JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

Comunicações - Material e Patrimônio - 0012823-39.2021.6.21.8000
Termo de Referência - TR - doc. SEI n. 0832729.

1 OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto o registro de preços para eventual aquisição de publicações nacionais, com validade de 1 (um) ano.

2 JUSTIFICATIVA

A contratação, gerenciada pela Coordenadoria de Gestão da Informação - COGIN, visa a suprir as necessidades do TRE-RS com o fornecimento de publicações na área jurídica e outras áreas específicas.

3 FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação deverá ser realizada mediante Registro de Preços, com validade de 1 (um) ano.

3.1 Base Legal

A forma de contratação encontra amparo legal nas seguintes normas:

• Lei n. 14.133/2021, art. 40, II;
• Lei n. 8.666/1993, art. 15, II;
• Decreto n. 7.892/2013, art. 3º, I, II e IV.

4 CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

4.1 As publicações deverão ser da última tiragem ou edição, exceto quando for solicitada, expressamente, edição anterior.

4.1.1 Maiores detalhes sobre a edição são apontados em 6.4.2.

4.2 Os materiais deverão ser novos, não se admitindo publicações alternativas, recicladas, recuperadas, restauradas, com sujidades, com partes faltantes ou em mau estado de conservação.

4.2.1 As publicações deverão ser embaladas de modo a assegurar o correto transporte, dirimindo a possibilidade de rasgos, para evitar a perda do material e o prejuízo quanto a sua conservação.

4.2.1.1 Publicações indevidamente entregues estarão sujeitas ao descrito em 6.10.3.

4.3 As obras bibliográficas a serem adquiridas se referem às seguintes áreas:

• Direito (todas as áreas, incluindo códigos, legislação e doutrina)
• Filosofia
• Sociologia
• Psicologia
• Informática
• Contabilidade
• Administração
• Recursos Humanos

• Auditoria
• Medicina/Odontologia/Enfermagem
• Normas Técnicas
• Língua Portuguesa/Gramática/Redação
• Dicionários Jurídicos
• Dicionários de Português e de Língua Estrangeira
• Licitações
• Biblioteconomia/Arquivologia/Museologia
• História
• Ciência Política
• Planejamento Estratégico e Gestão
• Outras áreas que venham a ser necessárias para o desenvolvimento e atualização de todo o trabalho deste Tribunal.

5 CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE PROPOSTA MAIS VANTAJOSA

5.1. Será considerada vencedora a empresa que ofertar o maior percentual de desconto sobre o preço do catálogo ou da tabela da editora.

5.2. O percentual de desconto registrado será aplicado individualmente (para cada item) sobre o preço de capa constante no catálogo ou tabela de preços da editora, obtendo-se, assim, o preço unitário de cada livro a ser fornecido.

5.3. Os critérios utilizados estão de acordo com a forma de comercialização praticada por empresas do ramo.

5.4. As publicações oficiais editadas por órgãos governamentais e fundações não oferecem desconto para livrarias. Neste caso específico, as publicações serão fornecidas ao Tribunal sem a aplicação do desconto.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Colocar à disposição da Coordenadoria de Gestão da Informação - COGIN, quando solicitada pela Biblioteca, a cotação das obras.

6.2 Indicar um endereço eletrônico (e-mail) para recebimento das solicitações de cotação, dos pedidos de fornecimento e de informações que se fizerem necessárias.

6.2.1 Durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá informar qualquer alteração em seus dados cadastrais, tais como e-mail, telefone, dentre outros.

6.2.2 As comunicações serão encaminhadas para o e-mail da CONTRATADA, que deverá confirmar o recebimento das mensagens no prazo estabelecido em 6.10.4.

6.3 Informar, no ato da cotação, o título que estiver esgotado ou no prelo, ou o motivo que impossibilita a sua cotação, com a anotação na própria planilha encaminhada pela Biblioteca, no campo “Observações”.

6.4 Apresentar os documentos comprobatórios referentes à impossibilidade de entrega dos materiais já cotados pelo fornecedor no prazo estabelecido no item 6.8.

6.4.1 Os documentos comprobatórios e justificativas serão encaminhados pela CONTRATADA para a Biblioteca, pelo e-mail biblioteca@tre-rs.jus.br, nos seguintes casos:

a) livros encomendados às editoras e não entregues à CONTRATADA;

b) atraso na entrega por parte da transportadora de livros ou dos Correios;

c) livros entregues pelas editoras em desconformidade com os padrões exigidos, ensejando a devolução do material por parte da CONTRATADA;

d) dificuldades na comunicação com as editoras, inviabilizando a compra do material;

e) livros esgotados ou no prelo, caso em que a CONTRATADA deverá apresentar carta de justificativa da editora responsável pela publicação da obra, ou, caso a editora se negue ou esteja incomunicável, fornecerá justificativa, utilizando os meios possíveis para demonstrar a indisponibilidade do material;

f) outros casos derivados de caso fortuito ou de força maior.

6.4.2 A CONTRATADA fica dispensada de enviar a nova edição de uma obra nas seguintes hipóteses:

a) o livro foi lançado posteriormente ao aceite de empenho e

b) o preço praticado pela Editora é superior à edição anterior, acarretando um valor que ultrapassa o cotado em nota de empenho.

