



---

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2/2020 - PRES/DG/SJGI/CJD/SEPM**

**1– INTRODUÇÃO**

1.1 Em atendimento ao disposto no artigo 3º, Incisos I a III, da Lei n. 10.520/2002; art. 3º, XI c/c o art. 8º, II do Decreto Federal n. 10.024/2019; Decreto n. 7.892/2013 (Sistema de RP e suas atualizações) e da Instrução Normativa TRE-RO n. 004/2008, a Seção de Suporte Especializado elabora o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja formado um Registro de Preços para a aquisição eventual de publicações bibliográficas.

**2– DO OBJETO**

**2.1 ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE:**

2.1.1 Tem por objeto a formação de Registro de Preços para a contratação de livraria ou distribuidor especializado para fornecimento, no período de vigência da Ata de Registro de Preços, de publicações bibliográficas para atender às necessidades de composição e atualização do acervo da Biblioteca.

2.1.2 A aquisição pretendida abrangerá livros impressos e também na forma digital, das seguintes áreas de conhecimento, dentre outras:

- a) DIREITO: Administrativo, Ambiental, Autorais, Cidadania & Política, Comercial, Constitucional, Consumidor, Direitos Difusos, Eleitoral, Ética, Informática, Internacional, Militar, Penal, Previdenciário, Processual, Processual Civil, Processual Penal, Trabalhista, Trânsito, Tributário, Romano, dentre outros ramos;
- b) CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO: Biblioteconomia, Editoração, Metodologia Científica, Arquivologia, Museologia;
- c) PSICOLOGIA/ PSICANÁLISE;
- d) CIÊNCIAS BIOLÓGICAS: Medicina, Enfermagem, Odontologia;
- e) CIÊNCIAS CONTÁBEIS: Auditoria e Controladoria, Finanças, Contabilidade;
- f) LINGUÍSTICA/LITERATURA: Correspondência Comercial e Oficial, Oratória, Português, Gramática;
- g) INFORMÁTICA: Computação Gráfica, Guias de Referência, Segurança, Aplicativos, Banco de Dados, Hardware, Software, Inteligência Artificial, Internet, Metodologia de Análise de Sistemas, Programação, Redes, Sistemas Operacionais;
- h) ADMINISTRAÇÃO: Gestão de Pessoas, Administração Pública, Organização e Método, Administração Financeira, Administração orçamentária e Financeira, Sistema Gerencial, Administração Geral,
- i) ENGENHARIA: Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Hidráulica;
- j) ARQUITETURA;
- k) PUBLICAÇÕES OFICIAIS;
- l) DICIONÁRIOS/ ENCICLOPÉDIAS (TODAS AS ÁREAS ACIMA CITADAS)

2.1.3 Os títulos poderão ser publicados por editoras comerciais, oficiais ou universitárias.

**3– DAS JUSTIFICATIVAS DA AQUISIÇÃO**

3.1 Objetivando ofertar ao corpo funcional o acesso à informação e à contínua atualização nas matérias afetas à gestão pública e ao direito público/eleitoral, atualmente a Biblioteca, pertencente à Seção de Editoração, Publicação e Memória Eleitoral, conta com acervo de livros impressos e eletrônicos, periódicos (revistas) e DVD's, tendo como público alvo magistrados, servidores, advogados e estudantes em geral.

3.2 O termo supramencionado tem como objetivo atualizar o acervo e, desta forma, atender as seguintes prioridades:

a. suprir as necessidades de informações dos usuários, tornando a Biblioteca um instrumento integrado ao processo usuário-informação;

b. dispor de obras necessárias à operacionalização dos processos técnico, judicial, gerencial e administrativo.

#### **4- DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

4.1 Com relação ao planejamento e a objetividade, de observação obrigatória, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa nº 04/2008 deste Tribunal, este Termo de Referência detalha a aquisição de forma objetiva e leva em consideração as necessidades reais, históricas e futuras relacionadas, além de fornecer à Administração os elementos necessários ao adequado planejamento administrativo, financeiro e orçamentário.

