

TERMO DE REFERÊNCIA
PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DO
ARQUIVO DIGITAL (*e-book*) DA 2ª EDIÇÃO DA REVISTA NOVATIO

OBJETO E PRAZOS – Prestação dos serviços especializados de confecção do arquivo digital (*e-book*) para a Revista Jurídica sobre o Sistema dos Juizados Especiais do Poder Judiciário do Estado da Bahia, com até 400 (quatrocentas) páginas, dimensões altura (23cm X 16cm) largura, envolvendo a diagramação/editoração eletrônica, a revisão ortográfica, a arte final e a criação de capa, a solicitação do registro e ficha catalográfica na CBL-Câmara Brasileira do Livro (ISBN - *International Standard Book Number*), o fechamento dos arquivos, as provas e a entrega com prazo de até 20 (vinte) dias após o envio do material finalizado pela Contratante.

JUSTIFICATIVA DO OBJETO E OBJETIVO – O serviço acima discriminado, objeto deste Termo de Referência, tem como finalidade atender a demanda oriunda da Coordenação dos Juizados Especiais, com vistas a fomentar o envolvimento dos atores processuais no desenvolvimento de teses jurídico-processuais relacionadas ao Sistema dos Juizados Especiais, através da seleção de artigos científicos que comporão um *e-book*, a ser lançado no mês de outubro do corrente ano, constituindo um legado do Poder Judiciário do Estado da Bahia para o aprimoramento da prestação jurisdicional.

Em função da especificidade do item, o qual exige a diagramação/editoração eletrônica, a revisão ortográfica, a arte final e a criação de capa, a solicitação do registro e ficha catalográfica na CBL-Câmara Brasileira do Livro (ISBN - *International Standard Book Number*), o fechamento dos arquivos, as provas e a entrega, bem como do curto espaço de tempo para a confecção e entrega e da impossibilidade de atendimento pela CGRAF-Coordenação de Serviços Gráficos, sugerimos a contratação por Dispensa de Licitação.

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DE FORNECIMENTO

O conteúdo para a diagramação/editoração eletrônica, a revisão ortográfica, a arte final e a criação de capa, a solicitação do registro e ficha catalográfica na CBL-Câmara Brasileira do Livro (ISBN - *International Standard Book Number*), o fechamento dos arquivos, as provas e a entrega, será encaminhado à Contratada pela Coordenação dos Juizados Especiais por *e-mail* ou mídia digital, juntamente com a Ordem de Serviço, a qual deverá ser assinada pelo(a) Servidor(a) lotado(a) na Coordenação dos Juizados Especiais do TJ/BA e recebida pelo preposto da Contratada.

O item será produzido pela Contratada e entregue por *e-mail* ao Poder Judiciário da Bahia por meio da Coordenação dos Juizados Especiais, acompanhado das NFes - Notas Fiscais Eletrônicas, em até 20 (vinte) dias corridos, após o envio do material para confecção.

O item NÃO será recebido fora do período acima estabelecido.



Esse item só será declarado recebido após a conferência pelo(a) Servidor(a) lotado(a) na Coordenação dos Juizados Especiais da Contratante.

Estão contempladas no preço todas as movimentações de arquivos da Contratante para a Contratada e vice-versa, necessárias à preparação do *e-book*.

O prazo de entrega do arquivo digital de todo o conteúdo do *e-book*, finalizado em pdf e em arquivo editável, pronto para a publicação, será de 20 (vinte) dias corridos, após o envio do material finalizado pela Contratante.

A Contratada deverá estar capacitada para a realização da entrega do item solicitado no prazo estabelecido.

O atesto das NFes-Notas Fiscais Eletrônicas será feito por um(a) servidor(a) lotado(a) na COJE - Coordenação dos Juizados Especiais, 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 (*e-book*), será lavrado um TERMO DE RECUSA, no qual se consignarão as desconformidades. O prazo de correção será definido pela Coordenação dos Juizados Especiais, 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 Contrato de Prestação de Serviços.

Mesmo após o aceite definitivo do *e-book* pela COJE - Coordenação dos Juizados Especiais, 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 do *e-book* deverão ser executados de acordo com a descrição e prazos constantes do Contrato de Prestação de Serviços.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O item confeccionado pela Contratada será gerenciado pela CGRAF – Coordenação de Serviços Gráficos e fiscalizado pela COJE - Coordenação dos Juizados Especiais 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, que será avaliado de acordo com a norma pertinente.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O item será recebido PROVISORIAMENTE, 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\$ 2.000,00 (dois mil reais).

DO FISCAL DO CONTRATO

Poderão ser designados como fiscal e substituto contratual as Servidoras lotadas na Coordenação dos Juizados Especiais do TJ/BA, Sra. Érica Baptista Vieira de Meneses, cadastro nº 969.432-3 e Sra. Paula Gargur Calmon Teixeira da Silva, cadastro nº 808.423-8, respectivamente.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

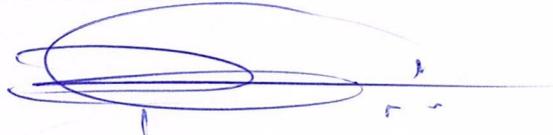


4. Manter, sob a exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção, treinamento e subordinação trabalhista dos recursos humanos para a execução completa e eficiente dos serviços objeto deste contrato;
5. Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora da Contratante, atendendo prontamente, as exigências que lhe forem solicitadas, inclusive referentes à 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, do local de prestação dos serviços de entrega do material acabado, 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 nos prazos estabelecidos no contrato;
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, 23/4/2021.



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

