



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
Av. Presidente Dutra, 1889 - Bairro Baixa da União - CEP 76801-976 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 26/2023 - PRES/DG/SAOFC/COMAP/SAC

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação, pelo período de 12 (doze) meses, de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de gerenciamento, visualização, atualização automática e impressão ilimitada de 30 (trinta) normas técnicas brasileiras (NBR's) e Mercosul (AMN), de acesso por meio da web, para atender demanda da Justiça Eleitoral de Rondônia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Detalhamento dos bens e serviços que compõem a solução:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Estimada
01	Serviço especializado em gerenciamento, visualização, atualização automática e impressão ilimitada de 30 (trinta) normas técnicas brasileiras (NBR's) e Mercosul (AMN), com acesso por meio da <i>web</i> .	UNIDADE	1 (um) assinatura anual

1.3. O serviço especializado definido nesta cotação compreende o gerenciamento de acesso (visualização), a atualização automática de modificações e a impressão ilimitada de 30 (trinta) normas técnicas brasileiras (NBR's) e Mercosul (AMN), com acesso por meio da web.

1.3.1 Serão adquiridas normas brasileiras e do Mercosul principalmente relacionadas aos seguintes ramos de conhecimento:

I - Engenharia e arquitetura, compreendendo todos os seus ramos;

II - Tecnologia da Informação, compreendendo também normas relacionadas à segurança da informação e documentação;

III - Saúde e questões ambientais, tais como: coleta, transporte e descarte ambientalmente adequado de materiais;

IV - Eventuais outras áreas demandadas pela Justiça Eleitoral de Rondônia no decorrer da execução do contrato.

1.4. Os serviços serão executados com observância das seguintes regras e condições:

I - A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no dia 26 de março de 2023, sendo este marco temporal adotado como data-base para fins de apuração do período de 12 (meses) de efetiva disponibilização dos serviços.

II - Os dados de acesso deverão ser encaminhados para os e-mails: sac@tre-ro.jus.br c/c para comap@tre-ro.jus.br, dentro do prazo definido para disponibilização do acesso ao banco de normas técnicas;

III - A assinatura deverá ser realizada em nome do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia;

IV - A contratada deverá disponibilizar a visualização em todos os navegadores disponíveis: Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari, como também os downloads e as impressões ilimitadas às normas técnicas demandadas, com tecnologia compatível com PC's, tablets, smartphones;

V - O instrumento de pesquisa deverá estar disponível ao TRE/RO de forma que seus servidores tenham acesso às normas por meio de logins e senhas para identificação de *access on line* ao conteúdo em formato comum, sem necessidade de instalação de softwares de visualização específicos;

VI - Os serviços serão prestados em âmbito nacional, em todas as localidades que demandarem consulta às normas técnicas, por meio de sítio disponibilizado pela contratada na internet, mediante cadastro do usuário;

VII - A ferramenta de busca deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias da semana, com disponibilidade de acesso de até 95% (noventa e cinco por cento) das 720 (setecentas e vinte) horas mensais;

VIII - A Contratada deverá oferecer, em formato eletrônico, guias e manuais para utilização do sistema, os quais podem estar disponíveis no seu próprio sítio eletrônico;

IX - A Contratada deverá manter, sem qualquer custo adicional, a coleção atualizada durante a vigência do contrato, disponibilizando a atualização automática de todas as normas revisadas e/ou substituídas da coleção;

X - A Contratada deverá possibilitar o gerenciamento de todos os acessos à coleção, permitindo ao TRE/RO acompanhar os trabalhos de pesquisa de seus servidores;

XI - A contratada deve garantir suporte técnico permanente e especializado através de canais de atendimento, tais como: e-mail, telefone, Skype ou Chat.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2023 do TRE-RO, conforme evento (0903526).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação busca atender demanda da Justiça Eleitoral de Rondônia, consistente no acesso às normas técnicas brasileiras e do MERCOSUL principalmente relacionadas aos seguintes ramos de conhecimento:

I - Engenharia e arquitetura, compreendendo todos os seus ramos;

II - Tecnologia da Informação, compreendendo também normas relacionadas à segurança da informação e documentação;

III - Saúde e questões ambientais, tais como: coleta, transporte e descarte ambientalmente adequado de materiais;

IV - Eventuais outras áreas demandadas pela Justiça Eleitoral de Rondônia no decorrer da execução do contrato.

