



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SEÇÃO DE LICITAÇÕES

LICITAÇÃO N.º 43/2019 (Pregão Eletrônico)

Pregão Eletrônico – Registro de Preços

Protocolo n.º 2.223/2019 (PAD)

ABERTURA DA LICITAÇÃO

DIA 01/10/2019 às 14:00 HORAS

O ITEM 3 É PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e SOCIEDADES COOPERATIVAS

1 - O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, UASG (070019), por meio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 257/2019 da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná - TRE/PR, torna público que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob a forma de **REGISTRO DE PREÇOS**, tipo menor preço **POR LOTE/ITEM**, regida pela Lei nº 10.520/02, pela Lei Complementar nº 123/06, pela Lei nº 11.488/2007, Decretos n.º 5.450/05 e nº 8.538/2015, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, e por outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, de acordo com o presente edital e seus anexos.

1.1 - No dia **01 (primeiro) de outubro de 2019, às 14:00 horas**, horário de Brasília, na Sala da Comissão Permanente de Licitação do prédio do TRE-PR, sito na Rua João Parolin, nº 224, Bairro Prado Velho, Curitiba-PR, será feita a abertura do certame, **exclusivamente por meio de sistema eletrônico** do Governo Federal que promove a comunicação pela Internet (*Comprasnet* - www.comprasgovernamentais.gov.br).

1.2 - Integram este edital, independente de transcrição, o **Termo de Referência - Anexo I**, a **Ata de Registro de Preços - Anexo II** e a **Minuta do Contrato - Anexo III**.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação destina-se à escolha das melhores propostas para a eventual contratação **de serviços de digitalização de documentos**, visando atender às necessidades deste Tribunal Regional Eleitoral, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência (Anexo I).

3 - DO CREDENCIAMENTO ESPECÍFICO PARA O PREGÃO ELETRÔNICO

3.1 - Poderão participar deste certame as empresas que atenderem às condições deste edital, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas no sistema *Comprasnet*, cujo gerenciamento (órgão provedor do sistema eletrônico) é feito pelo Ministério da Economia.

3.1.1 - O item 3 é para participação exclusiva das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, art. 6º do Decreto nº 8.538/2015 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

3.1.1 - A licitante deverá manter seus dados (e-mail e telefone para contato) rigorosamente atualizados.

3.2 - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação e que atendam às condições deste edital, desde que não estejam cumprindo as sanções previstas nos seguintes dispositivos:

- a) Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, quando aplicado por este Tribunal;
- c) Inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.3 - Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados.

3.4 - As condições exigidas nos itens 3.2 e 3.3 serão verificadas pelo Pregoeiro em conjunto com a documentação de habilitação.

3.5 - Não poderão participar desta licitação empresas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação (art. 2º, inc. VI, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.5.1 - A proibição constante do item 3.5 se estende até 06 (seis) meses, contados da abertura da licitação, após a desincompatibilização do magistrado ou servidor gerador da incompatibilidade. (art. 2º, § 3º, da Resolução nº 07, de 18/10/2005, incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.6 - É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal (art. 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com redação dada pela Resolução nº 09, de 06/12/2005, ambas do Conselho Nacional de Justiça).

3.7 - A licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente edital, em campo próprio do sistema eletrônico, como requisito para participação no Pregão Eletrônico.

3.7.1 - Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão. O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná não será responsável, em nenhum caso, pelos custos de tais procedimentos.

3.8 - A licitante deverá estar credenciada no sistema eletrônico *Comprasnet*, no site www.comprasgovernamentais.gov.br.

3.8.1 - O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.8.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.9 - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRE/PR, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4 - ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS¹

4.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, **no valor unitário de cada item**, a partir da divulgação do edital até a data e hora da abertura da Sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**.

4.1.1 - Até a abertura da Sessão Pública as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.2 - A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a Sessão Pública.

¹ **Atenção:** A licitante deverá **analisar detalhadamente** o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento, tendo em vista o Acórdão TCU nº 754-2015 – Plenário, que determinou instauração de processo com vistas à penalização das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 na licitação quanto no contrato.

4.3 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4 - O valor máximo unitário estimado para cada item/lote consta no item 2.1 do Termo de Referência.

4.4.1 - As propostas deverão ser apresentadas pelo valor unitário de cada item, sendo que aquelas selecionadas ficarão à disposição da Administração, que se valerá dos preços registrados para a aquisição dos produtos.

4.5 - A quantidade ofertada na proposta deverá corresponder ao quantitativo total estimado para cada item, conforme item 2.1 do Termo de Referência (Anexo I).

4.6 - Os preços propostos deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas² (fretes, impostos, taxas, etc.) e poderão conter até 4 (quatro) casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

4.6.1 - O CNPJ cadastrado no sistema *Comprasnet*, para fins de participação no certame, deverá ser o mesmo para efeito de emissão das notas fiscais/faturas para posterior pagamento.

4.6.1.1 - Caso a licitante vencedora não possa emitir as notas fiscais/faturas com o mesmo CNPJ habilitado na licitação, poderá fazê-lo por meio de outra unidade (matriz ou filial) da mesma empresa. Nesse caso, ambos os CNPJs deverão estar com a documentação fiscal regular.

4.7 - Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas ou anexos não solicitados, considerando-se que, pelo preço proposto, a empresa obrigará-se ao fornecimento descrito neste edital.

4.8 - As propostas terão eficácia por 90 (noventa) dias, de acordo com o art. 6º da Lei nº 10.520/02, e a vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data registrada no SIASG.

4.9 - Em razão do descritivo do Sistema *Comprasnet* (também reproduzido no documento "Relação de Itens") não possuir o mesmo nível de detalhamento do objeto do certame, as propostas deverão atender às especificações dispostas no descritivo constante do Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

4.10 - Será solicitado, nesta fase, o envio eletrônico das declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, de que a empresa não emprega menor, de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e declaração de atendimento aos requisitos legais estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa³, se for o caso (conforme item 9.3.a).

4.10.1 - As declarações citadas no item anterior somente serão visualizadas pelo Pregoeiro na fase de habilitação.

² Para o caso das cooperativas o valor final deverá contemplar, inclusive, a contribuição Previdenciária (conforme ADI RFB nº 1/2017)

³ art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

5 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO PÚBLICA

5.1 - O Pregoeiro iniciará a Sessão Pública na data e horário previstos neste edital, via sistema eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, no prazo avençado, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente edital.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

6.1 - Após a abertura da Sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente e registrando no sistema, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2 - Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

6.2.1 - Nesta fase o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

7 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - A partir do início da Sessão Pública, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário do registro e valor.

7.1.1 - Os lances serão ofertados pelos **valores UNITÁRIOS dos itens**, sendo que, para o LOTE 1, a desclassificação em qualquer um dos itens implicará a desclassificação da proposta para todo o lote.

7.2 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.2.1 - A licitante somente poderá ofertar lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.3 - Em havendo dois ou mais lances de igual valor, prevalecerá o lance que for registrado em primeiro lugar.

7.4 - Para o LOTE 1, embora a classificação final seja pelo valor total do lote, a disputa será por item e os lances ofertados deverão estar dentro do valor estimado máximo constante neste edital. A cada lance ofertado por item, o sistema atualizará automaticamente o valor total do lote, sagrando-se vencedora a licitante que ofertar o menor valor total do lote.

7.5 - No transcurso da Sessão Pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor dos 5 (cinco) menores lances registrados.

7.6 - Nesta fase o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance de valor considerado inexequível.

7.7 - A etapa de lances será encerrada por decisão do Pregoeiro, que comunicará às licitantes, iniciando o tempo de espera determinado. Depois de expirado

esse tempo, o sistema ainda abrirá o tempo randômico em que as empresas poderão oferecer lances, cujo encerramento dar-se-á aleatoriamente pelo sistema, em no máximo 30 (trinta) minutos.

