



**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 014/2021**  
**PAD Nº 9702/2020**

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 **TECASSISTIVA - TECNOLOGIA ASSISTIVA, COMERCIALIZACAO, IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PROGRAMAS E DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA (TECA)**, inscrita no CNPJ n.º **08.804.180/0001-76**, com sede em São Paulo-SP, Avenida Doutor Altino Arantes, 345, Vila Clementino, CEP 04.042-002, telefone (11) 3266-4311, e-mail [teca@tecassistiva.com.br](mailto:teca@tecassistiva.com.br), para fornecimento de 01 (uma) licença perpétua do software JAWS (Job Access With Speech), com fulcro no **Artigo 25, inciso I**, da Lei nº 8.666/93, **inexigibilidade de licitação, in verbis**.

*Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:*

*I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;*

A fundamentação está amparada na inviabilidade de competição, considerando a exclusividade da empresa a ser contratada no fornecimento do objeto, conforme declaração anexada ao processo.

O valor total desta contratação é de **R\$ 12.600,00** (doze mil e seiscentos reais), com pagamento único, após o recebimento do objeto, estando inclusas, no valor contratado, quaisquer despesas com impostos inerentes à contratação.

A despesa correrá à conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0041 – JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA – Elementos de despesa: 44.90.40.05.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG será de SERVIÇO: **27456** – Licenciamento de direitos permanentes de uso de software para estação de trabalho. Unidade de fornecimento: unidade.

Curitiba, 11 de maio de 2021.

Waldenor Dougllas Jorge de Sousa Lima  
Técnico Judiciário

Sandra Mara Kovalski dos Santos  
Chefe da Seção de Atendimento aos Sistemas Administrativos e Contratações Diretas  
**SASAC**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de 01 (uma) de licença perpétua do software JAWS PRO MONO (Job Access With Speech), leitor de tela, que permite ao usuário com deficiência visual ler a tela por meio de uma saída de texto para voz, ou dispositivo braile, para atender as necessidades do servidor Diogo Fraga Ferreira, deste TRE-PR.

### 2. GARANTIA

A garantia do software fornecido deverá ser de, no mínimo, 01 (um) ano, a contar do recebimento definitivo pelo gestor da contratação, bem como obedecer às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

### 3. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**3.1. LOCAL:** A entrega deverá ser realizada na Seção de Ambientes de Colaboração, na sede do TRE-PR em Curitiba/PR, na rua João Parolin, nº 224, bairro Prado Velho, CEP 80.220-902.

**3.2. PRAZO:** No máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data do aceite da Nota de Empenho.

**3.2.1.** 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.

**3.3. PERÍODO:** no horário das 12 às 19 horas, realizando o agendamento junto à Seção de Ambientes de Colaboração pelos telefones (41) 3330-8773, 3330-8775, 3330-8777 ou 3330-8781, ou pelo e-mail [samc@tre-pr.jus.br](mailto:samc@tre-pr.jus.br).

**3.4.** Pelo não cumprimento dos prazos de entrega, a contratada estará sujeita a penalidades cabíveis.

### 4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa contratada deverá:

**4.1.** Executar o objeto conforme informações contidas neste documento e em atendimento à legislação, às normas e aos padrões vigentes que tratam da matéria;

**4.2.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo TRE-PR e atender prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas, relacionadas com a execução do objeto contratado;

- 4.3.** Cumprir todas as condições apresentadas na proposta;
- 4.4.** Concluir a entrega no prazo, conforme estabelecido neste documento, estando incluso no valor contratado todas as despesas e demais impostos inerentes à contratação;
- 4.5.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuência e concordância do TRE-PR.

## **5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 5.1.** Efetuar o pagamento, de acordo com o preço e condições estipulados na proposta de preços da contratada;
- 5.2.** 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;
- 5.3.** Proporcionar à contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 5.4.** Notificar, por escrito, a contratada, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

## **6. FISCALIZAÇÃO**

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

### **6.2. 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.

**6.3.** Se houver desacordo nas especificações do objeto, contidas nesse termo, não ocorrerá o atestado do documento fiscal.

## **7. PAGAMENTO**

**7.1.** O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica. NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado ao responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

**7.2.** 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.

**7.3.** 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;

**7.4.** 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;

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

**7.6.** 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;

**7.7.** 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;

**7.8.** 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;

**7.9.** 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;

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

**7.11.** 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;

**7.12.** 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%)

$I = (6/100)/365$ .

## 8. SANÇÕES

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** 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).

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com o Gabinete da Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3072-4845, com o servidor Rodrigo Simon Coutinho, no horário das 12h às 19h, ou pelo e-mail [gabsecti@tre-pr.jus.br](mailto:gabsecti@tre-pr.jus.br).