cento e oitenta e oito reais).

**5.2.** 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.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1.** A contratada deverá cumprir com os serviços especificados neste termo.

**6.2.** Disponibilizar acesso ao sistema para 12 (doze) servidores do TRE/PR, para utilização irrestrita e sem limite de acessos, durante o período de, no mínimo, 1 (um) ano;

**6.3.** Manter o sistema disponível e acessível 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana);

**6.4.** Indicar responsável pela contratação, e-mail e telefone, para intermediação das solicitações;

**6.5.** 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 10h00 às 18h00;

**6.6.** Em caso de irregularidade da prestação dos serviços, tais como indisponibilidade do serviço e impossibilidade de acesso por parte de usuário deste Tribunal, o prazo para o saneamento do problema será de 6 (seis) horas úteis;

**6.6.1.** Para o disposto na cláusula anterior, não serão considerados problemas de responsabilidade do TRE/PR;

**6.7.** 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;

**6.8.** Notificar o TRE/PR sobre qualquer inconsistência ocorrida durante a execução dos serviços;

**6.9.** Comunicar o TRE/PR em caso de alteração nas informações disponibilizadas e;

**6.10.** Arcar com todos os custos necessários à perfeita execução do objeto fornecido.

**6.11.** A licença deverá ter a garantia assegurada pelo prazo de 12(doze) meses, bem como seguir as normas do Código de Defesa do Consumidor.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O TRE/PR comprometer-se-á a:

**7.1.** Efetuar o pagamento, de acordo com o preço e condições estipulados na proposta de preços da contratada;

**7.2.** 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;

**7.3.** Proporcionar à contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

**7.4.** Notificar, por escrito, a contratada sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços;

**7.5.** 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.

## **8. RECEBIMENTO**

**8.1.** O recebimento será realizado pela Seção de Análise e Execução Tributária da Coordenadoria de Finanças.

**8.2.** Em caso de verificação de não atendimento à proposta, a empresa terá 2 (dois) dias úteis para regularização, contados do recebimento, pela Contratada, da notificação emitida pelo TRE/PR, sem ônus adicional à contratação.

## **9. FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** Nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, parágrafos 1º e 2º, o acompanhamento desta contratação se dará pelo gestor e, em suas ausências, afastamentos e impedimentos, por seu substituto, oficialmente designados.

**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, [saet@tre-pr.jus.br](mailto:saet@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.

**10.2.** 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 1º, 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.

**10.3.** 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 a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Biblioteca do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3330-8686, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail [saet@tre-pr.jus.br](mailto:saet@tre-pr.jus.br).

Curitiba, 11 de novembro de 2019.

**Adriana de Almeida Biesdorf**

Técnico Judiciário

**Debora Beatriz Machado Lopes**

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativo e Contratações Diretas

**SASAC**