



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 058/2022
PAD Nº 14397/2021**

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 nº 8.666, de 21.06.93 e legislações pertinentes, contrata a empresa **EDITORIA REVISTA DOS TRIBUNAIS LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 60.501.293/0001-12**, com sede em São Paulo - SP, na Av. Dr. Cardoso de Melo, 1855, 12º andar, conjunto 121, Vila Olímpia, CEP 04.548-903, telefone (11)98801-8375, e-mail juliocesar.alves@thomsonreuters.com, para a renovação da assinatura de livros eletrônicos da Biblioteca Digital ProView, 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 certidão de exclusividade emitida em 15 de março de 2022 pela ASSESPRO - Associação das Empresas Brasileiras de Tecnologia da Informação – Regional São Paulo - SP, conforme cópia acostada a este PAD (doc. 406110/2022).

O valor total desta contratação é de **R\$ 41.581,08** (quarenta e um mil, quinhentos e oitenta e um reais e oito centavos), 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 de fornecimento: unidade.

Curitiba, 21 de outubro de 2022.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

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

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Assinatura de livros eletrônicos – Tipo: Biblioteca Completa, através do fornecimento de conteúdos editoriais jurídicos, selecionados da Editora Revista dos Tribunais (RT) e da FiscoSoft, para atender às unidades do Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Paraná.

2.2. O acesso será liberado para até 100 (cem) usuários simultâneos, ao acervo inicial com mais de 1.600 (mil e seiscentas) obras, incluído o lançamento de novos títulos e edições do decorrer da contratação.

2.3. São características do serviço da Biblioteca Digital ProView:

2.3.1. Acesso integral a todas as obras; (Termo de Referência 3.3.1)

2.3.2. Acesso as obras da biblioteca exclusiva de Luiz Guilherme Marinoni;

2.3.3. Atualização mensal da Biblioteca, com lançamento de novos títulos e novas edições;

2.3.4. Possibilidade de realizar pesquisas dentro da Biblioteca e dentro de cada obra;

2.3.5. 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).

3. VIGÊNCIA

Esta contratação terá a vigência de 12 (doze) meses, de 15/12/2022 a 14/12/2023, ou a partir do aceite da nota de empenho, se esse procedimento ocorrer posterior áquela data.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A empresa contratada deverá cumprir com os serviços especificados em proposta e neste Termo.

4.2. 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.

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

- 4.4.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução da contratação.
- 4.5.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação, sem a prévia anuênci a do contratante.
- 4.6.** 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.
- 4.7.** 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/PR. Não ocorrendo o aceite da nota de empenho no prazo determinado, a contratada estará sujeita às penalidades cabíveis.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O TRE-PR comprometer-se-á a:

- 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.
- 5.5.** 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.

6. PROTEÇÃO DE DADOS

- 6.1.** As partes devem cumprir fielmente o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018.
- 6.2.** 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.
- 6.3.** 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.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos da Lei 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

8. PAGAMENTO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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;

8.4. 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.

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

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

8.11. 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.

8.12. 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%)

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

9. SANÇÕES

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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).

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

Dúvidas referentes a esta contratação poderão ser sanadas com a Coordenadoria Executiva – COEJE do TRE-PR, pelos telefones (41) 3330-8530 e (41) 3330-8803, no horário das 12h00 às 19h00, ou pelo e-mail coeje@tre-pr.jus.br.