



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviço de encadernação de livro de atas, conforme especificações do anexo A.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Resolução Administrativa do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE-BA) nº 4, de 11 de março de 2019, que aprovou o Plano de Classificação das Informações e o Plano de Avaliação e Destinação das Informações e Documentos, no âmbito da Justiça Eleitoral Baiana, estabelece que as atas das sessões do Tribunal constituem-se documentos de guarda permanente, motivo pelo qual as séries documentais da tipologia citada devem ser encadernadas para que se possa garantir a longevidade de seu suporte e a consequente preservação de seu conteúdo, haja vista valor secundário para a instituição.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 ESPECIFICAÇÕES

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	Quantidade
Serviço de encadernação de livro de atas das sessões do Pleno do TRE-BA.	00001286-6	Encadernação em capa dura de atas das sessões do TRE-BA atinentes aos exercícios 2017 e 2018, conforme descrição do Termo de Referência.	02

3.2 A contratada poderá conhecer os respectivos modelos de encadernação existentes na Coordenadoria de Gestão da Informação, Documentação e Memória (COGED), para verificar as especificações do produto.

3.3 A visita poderá ser agendada através de contato telefônico com os seguintes servidores: NIZALDO — (71) 3373-7155 e LIA MÔNICA — (71) 3373-7159, no horário das 14 às 18 horas, de segunda a quinta-feira e das 8 às 12 horas, às sextas-feiras.

3.4 O clichê confeccionado pela contratada (clichê com assinatura do Presidente do Tribunal) será de propriedade do TRE-BA e deverá ser entregue na Seção de Gestão da Informação (SEINFO).

3.5 O clichê já existente (clichê com Brasão da República), fornecido à contratada para confecção do objeto do presente Termo de Referência, é de propriedade do TRE-BA e deverá ser devolvido à SEINFO, quando da entrega do objeto contratado.

3.6 A entrega dos livros de atas encadernados e a devolução dos respectivos clichês (confeccionado pela Contratada e fornecido pelo Tribunal) far-se-ão na Seção de Gestão de Almoxarifado (SEGEA) e na Seção de Gestão da Informação (SEINFO), respectivamente, do edifício-sede deste Tribunal, localizado na 1ª Avenida do Centro Administrativo da Bahia, nº 150, nesta Capital, de segunda a quinta-feira, das 14 às 18 horas, e às sextas-feiras, das 8 às 12 horas.

4. FORMA E PRAZOS DE EXECUÇÃO

4.1 O TRE-BA disponibilizará o material que subsidiará a confecção do objeto contratado da seguinte forma e prazo:

4.1.1 O material será fornecido quando se completar a quantidade aproximada de 202 (duzentas e duas) laudas ou até o mês de dezembro de 2019, juntamente com o clichê já existente, necessário à confecção do objeto.

4.2 Prazos máximos admitidos:

4.2.1 O Tribunal entregará o material que subsidiará a confecção do objeto contratado mediante recibo, que certificará a data do recebimento e, a partir daí, começarão a correr os seguintes prazos, ininterruptamente, até a apresentação de todo o objeto:

GRÁFICA	Entregar o objeto	10 dias , a partir da entrega à contratada das laudas e do clichê do Brasão da República.
TRE-BA	Devolver objetos que porventura apresentarem defeito.	5 dias , a contar do recebimento provisório pelo TRE-BA.
GRÁFICA	Efetuar as correções e/ou substituição dos produtos indicados e entregar para o Tribunal.	10 dias , a partir da notificação.

5. RECEBIMENTO DO SERVIÇO

5.1 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

- a) **Recebimento provisório:** o serviço será recebido provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do presente termo de referência, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de execução inicialmente fixado; e
- b) **Recebimento definitivo:** no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, a Fiscalização do Contrato avaliará as características do serviço que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

