

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**ESPECIALIZADOS E CONTINUADOS DE ENCADERNAÇÃO COM CAPA DURA,**  
**FORRADOS COM BRIM OU VULCAPEL NAS CORES PRETA, AZUL, VERMELHA**  
**OU VERDE COM GRAVAÇÃO DOURADA NA FRENTE E/OU DORSO, DE**  
**ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS DAS UNIDADES**

**1. OBJETO E PRAZOS** – Prestação de serviços especializados e continuados de encadernação com capa dura de livros cartorários e documentos diversos, a serem aplicados em documentos sem necessidade de restauração, admitindo a troca de capas quando necessário, de acordo com as devidas proporções de tamanho e espessura de cada um dos livros e/ou documentos, com o intuito de preservar o acervo de documentos das unidades do Poder Judiciário do Estado da Bahia, buscando garantir os trabalhos de pesquisa e emissão de documentos nos órgãos deste Poder Judiciário, bem como salvaguardar a memória documental, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Contratante.

**2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO E OBJETIVO** – Considerando a necessidade da constante manutenção e preservação do patrimônio documental, se justifica a necessidade de contratação dos serviços de encadernação de livros cartorários e documentos diversos do Poder Judiciário do Estado da Bahia, haja vista, a contínua demanda apresentada nos exercícios anteriores, a exemplo do contrato nº 15/15-S e seus termos de aditamentos. Os atendimentos serão realizados nos Fóruns, Juizados da Capital e do Interior, Varas Cíveis e Criminais e no Tribunal de Justiça.

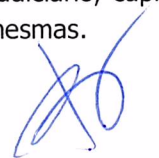
Ademais, cumpre ressaltar a problemática que envolve os prejuízos causados pela paralisação nos serviços de encadernação, em função da dificuldade na organização dos acervos, perdas de documentos e avarias de páginas em função do armazenamento inadequado, dentre outros.

**3. OBJETIVO** - Preservar o acervo de documentos das unidades do Poder Judiciário do Estado da Bahia, buscando garantir os trabalhos de pesquisa e emissão de documentos nos cartórios das Varas, bem como salvaguardar toda a memória documental do Poder Judiciário do Estado da Bahia.

**4. UNIDADES REQUISITANTES** - Os atendimentos serão realizados nos Fóruns, Juizados da Capital e do Interior, Varas Cíveis e Criminais e no Tribunal de Justiça, dentre outras unidades do Poder Judiciário baiano.

**5. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO** – Serviços de encadernação de livros cartorários e documentos diversos com capa dura, papelão tamanho 30, forrados com brim ou vulcapel nas cores preta, azul, vermelha ou verde, com gravação dourada na frente e/ou dorso, fonte tipo Arial, tamanho 20 para o dorso e 26 para a capa, considerando apenas documentos sem necessidade de restauração, cujas medidas poderão variar (65X45cm, 45X33cm, 26X36cm, e 22X33cm) de acordo com as exigências das unidades requisitantes, vinculadas ao Poder Judiciário Baiano.

a) Os serviços serão executados nas dependências das unidades do Poder Judiciário, capital e todo o interior do estado da Bahia, salvo por determinação dos titulares das mesmas.



**Com isso, as empresas deverão compor os preços unitários, incluindo toda e quaisquer despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, considerando as condições aqui estabelecidas.**

b) A Contratada deverá prestar garantia contra defeito de execução por período mínimo de 6 (seis) meses, a contar da data de recebimento definitivo dos materiais encadernados.

c) A Contratada terá entre suas obrigações, a de refazer, às suas próprias custas, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela Contratante.

d) Em caso de não ser possível a realização dos serviços na própria unidade do Poder Judiciário, os livros e/ou documentos serão entregues à Contratada, sempre que autorizado por escrito pela unidade requisitante dos serviços, que se responsabilizará pela integridade dos mesmos, quando estiver em seu poder.

e) Para a retirada dos materiais a serem encadernados, a Contratada deverá designar representante com autorização expressa para tal fim, identificado com carteira de identidade, crachá da empresa, cópia do contrato ou O.S. (Ordem de Serviço) emitida pela CGRAF – Coordenação de Serviços Gráficos.

## **6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

A Contratada deverá providenciar a retirada e a devolução dos materiais à serem encadernados dentro do prazo previamente estipulado.

A previsão é que as demandas por encadernação com capa dura, surgirão imediatamente após a publicação do resumo do futuro Contrato de Prestação de Serviços no DJE - Diário da Justiça Eletrônico, bem como do aviso solicitando que todas as Comarcas (iniciais, intermediárias e finais), encaminhem à CGRAF as solicitações de serviços por *e-mail*, telefone, CI, Ofício ou por meio do SIGA, devidamente acompanhadas das suas respectivas quantidades de livros e/ou documentos à serem encadernados.

