



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO
Rua João Batista Parra 575 - Bairro Praia do Suá - CEP 29052-123 - Vitória - ES

TERMO
TERMO DE REFERÊNCIA
FORNECIMENTO CONTINUADO

SUMÁRIO
(De acordo com o art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021)

- 1. Objeto**
- 2. Fundamentação da contratação**
 - 2.1. Justificativa (motivação/necessidade)**
- 3. Descrição e requisitos do objeto**
 - 3.1. Especificação do objeto**
 - 3.2. Classificação do objeto**
- 4. Áreas bibliográficas de interesse**
- 5. Modelo de execução do contrato**
 - 5.1. Local de entrega**
 - 5.2. Recebimento do objeto**
 - 5.3. Qualificação técnica e econômico-financeira**
 - 5.4. Rotina (atividade), frequência e periodicidade do fornecimento**
 - 5.5. Obrigações do contratante**
 - 5.6. Obrigações do contratado**
 - 5.7. Vigência do contrato**
- 6. Modelo de gestão do contrato**
 - 6.1. Preposto e comunicação entre contratante e contratada**
 - 6.2. Sanções aplicáveis**
- 7. Prazo e critérios de pagamento**
 - 7.1. Prazo de pagamento**
 - 7.2. Condições de pagamento**
 - 7.3. Reajustamento**
- 8. Preço estimado**
- 9. Adequação orçamentária**
- 10. Lei geral de proteção de dados pessoais**
- 11. Considerações finais**

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento e entrega de material bibliográfico impresso para compor o acervo da Biblioteca Sede, das Bibliotecas setoriais do Tribunal e dos Cartórios Eleitorais, conforme condições, quantidades e exigências contidas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA (MOTIVAÇÃO/NECESSIDADE)

2.1.1. A presente contratação se faz necessária para o fornecimento e entrega de material bibliográfico impresso e tem como principal finalidade o atendimento à demanda de livros físicos, que servem como fontes essenciais de leitura, consulta e pesquisa por parte dos servidores e magistrados desta Corte.

Essa iniciativa não apenas complementa as bibliotecas digitais disponíveis, mas também enriquece o acervo bibliográfico do órgão, proporcionando acesso a obras que são fundamentais para o aprimoramento das atividades desempenhadas. Ao garantir a contratação, a aquisição de novos livros contribuirá significativamente na qualidade do serviço prestado por parte dos servidores e membros deste Tribunal.

Existem publicações que demandam um estudo mais profundo, exigindo um maior tempo e atenção em sua análise. Neste contexto, a acessibilidade e a leitura em suporte de papel, para muitos, tornam-se essenciais. A leitura em papel pode facilitar a concentração e a imersão no conteúdo, permitindo uma maior compreensão.

Tendo em vista tais necessidades e o compromisso da Biblioteca em manter atualizado o seu acervo, a aquisição de livros físicos se justifica para possibilitar a melhoria na prestação de serviços aos usuários, proporcionando o aperfeiçoamento dos trabalhos por eles desenvolvidos nos diversos setores do Tribunal.

2.1.2. A fundamentação e os quantitativos a contratar encontram-se pormenorizados nos estudos técnicos preliminares, que embasaram a elaboração deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO E REQUISITOS DO OBJETO

3.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	Q	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1		19666	Distribuição, entrega - documento, jornal, revista, livro.

3.2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.2.1. O objeto que se pretende contratar enquadra-se, para efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, no conceito de “bens e serviços comuns” e deverá ser fornecido de forma contínua, conforme art. 6º, XV da mesma lei.

4. ÁREAS BIBLIOGRÁFICAS DE INTERESSE

4.1. Direito, Administração, Informática, Contabilidade, Governança, Memória Institucional, Biblioteconomia/Informação, Arquivologia e outras.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. LOCAL DE ENTREGA

5.1.1. TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

Seção de Biblioteca (Prédio anexo, 3º andar), Rua João Batista Parra, 575, Praia do Suá – Vitória/ES. CEP: 29052-123. Telefone (27) 2121-8667 / 2121-8540.

5.2. RECEBIMENTO DO OBJETO

5.2.1. O objeto será recebido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

5.2.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.3.1. Qualificação técnica - A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já forneceu e entregou publicações nacionais;

5.3.2. Qualificação econômico-financeira – A empresa deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5.4. ROTINA (ATIVIDADE), FREQUÊNCIA E PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

5.4.1. Disponibilizar e-mail para a cotação de preços de livros;

5.4.2. Realizar a referida cotação em até 5 (cinco) dias úteis, após o TRE enviar os títulos dos livros para cotação de preços, a partir da data da solicitação deste Tribunal;

5.4.3. Confirmar, por e-mail, o recebimento do pedido formal de livros enviado pelo TRE, em até 48 (quarenta e oito) horas.