7.8 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1 - Quando a desconexão persistir, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7.9 - Não se admitirá proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, ensejando a desclassificação.

7.10 - Os preços apresentados deverão ser compatíveis com a conjuntura do mercado, sendo que a apresentação da proposta implica a aceitação de todas as condições deste edital.

8 - DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 – Para o LOTE 1, caso haja propostas apresentadas por microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, iguais ou até 5% superiores à proposta detentora do melhor lance e não sendo esta ME, EPP ou COOPERATIVA será assegurada preferência de contratação, respeitado o que segue:

a) A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, controlados pelo sistema, sob pena de preclusão.

b) Caso o lance ofertado, conforme condições do item anterior, seja inferior ao menor lance original, o objeto será adjudicado em favor da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, se habilitada.

c) Não ocorrendo à contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME, EPP ou COOPERATIVAS que se enquadrem na condição prevista, na ordem classificatória, para a manifestação do mesmo direito.

d) Caso o empate persista até o encerramento do item, o Sistema fará um sorteio eletrônico entre os fornecedores envolvidos, definindo e convocando, automaticamente, a vencedora para o encaminhamento da oferta final de desempate.

e) Na hipótese da não contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa nos termos previstos neste Edital, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendidos os demais requisitos.

8.1.1 – Na hipótese de nenhuma empresa classificada exercer o direito de preferência, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, conforme item 8.2 e seguintes.

8.1.2 – Para o item 3, cuja participação é exclusiva para ME, EPP ou COOPERATIVAS, desconsidera-se o contido no item 8.1, sendo o objeto adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, conforme item 8.2 e seguintes.

8.2 – O Pregoeiro efetuará a aceitação, classificando a proposta de **menor preço do lote/item**, após o encerramento da etapa de lances, podendo encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas, diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor.

8.2.1 – Não será aceita proposta cujo quantitativo ofertado seja inferior ao estabelecido no item 4.5 deste edital.

8.2.2 - Para a aceitação da proposta a licitante deverá considerar o que segue:

8.2.2.1 - Para os valores unitários das páginas, serão admitidos, para efeito de proposta, até quatro casas decimais.

8.2.2.2 - Para fins de empenho, contratação e faturamento, serão consideradas apenas duas casas decimais para o valor total dos serviços, desprezadas as demais, sendo o arredondamento procedido de ofício.

8.3 – Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **menor preço unitário do lote/item** e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.3.1 - Ocorrendo a hipótese anterior, o Pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de se obter preço melhor.

8.4 – Serão desclassificadas as propostas de preços que:

a) não atenderem às exigências deste edital;

b) apresentarem, após a fase de lances ou negociação, valores superiores aos estabelecidos para a presente contratação ou preços manifestamente inexequíveis.

8.4.1 – Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis, de que trata o item anterior, aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.4.2 – Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

8.4.3 – A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos e formação de preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1 - Em conjunto com o exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme disposto no item 3.2, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 – SICAF;

9.1.2 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

9.1.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.4 - Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos>);

9.1.5 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 - Para habilitação na presente licitação, a licitante deverá estar cadastrada no SICAF, com a documentação regularizada, comprovando regularidade para com a Fazenda Federal, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Justiça do Trabalho, nos termos do artigo 29 da Lei nº 8.666/93, sendo que a comprovação desta habilitação será obtida on line pelo Pregoeiro, que verificará a validade dos documentos.

9.2.1 - Caso conste no cadastro do SICAF algum documento habilitatório com data de validade expirada, o Pregoeiro poderá consultar o documento da licitante vencedora nas páginas (sítios) das entidades responsáveis pelo referido tributo.

9.2.1.1 – Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a anexar, em campo próprio do Sistema *Comprasnet*, no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação⁴.

9.2.2 – Para as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Os documentos originais, comprobatórios da regularização, deverão ser protocolados em até 2 (dois) dias úteis neste Tribunal.

9.2.2.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.2.3 - No caso de sociedades cooperativas deverão ser apresentados, ainda:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;

⁴ Conforme IN 03/2018 SICAF.

- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos para a contratação e execução do contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art.4º, inciso I do art. 21 e §§ 2º a 6º do art. 42 da Lei nº 5.764 de 1971;
- h) a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI) de cada um dos cooperados relacionados;
- i) a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- j) o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- k) a comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- l) a comprovação do envio do Balanço Geral e o Relatório do Exercício Social ao órgão de controle, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764 de 1.971.

9.3 - Além do cadastro no SICAF, exigir-se-á das licitantes:

a) as declarações de inexistência de fato superveniente referente à habilitação, do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, quanto a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, declaração de atendimento aos requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa⁵ (se for o caso), declaração de cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, com atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (tal exigência será feita no momento da elaboração e envio da proposta, por meio eletrônico, conforme item 4.10).

b) Atestado de capacidade técnica:

b.1) Para o lote 1 (itens 1 e 2): Atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por entidade de direito público ou privado, baseado em contratação anterior pertinente ao objeto, comprovando que a licitante executou, a contento, serviços de digitalização de documentos de, no mínimo, 3.000 (três mil) páginas por dia.

b.2) Para o item 3: Atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido por entidade de direito público ou privado, baseado em contratação anterior pertinente ao objeto, comprovando que a licitante executou, a contento, serviços de digitalização de livros.

b.3) Ao TRE/PR será reservado o direito de efetuar diligências a fim de averiguar a veracidade do atestado apresentado.

9.3.1 - A licitante, cuja proposta tenha sido aceita, deverá encaminhar, em até 2 (duas) horas, a partir da solicitação do Pregoeiro, os documentos exigidos nos itens 9.2.3 (no caso de cooperativas) e 9.3 “b” incluindo-os como anexo no Sistema *Comprasnet*.

⁵ Art. 34 da Lei nº 11.488/2007.

9.3.2 – Os documentos originais relativos ao subitem anterior deverão ser protocolados neste Tribunal em no máximo 02 (dois) dias úteis após solicitação feita pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

9.3.2.1 – A documentação solicitada no item acima deverá ser enviada, com remetente devidamente identificado, contendo as informações abaixo:

a) Parte da frente (destinatário):

AO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
A/C PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO
Referente ao Pregão Eletrônico nº xx/2019,
Rua João Parolin, 224 Bairro Prado Velho
CEP 80.220-902 Curitiba-PR

b) Parte de trás (remetente):

Razão Social da Empresa
CNPJ da Empresa
Endereço completo

9.3.2.2 – Excepcionalmente, caso a licitante não consiga protocolar a documentação no prazo previsto no item 9.3.2, acima, mas comprove a postagem dentro de referido prazo, será considerada habilitada, devendo ser juntado o original quando do seu recebimento.

9.4 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada, a qual poderá sofrer as sanções cabíveis.

9.5 - Após a homologação correspondente, os preços serão registrados para futura utilização pelo Tribunal Regional Eleitoral do Paraná.

9.6 - Os demais procedimentos da fase externa do Pregão correrão conforme o disposto na Lei nº10.520, artigo 4º e seus incisos.

10 - DA POSSIBILIDADE DE REDUÇÃO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1 – O Cadastro de Reserva será formado por meio do registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora, para futura contratação, no caso da impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, atendendo ao disposto no art. 11 do Decreto nº 7.892/2013.

10.1.1 – A convocação para formação do Cadastro de Reserva será feita por *email*, gerado pelo próprio Sistema *Comprasnet*.

10.1.2 – Ao final do processo, o referido Cadastro de Reserva poderá ser visualizado na consulta pública de visualização da Ata, juntamente com as demais informações como “Resultado por Fornecedor”, “Declarações”, “Termo de Homologação”, etc.

10.2 - A apresentação de novas propostas na forma do item 10.1 não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante melhor classificada.

10.3 – Quando houver a necessidade de contratação, serão observados os procedimentos de aceitabilidade das propostas bem como avaliadas as condições de habilitação das licitantes, conforme itens 8 e 9 deste edital.

