

TERMO DE REFERÊNCIA – COMPRA

1. OBJETO

1.1 Fornecimento de livros de origem nacional, com o intuito de atender a Biblioteca e demais unidades do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

1.2 O objeto da contratação caracteriza-se como:

- comum (aquele cujo padrões de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado – art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021);
- especial (aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode ser considerado comum, nos termos do conceito acima – art. 6º, XIV da Lei 14.133/2021).

1.3 A compra enquadra-se no seguinte tipo:

- Compra imediata e integral (em até 30 dias da ordem de fornecimento), sem obrigações futuras
- Compra imediata com obrigações futuras
- Compra sob demanda (com prazo certo, não continuado)
- Fornecimento contínuo (compra sob demanda, mas continuada)

1.4 Os bens a serem adquiridos são:

- Itens de patrimônio
- Itens de consumo
- Patrimônio e Consumo

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para garantir a manutenção e constante atualização do acervo bibliográfico da Biblioteca João Bonumá e demais unidades da Procuradoria-Geral de Justiça visando a excelência no atendimento às demandas informacionais decorrentes da atuação institucional dos Membros, Servidores e demais Colaboradores da Instituição, bem como aquelas decorrentes das atividades de capacitação.

A quantidade e o valor estimado estão justificados pela série histórica apresentada nos itens 5 e 6 do Estudo Técnico Preliminar.

3. SOLUÇÃO

- A solução foi definida em Estudo Técnico Preliminar, Procedimento de Gestão Administrativa nº 00005.000.133/2023.
- Houve dispensa do Estudo Técnico Preliminar.

4. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

4.1 Catálogo Eletrônico do Ministério Público:

- O produto CONSTA do Catálogo e suas especificações SEGUEM O DETALHAMENTO lá constantes.
- O produto CONSTA do Catálogo, mas suas especificações NÃO SEGUEM O DETALHAMENTO lá constante.
- O produto NÃO consta ou ainda NÃO consta do Catálogo.

4.2 Marca(s) ou modelo(s)

- Não há indicação de marca/modelo (regra).
- Há indicação de marca/modelo como parâmetro de qualidade.
- Há indicação de marca/modelo.
- Existem marcas pré-aprovadas em processo de pré-qualificação (art. 6º, XLIV e art. 80, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/21).

4.3 O objeto que se pretende contratar deverá conter as seguintes características:

- a) Trata-se do fornecimento de livros de origem nacional, novos, tendo como principal assunto a área do direito, também podendo ser solicitados livros de outras áreas do conhecimento.
- b) Considera-se como livros todo o material bibliográfico que contenha número de ISBN (*International Standard Book Number*).
- c) O fornecimento de que trata este termo não inclui *e-books* (livros digitais, livros eletrônicos).

4.4. Critérios e práticas de sustentabilidade (vinculados às características do objeto):

Foram adotados

- Reconhecimento da durabilidade como um critério essencial de sustentabilidade, alinhado à natureza dos livros.
- Adoção de práticas alinhadas ao Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Ministério Público do Rio Grande do Sul, conforme a Ordem de Serviço 18/2017.
- Inclusão, no contrato a ser firmado, da exigência de conformidade com as normativas vigentes, abrangendo o descarte adequado de resíduos conforme preceitos sanitários e ambientais estabelecidos por legislação específica.
- Orientação para que a contratada adote práticas que promovam a utilização de insumos com origem comprovada, priorizando materiais duráveis.
- Recomendação para o acondicionamento dos produtos em embalagens recicladas ou recicláveis, com destaque para opções como caixas de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.
- Recomendação expressa para evitar o uso de calços de EPS (isopor) não recicláveis, incentivando a escolha de alternativas recicladas ou recicláveis.

Não foram adotados critérios e práticas de sustentabilidade por não haver correspondência com o caso em concreto.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Exigências legais

- Foram verificadas e não existem para o objeto
- Foram verificadas e são as seguintes.

5.2 Garantia de execução do contrato

- Não haverá exigência de prestação de garantia, nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.
- Será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de xx % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato, computado sobre o valor anual do contrato.

5.2.1 Quaisquer das modalidades de garantia que a contratada optar deverão ser apresentadas antes da assinatura do contrato.