4.2 Além disso, o objeto deste Termo de Referência constará do Planejamento Anual das Contratações para 2020 o qual está em fase de elaboração pela unidade competente, e vem ao encontro OBJETIVOS ESTRATÉGICOS estabelecidos no PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2015-2020 - MACRODESAFIOS deste órgão, a saber:

I Consolidar a credibilidade da Justiça Eleitoral, especialmente quanto à efetividade, transparência e segurança

II Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas

III Aperfeiçoamento da Gestão orçamentária

4.3 Adotar-se-ão como Valores:

I Ética: Atuação sob os princípios da honestidade, lealdade e dignidade;

II Transparência: Garantia do acesso às informações, ações e decisões institucionais;

III Acessibilidade: Garantir aos usuários o acesso simplificado e rápido a serviços e informações, observando os direitos de cidadania;

IV Celeridade: Atendimento da demanda do cidadão usuário no menor tempo possível;

V Responsabilidade social e ambiental: Atitude responsável em relação aos critérios de sustentabilidade;

VI Inovação: Estímulo à criatividade e à busca de soluções diferenciadas;

VII Eficácia: Atuar no sentido de alcançar os resultados planejados;

VIII Comprometimento: Atuação com dedicação, empenho e envolvimento em suas atividades;

IX Qualidade de vida do servidor: Promover a melhoria da qualidade de vida de seus servidores.

#### **5- DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

5.1 De acordo com o artigo 1º da Resolução CNJ n. 201/2015, os órgãos do Poder Judiciário devem criar unidades ou núcleos socioambientais. Neste Tribunal, o referido núcleo foi instituído através da Portaria n.º 425/2017, de 07.07.2017.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia**

5.2 O artigo 6º, IV, da mesma norma, determina que essas unidades ou núcleos devem fomentar as ações que estimulem a promoção de contratações sustentáveis. Dentro dessa linha, o artigo 17 da Resolução estabelece que as contratações efetuadas pelos órgãos deverão observar critérios de sustentabilidade na aquisição de bens, tais como:

- a) rastreabilidade e origem dos insumos de madeira como itens de papelaria e mobiliário, a partir de fontes de manejo sustentável;
- b) eficiência energética e nível de emissão de poluentes de máquinas e aparelhos consumidores de energia, veículos e prédios públicos;
- c) eficácia e segurança dos produtos usados na limpeza e conservação de ambientes;
- d) gêneros alimentícios.

5.3 No entanto, a referida Resolução **não estabeleceu critérios objetivos** que possam ser utilizados na mensuração da sustentabilidade exigida, o que nos leva a presumir que tais critérios deverão ser apresentados pelas unidades ou núcleos socioambientais. Trata-se, a nosso ver, de árdua e demorada tarefa, pois as exigências devem ser mensuradas individualmente por serviço ou bem, levando em consideração as peculiaridades de cada item a ser adquirido e o órgão fiscalizador de cada produto, o que requer grande fonte de pesquisa. **Nesses termos, não foram exigidos requisitos de sustentabilidade.**

## **6- DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO**

6.1 Estima-se a despesa total desta contratação no prazo de 12 (doze) meses no valor de **R\$ 70.000,00** (setenta mil reais), sobre o qual incidirá o desconto a ser licitado.

6.2 O valor total a ser contratado é apenas estimativo e não vincula a Administração à sua contratação integral.

6.3 Ficará a cargo do pregoeiro a aceitação de propostas acima do valor médio estipulado, pois os percentuais encontrados nas contratações recentes possuem grandes variações, não sendo possível estabelecer um percentual máximo a ser aceitável na licitação.

**Nos termos do art. 15 do Decreto 10.024/19, o percentual de desconto estimado do certame será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.**

### **6.6 ADERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO:**

6.6.1 A despesa decorrente do presente Termo de Referência foi programada/contemplada parcialmente no Orçamento Anual do exercício de 2020, conforme dados do SIGEPRO, reproduzido no quadro de fonte orçamentária e enquadramento da despesa adiante:

Tabela - FONTE ORÇAMENTÁRIA	
CATEGORIA (TIPO DE ORÇAMENTO)	Orçamento Ordinário 2020
AGREGADOR	Reaparelhamento
DESPESA AGREGADA	Outros Materiais Permanentes
PLANO INTERNO	Área Permanente
VALOR ESTIMADO	70.000,00

6.6.2 A formação de registro de preços independe de indicação da dotação orçamentária (art. 7º, § 2º, do Decreto 7892/2013). Isso implica em dizer que a Administração não precisa esperar a liberação do orçamento da União para deflagrar o certame. A formação de registro de preços, de imediato, permite que as aquisições ocorram com



celeridade, tão logo haja a indicação da fonte orçamentária, resultando em eficiência nas atividades administrativas.