3.2. As normas técnicas são necessárias para subsidiar o desempenho das atribuições e análises de assuntos técnicos realizadas, principalmente, pelas unidades acima relacionadas, conferindo assertividade e credibilidade no desenvolvimento dos trabalhos realizados, tais como:

I - Descrição tecnicamente adequada de produtos ou serviços demandados;

II - Elaboração de editais e termos de referências;

III - Elaboração de laudos, pareceres, perícias ou outros trabalhos técnicos com regulamentação em NBR ou norma do MERCOSUL;

III - Fiscalização e eventual recebimento de serviços com procedimentos normatizados;

IV - Outras atividades que, de qualquer forma, exijam a observância de normas técnicas.

3.3. Os demais elementos que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos da fase de planejamento da contratação constantes nos seguintes documentos:

3.3.1 Documento de Formalização da Demanda, evento (0940638).

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. Os sistemas de gerenciamento de normas técnicas digitais surgiram para solucionar o problema das atualizações das normas vigentes e a visualização de todo o acervo, além de ampliar o acesso aos conteúdos das normas técnicas para PC's, tablets, smartphones dos servidores que possuam o login e a senha de acesso.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Além das regras previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá cumprir com as condições de sua proposta, evento (0983308).

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. A presente contratação de normas técnicas, por serem digitalizadas, trará economia na utilização de recursos de celulose, pois estará substituindo a versão impressa, reduzindo o consumo de papel.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos e Condições:

7.1.1. Prazo de vigência do contrato: terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da efetiva disponibilização da prestação dos serviços ao contratante, nos termos do art. 107, da Lei 14.1333/21. O contrato poderá ser prorrogado conforme minuta a ser elaborada pela SECONT.

7.1.1.1. Justifica-se a possibilidade de prorrogação do contrato, uma vez que a utilização das normas técnicas é de caráter essencial para o serviço público, de utilização geral das Unidades Demandantes e Solicitantes, fazendo parte do Planejamento das contratações, em que se tem a necessidade de conhecer as especificações padronizadas dos bens, produtos e materiais de consumo que se pretende contratar e as normas técnicas devidamente atualizadas.

7.1.1.2. A IN SEGES/ME 98/2022 em seu art. 1º, autorizou a aplicação da IN SEGES/ME 5/2017 nas contratações regidas pela Lei Federal 14.133/021, trazendo a baila a definição do serviço prestado de forma contínua, vemos que se aplica ao caso em comento, conforme redação do art. 15 da IN SEGES/ME 05/2017, uma vez presente a continuidade da contratação e a sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente.

7.1.2. Prazo de execução dos serviços: 12 (doze) meses, a partir da efetiva disponibilização da prestação dos serviços ao contratante.

7.1.3. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços no dia 26 de março de 2023, sendo este marco temporal adotado como data-base para fins de apuração do período de 12 (meses) de efetiva disponibilização dos serviços.

7.2. Deveres e Responsabilidades do contratante:

I - Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas nesta cotação, em especial:

a) Não ceder ou transferir os direitos oriundos da assinatura objeto do contrato à terceiros sem a autorização expressa e por escrito da contratada;

b) Reconhecer a propriedade intelectual da contratada, com relação à plataforma das normas e os direitos autorais da ABNT e de Organismos Internacionais e Estrangeiros de Normalização, com relação às normas técnicas, não utilizando os serviços da plataforma para fins não autorizados expressamente pela contratada;

c) não efetuar qualquer forma de cópia, reprodução ou modificação do software de acesso às normas, sem autorização prévia e por escrito da Contratada;

d) Não realizar o arrendamento, aluguel e/ou transferência da assinatura contratada a terceiros, de forma onerosa ou não;

e) Não realizar a engenharia reversa, a decompilação e a decomposição do software de suporte ao Serviço;