6.4.2.1 Caso a CONTRATADA não possa praticar o mesmo valor estipulado no empenho para a nova edição apontada nas condições em 6.4.2, a empresa deverá enviar justificativa de não entrega do material por se tratar de nova edição, anexando documento que comprove o lançamento da obra após o aceite de empenho e o seu valor acima do estipulado.

6.5 Encaminhar para o e-mail da Biblioteca, em caso de entrega parcial do empenho devido às justificativas mencionadas em 6.4.1 e 6.4.2, um relatório contendo a lista de materiais faltantes e o prazo previsto para a próxima entrega, bem como documentos comprobatórios que se fizerem necessário.

6.6 Apresentar as notas fiscais contendo a descrição do material e os valores unitários e totais de cada item.

6.6.1 A descrição dos itens deve conter, no mínimo, os seguintes dados: ISBN, título da obra, nome do autor, editora e ano de publicação.

6.6.2 Cada item, individualmente, receberá o desconto firmado em Ata de Registro de Preços, conforme cotado em nota de empenho.

6.6.2.1 As notas fiscais deverão ser enviadas para o e-mail da Biblioteca antecipadamente à entrega do material, para fins de verificação.

6.6.2.2 Sendo apuradas diferenças de valor entre a nota de empenho e o documento fiscal, a CONTRATADA deverá proceder à substituição ou ajuste do documento.

6.6.2.3 Na hipótese da CONTRATADA se negar a efetivar a substituição ou o ajuste do documento fiscal sem apresentar justificativa plausível, a empresa recolherá os itens entregues, as suas custas, e ficará sujeita às sanções previstas no item 8.

6.6.3 A CONTRATANTE efetuará o pagamento das notas fiscais após atendidas as especificações referentes à documentação e à entrega dos materiais de acordo com os termos dispostos em Ata de Registro de Preços.

6.7 Respeitar o limite máximo de até 03 (três) entregas de um mesmo pedido, nos casos de entrega parcial, conforme 6.4.1 e 6.4.2.

6.7.1 O limite máximo não permite à CONTRATADA realizar mais de uma entrega sem elencar justificativas.

6.8 Fornecer, no prazo definido na solicitação, não inferior a 2 (dois) e não superior a 5 (cinco) dias úteis, enviada por e-mail, qualquer informação ou documento comprobatório adicional necessário à execução do contrato, solicitado pela unidade fiscalizadora.

6.8.1 A CONTRATADA tem total responsabilidade no envio da documentação e justificativas elencadas anteriormente, cabendo à CONTRATANTE apenas a juntada da documentação no processo próprio.

6.8.1.1 A confecção de justificativas de atraso, de cartas de esgotamento, de relatórios de itens faltantes e de previsão de entrega, de notas fiscais e de documentos comprobatórios são obrigações da CONTRATADA, eximindo a CONTRATANTE de qualquer ingerência no tocante a estes itens.

6.9 Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do material.

6.10 Respeitar os seguintes prazos:

6.10.1 Os títulos deverão ser cotados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da planilha de cotação, cujo recebimento deve ser acusado até 24 h após o envio pela Biblioteca, através do e-mail biblioteca@tre-rs.jus.br.

6.10.2 Os títulos deverão ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da nota de empenho.

6.10.3 Substituir, sempre que necessário e sem qualquer ônus para o TRE-RS, as obras que apresentarem defeitos de editoração ou estejam fora da especificação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da comunicação formal.

6.10.4 Confirmar o recebimento das mensagens enviadas pelo e-mail biblioteca@tre-rs.jus.br ou fornecimento@tre-rs.jus.br, no prazo de 24 h.

6.11 Entregar as publicações em perfeitas condições de uso e armazenamento, conforme estabelecido em 4.2, devidamente embalados e protegidos, para evitar estragos durante o transporte e recebimento, na Coordenadoria de Gestão da Informação (COGIN), localizada na Rua Duque de Caxias, n. 350, 9º andar, Centro, CEP: 90010-280, Porto Alegre – RS.

6.11.1 O agendamento da entrega deverá ocorrer pelos telefones (51) 3294-9607 ou (51) 3294-9593, entre 12 h e 19 h, ou pelo e-mail biblioteca@tre-rs.jus.br.

7 QUANTITATIVO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que sejam adquiridos cerca de 250 (duzentos e cinquenta) títulos, no período de validade da Ata de Registro de Preços.

O valor total das aquisições, conforme rubrica orçamentária, poderá ser de até R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

8 SANÇÕES

A inobservância injustificada dos prazos acordados sujeitará a contratada à multa moratória diária, a ser aplicada sobre o valor da contratação, nos percentuais discriminados a seguir, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e aplicação das demais sanções previstas na Lei n. 10.520, de 2002:

8.1 - 0,25%, do 1º ao 15º dia de atraso; e

8.2 - 0,75%, do 16º ao 30º dia de atraso.

8.3 – Na hipótese de o contrato perder a utilidade em decorrência do atraso na prestação das obrigações assumidas, será aplicada multa compensatória de 20% do valor da contratação, por inexecução total.

8.4 – No caso de inexecução parcial das obrigações, o percentual previsto no item anterior incidirá sobre a parcela não executada ou entregue.

ERMES MARCOLIN,
COORDENADOR DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO.

Documento assinado eletronicamente por **Ermes Marcolin**, **Coordenador**, em 10/12/2021, às 17:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0832729** e o código CRC **DDA4C858**.