## 7- FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

### 7.1 CABIMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

7.1.1 Inicialmente, registra-se que não há SRP vigente nem compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR.

7.1.2 É conveniente à Administração que a aquisição dos materiais desse por meio de registro de preço porque, o registro de preços possibilitará que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada dentro do período de vigência da ARP, garantindo melhor planejamento por parte da STI no atendimento das demandas registradas nas justificativas deste TR.

7.1.3 Tal situação se amolda à regra permissiva do art. 3º, inciso II do Decreto n. 7.892/2013.

### 7.2. REGISTRO DE IRP:

7.2.1 Em atenção ao disposto no art. 4º do Decreto 7.892/2013, a Seção de Publicação, Editoração e Memória Eleitoral se manifesta favoravelmente ao registro de Intenção de Registro de Preços (IRP), por entender ser iniciativa salutar, que pode contribuir para o ganho em escala, caso haja interesse por outros órgãos integrantes do sistema SIASG..

### 7.3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES DO CERTAME:

7.3.1 Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência deste órgão gerenciador e aceitação do fornecedor.

**7.3.1.1 JUSTIFICATIVA exigida pelo Acórdão n. 495/2018 - TCU - Plenário:** Justifica-se a possibilidade de adesão: **a)** em razão das **especificações dos materiais**, bastantes usuais em inúmeros órgãos da Administração. Assim, por certo haverá interesse na utilização da futura ARP; **b)** além disso, a previsão de fornecimento para órgãos aderentes também tornará o certame mais atrativo aos fornecedores, o que refletirá de forma positiva na sua competitividade e a obtenção de proposta mais vantajosa à Administração.

7.3.2 De acordo com o Art. 22, § 3º do Decreto n. 7.862/2013, **na redação conferida pelo Decreto n. 9.488/2018**, as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

7.3.3 De acordo Com o Art. 22, § 4º do Decreto n. 7.862/2013, **na redação conferida pelo Decreto n. 9.488/2018**, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, redação dada pelo art. 22, § 4º, do Decreto n. 7.862/2013.

7.3.4 No procedimento de Adesão à ARP, será observado o disposto no Decreto 7.892/2013, **com as alterações promovidas pelo Decreto n. 9.488/2018 e as ORIENTAÇÕES DA SGMP E AGU, publicadas no PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL em 04/10/2018** - e, por fim, na Instrução Normativa nº 04/2008 deste Tribunal.

7.3.5 Para o procedimento de Adesão à ARP, será observado o disposto no Decreto 7.892/2013, com as alterações promovidas pelo Decreto 8.250/2014, e na Instrução Normativa n. 04/2008 deste Tribunal.



## 8- CERTAME LICITATÓRIO

### 8.1 ADOÇÃO DA MODALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO:

8.1.1 Trata-se bens comuns, posto que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste termo de referência por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado para todos os licitantes.

8.1.2 Dessa forma, deverá ser adotada a modalidade de pregão, na forma eletrônica, **para formação registro de preços, do tipo maior percentual de desconto, por item, na forma de fornecimento parcelado**, que recairá sobre o preço do catálogo ou tabela de preços da respectiva editora/distribuidora.

8.1.2.1 As publicações oficiais editadas por órgãos governamentais e fundações que não oferecem desconto para livrarias e obras comercializadas somente pelo autor, sobre as quais, comprovadamente, não haja concessão de desconto, estarão isentas do critério definido no item anterior.

8.1.3 Sugere-se a adoção de **modo de disputa por LANCES ABERTOS, com intervalo mínimo de 0,1% (zero, um por cento) entre os lances**, na forma do Parágrafo único do Art. 31 c/c o Art. 32 do Decreto Federal n. 10.024/2019.

### 8.2 APLICABILIDADE DO REGIME DE EXCLUSIVIDADE NA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.2.1 Os bens especificados estão estimados em valores inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); portanto devem ser destinados exclusivamente à participação das ME/EPP'S, na forma prevista no art. 48, I da Lei Complementar n. 123/2006 e art. 6º do Decreto n. 8.538/2015.

