

**TERMO DE REFERÊNCIA  
PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DO  
LIVRO BAHIA FORENSE DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DA BAHIA**

**OBJETO E PRAZOS** – Prestação dos serviços especializados de editoração, diagramação e impressão gráfica de 800 (oitocentos) exemplares do livro Bahia Forense nº 51, miolo em P&B, capa colorida sem orelha, miolo papel off-set 90g, capa papel couchê 300g, capa laminação soft touch - com aspecto emborrachada / aveludada, lombada quadrada com até 500 páginas, colagem *hot melt*, dimensões altura 24cmX17cm largura (fechado), visando o atendimento às necessidades do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, respeitando o valor unitário médio, a descrição e o prazo de entrega de até 15/11/2019, rigorosamente.

**JUSTIFICATIVA DO OBJETO E OBJETIVO** – O serviço acima discriminado, objeto deste Termo de Referência, objetiva atender a demanda oriunda da Comissão de Jurisprudência/TJ-BA, com vistas ao lançamento do livro, o qual está programado para a segunda quinzena do mês de novembro do corrente ano.

Em função da especificidade do item, que exige a editoração, a diagramação e a impressão dos 800 (oitocentos) exemplares, bem como do curto espaço de tempo para a preparação, montagem e impressão dos mesmos e, como também, o presente objeto não faz parte do negócio jurídico vigente, registrado sob o nº 18/19-S (PA nº TJ-ADM-2018/45.880), sugerimos a modalidade CONVITE.

**CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE FORNECIMENTO**

O conteúdo para editoração, diagramação e impressão gráfica será encaminhado à Contratada pela Comissão de Jurisprudência do TJ/BA por e-mail ou mídia digital, juntamente com a Ordem de Serviço, a qual deverá ser assinada pelo preposto da Comissão de Jurisprudência do TJ/BA e recebida pelo preposto da Contratada.

O item a ser confeccionado para o Poder Judiciário do Estado da Bahia será fornecido pela Contratada e entregue no Tribunal de Justiça do Estado da Bahia-CAB/SSA/BA, no Gabinete do Desembargador Moacyr Montenegro Souto, sala 106 norte, das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segundas às sextas-feiras, exceto nos feriados e finais de semana, acompanhado das NF-es - Notas Fiscais Eletrônicas.

O item NÃO será recebido fora do período estabelecido.

Esse item, só será declarado recebido após a conferência pelo preposto da Comissão de Jurisprudência da Contratante. Em caso de alteração do endereço de recebimento, a Comissão de Jurisprudência se responsabilizará pela comunicação imediata do novo local de entrega à Contratada.

A "prova" do conteúdo impresso do livro nº 51 deverá ser entregue no Gabinete do Desembargador Moacyr Montenegro Souto, sala 106 norte, das 8h às 12h e das 14h às 18h até o dia 21/10/2019.



O prazo de entrega do arquivo digital de todo o conteúdo do livro nº 51, finalizado e em pdf, será até o dia 1/11/2019.

A Contratada deverá estar capacitada para a realização da entrega do item solicitado em 1 (uma) etapa, perfazendo um total de 800 (oitocentos) exemplares do livro nº 51 até dia 15/11/2019.

O atesto das NF-es - Notas Fiscais Eletrônicas será feito por um preposto lotado na Comissão de Jurisprudência ou no Gabinete do Desembargador Moacyr Montenegro Souto, de acordo com a confirmação de recebimento emitida (ATESTADO DE RECEBIMENTO) por quem, efetivamente, receberá o material.

No caso de consideradas insatisfatórias as condições do item recebido, será lavrado um TERMO DE RECUSA, no qual se consignarão as desconformidades devendo o item rejeitado ser recolhido nas dependências da Contratante no prazo de 48 horas e, substituído pela Contratada, imediatamente. (O prazo de correção será definido pela Comissão de Jurisprudência, de acordo com a programação de publicação do livro).

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

Mesmo após o aceite definitivo dos 800 (oitocentos) exemplares do livro nº 51, a Contratada responderá por qualquer item que, não tendo sido avaliado na verificação, seja posteriormente encontrado em discrepância com o Edital e/ou com a Proposta Comercial, obrigando a Contratada a substituí-lo e/ou sanar satisfatoriamente as deficiências detectadas com base na norma vigente.

#### **DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação deste objeto por acrescer os custos com a Administração da Fiscalização Contratual.

#### **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços de confecção dos exemplares do livro Bahia Forense nº 51, deverão ser executados de acordo com a descrição e prazo de entrega constantes do CONVITE.

#### **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

O item confeccionado pela Contratada será gerenciado pela CGRAF – Coordenação de Serviços Gráficos e fiscalizado pela Comissão de Jurisprudência que, poderão exigir da Contratada, a qualquer tempo, esclarecimentos, demonstrações e documentos que comprovem a regularidade do Contrato.

#### **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

É indispensável a apresentação de atestado de capacidade técnica compatível com o objeto.

#### **DO RECEBIMENTO DO OBJETO**



O item será recebido PROVISORIAMENTE, a partir da entrega para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta Comercial e, DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta Comercial e, sua conseqüente aceitação, se dará em até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

#### **DO PAGAMENTO**

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.

#### **DO CUSTO ESTIMADO**

Para a contratação dos serviços descritos no objeto, está estimada a despesa no valor global de R\$ 30.912,00 (trinta mil, novecentos e doze).

#### **DO FISCAL DO CONTRATO**

Poderão ser designados como fiscal e substituto contratual as Servidoras lotadas na Comissão de Jurisprudência do TJ/BA, Sra. Edilene Rebouças de Freitas, cadastro nº 808.945-0 e Sra. Juliana Aguiar Cunha, cadastro nº 968.023-3, respectivamente.

#### **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. Assumir com exclusividade, as obrigações pecuniárias, trabalhistas e previdenciárias advindas da prestação dos serviços;
3. Comunicar previamente ao Contratante, a inclusão de novos integrantes antes do mesmo ser encaminhado à prestação dos serviços, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, exceto em situações excepcionais devidamente justificadas;
4. 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;
5. 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



18



apresentação de documentos comprobatórios da execução do contrato e os relacionados ao cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

6. Comunicar, imediatamente ao Contratante qualquer impedimento que interfira no andamento dos serviços;
7. 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;
8. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à execução dos serviços;
9. Compor estrutura de trabalho, alocar recursos humanos e materiais adequados para o atendimento pleno dos serviços de modo que não ocorra interrupção nos mesmos, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados;
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;

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Fornecer à Contratada os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato até o prazo máximo de 5 (cinco) 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 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, 28/8/2019.

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



TJADM201948930V01