- 5.2 A Contratada garantirá a qualidade do serviço prestado, obrigando-se a reexecutar aqueles que se revelarem impróprios ou inadequados em decorrência de vícios ou defeitos na execução ou de materiais empregados, no prazo de 5 dias, a contar do dia útil seguinte ao do recebimento da comunicação de inconformidade.
- 5.3 Em caso de irregularidades apuradas no momento do recebimento, o serviço poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.
- 5.4 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a prestação do serviço se deu em desacordo com o que foi pactuado, a fiscalização notificará por escrito a Contratada para que providencie a reexecução do serviço ou de parte faltante no prazo assinalado na tabela constante do subitem 4.2.1.
- 5.5 Se apenas parte dos serviços foi executada em desconformidade com o presente termo de referência e não tendo a Contratada promovido a complementação, o fiscal do contrato glosará a nota fiscal, no valor do serviço não prestado ou recusado, e a encaminhará para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.
- 5.6 Caso a Contratada não retire, no prazo de 90 dias, a contar do recebimento da notificação, produto do serviço recusado, ficará caracterizado o seu abandono, nos termos do disposto no art. 1.275, inciso III, do Código Civil, podendo a Contratante incorporá-lo ao seu patrimônio, encaminhá-lo a outros órgãos da Administração Pública ou, ainda, doá-lo nos termos do disposto no Decreto nº 9.373/2018.
- 5.7 A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente Nota de Empenho/Contrato, atentando-se para as inexactidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.
- 5.8 Em caso de paralisação das atividades dos setores responsáveis pelo recebimento dos bens durante o Recesso Forense (entre 20 de dezembro e 6 de janeiro do ano subsequente), haverá a suspensão dos prazos de entrega em favor da Contratada. Neste caso, a empresa será previamente notificada pela fiscalização do ajuste.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 São obrigações da Contratante, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente Termo de Referência e na legislação vigente:
- 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) zelar para que, durante a vigência do Contrato, a Contratada cumpra as obrigações assumidas, bem como sejam mantidas as condições exigidas para a contratação;
 - e) solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a reexecução do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da Contratada, além daquelas explícita ou implicitamente contidas no presente Termo de Referência e na legislação vigente:

- a) executar o serviço nas especificações e na quantidade constantes neste Termo de Referência, assim como com as características descritas na proposta;
- b) atender às solicitações da Contratante nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- c) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou reexecutar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responder pelos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- e) responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução do contrato;
- f) manter, durante a execução do ajuste, todas as condições de habilitação exigidas para a contratação;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo se autorizado neste Termo de Referência;
- h) não contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da Contratante, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, parentes ou afins, até o 3º grau, durante a vigência do contrato; e
- i) prestar garantia de adequação dos produtos (qualidade, segurança, durabilidade e desempenho), em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 A vigência do contrato dar-se-á da data de sua assinatura até 31/12/2019.

9. PENALIDADES PELA INEXECUÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

9.1 A Administração poderá aplicar à Contratada, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, as sanções previstas na Lei e no Contrato, sendo a multa calculada dentro dos seguintes parâmetros:

- a) atrasar injustificadamente a entrega do objeto contratado – **1 %**, sobre o valor do serviço entregue em atraso, por dia de atraso, até o máximo de 10 dias;
- b) atrasar, até no máximo 7 dias, o atendimento para a reparação ou a reexecução do objeto que apresentou vícios ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor – **1% do valor do serviço reparado ou reexecutado com atraso, por dia de atraso;**

- c) inexecução parcial – **15 % sobre o valor do serviço não entregue;**
- d) inexecução total – **20 % sobre o valor total contratado;**

9.2 Ultrapassado o prazo estabelecido na alínea “a”, a Administração poderá não receber os itens pendentes de entrega.

10. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 10.1 Ocorrendo inadimplemento contratual, a Administração poderá com base no artigo 45 da Lei nº 9.784/1999 e artigo 26, §1º, da Portaria nº 305/2019, do TRE/BA, reter de forma cautelar, dos pagamentos devidos à Contratada, valor relativo à eventual multa a ser-lhe aplicada.
- 10.2 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, monetariamente corrigido pelo mesmo índice de reajuste dos pagamentos devidos à Contratada.

11. PAGAMENTO

- 11.1 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, nos seguintes prazos e condições:
 - 11.1.1 Para valor igual ou inferior a R\$ 17.600,00: até o 5º dia útil subsequente à apresentação da nota fiscal/fatura; e
 - 11.1.2 Para valor superior a R\$ 17.600,00: até o 10º dia útil subsequente à apresentação da nota fiscal/fatura.
- 11.2 Condiciona-se o pagamento à:
 - I – Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado; e
 - II – Declaração da Fiscalização do Contrato de que o fornecimento se deu conforme pactuado.
- 11.3 A Contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do Banco e os números da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento.
- 11.4 A Contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações por esta devidos.