5.4.4. Suprir as necessidades da Biblioteca Sede e das Bibliotecas setoriais da Justiça Eleitoral do Espírito Santo, com o fornecimento de livros nacionais na área jurídica e outras áreas específicas de interesse, sempre fornecendo a edição mais recente na data do pedido;

5.4.5. Oferecer livros nacionais com maior desconto, sobre o preço do catálogo da editora, todas as vezes que houver atendimento à solicitação da Biblioteca;

5.4.6. Entregar os livros na Seção de Biblioteca nos seguintes prazos, contados a partir da confirmação do recebimento da solicitação formal:

- 30 (trinta) dias corridos para pedidos realizados entre janeiro e outubro;
- 45 (quarenta e cinco) dias corridos para pedidos realizados nos meses de novembro e dezembro.

5.4.7. A entrega dos itens poderá ser realizada de forma parcelada dentro dos prazos descritos acima. Ao final dos mesmos, caso não seja entregue a totalidade dos exemplares de determinado item, a contratada estará sujeita às penalidades previstas neste instrumento referente à parcela entregue em atraso ou não

entregue.

5.4.8. O prazo para substituição dos livros entregues em desconformidade com as especificações contidas na solicitação formal será de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do término do prazo máximo de entrega supraestabelecido ou do recebimento da solicitação expedida pelo setor competente, prevalecendo a contagem mais favorável à empresa.

5.4.9. Em havendo necessidade de substituição de parte de um item, este somente será aceito quando todos os exemplares forem efetivamente entregues em conformidade.

5.4.10. Decorridos os prazos de substituição previstos no contrato sem a efetiva substituição desses itens, todos os exemplares serão devolvidos à empresa e restará configurada a inexecução total do item.

5.4.11. Como substituição deve ser entendida qualquer correção que se faça necessária no objeto entregue, antes do seu aceite definitivo, seja a troca de parte ou de todo o material entregue;

5.4.12. A empresa arcará com o ônus do transporte dos livros, inclusive nos casos de substituição de itens entregues em desacordo e de recolhimento de itens devolvidos.

5.5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.5.1. Promover, por intermédio do fiscal contratual, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, a quem compete realizar:

a) Anotação em registro próprio das falhas detectadas e demais ocorrências.

b) Comunicação formal de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

c) Informação a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.5.2. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preços e prazo estabelecidas no respectivo Contrato.

5.6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.6.1. Receber/Retirar a nota de empenho no prazo 3 dias úteis. Havendo instrumento contratual, o mesmo deverá ser assinado digitalmente no prazo de 3 dias úteis após a sua disponibilização no ambiente SEI do TRE-ES.

5.6.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

5.6.3. Arcar com todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.4. Acatar as recomendações efetuadas pelo fiscal do contrato.

5.6.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

5.6.6. Comunicar ao TRE-ES, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelos fiscais.

5.6.7. Informar os dados do seu domicílio bancário (banco, agência e conta) para o correspondente pagamento, bem como, se é optante pelo Simples Nacional. Caso não apresente a informação de opção pelo Simples, os impostos e contribuições poderão ser devidamente retidos ao Tesouro Nacional.

5.6.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

5.7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.7.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, limitado a 10 (dez) anos, e desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. PREPOSTO E COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

6.1.1. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a contratação, diretamente ou por prepostos designados.

6.1.2. A contratada deverá indicar, em até 5 (cinco) dias úteis após a notificação, o preposto que atuará como seu representante, mediante declaração com nome completo e qualificação profissional, contendo números de telefone (fixo e celular) e endereço eletrônico para contato.

6.2. SANÇÕES APLICÁVEIS

6.2.1. O descumprimento do prazo para a retirada da Nota de Empenho (ou a recusa em aceitá-la), ou para a assinatura do contrato, implicará na cobrança de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total adjudicado e no impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 3 (três) anos;

6.2.2. Em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, o contratado que descumprir as obrigações nele estipuladas, ficará sujeito às sanções estabelecidas no art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e, ainda, às seguintes penalidades:

Descumprimento	Percentual de multa diária	Limite de dias	Percentual total de multa	Valor de incidência da multa
a) Atraso na entrega	0,25%	20	5%	Objeto em atraso
b) Atraso na substituição	0,25%	20	5%	Objeto em atraso
c) Inexecução total	-	-	30%	Objeto inexecutado
d) Qualquer outra obrigação (por ocorrência)	-	-	0,5%	Total do contrato

6.2.3. O atraso superior a 20 (vinte) dias, na entrega ou na substituição, caracterizará a inexecução total da obrigação.