11 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, pelo e-mail cpl@tre-pr.jus.br, sendo necessário que o arquivo seja encaminhado na extensão “.doc”, possibilitando a inserção no sistema *Comprasnet* pelo Pregoeiro.

12 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Após a homologação, o gestor da contratação convocará a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação.

12.1.1 - O prazo para a assinatura estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito por este Tribunal.

12.2 - No caso da licitante vencedora, bem como as licitantes que reduziram seus preços, nos termos do item 10, após convocadas, não comparecerem ou se recusarem a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste Edital e seus Anexos, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições.

12.3 - A Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

12.4 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao Sistema de Registro de Preços, assegurando-se, ao beneficiário do registro, preferência em igualdade de condições.

12.5 - Observados os critérios e condições estabelecidas no presente edital, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do edital e o preço registrado.

12.6 – Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

13 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

13.1 - A despesa com a presente licitação correrá à conta dos elementos que serão especificados quando da solicitação dos itens.

13.2 - Uma vez homologado/adjudicado o item à empresa vencedora, solicitado pelo gestor da Ata e devidamente autorizado pela Diretoria Geral, a Secretaria de Orçamento e Finanças, procederá a emissão da NOTA DE EMPENHO, notificando-a para que manifeste o aceite respectivo.

13.2.1 - 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.

13.2.2 - Não ocorrendo aceite da Nota de Empenho no prazo determinado no item acima, injustificadamente, a empresa estará sujeita às penalidades cabíveis.

14 - DA ATA COMPLEMENTAR

14.1 - Na hipótese da empresa vencedora ou aquelas que aceitaram reduzir seus preços, após cumprido o contido no item 10.3, não assinarem a Ata de Registro de Preços será possível, mediante a geração de Ata Complementar, a aplicação do procedimento previsto no parágrafo único do art. 13 do Decreto nº 7.892/2013.

14.2 - As empresa citadas acima, inadimplentes, não estarão isentas das penalidades previstas no edital.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - Conforme especificações constantes na minuta do contrato.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Durante a fase externa da licitação⁶, as licitantes estarão sujeitas à(s) penalidade(s) prevista(s) no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que dispõe que: *“quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”*

16.2 – As licitantes que praticarem as seguintes condutas, injustificadamente, estarão sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, citada no item anterior, pelo prazo a seguir fixado:

- a) Solicitar a desclassificação de sua proposta, após a etapa de lances: 01 (um) mês;
- b) Deixar de entregar documentos exigidos na fase de aceitação da proposta: 02 (dois) meses;
- c) Deixar de entregar documentos durante a fase de habilitação: 03 (três) meses.

16.2.1 – Poderá ser aplicada a penalidade de advertência às faltas leves, de menor gravidade, que não acarretarem prejuízo de monta ao interesse do serviço.

16.2.2 - Reputar-se-ão comportamentos inidôneos, para os fins do disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95, 96 e 97 da Lei nº 8.666/93.

16.3 - Nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas na minuta do contrato.

16.4 - Pela recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual, a licitante vencedora estará sujeita à aplicação de multa de

⁶ Conforme entendimento firmado pelo TCU, no Acórdão nº 754/2015 – Plenário.

20% (vinte por cento) sobre o valor total homologado.

16.5 - As multas imputadas à Contratada, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia⁷ 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 sem prejuízo da correção monetária pelo IGP-M ou outro índice que por ventura venha a substituí-lo.

17 – DOS RECURSOS

17.1 – Das decisões proferidas pelo Pregoeiro, caberão recursos nos termos do artigo 26 e parágrafos do Decreto nº 5.450/05.

17.2 – A empresa licitante poderá apresentar razões do recurso no prazo de 3 (três) dias, no momento da divulgação do vencedor, desde que manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos, na Sala de Licitações do prédio do TRE/PR.

17.2.1 – Os procedimentos citados no item anterior serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.

17.3 – A falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeiro ao vencedor.

17.4 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5 – Os recursos administrativos correspondentes à fase contratual correrão de acordo com os procedimentos especificados no artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – Tanto no julgamento quanto na habilitação das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, nos termos do § 3º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

18.2 – Caso não seja possível anexar no sistema os documentos solicitados durante as fases de aceitação e habilitação, estes poderão ser enviados pelo *email* cpl@tre-pr.jus.br.

18.3 – Para efeito de envio de documentos a serem inseridos no sistema *Comprasnet*, considera-se o horário de funcionamento deste Tribunal (12h às 19h).

18.4 - No caso de processo administrativo e durante o seu transcurso, as notificações às empresas poderão ser efetivadas por meio eletrônico, tais como e-mail ou aplicativo *Whatsapp*, presumindo-se eficaz a sua realização com o aviso de confirmação de recebimento do documento.

18.5 – Este Tribunal reserva-se o direito de optar pela adjudicação à empresa colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se a primeira

⁷ Portaria nº 75 do Ministério da Fazenda (atual Ministério da Economia), publicada em 22/03/2012 – artigo 1.º, inciso I.

colocada não apresentar os documentos exigidos ou não atender as qualificações do presente edital, sujeitando-se a empresa recusante às penalidades legais cabíveis.

18.6 – O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná poderá anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, conforme previsto em lei.

19 – INFORMAÇÕES

19.1 – Será possível a realização do *download* de todos os arquivos pertinentes a este edital por meio da internet, *home page*: www.tre-pr.jus.br.

19.2 – Outras informações e esclarecimentos relativos à licitação e condições poderão ser obtidos na Rua João Parolin nº 224. ou ainda:

- Pregoeiro/Equipe de Apoio: pelo telefone (41) 3330-8741 / 3330-8730 ou *e-mail* cpl@tre-pr.jus.br.
- Seção de Licitações: pelos telefones (41) 3330-8598 / 3330-8450 / 3330-8753 / 3072-4796, ou e-mail slic@tre-pr.jus.br.

19.2.1 – O horário para atendimento é de segunda a sexta-feira das 12h às 19h.

Curitiba, 18 de setembro de 2019.

Julian Velloso Pugh
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Registro de Preços para contratação de empresa especializada na execução de serviços de digitalização de documentos com fornecimento de materiais, mão de obra e disponibilização de equipamentos, de acordo com as características e quantitativos dos documentos a serem digitalizados, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

2.1 – Das características e quantitativos dos documentos arquivados na Seção de Gestão Documental que poderão ser digitalizados:

Lote	Item	Descrição	QTDE	Unidade	Valor máximo unitário estimado
1	1	Digitalização de aproximadamente 7.000 (sete mil) caixas, com cerca de 1.000 (mil) páginas, tipo A4.	7.000.000	Página	R\$ 0,1613
	2	Digitalização de aproximadamente 400 (quatrocentas) caixas de documentos históricos, com cerca de 1.000 (mil) páginas, tipo A4	400.000	Página	R\$ 0,9893
-	3	Digitalização de 100 (cem) livros com, aproximadamente, 200 (duzentas) páginas por livro	20.000	Página	R\$ 0,8166

2.1.1 – Consideram-se documentos como folhas soltas, cada documento equivalendo a 01 (uma) página.

2.1.2 – No caso de haver conteúdo no verso de uma folha, serão consideradas 2(duas) páginas (frente e verso).

2.2 – Os processos devem ser desmembrados para que os documentos sejam digitalizados e, após a digitalização, os processos devem voltar ao estado inicial, cronologicamente, na sequência organizada de páginas, obedecendo à numeração das folhas (quando houver).

2.3 – Os documentos históricos deverão possuir tratamento diferenciado, uma vez verificada a sua raridade. A conservação e preservação deste material requer maior necessidade e urgência de manuseio para tão logo poder ser consultado sem o seu manuseio. Este material histórico possui uma quantidade estimada que poderá ser equiparada a 20 (vinte) caixas de arquivo padrão.