**7. QUANTIDADE ESTIMADA** – 12.000 (doze mil) livros em 12 meses.

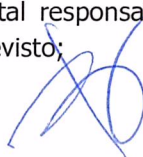
**8. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** – A Contratada obriga-se a concluir cada uma das OS.s (Ordens de serviço) emitidas pela Contratante, no prazo de 8 (oito) dias úteis contados da data de emissão da mesma, considerando cada lote de 1.200 (hum mil e duzentos) livros encadernados, todos, com no mínimo 200 (duzentas folhas) e no máximo 300 (trezentas) folhas.

Os serviços serão executados na ordem em que forem solicitados à Contratada por meio de Ordem de Serviço emitida pela CGRAF – Coordenação de Serviços Gráficos, salvo nos casos expressamente determinados pela Contratante.

**9. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS** – O recebimento e aceitação dos serviços prestados pela Contratada, estarão submetidos aos seguintes procedimentos:

a) O material será recebido pela Unidade Requisitante da Contratante, conferindo à Contratada, Atestado de Execução dos Serviços, em conformidade com o previsto em contrato;

b) O serviço em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado no ato da entrega pela unidade requisitante, sob total responsabilidade da Contratada, que deverá providenciar o refazimento dentro do prazo previsto;



c) No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido, será lavrado Termo de Recusa, contendo as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser recolhido e substituído no prazo;

d) Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a Contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.

**10. HORÁRIO E DIAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** – Horário comercial nos dias úteis, atendendo as peculiaridades do expediente de cada unidade do Poder Judiciário baiano.

**11. DO CUSTO ESTIMADO** - Para a contratação dos serviços descritos no objeto, está estimada a despesa no valor global de R\$ 1.107.120,00 (hum milhão, cento e sete mil, cento e vinte reais), considerando o preço unitário de 92,26 (noventa e dois reais e vinte e seis centavos) para um total, também estimado de 12.000 (doze mil) livros.

**12. DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO DA CONTRATADA** – Haja vista a complexidade envolvida com a execução dos serviços em questão, a exemplo da logística, responsabilidade e zelo com o acervo documental do Poder Judiciário, é prudente fixar em 10% (dez por cento) do valor a ser exigido para o patrimônio líquido para as empresas licitantes, bem como da apresentação de atestados compatíveis com as características do objeto da licitação, observado o disposto na legislação vigente.

**13. SUBCONTRATAÇÃO** – Não será admitida a subcontratação do objeto contratual por acrescer os custos de administração e fiscalização do Contrato.

**14. DO PAGAMENTO** – Para efeito de pagamento, as NF-es - Notas Fiscais eletrônicas de prestação de serviços, deverão ser conferidas pela CGRAF – Coordenação de Serviços Gráficos, devidamente acompanhadas dos Atestados de Execução dos Serviços, emitidos pelas unidades requisitantes.

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta-corrente da Contratada no prazo de até 8 (oito) dias úteis, contados da data da apresentação da NF-e (Nota Fiscal Eletrônica) ao Contratante. Os procedimentos iniciais de pagamento ocorrerão por meio da Unidade Gestora 008, DSG – Diretoria de Serviços Gerais.

**15. ENDEREÇO PARA ENVIO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS** – Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, Diretoria de Serviços Gerais, 5ª avenida do CAB, nº 560, 1º andar, sala 106, Centro Administrativo da Bahia, CEP: 41.745-971, Salvador/BA ou por e-mail [dsg@tjba.jus.br](mailto:dsg@tjba.jus.br)

**16. LISTA DE IMPERFEIÇÕES** – Esta CGRAF entende que o objeto proposto não apresenta características que necessitem de elaboração da lista de imperfeições.

**17. DAS ORDENS DE SERVIÇO** - As O.S.s (Ordens de Serviço) serão emitidas e numeradas em ordem crescente durante a vigência do Contrato pela CGRAF – Coordenação de Serviços Gráficos, imediatamente, após o recebimento dos pedidos oriundos das unidades demandantes do Poder Judiciário baiano, conforme item 6.

**18. DOS ATESTADOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** - Os **ATESTADOS DE RECEBIMENTO** serão emitidos pelas unidades do Poder judiciário baiano que, efetivamente receberão os itens devidamente encadernados, no ato do recebimento.

Esses **ATESTADOS DE RECEBIMENTO** acompanharão as respectivas NFs-es (Notas Fiscais Eletrônicas) para pagamento.



O modelo do **ATESTADO DE RECEBIMENTO** será fornecido à Contratada, imediatamente, após a assinatura do negócio jurídico e sua respectiva publicação do resumo no DJE – Diário da Justiça Eletrônico.

## 19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Os itens confeccionados pela Contratada serão gerenciados e fiscalizados pela CGRAF/DSG – Coordenação de Serviços Gráficos, vinculada a Diretoria de Serviços Gerais da Contratante, que poderá exigir da Contratada, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do Contrato.

Poderão ser designados como fiscal e substituto os Servidores Guilherme Jacinto Pereira Filho, cadastro nº 501.932-0 e Alan de Oliveira Carvalho, cadastro nº 969.310-6, respectivamente.