6.2.4. Excepcionalmente, após esse prazo, e desde que haja prévia e expressa autorização da Administração, o material poderá ser recebido, em uma única ocorrência (na entrega ou na substituição), no prazo suplementar de até 20 (vinte) dias, sujeitando-se o contratado à aplicação de multa diária correspondente a 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), incidente sobre o valor do objeto, até o 20º (vigésimo) dia de

atraso, podendo atingir o percentual de 5% (cinco por cento).

6.2.5. A contagem do prazo estabelecido no subitem 6.2.3. inicia-se automaticamente no primeiro dia de atraso na entrega e/ou na substituição do objeto adjudicado, não havendo necessidade de apresentação de pedido de prorrogação de prazo pelo contratado, exceto nas hipóteses em que a Administração expressamente manifestar seu desinteresse no recebimento extemporâneo do material.

6.2.6. A contagem do prazo estabelecido no subitem 6.2.4. inicia-se a partir da data do recebimento, pela Contratada, da comunicação expedida pelo setor competente deste TRE/ES, ou a partir do término do prazo estabelecido nos itens 6.2.2, "a" e "b", caso esta contagem seja mais favorável à Contratada.

6.2.7. A solicitação de adiamento do prazo de entrega ou de substituição na forma do item 6.2.4. deverá ser sempre por escrito, devendo ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la.

6.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida.

II - As peculiaridades do caso concreto.

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.2.9. A aplicação das multas previstas não exime o contratado de reparar eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato punível venha a acarretar à Administração.

6.2.10. Os valores das multas porventura aplicadas serão descontados dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ao adjudicatário ou cobrados judicialmente.

6.2.11. As sanções porventura aplicadas pela Administração serão registradas no CEIS.

6.2.12. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicado/contratado, na forma da Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, da Lei nº 9.784/99 (Lei do Processo Administrativo).

6.2.13. Da aplicação das penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação, dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento do processo.

6.2.14. No caso de declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da intimação, e será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.2.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7. PRAZOS E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1.1. O Contratante pagará à Contratada o valor correspondente à contratação, mediante depósito bancário em sua conta corrente, até o 5º dia subsequente ao recebimento definitivo do objeto, devidamente atestado pelo setor competente deste Tribunal, desde que não haja fato impeditivo provocado pela mesma.

7.1.2. O pagamento será efetuado obedecendo-se a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

7.1.3. Será considerada como “data do pagamento” o dia em que for emitida a respectiva ordem bancária.

7.2. CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente, no que se refere as retenções tributárias.

7.2.2. O documento fiscal apresentado por ocasião do pagamento deverá ser, obrigatoriamente, emitido pelo mesmo estabelecimento contratado.

7.2.3. Havendo erro no documento fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquele será devolvido à Contratada pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação.

7.2.4. A empresa optante pelo SIMPLES, para usufruir da isenção da retenção de tributos e contribuições estabelecida pela IN SRF nº 1234/2012, deverá apresentar declaração ORIGINAL (01) via na forma do Anexo IV daquela instrução normativa, JUNTO COM A NOTA FISCAL. CÓPIA NÃO É VÁLIDA.

7.2.5. A declaração de que trata o parágrafo anterior poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pela fonte pagadora conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

7.2.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento do documento fiscal, a serem incluídos em documento próprio, são calculados por meio da aplicação da fórmula $EM = I \times N \times VP$, na qual: 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. $I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado: $I = \frac{i}{365}$ $I = \frac{6}{100/365}$ $I = 0,0001643$ Em que $i =$ taxa percentual anual no valor de 6%.

7.3. REAJUSTAMENTO

7.3.1. Não haverá reajustamento da taxa de desconto.

7.3.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação. art. 131, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

7.3.3. A decisão sobre o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos respectivos documentos comprobatórios.

8. PREÇO ESTIMADO

8.1. O valor de referência (percentual único referente à taxa de desconto) estimado para a presente contratação é de **33,12%**, conforme apuração registrada em documentos próprios pela Seção de Compras.

8.2. Estima-se o valor anual de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para aquisição de obras nacionais.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A Contratação será custeada com recursos do Programa de Trabalho 02.122.0033.20GP.0032 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - no Estado do Espírito Santo, Natureza de Despesa 449052 – Equipamentos e material permanente, 18 – Coleções e materiais bibliográficos.

10. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (Lei nº 13.709/2018)

10.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.2. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante.

10.3. Para fins de execução do contrato, informamos que não haverá compartilhamento de dados entre a Contratante e a Contratada.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. Ao encaminhar a proposta, o responsável pelo envio atesta estar ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas neste documento, bem como de que a proposta encaminhada vincula a empresa ao cumprimento de seus termos.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE VIANEZ MARTINELLI**, Técnico Judiciário, em 07/11/2024, às 18:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1283811** e o código CRC **F92771AB**.