### 8.3 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

8.3.1 Na elaboração da proposta deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes aos procedimentos de fornecimento das obras literárias a serem adquiridas, tais como tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, lucro, todos os encargos e obrigações decorrentes de direitos e licenças de fabricação, patentes e marcas registradas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do contrato, isentando o TRE/RO de quaisquer custos adicionais.

8.3.2 Caso haja dúvida em relação à qualidade do material proposto, a administração solicitará amostras do licitante.

8.3.3 Poderão ser solicitados prospectos como também amostras para dirimir qualquer dúvida que possa existir quanto a qualidade dos produtos.

8.3.4 Serão desclassificadas as propostas em desacordo com os critérios estabelecidos neste TR.

8.3.5 Sagrar-se-á vencedor do certame o licitante que ofertar o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO sobre o preço do catálogo ou tabela de preços da respectiva editora/distribuidora..

### 8.4 HABILITAÇÃO:

8.4.1 Será exigida a habilitação de praxe.

## 9- ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1 Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver a Ata de Registro de Preços que firmará o compromisso para futura aquisição, a qual corresponderá à minuta da Ata de Registro de Preços anexa ao edital adaptada à proposta vencedora, observadas as disposições da Lei n. 8.666/93.



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia**

9.2 A adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos do TRE-RO, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar seu cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI;

9.3 Após a realização do cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, a adjudicatária será convocada, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), para assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo realizar a assinatura eletrônica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação;

9.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

9.5 Na eventualidade de problemas na utilização do SEI, a Administração contratante remeterá, por e-mail, arquivo digital contendo o inteiro teor da ata para impressão, assinatura e devolução direta ou via postal. Nessa situação, contar-se-á o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de confirmação de recebimento do e-mail pela adjudicatária.

9.6 Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá comprovar, no ato de sua assinatura, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF, à Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS), à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça.

9.7 Com fundamento no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no **Art. 48, § 2º c/c Art. 49, ambos do Decreto n. 10.024/2019**, ao adjudicatário regularmente convocado que não comprovar a regularidade exigida pelo item II deste Capítulo ou não assinar a ata de registro de preços, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) do valor a ele adjudicado.

9.8 É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado (parágrafo único do artigo 13 do decreto 7.892/2013).

9.9 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

9.10 Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei n. 8.666/93 na forma disciplinada pelo edital do certame.

## **10- DO CONTRATO**

### **10.1 REGRAS GERAIS:**

10.1.1 O Contrato de fornecimento será substituído pela Nota de Empenho de Despesa na forma do artigo 62, “caput” e parágrafo 4º, da Lei n. 8.666/93.

10.1.2 Como condição para a emissão da Nota de Empenho de Despesa a compromissária deverá apresentar regularidade junto ao **SICAF** e, caso não comprove, deverá exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e do CNJ (Conselho Nacional de Justiça).

10.1.3 A Administração utilizará a remessa por e-mail de arquivo eletrônico contendo o inteiro teor da Nota de Empenho de Despesa e do seu Termo de Recebimento para impressão, assinatura e devolução pela compromissária, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da confirmação do recebimento do e-mail pela compromissária.



10.1.4 A compromissária poderá retirar a Nota de Empenho de Despesa, mediante assinatura do Termo de Recebimento, diretamente na Seção de Contratos, na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

10.1.5 Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa por via postal da Nota de Empenho de Despesa e do Termo de Recebimento para assinatura e devolução da compromissária.

10.1.6 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a compromissária deverá providenciar o fornecimento de livros/publicações bibliográficas, dentro dos prazos fixados neste Termo de Referência e sempre conforme orientações do gestor do contrato.

10.1.7 Os catálogos e tabelas de preços das obras bibliográficas nacionais e estrangeiras disponíveis no mercado nacional devem ser colocados à disposição da Biblioteca do TRE/RO, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data de solicitação por e-mail.

10.1.8 A compromissária enviará por e-mail ao gestor do contrato os catálogos e tabelas de preços, contendo o título, autor, editora, edição, preços unitários e demais informações relacionadas ao objeto.

10.1.9 A Biblioteca do TRE/RO deverá ser informada, no ato do envio dos catálogos e tabelas de preços das obras bibliográficas, os títulos que se encontrarem esgotados ou no prelo.

10.1.10 A Biblioteca do TRE/RO deste Tribunal solicitará formalmente o fornecimento de livros/publicações bibliográficas à compromissária, mediante requisição, devidamente assinada pelo agente responsável, emitida em duas vias, uma das quais ficará com a compromissária.