O fiscal do contrato auxiliará o gestor acompanhando a execução de maneira mais próxima do contratado. Ele não deterá poder decisório, contudo será o responsável pela apuração, instrução e acompanhamento da execução contratual (correção da execução do contrato, regularidade da documentação juntada, entre outros), podendo iniciar e opinar em processos decisórios, como o de sanção para a tomada de decisão pelo gestor ou outra autoridade competente.

Fiscalizar, por sua vez, envolve atos pontuais de observação, cuja finalidade é constatar e fazer cumprir as cláusulas previstas no contrato firmado pela Administração com terceiros, observando os aspectos técnicos mediante a confirmação das ordens de serviço atendidas, certificação do cumprimento do pactuado por atesto de documento fiscal ou pela formulação de outros expedientes que discriminem a correta execução de todos os deveres pactuados pelas partes envolvidas.

## 20. DAS PENALIDADES

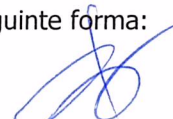
- Os licitantes e o contratado cumprirão, rigorosamente, as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, sobretudo no Termo de Referência, no contrato e na proposta vencedora, para a participação neste certame e execução do serviço objeto desta licitação, inclusive, obrigações adicionais estabelecidas no instrumento, sob pena de sujeitar-se às penalidades cabíveis.

- Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 184 e 185 da Lei Estadual nº 9.433/05 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

- Constitui ilícito administrativo a conduta praticada pelo licitante ou contratado que, nos termos dos arts. 184, V, e 185, II da Lei Estadual nº 9.433/05 c/c o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, apresentar declaração ou qualquer outro documento falso exigido para o certame, sujeitando-se o infrator, com fundamento nos arts. 195 c/c 186, III, parágrafo único, da Lei nº 9.433/05, à declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, cumulada com a multa ora estabelecida, de 10% (dez) do valor ofertado ou contratado, sem prejuízo das demais cominações legais.

- Aos licitantes e ao contratado que incorrerem nas faltas administrativas previstas na Legislação serão aplicadas sem prejuízo do disposto no artigo 186, parágrafo único da Lei Estadual nº 9.433/05, as penalidades a seguir:

I) MULTA, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, da seguinte forma:



a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, em caso de descumprimento parcial das obrigações contratuais, sejam elas de execução ou outras definidas neste Edital e seus anexos referidos, excetuando-se as hipóteses de mora previstas nas "c" e "d" deste item;

c) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;

d) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

- SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE CADASTRAR E LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO aos que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei Estadual nº. 9.433/05.

- DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei Estadual nº. 9.433/05. - Constitui ilícito administrativo a conduta do licitante que, no pregão eletrônico, em sendo arrematante, não encaminhar, quando convocado, a documentação exigida para o certame, no prazo e na forma estabelecidos no edital, sujeitando-se o infrator, com fundamento no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, à multa, ora estabelecida, de 10 % (dez) do valor da proposta ofertada, sem prejuízo das demais cominações legais.

- As multas a que se refere este item não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

- Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

- As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

- O atraso no pagamento das parcelas trabalhistas, previdenciárias e tributárias é considerado falta gravíssima, podendo ensejar a rescisão contratual, se repetida mais de uma vez a cada anualidade contratual, se houver prorrogações.

- Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

## 21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cabe à Contratada, além do previsto e exigido pela Lei nº 9.433/05 e normas regularmente pertinentes e do contrato:



1. Estabelecer critérios rigorosos, a fim de recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, com observância às Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, para o desempenho das atividades objeto do contrato, bem como conhecimentos teóricos e práticos afetos à categoria profissional e, aos requisitos básicos estabelecidos neste projeto;
2. Apresentar antes do início da execução, a relação de pessoal vinculado à execução do objeto, contendo o nome, nº do CPF e da Carteira de Trabalho;
3. Assumir com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços;
4. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
5. Manter, sob a exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para a execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
6. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora da Contratante, atendendo prontamente, as exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
7. Comunicar ao Contratante qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
8. Cumprir e fazer com que os seus trabalhadores cumpram as normas de higiene e segurança do trabalho, as normas disciplinares e os demais regulamentos do Contratante e, dos locais de prestação dos serviços de entrega de materiais acabados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiverem contato no local destinado à entrega dos itens nas dependências do Poder Judiciário do Estado da Bahia;
9. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços;
10. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os seus empregados nesse sentido;
11. Comprovar capacidade de execução do objeto por meio de atestados de capacidade técnica compatíveis com base na legislação vigente.
12. Apresentar garantia de 5% (cinco) por cento do valor total da licitação com base no artigo 56 da Lei nº 8.666 de 21/6/93.

## 22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Fornecer à Contratada os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato até o prazo máximo de 10 (dez) dias após a sua assinatura;
2. Realizar o pagamento pela execução do contrato na forma da Lei;



3. Proceder a publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial do TJ/BA, condição indispensável para a sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.

Salvador, 23/11/2020.



PAULO DE SOUZA ANDRADE JR  
COORDENADOR DE SERVIÇOS GRÁFICOS – CGRAF/DSG

