



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº XX/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. DO OBJETO

1.1.1. Contratação de prestação de serviço de assinatura de coleção de normas técnicas ABNT/ISO por meio de plataforma digital de acesso via internet, com recursos para consulta e impressão, escolhidas de acordo com o interesse deste órgão, para atender necessidades das unidades do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANTIDADE	Preço Unitário	Preço Total
					Máximo Aceitável	Máximo Aceitável
Único	Assinatura de coleção de normas técnicas ABNT/ISO por meio de plataforma digital de acesso via internet, para consulta e impressão, escolhidas de acordo com o interesse do TRE-SP	23108	Anual/ serviço	1 pacote Obs.: A assinatura dever dar acesso até 50 normas técnicas	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00

1.1.2. A estimativa de despesa para o modelo pretendido é de cerca R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) para um período de doze meses de assinatura, correspondendo ao acesso para até 50 normas técnicas. Trata-se de estimativa a partir dos preços praticados pela fornecedora contratada anteriormente.

1.1.3. Os códigos e descrições do "CATMAT/CATSER" constantes do "Compras Governamentais" podem eventualmente divergir da descrição dos itens a serem contratados quanto a especificações e



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

outras características. Neste caso, havendo divergência quanto ao código/descrição do CATMAT/CATSER prevalecerão as especificações detalhadas no Termo de Referência.

1.4. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Seção de Biblioteca (SEBBL) tem como principal finalidade ser o centro referencial de doutrina e legislação, disponibilizando, para consulta e empréstimo, materiais bibliográficos referentes às áreas técnicas e jurídicas do TRE-SP. Dentre os normativos necessários às atividades do Tribunal estão as normas técnicas, documentos de uso obrigatório para estabelecer parâmetros técnicos aceitáveis a qualquer atividade, padronizando serviços e procedimentos em nível nacional e internacional. Estes documentos são emitidos e atualizados por instituições privadas, havendo necessidade de contratação específica para o devido acesso. Assim, torna-se de grande importância a implementação desta fonte referencial para o fornecimento de normas confiáveis, acessíveis por meio remoto e atualizáveis para o bom desempenho das atividades da instituição.

2.2. A Fundamentação completa da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.3. A Fundamentação para o Parcelamento ou não do objeto da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O objeto da presente contratação consiste na formalização de contrato para acesso aos acervos digitais de normas técnicas, com a previsão do fornecimento de até 50 normativos, conforme levantamento realizado junto às Secretarias. Este quantitativo foi estabelecido após consulta de todas as unidades do Tribunal, tendo sido suficiente para atendimento das demandas.

3.2. O modelo a ser contratado deve ser de acesso remoto aos documentos, permitindo acesso e pesquisa de todo acervo disponível, das normas técnicas constantes na plataforma, por meio de login e senha, sem limite de usuários, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo e Escola Judiciária Eleitoral Paulista - EJEJ. Também deve ser disponibilizada a impressão das normas incluídas no pacote, isso quando solicitadas para uso nas unidades.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

4.1.1. Critério de Sustentabilidade - Como a contratação é de serviço de disponibilização online, o serviço apresenta baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água. Também pode ser mencionado o uso de inovações que reduzem a pressão sobre recursos naturais.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. VISTORIA FACULTATIVA

5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

6.1. PRAZOS

6.1.1. O fornecedor deverá proceder à entrega dos links e instruções necessárias ao acesso à plataforma, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

6.1.2. O contrato terá vigência a partir da assinatura e com duração de 12 (doze) meses.

6.1.3. As prorrogações de prazo de entrega poderão ser deferidas por autoridade competente do TRE-SP, mediante requerimento da empresa contratada, fundamentando os motivos da solicitação;

6.2. LOCAL DE ENTREGA

6.2.1. O serviço deverá ser prestado mediante acesso online à plataforma, por meio de acesso remoto mediante senha fornecida pela empresa.

6.2.2. Endereço para contato: Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo. Rua Francisca Miquelina, 123, Anexo I – 2º andar – Seção de Biblioteca. São Paulo, SP – CEP 01316-900. Responsável: Paulo Jair Gutkoski, e-mail: sebbbl@tre-sp.jus.br, telefones: (11) 3130-2248 ou (11) 3130-2238.