Salvador, de de

Servidor/Cargo/Unidade de lotação



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

ANEXO A

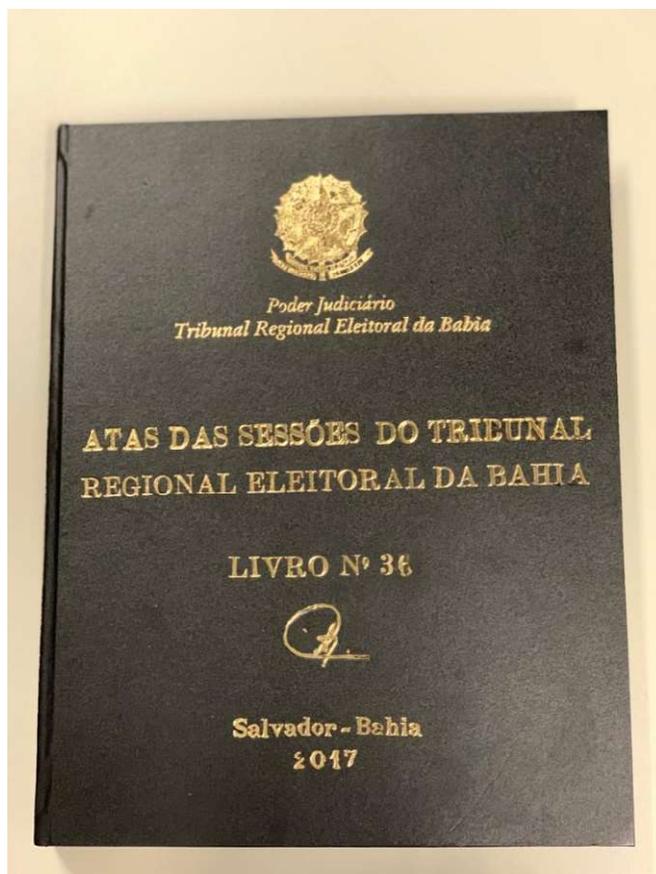
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UN	QTD
1	<p>Serviço de encadernação de livros de atas, com as seguintes especificações:</p> <ul style="list-style-type: none">• Capa dura de papelão, com revestimento de vulcapel ou similar, cor preta e letras douradas, com Brasão da República;• Incrições na capa: Poder Judiciário; Tribunal Regional Eleitoral da Bahia; Atas das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia, Livro nº xx (a confirmar); Assinatura do Presidente; Salvador – Bahia; 201X*;• Incrições na lateral do livro: TRE; Atas das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia; 201X*;• Quantidade de páginas: 202 (aproximadamente); <p><i>Obs: as páginas, em preto e branco, serão fornecidas, já impressas, pelo TRE-BA.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Os tamanhos e fontes a serem observados nas inscrições da capa são os seguintes:<ul style="list-style-type: none">- Poder Judiciário: fonte Garamond W1, tamanho 22, Itálico;- Tribunal Regional Eleitoral da Bahia: fonte Garamond W1, tamanho 22, itálico e negrito;- Atas das Sessões do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia: fonte Times New Roman, tamanho 22, caixa alta e negrito;- Local e data: fonte <i>Times New Roman</i>, tamanho 22, itálico.• Serão observadas na lateral do livro as seguintes especificações: fonte Garamond, tamanho 22, em negrito;• Confecção a partir de clichês (medindo em média 15 centímetros) com letras em dourado em baixo relevo contendo o Brasão da República e a assinatura do Presidente, conforme modelos em anexo (NÃO SERÁ ACEITA INSCRIÇÃO EM SILK SCREEN). <p><i>Obs. 1: O tipo de material a ser utilizado na confecção do clichê ficará a critério da Contratada;</i></p> <p><i>Obs. 2: Será confeccionado somente um clichê com a assinatura do Presidente do TRE-BA.</i></p> <p><i>Obs.: 3. Para o Brasão da República será utilizado o clichê já existente na SEINFO/COGED/SGA.</i></p> <p><i>*O Livro de Atas deverá ser confeccionado em 02 volumes (um referente ao ano de 2017 e o outro referente a 2018).</i></p>	UN	02



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA

MODELOS

Modelo – Encadernação/Capa



Modelo – Encadernação/Lombada

