



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**

**Secretaria de Administração**

Coordenadoria de Licitações e Contratos

Seção de Operação de Sistemas de Contratação

SOSCON

**TERMO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 055/2022**

**PAD Nº 14394/2021**

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ**, com sede em Curitiba-PR, na Rua João Parolin nº 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 nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **EDITORIA FÓRUM LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 41.769.803/0001-92**, com sede em Belo Horizonte-MG, Rua Paulo Ribeiro Bastos nº 211, Jardim Atlântico, CEP 31.710-430, telefones (31) 2121-4912 (suporte) e (31) 99893-9841, e-mails: [alice@editoraforum.com.br](mailto:alice@editoraforum.com.br), [plataforma@editoraforum.com.br](mailto:plataforma@editoraforum.com.br) (suporte), para renovação da assinatura do serviço de Biblioteca Digital Fórum - BID, 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 20/06/2022, pela Associação Comercial e Empresarial de Minas – ACMinas, acostada ao documento nº 403907/2022.

O valor total desta contratação é de **R\$ 30.940,00** (trinta mil, novecentos e quarenta 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, Elemento de Despesa 33.90.39.01.

O código para lançamento no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG é: **23108** – Assinatura de jornais e periódicos acesso sistema on-line. Unidade: Unidade.

Curitiba, 27 de setembro de 2022.

Katia Lisboa  
Técnica Judiciária

Sandra Mara Kovalski dos Santos  
Seção de Operação de Sistemas de Contratação  
SOSCON

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

Renovação da assinatura do serviço de BID - Biblioteca Digital Fórum.

## 2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**2.1.** Renovação de 1 (uma) assinatura da Biblioteca Digital Fórum de Livros - Assinatura – 10<sup>a</sup> série 2022/2023, a fim de atender as unidades deste Tribunal, conforme especificações abaixo:

**2.1.1.** A assinatura da 10<sup>a</sup> Série corresponde à aquisição pelo contratante, do total de 104 novos títulos, serão disponibilizados na Plataforma Fórum até o final da vigência desta contratação. Possui todas as funcionalidades da BID Livros. Destaca-se o bônus oferecido ao contratante nesta aquisição: a Editora Fórum disponibilizará gratuitamente, na Biblioteca Digital, as novas edições dos títulos adquiridos - inclusive das séries anteriores adquiridas, que forem publicadas na vigência da contratação - a fim de que o contratante se mantenha atualizado durante todo o período contratado.

**2.2.** Permissão de acesso ilimitado, simultâneo e permanente ao conteúdo contratado da Biblioteca Digital Fórum de Livros aos servidores deste Tribunal, em qualquer de seus departamentos ou unidades, em rede interna, via intranet.

**2.3.** A BID Livros é composta por séries com obras publicadas pela Editora Fórum nas diversas áreas do Direito. Tem como funcionalidades da plataforma: leitura simultânea, busca integrada, permanência por tempo indeterminado do conteúdo adquirido e opção de conversão de trechos dos textos para o formato PDF.

**2.4.** O suporte para utilização da BID é oferecido pela Fórum, por e-mail [plataforma@editoraforum.com.br](mailto:plataforma@editoraforum.com.br) e telefone (31) 2121-4912, de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 18h00, com retorno em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, para o e-mail do cliente. Qualquer problema técnico, que venha ocasionar a indisponibilidade do produto, por quaisquer motivos, inclusive decorrentes de casos fortuitos ou força maior, haverá imediatamente informação no site da contratada.

**2.5.** São características do serviço:

- a) Acesso ilimitado e simultâneo (acessado por todos da Instituição em rede interna, via intranet);
- b) Permitido acesso via extranet possibilitando pesquisa em qualquer lugar a qualquer momento;
- c) Acesso permanente (o conteúdo adquirido pelo cliente será disponibilizado para sempre, porém sem atualizações após o término da assinatura, ou seja, acesso perpétuo);
- d) Ferramenta de busca rápida e inteligente;
- e) Citação prática permite “copiar e colar” trechos de textos com praticidade, eliminando a digitação;
- f) Adaptada para uso em dispositivos móveis;
- g) Conversão de trechos dos textos para o formato PDF;
- h) Organização segundo normas da ABNT;

- i) Seguro e estável;
- j) Prático, simples e integrado.

### **3. VIGÊNCIA**

A vigência da assinatura será de 12 (doze) meses, de 09/11/2022 a 08/11/2023, ou a partir do aceite da nota de empenho, se esse procedimento ocorrer posterior àquela data.

### **4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

**4.1.** 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.

**4.2.** A senha de acesso será enviada para o e-mail informado pelo cliente, **em até 02 (dois) dias úteis**, após a emissão da nota fiscal.

### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

**5.2.** Na eventual impossibilidade de fornecimento dos serviços, caberá à contratada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da edição da respectiva publicação, comunicar o fato por escrito ao contratante com as devidas justificativas.

**5.3.** Manter, durante a execução desta contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo, conforme determina a Lei específica.

**5.4.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução da contratação.

**5.5.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sem a prévia anuência do contratante.

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

### **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** 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.

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

**6.3.** 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. PROTEÇÃO DE DADOS**

**7.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.

**7.2.** A não observância das normas relativas à privacidade de dados pessoais, no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018, caracteriza falta grave e enseja MULTA DE 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

**7.3.** É vedado o compartilhamento dos dados pessoais coletados ou repassados em razão da execução desta contratação com terceiros, bem como sua utilização para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

## **8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

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

### **8.2. Caberá ao fiscal:**

a) Acompanhar a contratação de acordo com as cláusulas descritas neste Termo, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, bem como efetuar o recebimento do objeto desta contratação;

b) Oficiar à contratada, por e-mail, para solucionar problemas, defeitos ou irregularidades que, por ventura, sejam encontrados, relacionados à execução do objeto, fixando prazo para o devido cumprimento;

c) A persistirem as irregularidades, comunicar ao gestor a necessidade de abertura de processo administrativo;

d) Receber e atestar, provisoriamente, e o documento fiscal referente à contratação, encaminhando-o, em PAD respectivo, ao gestor, para atestar definitivamente.

### **8.3. Caberá ao gestor:**

a) Oficiar à contratada, a partir da comunicação do fiscal, fixando prazo para solução das irregularidades apontadas;

b) 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 pelo fiscal, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada, e encaminhá-lo para apreciação superior.

- c) Prestar orientações necessárias ao fiscal da contratação;
- d) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da contratada;
- e) Atestar, definitivamente, o documento fiscal e encaminhá-lo para pagamento.

**8.4.** 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 responsável pela fiscalização da contratação do TRE-PR por e-mail, em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física.

**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 pelo 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 o 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 (juros e correção monetária) devidos pelo TRE-PR entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, serão calculados por meio da aplicação da 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;

VP = Valor da parcela em atraso;

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 a quaisquer das obrigações descritas no presente instrumento poderá ensejar abertura de processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa, com aplicação das seguintes sanções, de acordo com o capítulo IV da 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 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 nº 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária.

**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 FINAIS**

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas junto a Coordenadoria Executiva - COEJE do TRE-PR, pelo telefone: (41) 3330-8530, no horário das 12h00 às 19h00, ou pelo e-mail [coeje@tre-pr.jus.br](mailto:coeje@tre-pr.jus.br).