6.3. GARANTIA

6.3.1. A contratada deverá garantir a continuidade dos serviços prestados pelo prazo contratado de 12 (doze) meses, mantendo o serviço acessível e notificando sobre possíveis alterações e/ou falhas por motivo de força maior.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

7.1.1. Disponibilizar e manter o serviço, com observação dos prazos e exigências, conforme as especificações técnicas, pelo preço contratado e nos prazos constantes para o acesso à plataforma contratada nos termos acordados;

7.1.2. Disponibilizar, via internet, a coleção atualizada de até 50 (cinquenta) normas, em formato digital, para todos os usuários do Tribunal, mediante *login* e senha;

7.1.3. Permitir acesso e pesquisa de todo o acervo, disponível na internet, das normas técnicas constantes na plataforma, por meio de *login* e senha, sem limites de usuários, no âmbito do TRE-SP e EJP;

7.1.4. Efetuar manutenção do acervo da coleção com a atualização mensal de todas as normas revisadas ou substituídas;

7.1.5. Possibilitar pesquisa de normas por busca simplificada e avançada, além de visualização do conteúdo integral das normas;

7.1.6. Permitir aos usuários informados pelo TRE-SP o encaminhamento de comentários e dúvidas acerca das normas;

7.1.7. Conceder ao TRE-SP a impressão ilimitada de normas contratadas para uso exclusivo;

7.1.8. Fornecer suporte técnico, sem ônus adicional para o TRE-SP, por telefone e e-mail, para solução de dúvidas e problemas operacionais, em dias úteis (2ª a 6ª feira), no horário comercial;

7.1.9. Informar, no momento da assinatura do contrato, nome do responsável (preposto), os contatos de telefone, fax, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o TRE-SP, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação;

7.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Projeto Básico;

7.1.11. Comunicar ao TRE-SP, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução e prestar os esclarecimentos que forem solicitados;

7.1.12. Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo TRE-SP, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à contratada, durante e após a vigência do contrato;

7.1.13. Manter durante a execução deste Contrato as condições de exigidas na contratação.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

7.2.2. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, bem como indicar as ocorrências verificadas;



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

7.2.3. Nomear gestor/fiscal e respectivos substitutos, com o objetivo de gerenciar/fiscalizar e acompanhar o contrato administrativo;

7.2.4. Recusar qualquer serviço entregue em desacordo com as especificações constantes desse Projeto Básico ou com defeito;

7.2.5. Efetuar o pagamento à contratada, segundo as condições estabelecidas neste Projeto Básico;

7.2.6. Notificar a contratada de eventuais irregularidades encontradas no fornecimento do serviço.

7.3. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas vigentes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.3.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.3.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.3.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.3.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.3.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.3.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.3.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.3.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.4. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.4.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1.1. Disponibilização do *link* de acesso.

7.4.1.2. Confirmação do acesso utilizando o *login* e senha fornecidos.

7.5. DO RECEBIMENTO

7.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, contado da disponibilização do *link*, *login* e senha de acesso à plataforma, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5.1.1. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.1.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.5.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo

7.5.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, conforme minuta do Termo de Recebimento Definitivo (Apêndice A); e

7.5.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.5.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.6. DO PAGAMENTO

7.6.1. O pagamento será efetuado pela Seção de Pagamento de Pessoal, Benefícios e Fornecedores, após o atesto da correspondente nota fiscal, por meio de ordem bancária, obedecendo a ordem cronológica.

7.6.2. A empresa deverá apresentar a nota fiscal com os dados bancários e caso seja optante pelo Simples Nacional, a declaração prevista na I.N. RFB nº 1234/2012, sob pena de retenção tributária.

7.6.3. Este Tribunal descontará do valor devido as retenções de impostos e/ou contribuições previstas na legislação tributária vigente à época do pagamento, quando comprovadamente cabíveis à contratada tais retenções.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO PARA O ITEM ÚNICO.

8.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9. DAS PENALIDADES

9.1. As penalidades estão regradas no aviso de Dispensa de Licitação.

São Paulo, 04 de julho de 2023

Paulo J. Gutkoski – Chefe da Seção de Biblioteca