2.4 – Dos Aspectos Técnicos na Execução dos Serviços:

2.4.1 - A contratada deverá entregar os documentos digitalizados em arquivos formato PDF (Portable Document Format) com os seguintes parâmetros de digitalização:

- a) Arquivos com extensão PDF;
- b) Resolução de 300 dpi;
- c) Cor preta e branca;
- d) Sem compressão;
- e) Escala 1:1.

2.4.2 - O arquivo PDF deverá ser gerado em formato TEXTO, com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), compatível com soluções de ocrização disponíveis no mercado.

2.4.3 - Documentos (protocolos) com mais de uma página deverão ser digitalizados em arquivo único PDF multipaginado.

2.4.4 - Compreende o serviço de digitalização a constituição do acervo em banco de dados composto por índices e documentos digitalizados em PDF.

2.4.5 - A indexação dos documentos deverá ocorrer em base de dados padrão SQL (Structured Query Language), compatível com o banco de dados Oracle 11g (tecnologia de banco de dados em uso no TRE-PR).

2.4.6 - Os documentos podem ser digitalizados em preto e branco.

2.5 – Da organização dos documentos digitalizados

2.5.1 – Os documentos digitalizados deverão ser organizados em pastas nominadas e numeradas sequencialmente, permitindo seu acesso em ordem cronológica de digitalização e importância.

2.5.2 - Dos assuntos a serem priorizados, constantes na Tabela de Temporalidade, conforme Resolução nº 704/2015 deste Tribunal, deve-se observar a quantidade de documentos a serem preservados, do maior para o menor, e quanto à sua prioridade, estabelecer aqueles que permanecerão por mais tempo em nossos arquivos.

2.6 – Da Indexação

2.6.1 – O serviço de digitalização deverá contemplar a opção de indexação dos documentos respeitando os seguintes requisitos:

2.6.1.1 – Os processos ou protocolos identificados deverão ser indexados/ordenados conforme os parâmetros abaixo:

- a) número do protocolo: (nnnnnnnn/aaaa)
- b) data: (aaaa)
- c) assunto: (200 (duzentos) campos alfanuméricos)

2.6.2 – Todos os índices anteriormente referidos deverão ser preenchidos sempre que a informação existir nos documentos a serem digitalizados.

2.6.2.1 – Os documentos digitalizados que fizerem referência a mais de um protocolo (muitos documentos estão alocados em mais de uma caixa), deverão ser indexados para cada volume.

2.6.3 – Os dados informados no processo de indexação deverão compor representação fiel das informações constantes nos documentos originais (físicos), não sendo necessárias quaisquer correções de grafia eventualmente percebidas.

2.7 – Vistoria Prévia

2.7.1 – Para melhor compreensão da dimensão e complexidade dos serviços, as empresas poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la.

2.7.2 – A vistoria somente será autorizada mediante agendamento prévio, que deverá ser efetuado pelos telefones (41) 3330-8679 ou (41) 3330- 8745, com o Sra. Giovana Barbosa, chefe da SGD – Seção de Gestão documental, ou, na ausência desta, com o seu substituto, Sr. Dejair de Carvalho Gonçalves.

2.8 – Do Local de Execução dos Serviços

2.8.1 – Visando a preservação de toda a documentação a ser digitalizada, os serviços de digitalização deverão ser realizados nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado na Rua João Parolin, nº. 224, Prado Velho, Curitiba/PR, na Seção de Gestão Documental, Sala C118, no período compreendido entre 12h às 19h, nos dias úteis em que seja expediente normal da justiça eleitoral do Paraná.

2.8.1.1 – O horário de funcionamento da seção de gestão documental, em que serão disponibilizados os documentos para a prestação dos serviços contratados, é das 12h às 19h.

2.8.1.2 - Os documentos não poderão ser retirados desta Sede, para evitar extravios. Se houver necessidade de retirada para digitalização deverá ser formalmente autorizado pelo gestor da contratação.

2.8.2 – O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná fornecerá as instalações relacionadas a espaço físico, mesas, cadeiras e rede elétrica. Todos os demais equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser providenciados pela contratada, sem qualquer ônus adicional ao contratante.

2.8.3 – O TRE não se responsabilizará pelos equipamentos que serão disponibilizados pela contratada para a execução dos serviços.

2.9 - Da previsão de solicitação de serviços:

2.9.1 – Lote 1:

2.9.1.1 – Item 1: mínimo de 300 (trezentas) caixas - o que equivale a, aproximadamente, 300.000 (trezentas mil) páginas - a cada solicitação.

2.9.1.2 – Item 2: mínimo de 50 (cinquenta) caixas - o que equivale a, aproximadamente, 50.000 (cinquenta mil) páginas – a cada solicitação.

2.9.2 – Item 3: mínimo de 10 (dez) livros – o que equivale a, aproximadamente, 2.000 (duas mil) páginas – a cada solicitação.

3 – DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

3.1 - Os arquivos digitalizados deverão ser armazenados em HD externo com cabo e entrada USB.

3.1.1 - O TRE fornecerá o(s) HD´s externo(s), necessários aos serviços contratados.

3.2 - A entrega deverá contemplar os scripts de inserção da indexação em banco de dados, em linguagem padrão SQL (Structured Query Language), compatível com banco de dados Oracle 11g;

3.2.1 - Os scripts de inserção deverão estar de acordo com este termo de referência.

3.3 - Após a digitalização dos 50 (cinquenta) primeiros documentos, a empresa deverá realizar a entrega, nos padrões e formatos exigidos para entrega, a fim de permitir a contratante realizar a validação e homologação dos serviços, bem como da compatibilidade dos scripts de inserção no banco de dados. Eventuais problemas percebidos na validação desta amostra serão reportados para a contratada, em termo próprio, para que as adequações sejam providenciadas em tempo hábil.

3.3.1 - Prazo para entrega para validação e homologação: até 10 (dez) dias úteis, a qual será homologada pela Seção de Gestão Documental/TRE-PR.

3.4 - O prazo para início da prestação dos serviços será de até 15 (quinze) dias corridos, após data da assinatura do contrato.

3.5 – Do prazo de entrega:

3.5.1 – Lote 1:

3.5.1.1 – Item 1: deverão ser digitalizadas 6.000 (seis mil) páginas por dia, ou seja, a cada pedido de 300.000 (trezentas mil) páginas, a entrega total do pedido deverá ser efetuada em até 50 (cinquenta) dias úteis.

3.5.1.2 – Item 2: deverão ser digitalizadas 1.000 (mil) páginas por dia, ou seja, a cada pedido de 50.000 (cinquenta mil) páginas, a entrega total do pedido deverá ser efetuada em até 50 (cinquenta) dias úteis.

3.5.2 – Item 3: a cada pedido de 2.000 páginas, a entrega total do pedido deverá ser efetuada em até 50 (cinquenta) dias úteis.

4 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

4.1 – Durante a vigência do contrato, as gravações que apresentarem defeitos deverão ser refeitas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da solicitação do gestor da contratação.

4.1.1 – Caso o defeito seja na mídia, esta será substituída pelo TRE.

4.2 - É de responsabilidade da Contratada todo o material necessário à perfeita execução do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

4.3 - A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, ora contratados.

4.4 - Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto desta contratação correrão por conta exclusiva da Contratada.

4.5 – A contratada deverá designar um responsável pela contratação, informando e-mail, telefone e endereço para contato.

4.6 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre as informações, sistemas e documentos do TRE-PR, ou todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste projeto, devendo orientar seus funcionários neste sentido.

4.7 - Os trabalhos deverão ser desenvolvidos por pessoal capacitado, com conhecimento prático e experiência, utilizados materiais específicos para digitalização dos documentos. Sendo que, não haverá obrigatoriedade de disponibilização de mão-de-obra residente/permanente no TRE, ou seja, não se exige o cumprimento de carga horária semanal.

