



**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 063/2019**  
**PAD Nº 14482/2019**

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 **EDITORIA REVISTA DOS TRIBUNAIS LTDA**, inscrita no **CNPJ n.º 60.501.293/0001-12**, com sede na cidade de São Paulo-SP, Rua do Bosque, 820, Barra Funda, CEP 01.136-000, telefone (51) 99654-1213, 3362-8641, e-mail [roberto.abreu@thomsonreuters.com](mailto:roberto.abreu@thomsonreuters.com), para renovação da assinatura de livros eletrônicos da Editora Revista dos Tribunais, 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 21/11/2019 pela Associação das Empresas de Tecnologia da Informação – Regional São Paulo-SP, que dispõe que a empresa Editora Revista dos Tribunais Ltda “(...) é a única fornecedora, no Brasil, do (...)Proview Thomson Reuters-Biblioteca Digital Proview (...)"

## **1. OBJETO**

**1.1.** Renovação da assinatura de livros eletrônicos Editora Revista dos Tribunais (RT) – Biblioteca Digital ProView, com o fornecimento de conteúdos editoriais jurídicos, selecionados da Editora Revista dos Tribunais (RT) e da FiscoSoft.

### **1.2. Especificação dos Serviços**

**1.2.1.** Renovação da assinatura de livros eletrônicos – Tipo: Biblioteca Completa, através do fornecimento de conteúdos editoriais jurídicos, selecionados da Editora Revista dos Tribunais (RT) e da FiscoSoft.

**1.2.2.** O acesso será liberado para até 100 usuários simultâneos, ao acervo inicial com mais de 1000 obras da Editora Revista dos Tribunais e FicoSoft, incluído o lançamento de novos títulos e edições do decorrer do contrato.

- 1.2.3. São características do serviço da Biblioteca Digital ProView:
- 1.2.4. Acesso integral a todas as obras;
- 1.2.5. Acesso a todas as publicações relacionadas ao Novo CPC (Códigos Comentados e demais doutrinas) e também à Reforma Trabalhista;
- 1.2.6. Atualização mensal da Biblioteca, com lançamento de novos títulos e novas edições;
- 1.2.7. Possibilidade de realizar pesquisas dentro da Biblioteca e dentro de cada obra;
- 1.2.8. Possibilidade de fazer anotações personalizadas, destaques, marcações em qualquer obra disponível e impressão do conteúdo em formato PDF (observado o contrato de cada autor com a Editora).

## 2. VIGÊNCIA

Esta contratação terá vigência de 12 (doze) meses, com termo inicial a partir da data do aceite da Nota de Empenho, tendo início em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

## 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: **19259** – Assinatura obras oficiais; unidade de fornecimento: **UNIDADE**.

## 5. VALOR E CONDIÇÕES

5.1. O valor total dessa contratação é de **R\$ 36.000,00** (trinta e seis mil 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. Na eventual impossibilidade de fornecimento dos serviços, caberá à CONTRATADA, no **prazo de 48 horas**, contados da data da edição da respectiva publicação, comunicar o fato por escrito ao Contratante com as devidas justificativas.
- 6.3. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, conforme determina a Lei específica.

**6.4.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução do Contrato.

**6.5.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem a prévia anuênciā do CONTRATANTE.

**6.6.** Responder diretamente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

## **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. FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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;

**8.3.** Obs.: se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **9. PAGAMENTO**

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

**9.2.** 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.

**9.3.** 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;

**9.4.** 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;

**9.5.** O atesto do documento fiscal deverá ser feito até 05 (cinco) dias úteis, após comprovação do cumprimento de todas as exigências desta contratação;

**9.6.** 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;

**9.7.** 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, sempre contados após o atestado do documento fiscal;

**9.8.** 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;

**9.9.** 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;

**9.10.** O não atendimento às especificações do documento fiscal, bem como a não comprovação da regularidade fiscal, darão causa às penalidades cabíveis;

**9.11.** 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;

**9.12.** 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 =  $(6/100)/365$ .

## 10. SANÇÕES

**10.1.** 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).

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Seção de Biblioteca do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3330-8337, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail [biblioteca@tre-pr.jus.br](mailto:biblioteca@tre-pr.jus.br).

Curitiba, 04 de dezembro de 2019.

**Debora Beatriz Machado Lopes**

Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativo e Contratações Diretas  
**SASAC**