f) Não realizar qualquer forma de reprodução e/ou distribuição das normas de sua coleção a terceiros de forma onerosa ou não;

g) comunicar à contratada qualquer infração ao direito autoral do software de suporte ao Serviço em questão, inclusive cooperando na coibição de eventual ilícito cometido por terceiros;

h) Indicar o nome colaborador (gestor) será o administrador responsável pela coleção e também para interlocução com a contratada durante a vigência da assinatura;

i) enviar listagem com o número das normas a serem inseridas em sua coleção, podendo solicitar à contratada, através de seu Centro de Informação Tecnológica e para Negócios (CIT), auxílio na indicação de normas para compor a coleção;

j) informar à contratada o nome e e-mail dos colaboradores (servidores) que terão acesso à plataforma para a devida liberação de login e senha de acesso ou cadastrá-los mediante tutorial enviado no ato da contratação do serviço. Não há limites para a quantidade de colaboradores.

II - Expedir a nota de empenho no valor da contratação e enviá-la à contratada;

III - Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

IV - Receber os serviços da assinatura anual, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o início da disponibilização dos serviços;

V - Rejeitar os serviços da assinatura anual, na eventualidade da contratada não disponibilizar, de forma injustificada, os acessos aos serviços objeto da contratação ou fazê-lo em desacordo com as regras desta cotação de preços;

VI - Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério,

exijam medidas corretivas por parte desta;

VII - Notificar a contratada em razão de qualquer descumprimento das obrigações assumidas no contrato, alertando sobre as penalidades que poderão ser aplicadas, se injustificadas;

VIII - Aplicar à contratada as sanções legais, regulamentares e contratuais;

IX - Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela contratada;

X - Realizar o pagamento antecipado da assinatura anual à contratada, observadas as seguintes regras:

a) A contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura em conformidade com o preço contratado;

b) O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX (ordem bancária por PIX), por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, após as permissões de acesso web à plataforma ABNT Coleção e a disponibilização e dos serviços, e atestação da nota fiscal/fatura pelo fiscal do contrato sendo efetuadas as retenções legais, observando que:

I - Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

II - Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe que se tratar de conta corrente ou conta poupança.

III - O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.;

c) No ato do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar regularidade fiscal e trabalhista e do CNJ;

d) O contratante fará as retenções legais aplicáveis;

e) Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a 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 do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)/365 \qquad I = (6/100)/365 \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

f) Eventual compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

7.2.2. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada:

I - Executar os serviços de acordo com termos, condições e prazos descritos neste Termo de Referência e a proposta enviada, podendo ser destacado,

entre outras obrigações:

- a) Disponibilizar ininterruptamente o acesso à plataforma ABNT Coleção, através do endereço - WWW.abntcolecão.com.br. Os dados de acesso deverão ser encaminhados para os e-mails: comap@tre-ro.jus.br e rudma.rosa@tre-ro.jus.br, dentro do prazo definido para disponibilização do acesso ao banco de normas técnicas;
- b) Oferecer suporte técnico ao CONTRATANTE, através da central de atendimento telefônico ou e-mail, no período de segunda-feira à sexta-feira, das 08h30 às 17h30;
- c) Garantir a operacionalidade do serviço 24 horas por dia, durante 07 dias da semana. Caso haja qualquer manutenção, deverá informar com 24 horas de antecedência;
- d) Realizar a assinatura em nome do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia;
- e) disponibilizar a visualização em todos os navegadores disponíveis: Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari, como também os downloads e as impressões ilimitadas às normas técnicas demandadas, com tecnologia compatível com PC's, tablets, smartphones;
- f) Oferecer, em formato eletrônico, guias e manuais para utilização do sistema, os quais podem estar disponíveis no seu próprio sítio eletrônico;
- g) Manter, sem qualquer custo adicional, a coleção atualizada durante a vigência do contrato, disponibilizando a atualização automática de todas as normas revisadas e/ou substituídas da coleção;
- h) Possibilitar o gerenciamento de todos os acessos à coleção, permitindo ao TRE/RO acompanhar os trabalhos de pesquisa de seus servidores.