4.8 - A fiscalização poderá exigir da contratada a substituição de qualquer profissional, desde que verificada sua conduta inadequada na execução das tarefas, bem como apresentar hábitos de conduta nocivos e prejudicial à administração.

4.9 - Não será permitido a transferência a outrem, no todo ou em parte o objeto contratado.

4.10 - A empresa contratada deverá permitir o acompanhamento de suas atividades de indexação e digitalização sempre por um servidor da Seção de Gestão Documental.

4.10.1 - Amostras poderão ser requeridas mediante a evolução e andamento do processo realizado para validação e sua fiel continuidade, bem como da compatibilidade dos scripts de inserção no banco de dados. Eventuais problemas percebidos na validação esta amostra serão reportados para a contratada, em termo próprio, para que as adequações sejam providenciadas em tempo hábil.

5 – DEMAIS DISPOSIÇÕES

5.1 - As licitantes deverão efetuar suas cotações seguindo rigorosamente as especificações solicitadas, abstendo-se de participar da licitação aqueles que não puderem atender às condições do edital.

5.2 - Dúvidas quanto à realização do serviço e os agendamentos necessários deverão ser solucionados junto a Seção de Gestão Documental, com a servidora Giovana Barbosa, gestora da contratação e responsável e pela SGD, pelo telefone 3330-8679, das 12h às 19h ou pelo e-mail gbarbosa@tre-pr.jus.br.



ANEXO II

“MINUTA”

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Tribunal Eleitoral do Paraná, situado na Rua João Parolin nº 224 - Parolin, Curitiba-PR, inscrito no CNPJ sob o nº 03.985.113/0001-81, neste ato representado por seu Diretor Geral Dr. Valcir Mombach, nos termos da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02, dos Decretos nº 5.450/05, nº 7.892/13 (com redação dada pelo Decreto nº 8.250/14) e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº XX/2019 (PAD 2.223/2019), RESOLVE registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor abaixo:

Empresa:
CNPJ:
Nome do representante legal:
RG nº
CPF nº
Endereço completo:
CEP:
Inscrição Estadual/Municipal:
Telefone:
Fax:
E-mail:
Banco:
Agência:
Nº Conta Corrente:

Conforme quadro a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)

--	--	--	--	--

1. DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para para contratação de empresa especializada na execução de serviços de digitalização de documentos com fornecimento de materiais, mão de obra e disponibilização de equipamentos, visando atender às necessidades do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, conforme o edital, as especificações e condições do Termo de Referência – Anexo I, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte deste instrumento, naquilo que não o contrarie.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1 - Constituem obrigações do órgão gerenciador:

- a) notificar o fornecedor registrado quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser enviado via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor:
 - a.1) a nota de empenho equivalerá a uma ordem de fornecimento;
- b) permitir ao fornecedor o acesso ao local da prestação de serviço, desde que observadas as normas de segurança;
- c) notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;
- d) efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas nesta Ata;
- e) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

2.1.1 - Esta Ata não obriga o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, a firmar contratações com o fornecedor cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

2.2 - Constituem obrigações do fornecedor:

- a) assinar esta Ata no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.
- b) fornecer o objeto conforme especificação e preço registrados;
- c) observar as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- d) entregar o objeto solicitado no prazo máximo informado no Termo de Referência.
- e) fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- f) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- g) cumprir as demais condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – Esta Ata de Registro de Preços tem vigência de 12 (doze) meses, contados da data registrada no SIASG.

3.2 – Não será permitida a adesão à esta Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades que não participaram do certame licitatório.

4. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será feito pela Seção de Gestão Documental, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados (art. 67 §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93) e notificará a autoridade superior, quando necessário, para as providências devidas.

4.2 – O fiscal/gestor terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle junto à Contratada, cabendo ordenar a correção quanto à prestação de serviço efetuada em desacordo com as especificações constantes no objeto.

4.3 - O gestor será responsável em comunicar a Contratada, fixando prazos para solucionar problemas, correções dos defeitos ou irregularidades encontradas na prestação de serviço ora contratada, sob pena de responsabilização administrativa.

4.4 - Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhar à Secretaria de Gestão Administrativa devidamente instruído do comunicado acima e do formulário específico devidamente preenchido, referentes a intenção de abertura de Processo Administrativo.

5. DA VARIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 - O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Desta forma, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano.

5.2 - A atualização monetária somente poderá ocorrer se houver atraso no pagamento motivado pela Administração do TRE.

5.3 - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

5.3.1 - Para a concessão da revisão dos preços, a(s) empresa(s) deverá(ão) comunicar ao TRE a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

5.3.2 - Caso o TRE já tenha emitido a(s) nota(s) de empenho respectiva(s) para que a Contratada realize a prestação dos serviços

e a empresa ainda não tenha realizado o pedido de revisão de preços, este não incidirá sobre o(s) pedidos já formalizados e empenhados.

5.4 - O Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

5.4.1 - Durante esse período a contratada deverá prestar o serviço pelos preços registrados e nos prazos especificados em cada item, mesmo que a revisão seja julgada procedente pelo TRE. Nesse caso, o TRE procederá ao reforço dos valores pertinentes aos bens empenhados após o pedido de revisão.

5.4.2 - O não cumprimento da entrega nas condições estabelecidas poderá implicar a pena de impedimento do direito de licitar.

5.4.3 - A(s) Contratada(s) obrigam-se a realizar as entregas pelo(s) preço(s) registrado(s) caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

6. DAS SANÇÕES

6.1 - Nos termos da Lei nº 8.666/93 e nº 10.520/02 fica a licitante vencedora sujeita às penalidades previstas no instrumento contratual.

7. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 - O registro do fornecedor será cancelado, pelo órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

- I. descumprir as condições desta ata de registro de preços bem como do edital e seus anexos;
- II. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV. sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

7.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I - por razão de interesse público;
- II - a pedido do fornecedor.

7.3 - O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

7.4 - A comunicação do cancelamento do registro do fornecedor, nos casos previstos no inciso I do item 7.1, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento.

7.5 - No caso do fornecedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação, no

Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o registro do fornecedor, a partir do 5º dia útil, a contar da publicação.

7.6 - A solicitação do fornecedor para cancelamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento dos produtos até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceite as razões do pedido.

8. DO FORO

8.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Curitiba-PR. para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

Curitiba/PR, ____ de _____ de 2019.

(Assinatura Representante legal)

Nome:

CARGO:

Dr. Valcir Mombach

Diretor-Geral do TRE/PR



CONTRATO Nº./2019

PAD Nº. 2.223/2019

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI FAZEM O TRIBUNAL REGIONAL
ELEITORAL DO PARANÁ E A EMPRESA
.....

Pelo presente instrumento, regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666 de 21.06.93, suas alterações e demais legislações pertinentes, regularmente autorizado pelo ordenador da despesa, pelo **Pregão Eletrônico - Registro de Preços** nº./....., PAD 2.223/2019, Termo de Abertura de Licitação nº 22/2019, e a proposta vencedora, de um lado o:

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ, inscrito no CNPJ sob nº. **03.985.113/0001-81**, com sede na Rua João Parolin, nº. 224, Prado Velho, Curitiba/PR, CEP: 80.220-902, telefone: (41) 3330-8500, regularmente autorizado pelo ordenador de despesa, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Dr. Valcir Mombach, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa:

....., inscrita no CNPJ sob nº.
....., com sede na Rua, nº, bairro
....., Cidade/UF/....., CEP:, telefone: (...), e-mail:
....., neste ato representada por,
portador do CPF nº., denominada CONTRATADA, têm entre si
ajustado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de serviços de **digitalização de documentos** com fornecimento de materiais, materiais, mão de obra e disponibilização de equipamentos, de acordo com as características e quantitativos dos documentos a serem digitalizados, conforme especificações constantes neste documento, bem como as disposições descritas no edital de licitação e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS ESPECIFICAÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

2.1 – Das características e quantitativos dos documentos arquivados na Seção de Gestão Documental que poderão ser digitalizados:

(adequar conforme item da empresa vencedora)

Lote	Item	Descrição	QTDE	Unidade
1	1	Digitalização de aproximadamente 7.000 (sete mil) caixas, com cerca de 1.000 (mil) páginas, tipo A4. (cfe pedido)	Página
	2	Digitalização de aproximadamente 400 (quatrocentas) caixas de documentos históricos, com cerca de 1.000 (mil) páginas, tipo A4 (cfe pedido)	Página
-	3	Digitalização de 100 (cem) livros com, aproximadamente, 200 (duzentas) páginas por livro (cfe pedido)	Página

2.1.1 – Consideram-se documentos como folhas soltas, cada documento equivalendo a 01 (uma) página.

