



**JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL - BA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** Aquisição de assinatura do BOLETIM DE ORÇAMENTO E FINANÇAS e do BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS da editora GOVERNET, periódicos distribuídos em doze exemplares anuais, com periodicidade mensal, apresentados em formato impresso e eletrônico, oferecendo serviço de orientação jurídica.

As revistas eletrônicas serão acessadas por meio da área do cliente, em Revistas Online, pelo site da editora [www.governet.com.br](http://www.governet.com.br).

A contratada deverá disponibilizar atendimento online mediante login e senha de acesso, ou por telefone, fax, e-mail, ou skype, bem como serviço ilimitado de consultoria jurídica online, por meio de banco de dados contendo legislação especializada, jurisprudência, julgados dos tribunais de contas, artigos e pareceres, acessíveis no site.

As perguntas serão formuladas na área do cliente, no link “Formular Questão”, cujo atendimento será feito por escrito, com resposta disponibilizada em até trinta horas úteis após a solicitação. Aquelas enviadas após as 12h de sexta-feira terão o prazo contado a partir da segunda-feira ou do próximo dia útil subsequente.

As questões de maior complexidade, que contenham em um único atendimento várias perguntas, poderão ser atendidas em um prazo superior a trinta horas úteis após a solicitação, não podendo ultrapassar o limite de 120 horas.

A editora deverá oferecer também acesso à Newsletter, contendo notícias semanais sobre os principais acontecimentos relacionadas à administração pública e videoaulas (WEB), com senha exclusiva, oferecendo apostilas sobre Administração Pública e Gestão Municipal.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** O supraditos periódicos foram requeridos pela Coordenadoria de Finanças e Contabilidade – COFIC e pela Secretaria de Gestão de Pessoas- SGP para subsidiar as atividades dos seus servidores.

São destinados a orientar o gestor público envolvido na execução orçamentária, no acompanhamento da situação patrimonial e financeira da Administração Pública e na gestão de recursos humanos.

### 3. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

**3.1** A contratada deverá entregar os periódicos na recepção (térreo) deste Tribunal, localizado na 1ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, nº 150, Salvador – Bahia, no quantitativo de um exemplar mensal, o qual será encaminhado à Seção de Biblioteca, Informação e Memória (SEBLIM), para os devidos registros e posterior envio à unidade solicitante.

**3.2** Horários de entrega: 13h às 18h, de segunda à quinta-feira, e 08h às 13h, às sextas-feiras. Quaisquer informações poderão ser obtidas junto à SEBLIM, por meio do telefone (71) 3373-7152.

**3.3** A entrega do primeiro exemplar de cada periódico deverá ocorrer até 30 dias contados do recebimento, pela Contratada, do Pedido de Fornecimento ou da Nota de empenho.

**3.4** Os demais exemplares serão entregues mensalmente, no mês de sua circulação, assim entendido como o mês neles impresso.

### 4. RECEBIMENTO

**4.1** O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) **Recebimento provisório:** o objeto contratado será recebido provisoriamente no momento da entrega do primeiro exemplar, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com o que foi pactuado.

b) **Recebimento definitivo:** no prazo de até 02 dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização do contrato avaliará o objeto entregue que, estando em conformidade com as condições pactuadas, será recebido definitivamente.

**4.2** A contratada garantirá a qualidade do objeto do contrato, obrigando-se a substituir, no prazo de 5 (cinco) dias, contado a partir da notificação, aquele que apresente vício que o torne impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminua o valor.

**4.3** Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o objeto poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao contratado.

**4.4** Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi efetuado em desacordo com o pactuado, a fiscalização do contrato notificará por escrito a contratada para que corrija a falha detectada, às suas expensas, no prazo estipulado na notificação.

**4.5** Se a contratada não corrigir a falha detectada, o fiscal do contrato glosará a nota fiscal, no valor correspondente à falha detectada, e a encaminhará para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face a eventual aplicação de multa.

**4.6** A contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexactidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**4.7** Consoante o disposto no artigo 32 da Lei nº 12.305/2010, as embalagens devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem, devendo-se assegurar que sejam restritas em volume e peso às dimensões requeridas à proteção do conteúdo e à comercialização do produto, projetadas de forma a serem reutilizadas de maneira tecnicamente viável e compatível com as exigências aplicáveis ao produto que contêm, ou recicladas, se a reutilização não for possível.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** São obrigações da contratada, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente termo de referência e na legislação vigente:

- a)** entregar os bens no prazo, nas especificações e na quantidade constantes neste termo de referência, assim como com as características descritas na proposta;
- b)** atender às solicitações do contratante nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- c)** não fornecer quantidade diversa da solicitada;
- d)** substituir o objeto do contrato danificado em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração;
- e)** responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- f)** responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução do contrato;
- g)** reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

## **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1** A contratante obriga-se a:

- a)** acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b)** prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- c)** efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes neste termo de referência;
- d)** determinar a reparação, a correção, a remoção ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

## **7. INADIMPLEMENTO E PENALIDADES**

**7.1** A Administração poderá aplicar à contratada, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

- a) atrasar injustificadamente a entrega do primeiro exemplar – **1% do valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 5 dias**; atrasar injustificadamente a entrega de 4 exemplares, consecutiva ou alternadamente, nos termos do disposto no item 3.4, supra – **10% do valor total do contrato, por ocorrência**;
- b) deixar de entregar 4 exemplares, consecutiva ou alternadamente, nos termos do disposto no item 3.4, supra – **20% do valor total contratado, por ocorrência**;
- c) não disponibilizar o acesso digital ao periódico ou atendimento online – **15% do valor total contratado**;
- d) inexecução total – **25% do valor total contratado**.

**7.2.** Ultrapassado o prazo estabelecido na alínea “a”, a Administração poderá não mais receber o objeto do contrato, promovendo a rescisão do ajuste.

## **8. MEDIDAS CAUTELADORAS**

**81** Em ocorrendo inadimplemento contratual, a Administração poderá reter, de forma cautelar, valor relativo a eventual multa a ser aplicada à contratada, com base no artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, e artigo 7º, parágrafo único, da Portaria/DG nº 455/2016, do TRE/BA.

**82** Finalizado o processo administrativo de apuração das faltas contratuais cometidas pela contratada, tendo a Administração decidido pela penalização, o valor retido cautelarmente será convertido em multa. Não havendo decisão condenatória, o valor será restituído à contratada.

## **9. PAGAMENTO**

**9.1** Observada a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei 8.666/93, o pagamento será efetuado, sem qualquer acréscimo financeiro, mediante depósito através de ordem bancária, até o 5º dia útil após a apresentação da nota fiscal.

**9.2** Condiciona-se o pagamento a:

- I – Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado;
- II – Declaração da fiscalização do contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado.

**9.3** A contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e os números da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento.

**9.4** A contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações, devidos pela contratada, do montante a ser-lhe pago.

**9.5** Por ocasião do pagamento, deverá ser verificada a regularidade da contratada perante a Seguridade Social (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF) e perante a Justiça Trabalhista ( Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

**9.6** Será, ainda, verificado o:

- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php);
- Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

## 10. HABILITAÇÃO

**10.1** Para efeito de habilitação, será exigida a regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF) e perante a Justiça Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

**10.2** Será, ainda, verificado, para efeito de habilitação, o:

- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultarrequerido.php);
- Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

Salvador, 26 de agosto de 2019.

**OSNIR MENDES MADUREIRA**  
**ANALISTA JUDICIÁRIO**  
**SEBLIM**