10.1.11 As requisições poderão ser enviadas à compromissária através de mensagem eletrônica (e-mail), com o devido atesto de recebimento da mensagem ou pelos Correios.

10.1.12 As entregas serão realizadas de acordo com os pedidos feitos através da listagem de livros encaminhada à compromissária.

10.1.13 Na requisição serão informados os dados necessários para identificação do título do livro ou publicação a serem fornecidos, tais como: quantidade, título da obra, nome do autor ou autores, número da edição, editora, ano da edição e outros.

10.1.14 As requisições serão emitidas dentro do prazo de validade do compromisso, obrigando a compromissária ao respectivo fornecimento.

10.1.15 A compromissária deverá proceder à entrega dos livros/publicações solicitados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da data de recebimento da requisição.

10.1.16 Caso o produto não corresponda ao exigido na requisição, a compromissária deverá providenciar, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a substituição, a partir do recebimento do Termo de Substituição de Materiais, emitido pela Biblioteca do TRE/RO, do produto entregue em desacordo com as especificações deste instrumento e da requisição.

10.1.17 Eventuais pedidos de prorrogação de prazo de entrega dos produtos deverão ser devidamente justificados e dirigidos à Coordenadoria de Material e Patrimônio do TRE/RO, unidade competente para colher a manifestação do Fiscal do Contrato e decidir acerca desses requerimentos, sempre dentro do respectivo prazo de entrega.

10.1.18 Os livros/publicações deverão estar devidamente embalados e protegidos, para evitar danos durante o transporte e recebimento.

10.1.19 Caso não seja possível a entrega de algumas obras bibliográficas de uma determinada requisição, a compromissária deverá justificar tal impossibilidade e juntar à nota fiscal os documentos comprobatórios referentes à impossibilidade de entrega.

10.1.19 Os livros/publicações serão recebidos:

10.1.19.1 Provisoriamente, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea “a”, da Lei n.º 8.666/93, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório.



10.1.19.2 O recebimento provisório do produto adjudicado não implica sua aceitação.

10.1.19.3 Definitivamente, mediante termo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos após o recebimento provisório, conforme preceitua o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei n.º 8.666/93.

10.1.20 O local de entrega das publicações será na **Biblioteca** do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, situada na Av. Presidente Dutra, nº 1889 - bairro Baixa da União, na cidade de Porto Velho/RO, CEP: 76.805-901, no horário compreendido entre 8 e 18 horas de segunda a sexta-feira.

10.1.21 O descumprimento injustificado, pela compromissária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, situação em que os licitantes remanescentes poderão ser chamados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e condições (§ 2º do art. 64 da Lei n. 8.666/93), sujeitando-se a compromissária, também, à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor adjudicado (art. 7º da Lei n. 10.520/2002 - Não celebrar o contrato).

## **10.2 OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **10.2.1. São obrigações da Administração contratante:**

10.2.1.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR, no edital e no instrumento de contrato;

10.2.1.2 Solicitar a qualquer tempo à Contratada o envio dos catálogos e tabelas de preços das obras bibliográficas;

10.2.1.3 Encaminhar a requisição à Contratada da relação dos títulos a serem entregues;

10.2.1.4 Receber os materiais, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento;

10.2.1.5 Efetuar o pagamento, após o recebimento dos materiais, mediante ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo, devendo a Fatura/Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Biblioteca do TRE/RO;

10.2.1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais que não estejam em conformidade com o objeto requerido à empresa.

10.2.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada para a fiel execução do contrato.

10.2.1.8 Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá estar regular perante a Fazenda Federal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça Trabalhista;

10.2.1.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento ou realinhamento de preços;

10.2.1.10 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 a do efetivo pagamento;



**VP** = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

#### **10.2.2 São obrigações da contratada:**

10.2.2.1 Cumprir as obrigações contratuais e ainda, as disposições estabelecidas no edital, neste termo de referência e em sua proposta, as quais integrarão o futuro contrato independentemente de transcrição;

10.2.2.2 Enviar, sem ônus, no prazo definido, os catálogos atualizados e tabelas de preços das últimas edições publicadas;

10.2.2.3 Fornecer os materiais, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste instrumento;

10.2.2.4 Fornecer à unidade fiscalizadora, no prazo definido na solicitação, qualquer informação ou documento comprobatório adicional necessário à execução do contrato;

10.2.2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

10.2.2.6 Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer anormalidade verificada durante a execução do fornecimento, para adoção das medidas necessárias à sua regularização;

10.2.2.7. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do Contratante no que tange ao cumprimento do objeto deste contrato;

10.2.2.8 Emitir nota fiscal discriminando os materiais fornecidos, a sua respectiva quantidade e seus valores unitário e total, bem como os valores com desconto, título da obra, nº da edição, autor e domicílio bancário.