2.1.2 – No caso de haver conteúdo no verso de uma folha, serão consideradas 2(duas) páginas (frente e verso).

2.2 – Os processos devem ser desmembrados para que os documentos sejam digitalizados e, após a digitalização, os processos devem voltar ao estado inicial, cronologicamente, na sequência organizada de páginas, obedecendo à numeração das folhas (quando houver).

2.3 – Os documentos históricos deverão possuir tratamento diferenciado, uma vez verificada a sua raridade. A conservação e preservação deste material requer maior necessidade e urgência de manuseio para tão logo poder ser consultado sem o seu manuseio. Este material histórico possui uma quantidade estimada que poderá ser equiparada a 20 (vinte) caixas de arquivo padrão.

2.4 – Dos Aspectos Técnicos na Execução dos Serviços:

2.4.1 - A contratada deverá entregar os documentos digitalizados em arquivos formato PDF (Portable Document Format) com os seguintes parâmetros de digitalização:

- a) Arquivos com extensão PDF;
- b) Resolução de 300 dpi;
- c) Cor preta e branca;
- d) Sem compressão;
- e) Escala 1:1.

2.4.2 - O arquivo PDF deverá ser gerado em formato TEXTO, com reconhecimento ótico de caracteres (OCR), compatível com soluções de ocerização disponíveis no mercado.

2.4.3 - Documentos (protocolos) com mais de uma página deverão ser digitalizados em arquivo único PDF multipaginado.

2.4.4 - Compreende o serviço de digitalização a constituição do acervo em banco de dados composto por índices e documentos digitalizados em PDF.

2.4.5 - A indexação dos documentos deverá ocorrer em base de dados padrão SQL (Structured Query Language), compatível com o banco de dados Oracle 11g (tecnologia de banco de dados em uso no TRE-PR).

2.4.6 - Os documentos podem ser digitalizados em preto e branco.

2.5 – Da organização dos documentos digitalizados

2.5.1 – Os documentos digitalizados deverão ser organizados em pastas nominadas e numeradas sequencialmente, permitindo seu acesso em ordem cronológica de digitalização e importância.

2.5.2 - Dos assuntos a serem priorizados, constantes na Tabela de Temporalidade, conforme Resolução nº 704/2015 deste Tribunal, deve-se observar a quantidade de documentos a serem preservados, do maior para o menor, e quanto à sua prioridade, estabelecer aqueles que permanecerão por mais tempo em nossos arquivos.

2.6 – Da Indexação

2.6.1 – O serviço de digitalização deverá contemplar a opção de indexação dos documentos respeitando os seguintes requisitos:

2.6.1.1 – Os processos ou protocolos identificados deverão ser indexados/ordenados conforme os parâmetros abaixo:

- a) número do protocolo: (nnnnnnnn/aaaa)
- b) data: (aaaa)
- c) assunto: (200 (duzentos) campos alfanuméricos)

2.6.2 – Todos os índices anteriormente referidos deverão ser preenchidos sempre que a informação existir nos documentos a serem digitalizados.

2.6.2.1 – Os documentos digitalizados que fizerem referência a mais de um protocolo (muitos documentos estão alocados em mais de uma caixa), deverão ser indexados para cada volume.

2.6.3 – Os dados informados no processo de indexação deverão compor representação fiel das informações constantes nos documentos originais (físicos), não sendo necessárias quaisquer correções de grafia eventualmente percebidas.

2.7 – Do Local de Execução dos Serviços

2.7.1 – Visando a preservação de toda a documentação a ser digitalizada, os serviços de digitalização deverão ser realizados nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Paraná, localizado na Rua João Parolin, nº. 224, Prado Velho, Curitiba/PR, na Seção de Gestão Documental, Sala C118, contato pelos telefones (41) 3330-8679 ou (41) 3330-8745, com o Sra. Giovana Barbosa, no período compreendido

entre 12h às 19h, nos dias úteis em que seja expediente normal da Justiça Eleitoral do Paraná.

2.7.1.1 – O horário de funcionamento da seção de gestão documental, em que serão disponibilizados os documentos para a prestação dos serviços contratados, é das 12h às 19h.

2.7.1.2 - Os documentos não poderão ser retirados desta Sede, para evitar extravios. Se houver necessidade de retirada para digitalização deverá ser formalmente autorizado pelo gestor da contratação.

2.7.2 – O Tribunal Regional Eleitoral do Paraná fornecerá as instalações (espaço físico, mesas, cadeiras, rede elétrica). Todos os demais equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser providenciados pela contratada, sem qualquer ônus adicional ao contratante.

2.7.3 – O TRE não se responsabilizará pelos equipamentos que serão disponibilizados pela contratada para a execução dos serviços.

2.8 - Da previsão de solicitação de serviços:

2.8.1 – Lote 1:

2.8.1.1 – Item 1: mínimo de 300 (trezentas) caixas - o que equivale a, aproximadamente, 300.000 (trezentas mil) páginas - a cada solicitação.

2.8.1.2 – Item 2: mínimo de 50 (cinquenta) caixas - o que equivale a, aproximadamente, 50.000 (cinquenta mil) páginas – a cada solicitação.

2.8.2 – Item 3: mínimo de 10 (dez) livros – o que equivale a, aproximadamente, 2.000 (duas mil) páginas – a cada solicitação.

2.9 – Da Entrega dos Serviços:

2.9.1 - Os arquivos digitalizados deverão ser armazenados em HD externo com cabo e entrada USB.

2.9.1.2 - O TRE fornecerá o(s) HD´s externo(s), necessários aos serviços contratados.

2.9.2 - A entrega deverá contemplar os scripts de inserção da indexação em banco de dados, em linguagem padrão SQL (Structured Query Language), compatível com banco de dados Oracle 11g;

2.9.3 - Os scripts de inserção deverão estar de acordo com este termo de referência.

2.9.4 - Após a digitalização dos 50 (cinquenta) primeiros documentos, a empresa deverá realizar a entrega, nos padrões e formatos exigidos para entrega, a fim de permitir a contratante realizar a validação e homologação dos serviços, bem como da compatibilidade dos scripts de inserção no banco de dados. Eventuais problemas percebidos na validação desta amostra serão reportados para a contratada, em termo próprio, para que as adequações sejam providenciadas em tempo hábil.

2.9.5 - Prazo para entrega para validação e homologação: até 10 (dez) dias úteis, a qual será homologada pela Seção de Gestão Documental/TRE-PR.

2.9.6 - O prazo para início da prestação dos serviços será de até 15 (quinze) dias corridos, após data da assinatura do contrato.

2.9.7 – Do prazo de entrega:

2.9.7.1 – Lote 1:

2.9.7.1.1 – Item 1: deverão ser digitalizadas 6.000 (seis mil) páginas por dia, ou seja, a cada pedido de 300.000 (trezentas mil) páginas, a entrega total do pedido deverá ser efetuada em até 50 (cinquenta) dias úteis.

2.9.7.1.2 – Item 2: deverão ser digitalizadas 1.000 (mil) páginas por dia, ou seja, a cada pedido de 50.000 (cinquenta mil) páginas, a entrega total do pedido deverá ser efetuada em até 50 (cinquenta) dias úteis.