II - Iniciar os serviços no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da assinatura do contrato, sendo este marco temporal adotado como data-base para fins de apuração do período de 12 (meses) de efetiva disponibilização dos serviços, sob pena das sanções descritas nesta cotação de preços;

III - Apresentar a nota fiscal/fatura dos serviços para pagamento;

IV - Comunicar por escrito eventual atraso ou anormalidade que possa interromper ou paralisar a prestação dos serviços, prestando os esclarecimentos e justificativas ao contratante;

V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante;

VI - Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio do contratante ou de terceiros, desde que advindo de sua culpa dolo na prestação dos serviços, ainda que de forma involuntária;

VII - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

VIII - Não transferir a outrem o objeto do contrato;

IX - Manter-se, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação;

XI - Sujeitar à ampla fiscalização da contratante, inclusive respondendo a todas as solicitações e diligências que se fizerem necessárias.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:

I - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela Seção de Apoio as Contratações - SAC ou por quem suas vezes fizer, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO n. 09/2021.

II - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

III - Os procedimentos adotados são os previstos neste Termo de Referência, na Instrução Normativa TRE-RO n. 09/2021 e na legislação em vigor.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Não aplicável.

10. REAJUSTE CONTRATUAL

10.1. O reajuste contratual poderá ser aplicado, conforme minuta de contrato da SECONT, o que não dispensa a livre negociação entre as partes, sendo que a Contratante poderá consultar o preço no mercado para apurar a vantajosidade, em último caso será aplicado o IPCA.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para a contratação foi de R\$ 1.391,54 (um mil trezentos e noventa e um reais e cinquenta e quatro centavos).

11.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento (0983687).

11.3. A proposta vencedora foi a apresentada pela **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT)**, entidade civil sem fins lucrativos, com sede na Avenida 13 de Maio, nº 13 - 28º andar, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.031-901, inscrita no CNPJ sob o nº 33.402.892/0001-06 (Matriz), **pelo valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais)**.

12. ADERÊNCIA ORÇAMENTÁRIA

12.1. A fonte orçamentária para o custeio da despesa está indicada no quadro adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA				
Tipo de Orçamento	Item de despesa do planejamento orçamentário	Plano Interno	Previsão de execução orçamentária por ano	
			exercício corrente (R\$)	próximo(s) exercício(s) ¹ (R\$)
Ordinário	-	ADM ASSINA	R\$ 1.300,00	-
			D e	

Total por exercício financeiro	¹³³ 1.300,00	-
---------------------------------------	----------------------------	---

13. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO
<p>Dispensa de Licitação:</p> <p>() por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica;</p> <p>(X) Não utilizado o Sistema de Dispensa Eletrônica. JUSTIFICAR:</p> <p>Em razão da limitação de mercado, apenas duas empresas comercializam as normas técnicas, conhecidas até o momento. Assim, entendemos não ser aplicável a dispensa eletrônica.</p>
<p>Inexigibilidade de Licitação: Indicar o fundamento.</p>

CRITÉRIO DE JULGAMENTO
(X) Menor preço global
() Menor preço por item
() Maior desconto
() Outro:

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Para participação e habilitação da participante exigir-se-á prova de regularidade fiscal junto à Receita Federal do Brasil, seguridade social e FGTS e prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho.

14.1.2. De forma complementar, a Administração Contratante poderá efetuar consulta ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas), CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e TCU (Cadastro de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal), além de outras fontes.

14.1.3. Caso a interessada não apresente, junto com a cotação de preços, os documentos comprobatórios das exigências contidas neste item, a própria Administração poderá efetuar consulta nos respectivos sites oficiais da Internet.

14.1.4. A futura contratada obriga-se a manter as condições de habilitação durante todo o contrato.

14.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor:

a) será dispensada conforme art. 70, III, da Lei n. 14.133/2021.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

15.1. SANÇÕES: Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

15.1.1. Advertência: pelo cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.1.2. Multa: de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.3. Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.4. Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 15.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

Roberto Andrade Azevedo Júnior
Seção de Apoio as Contratações - SAC



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Azevedo Andrade Júnior, Chefe de Seção**, em 15/03/2023, às 12:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0987829** e o código CRC **AC82B447**.