10.2.2.9 Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do Contratante, acréscimos ou supressões do objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, na forma do artigo 65, § 1º e 2º, da Lei n. 8.666/93;

10.2.2.10 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização pela contratante e prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

10.2.2.11 Responsabilizar-se pelos danos causados ao contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do contrato, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade o fato de o contratante proceder sua fiscalização ou acompanhamento;

10.2.2.12 Cumprir, no prazo determinado na notificação expedida, determinação do fiscal ou do gestor do contrato para adimplemento de obrigação contratual;

10.2.2.13 Manter-se, durante a execução do Contrato, em situação de plena regularidade junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou apresentar, sempre que solicitado, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Pública, ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Conselho Nacional de Justiça e à Justiça do Trabalho.

### **11– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** As sanções relacionadas ao procedimento da licitação e à formação do registro de preços constarão do edital do certame.



**11.2 SANÇÕES MORATÓRIAS:** O descumprimento injustificado das obrigações do contrato, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, sujeita a contratada a multa moratória, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei n. 8.666/93, na forma seguinte:

I - Atraso nos **prazos de entrega, correção de vícios ou substituição das publicações recusadas:**

a) multa de 2% (dois por cento) ao dia até o limite de 10 (dez) dias, aplicada sobre o montante dos bens não entregues, impróprios ou não substituídos;

b) a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, sem prejuízo da aplicação da multa devida até o décimo dia, poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação.

II - Descumprimentos das **demais obrigações contratuais**, após notificação regular expedida pelo fiscal ou gestor do contrato:

a) Primeiro descumprimento: multa de 1% (um por cento) apurada sobre o valor do contrato;

b) de 2 (dois) a 3 (três) descumprimentos: multa de 2% (dois por cento) apurada sobre o valor do contrato;

c) A ocorrência de descumprimentos superiores a 3 (três), sem prejuízo da aplicação das multas devidas pelos descumprimentos anteriores, poderá caracterizar a inexecução parcial ou total do contrato.

**11.3.** Poderão ser aplicadas à contratada, nos termos do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, nas hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações estipuladas em edital e seus anexos, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa sobre o valor do contrato, fixada de forma proporcional à extensão e gravidade da inexecução perpetrada, cumulada com as multas moratórias e, se cabível, com as demais sanções previstas neste TR, nos seguintes termos:

b1) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento da obrigação de entrega dos materiais, após a devida notificação pela fiscalização;

b2) de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa em cumprir acréscimos ao contrato que sejam considerados obrigatórios na forma prevista em lei;

b3) de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, caso os bens entregues estejam em desacordo com a especificação, tanto no aspecto quantitativo como qualitativo;

b4) de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, por ocorrência, no caso de não emissão de documento, imprescindível ao pagamento;

b5) de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, caso negue-se a fornecer a integralidade dos bens sem motivo consistente e justificado devidamente apurado pelo Tribunal, ou por descumprimentos sucessivos que resultem na inviabilidade de execução do contrato.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

**11.4** Nas condutas de inexecução parcial do contrato ou caracterizadoras de inexecução total das obrigações na forma definida neste termo de referência como também naquelas previstas no art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato, poderá a Administração, no exercício de seu juízo de conveniência e oportunidade, decretar a **rescisão do contrato**.



**11.5** O contratante poderá reter dos créditos os valores para assegurar o pagamento de indenizações e ressarcimentos devidos pela contratada, originados em quaisquer descumprimentos injustificados das obrigações assumidas que impossibilitem a prestação dos serviços e que gerem custos em virtude de eventual contratação emergenciais junto a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais (**Acórdão TCU n. 567/2015-Plenário**).

**11.6** A multa eventualmente imposta ao contratado será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus. O valor da multa será corrigido pela taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente - até o último dia do mês anterior ao do pagamento - e de 1% (um por cento) no mês de pagamento (**Arts. 29 e 30 da Lei n. 10.522/2002 e Acórdão TCU n. 1.603/2011-Plenário**).