2.9.7.1.3 – Item 3: a cada pedido de 2.000 páginas, a entrega total do pedido deverá ser efetuada em até 50 (cinquenta) dias úteis.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.1 - Durante a vigência do contrato, as gravações que apresentarem defeitos deverão ser refeitas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da solicitação do gestor da contratação.

3.2 - É de responsabilidade da Contratada todo o material necessário à perfeita execução do objeto, devendo este ser de primeira qualidade, obedecendo à garantia legal e às demais normas do Código de Defesa do Consumidor.

3.3 - A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados durante a execução dos serviços, ora contratados.

3.4 - Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de quaisquer espécies, incidentes sobre o objeto desta contratação correrão por conta exclusiva da Contratada.

3.5 – A contratada deverá designar um responsável pela contratação, informando e-mail, telefone e endereço para contato.

3.6 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre as informações, sistemas e documentos do TRE-PR, ou todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste projeto, devendo orientar seus funcionários neste sentido.

3.7 - Os trabalhos deverão ser desenvolvidos por pessoal capacitado, com conhecimento prático e experiência, utilizados materiais específicos para digitalização dos documentos. Sendo que, não haverá obrigatoriedade de disponibilização de mão-de-obra residente/permanente no TRE, ou seja, não se exige o cumprimento de carga horária semanal.

3.8 - A fiscalização poderá exigir da contratada a substituição de qualquer profissional, desde que verificada sua conduta inadequada na execução das tarefas, bem como apresentar hábitos de conduta nocivos e prejudicial à administração.

3.9 - Não será permitido a transferência a outrem, no todo ou em parte o objeto contratado.

3.10 - A empresa contratada deverá permitir o acompanhamento de suas atividades

de indexação e digitalização sempre por um servidor desta Seção de Gestão Documental.

3.10.1 - Amostras poderão ser requeridas mediante a evolução e andamento do processo realizado para validação e sua fiel continuidade, bem como da compatibilidade dos scripts de inserção no banco de dados. Eventuais problemas percebidos na validação esta amostra serão reportados para a contratada, em termo próprio, para que as adequações sejam providenciadas em tempo hábil.

3.11 - A CONTRATADA obrigar-se-á em manter-se em compatibilidade com a habilitação e com as obrigações assumidas na licitação até o adimplemento total da contratação.

CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA E PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1 - O presente contrato vigorará pelo período de **05 (cinco) meses** a partir da data de sua assinatura, **de/..../..... a/..../.....**, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93 ou rescindido antecipadamente a critério da Administração.

4.1.1 - O prazo para início da prestação dos serviços será de até 15 (quinze) dias corridos, após data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DESPESA ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Os recursos serão destinados à execução do contrato conforme abaixo:

Programa de Trabalho:;
Nota de empenho:, emitida em;
Elemento de despesa:;
Categoria Econômica:;
Código Siasg: 27278.

CLÁUSULA SEXTA: DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 – A fiscalização e a gestão serão realizadas por servidores devidamente designados pela Administração, em consonância com o artigo 67, §§ 1.º e 2.º, da Lei nº 8.666/93.

6.2 - O acompanhamento e a fiscalização da execução deste Contrato consistem na verificação, pelo CONTRATANTE, da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.2.1 - A existência desse acompanhamento não exime a CONTRATADA de quaisquer responsabilidades sobre erros ou omissões que surgirem ou vierem a ser constatadas no decorrer da execução contratual.

6.3 – Caberá ao gestor do contrato:

a) receber e atestar a nota fiscal referente à aquisição encaminhá-la ao setor responsável da Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE para pagamento;

b) acompanhar os serviços de acordo com as cláusulas contratuais, determinando o que for necessário para regularização das faltas ou defeitos observados, sob pena de responsabilização administrativa.

c) 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;

d) Se a inexecução persistir, o gestor deverá criar um PAD específico de abertura de processo administrativo e encaminhá-lo à Secretaria de Gestão Administrativa, devidamente instruído com todas as informações cabíveis, constante de formulário específico, anexando-se cópia do e-mail do subitem 11.2 C referente à intenção de abertura de Processo Administrativo, com o respectivo comprovante de recebimento pela contratada;

e) Iniciar os procedimentos necessários à prorrogação do contrato, de acordo com a Lei 8.666/93;

f) Efetuar análise e encaminhamentos pertinentes às reivindicações da Contratada relativamente à revisão de preços, rescisão, questionamentos financeiros ou outros;

g) Realizar adequações ao objeto contratual eventualmente necessárias.

6.4 - Não serão atestados os serviços cuja execução ou materiais empregados estejam em desacordo com as especificações deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PAGAMENTO

7.1 – Pelos serviços ora contratados o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o **valor total contratual R\$** (.....), considerando as quantidades solicitadas abaixo e o respectivos valores unitários:

(adequar conforme empresa vencedora e o pedido de contratação)

Lote 01 – (formado por itens 1 e 2)

Item 01: Digitalização de aproximadamente (.....) caixas, com cerca de 1.000 (mil) páginas, tipo A4 totalizando (.....) **de páginas.**

a.1) Valor unitário da página – com até 4 (quatro) casas decimais:
R\$

Valor total do Item 01 (a.1 xtotal de páginas) - com, no máximo, 2 (duas) casas decimais: R\$.....

Item 02: Digitalização de aproximadamente (.....) caixas de documentos históricos, com cerca de 1.000 (mil)páginas, tipo A4 totalizando (.....) **páginas.**

a.2) Valor unitário da página – com até 4 (quatro) casas decimais:
R\$.....

Valor total do Item 2 (a.2 xtotal de páginas) - com, no máximo, 2 (duas)

casas decimais: R\$.....

Item 03: Digitalização de livros, com cerca de 200 páginas, totalizando (.....) páginas.

a.3) Valor unitário da página – com até 4 (quatro) casas decimais: R\$

Valor total do Item 3 (a.3 xtotal páginas) – com, no máximo, 2 (duas) casas decimais:
R\$

7.2 – O pagamento será de acordo com o número de páginas digitalizadas e atestadas durante o mês, que serão pagas no mês seguinte à prestação do serviço.

7.3 – Do documento fiscal:

7.3.1 – Do documento fiscal: O documento fiscal poderá ser emitido na forma eletrônica - NOTA FISCAL ELETRÔNICA, nos termos da legislação vigente, devendo ser encaminhado, mensalmente, ao gestor do contrato do TRE/PR por e-mail (sgd@tre-pr.jus.br), em formato “.pdf”, ou poderá ser apresentado na forma física, devendo ser encaminhado à Seção de Protocolo, localizada na Rua João Parolin nº. 224, 1º. andar, Prado Velho, Curitiba/Paraná.

7.3.2 – O CNPJ cadastrado no sistema Comprasnet deverá ser o mesmo para efeito de emissão da nota fiscal/fatura para posterior pagamento.

7.3.3 – Caso a CONTRATADA não possa emitir a nota fiscal/fatura com o mesmo CNPJ habilitado na licitação poderá fazê-lo através da eventual matriz ou filial da mesma empresa CONTRATADA. Nesse caso, ambos os CNPJs (matriz ou filial) deverão estar com a documentação fiscal regular.

7.3.4 – Outras especificações necessárias às notas fiscais:

- CNPJ da CONTRATADA
- CNPJ do TRE/PR: 03.985.113/0001-81;
- Data de emissão da nota fiscal;
- Descritivo dos valores unitários e totais;
- Número do contrato;
- Banco, agência e número da conta corrente (obrigatoriamente da própria CONTRATADA).

7.4 – Das condições do pagamento:

7.4.1 – O pagamento somente ocorrerá, **de acordo com os serviços efetivamente executados durante o mês respectivo**, depois de atestada pelo gestor do contrato designado para esta finalidade a conformidade dos serviços prestados. O atestado será realizado obedecendo ao prazo e formulário específicos, conforme dispositivos legais deste TRE/PR.