**11.7** Quando o valor do pagamento a que fizer jus o contratado não for suficiente para cobrir o montante da multa ou da condenação aplicadas, aquele valor será recolhido ao Tesouro Nacional, devendo o saldo do valor das penalidades aplicadas ser recolhido através de Guia de Recolhimento à União - GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (**Lei nº 6.830/80**).

**11.8** Se a contratada não recolher o valor da multa ou da condenação, eventualmente aplicadas, dentro estabelecido na notificação, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa da União devidamente corrigido pela SELIC (Decisão TCU n. 1.122/00 – Plenário, publicada no DOU de 01/06/01).

**11.9** No mesmo ato o responsável será notificado de que a ausência do recolhimento no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias poderá ensejar sua inscrição no Cadin (Art. 2º, § 2º da Lei n. 10.522/02);

**11.10** Os responsáveis pelas multas e demais obrigações não quitadas e desde que não inscritas na Dívida Ativa da União ou no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), poderão ainda ser inscritos no Cadastro Interno de Inadimplentes do TRE/RO – CAI2.

**11.11** As multas não eximem o CONTRATADO da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração ou a terceiros. Os valores originados dessa conduta da contratada serão corrigidos pelos mesmos critérios de atualização das multas.

**11.12** O procedimento para aplicação de sanções ao CONTRATADO observará o devido processo legal administrativo e as regras contidas na Instrução Normativa TRE/RO n. 04/2008, disponível no seguinte link da internet: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008>. A CONTRATADA será cientificada das eventuais alterações dessa norma.

## **12– GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** A gestão do contrato será realizada pelo titular da Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação do TRE/RO ou por quem o substituir, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO nº 04/2008..

**12.2** A Seção de Editoração, Publicação e Memória Eleitoral do TRE/RO será a unidade responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato, incluindo o recebimento dos materiais e certificação da nota fiscal.

**12.3** A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela entrega dos materiais

**12.4** A comunicação entre a fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações, utilizando-se mensagens eletrônicas (e-mails) e Correios

**12.5** Os procedimentos adotados são os previstos neste Termo de Referência, na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008 e na legislação em vigor.

## **13– ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES**



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia**

13.1 As dúvidas, quanto aos conteúdos e especificações contidos neste termo de referência serão esclarecidas pela Coordenadoria de Jurisprudência e Documentação do TRE/RO ou por quem suas vezes fizer, na Av. Presidente Dutra n. 1.889 Anexo II, Bairro Areal, Porto Velho, Rondônia, CEP 76.805-901 ou através dos telefones (69) 3211-2042 e (69) 3211-2078, ou ainda pelos e-mails [segpc@tre-ro.jus.br](mailto:segpc@tre-ro.jus.br) e [sesup@tre-ro.jus.br](mailto:sesup@tre-ro.jus.br).

#### 14. DOS ANEXOS

14.1 São anexos deste termo de referência:

14.1.1 ANEXO ÚNICO - Requisição de Fornecimento;

##### ANEXO ÚNICO

Requisição de Fornecimento								
<b>Autos</b> Nº _____ (SADP _____)		<b>PA</b> Nº _____	<b>Contrato nº</b> _____ <b>Pregão nº</b> _____			<b>Fornecedor:</b> _____ <b>E-mail:</b> _____ <b>Contato:</b> _____		
<b>Autorização:</b> ( ) Cotação livro ( ) Fornecimento livros			<b>Local entrega:</b> na Seção de Patrimônio do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, situado à Av. Presidente Dutra, nº 1889 - bairro Baixa da União, na cidade de Porto Velho/RO, CEP: 76.805-901.					
ITEM	Título	Autor	Editora	Edição / Ano	Quant.	Valor capa	X,X% desconto	Valor total com desconto
				TOTAL				

**Observação:** Enviar obra atualizada (última edição).



**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia**



Documento assinado eletronicamente por **MARTA DE LUCIA SILVA SOUZA**, **Chefe de Seção**, em 06/04/2020, às 16:18, 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 **0521929** e o código CRC **F822E807**.

0000779-92.2020.6.22.8000

0521929v2

Criado por 000393312321, versão 2 por 000393312321 em 06/04/2020 16:18:40.