7.4.2 – O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, conforme indicação da CONTRATADA no documento fiscal, por intermédio de ordem bancária, de acordo com os seguintes prazos:

7.4.2.1 – Prazo para atestado da nota fiscal: até 05 (cinco) dias úteis a partir do aceite da nota fiscal pelo gestor, a qual deverá ser enviada pela empresa somente após cumpridas todas as exigências contratuais.

7.4.2.1.1 – A nota fiscal/fatura, após o atestado do gestor da contratação, será encaminhada à Secretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade para que se efetive o pagamento.

7.4.2.2 – Prazo para pagamento da Nota Fiscal: até 20 (vinte) dias úteis após o atestado da nota fiscal pelo Gestor.

7.4.2.2.1 – Se o valor da fatura for inferior ao limite legal do artigo 24 inciso II, conforme artigo 5º § 3º da lei 8.666/93, o prazo de pagamento será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.4.3 – Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.4 – O gestor da contratação do TRE/PR procederá à conferência dos requisitos da nota fiscal/fatura, que deverá estar de acordo com as descrições contidas na nota de empenho, bem como apresentar o mesmo número de CNPJ cadastrado, habilitado e constante nos documentos entregues, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, salvo na hipótese prevista no item 7.3.3.

7.4.4.1 – 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 TRE/PR.

7.4.5 – O TRE/PR, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à CONTRATADA, acréscimos decorrentes de mora no recolhimento de tributos/contribuições, bem como de multa decorrente de previsão deste contrato.

7.4.6 – Na ocorrência de eventual atraso de pagamento, e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios pelo TRE/PR, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante solicitação formal do interessado, que 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;

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%)

$I = (6/100)/365$

7.5 – Da regularidade fiscal:

7.5.1 – Todo e qualquer pagamento, decorrente da presente contratação, será precedido de verificação, por parte do TRE/PR, da regularidade fiscal da CONTRATADA em vigor na data do pagamento.

7.5.1.1 – A CONTRATADA inadimplente quanto à regularidade fiscal estará sujeita à abertura de processo administrativo pelo Gestor da contratação do TRE/PR, visando à regularização.

7.5.1.1.1 – Permanecendo a inadimplência poderá haver rescisão contratual, independentemente da aplicação das sanções previstas neste contrato.

7.5.2 – A regularidade de que trata o subitem anterior poderá ser verificada:

- a) por meio de consulta on-line no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e/ou;
- b) por meio de consulta aos sites oficiais e/ou;
- c) por meio da apresentação de documentação, pela CONTRATADA, anexada ao documento fiscal.

7.5.2.1 – O resultado das consultas, de que trata as alíneas acima, serão realizadas pelo setor financeiro responsável e deverão constar do processo de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA: DA SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

8.1 – Da substituição tributária:

8.1.1 - Serão feitas as retenções tributárias federais e municipais incidentes sobre a contratação, conforme artigo 64 da Lei nº 9.430/96, IN RFB 1234/12, IN RFB 971/09, L. C. nº 116/2003 e L. C. nº 123/06, conforme o objeto da contratação.

8.2 – Dos tributos federais:

8.2.1 – Será efetuada a retenção dos tributos federais aplicando-se, sobre o valor a ser pago, o percentual constante da Tabela de Retenção da IN RFB 1234/12.

8.2.2 – Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (SIMPLES), não haverá a retenção de que trata o item acima.

8.2.3 – A nota fiscal, cuja empresa CONTRATADA seja optante do SIMPLES, deverá estar acompanhada da Declaração, nos termos do caput do artigo 6º da IN RFB 1234/12 – Anexo IV.

8.3 – Da retenção previdenciária:

8.3.1 – Quando o objeto da contratação contemplar cessão de mão de obra ou empreitada poderá ocorrer a retenção do INSS prevista no artigo 112 sobre os serviços elencados nos artigos 117 e 118 da IN RFB 971/09.

8.4 – Da retenção do ISS:

8.4.1 – Sobre serviços poderá ocorrer a retenção do ISS quando o objeto da contratação se enquadrar no inciso II, do § 2º do art.6º da L.C. nº 116/03.

8.4.2 – Quando a empresa for optante do Regime Simplificado Nacional (Simples), deverá destacar na nota fiscal de prestação de serviços a alíquota na qual está enquadrada, conforme os anexos III ou IV da Lei Complementar nº 123/06. Caso não haja o referido destaque, será considerada a alíquota máxima vigente, ou seja, 5% (cinco por cento).

8.5 – Quanto à incidência das retenções de tributos prevalecerá sempre a legislação vigente, mesmo que venham a contrariar as disposições acima, conforme sua

incidência ou não sobre o objeto contratado.

CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE E REVISÃO DOS PREÇOS

9.1 - O reajuste dos contratos com vigência até 01 (um) ano encontra-se suspenso até disciplinamento diverso, oriundo de legislação federal e nas condições desta.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – O descumprimento de quaisquer das obrigações descritas do 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 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

a) Advertência: para faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

b) Multas:

b.1) Multa de 1,0% (um por cento) ao dia pelo atraso na execução dos serviços e aos prazos estipulados, incidente sobre o valor total inadimplido, limitada a 10 (dez) dias. Após esse prazo, será considerado inadimplemento parcial, com multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, limitado a 30 (trinta) dias. A partir do 31º dia de atraso será considerado inadimplência total.

b.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela execução do serviço em desacordo com o contratado ou pelo não atendimento a quaisquer outras obrigações pactuadas, sem prejuízo da imediata correção dos defeitos e irregularidades verificados.

b.3) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato pela inadimplência reiterada das obrigações pactuadas.

b.4) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato pelo inadimplemento total da contratação ou pela cessação da prestação dos serviços. Aplicar-se-á a mesma multa caso a empresa se recuse em prestar a garantia dos serviços e dos materiais fornecidos pelo prazo previsto em contrato e/ou no Código de Defesa do Consumidor;

b.3) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de prestar os serviços com má qualidade, com resolução não legível, sem o devido reparo.

b.4) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato pelo inadimplemento total da contratação ou pela cessação da prestação dos serviços. Aplicar-se-á a mesma multa caso a empresa se recuse em prestar a garantia dos serviços e dos materiais fornecidos pelo prazo previsto em contrato e/ou no Código de Defesa do Consumidor;

b.5) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de quaisquer danos aos bens, perda ou extravio de documento.

c) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e/ou Municípios e descredenciamento do Sicafe ou dos sistemas de cadastramento de

fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital/contrato e das demais cominações legais, caso a empresa, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.2 - As multas e sanções acima estabelecidas poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.3 - As multas imputadas à CONTRATADA, cujo montante seja superior ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Fazenda¹ 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 ao desconto de multa pré-determinada em processo administrativo que garanta a ampla defesa, na primeira fatura a que vier fazer jus.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO

11.1 – Ficará o presente contrato rescindido, a juízo da Administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos elencados nos artigos de 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

11.2 - Será também causa de rescisão se a CONTRATADA alocar funcionários, para o desempenho dos serviços, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, contrariando o artigo 3º da Resolução nº 07, de 18/10/2005, com redação dada pela Resolução nº 09, de 06/12/2005, ambas do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS CASOS OMISSOS

12.1 – Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99, no Código de Defesa do Consumidor e demais normas e princípios gerais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

13.1 - Fica eleito o foro de Curitiba/PR, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser, para dirimir eventuais divergências oriundas do presente contrato.

13.2 - E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Curitiba, de de 2019.

¹ Artigo 1.º, inciso I da Portaria n.º 75 do Ministério da Fazenda, publicada em 22/03/2012.

.....
Representante Legal
P/ CONTRATADA

Dr. Valcir Mombach
Diretor-Geral – TRE/PR
P/ CONTRATANTE