5.2.2 A garantia, dentre outras regras constantes do contrato, assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

5.2.3 As modalidades seguro-garantia e carta-fiança somente serão aceitas se contemplarem todos os eventos indicados no item acima, observada a legislação que rege a matéria.

5.3 Programa de Integridade

- Os valores e o prazo da presente contratação indicam a necessidade de apresentação, pela empresa contratada, de programa de integridade, mediante apresentação de Certificado a ser emitido pela CAGE, nos termos da Lei Estadual nº 15.228/2018 e do Provimento 75/2016, no prazo de 180 dias, contados da celebração do contrato.
- Não haverá necessidade de apresentação, pela empresa contratada, de programa de integridade.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Prova do material:

- Não
- Sim

6.2 Forma de entrega dos bens:

- a) Todos os bens deverão possuir qualidade mínima que viabilize seu perfeito e completo uso pela CONTRATANTE.
- b) Não serão aceitos bens que não atendam fielmente às especificações técnicas solicitadas, exceto com configurações superiores e devidamente aprovados pela área técnica responsável do CONTRATANTE.
- c) Os livros deverão ser novos e estar em perfeito estado físico, entregues acondicionados adequadamente em caixas, devidamente protegidas, em bom estado de conservação, e, sempre que possível, lacradas.
- d) Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais reciclados ou recicláveis, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento.

6.3 Haverá emissão de ordem de fornecimento, nos seguintes termos:

- Uma ordem de fornecimento para todo o contrato
- Várias ordens de fornecimento, sob demanda, durante a execução do contrato

6.4 Prazo da entrega dos bens:

- Entrega integral.
- Sob demanda, com quantidades estimadas:
 - Com quantidade mínima por pedido.
 - Sem quantidade mínima por pedido: em 50 (cinquenta) dias após a ordem de fornecimento.
- Programada.

6.4.1. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de entrega somente serão aceitos em casos extremos, por motivos supervenientes e alheios à gerência humana, por condições climáticas adversas, sinistros (incêndios ou outros), etc., desde que devidamente comprovados.

6.5 Local de entrega dos bens: Sede da Procuradoria-Geral de Justiça do RS (PGJ/RS), na Biblioteca João Bonumá, no período das 8h30 às 18h, em dias úteis, exceto no período de verão, em que vigora horário diferenciado na PGJ/RS. O contato com a Biblioteca poderá ser mantido pelo e-mail biblioteca@mprs.mp.br e pelo telefone (51) 3295-1718, por intermédio de sua coordenadora, Suzanna Louzada.

6.6 A entrega dos bens deverá observar a quantidade total indicada na Ordem de Fornecimento expedida, dentro do prazo.

6.7 Instalação dos bens/equipamentos (embutida na compra)

- Não haverá instalação
- Haverá instalação.

6.8 Recebimento:

a) provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações;

b) definitivamente, 30 (trinta) dias após o recebimento provisório ou depois da instalação, se houver, depois da verificação da sua qualidade, quantidade e consequente aceitação.

6.8.1 Caso não estejam de acordo com o exigido ou apresentem defeito de editoração, falha, rasura ou dano, os bens serão devolvidos à contratada, que terá o prazo de 30 dias, a contar da notificação, para providenciar sua substituição, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.8.2. O prazo para o recebimento definitivo ficará suspenso caso seja verificado que um ou mais itens integrantes da nota fiscal apresentam defeitos editoriais ou físicos, até que seja realizada a devida substituição do material defeituoso.

6.9 Subcontratação:

- É vedada a subcontratação
- É autorizada a subcontratação.

6.10 Desfazimento/destinação final dos bens

- Não há obrigação acessória vinculada ao desfazimento/destinação final/descarte dos bens.
- Há obrigação acessória vinculada ao desfazimento/destinação final/descarte dos bens.

6.11 Garantia/assistência técnica contratual

- Não. O prazo de garantia é o estabelecido na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), de 30 dias para produtos não duráveis e 90 dias para produtos duráveis.
- Sim, há prazo complementar à garantia legal.

6.12 Prazo de duração: 12 meses, a contar de 19/03/2024.

6.13 Prorrogação

- Não será prorrogado.
- Poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, por se tratar de fornecimento continuado.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

7.1 A compra será formalizada:

- Por nota de empenho, em substituição do termo de contrato
- Contrato

7.2 As especificações e regras deste Termo deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.3 As comunicações entre o Ministério Público e a empresa contratada serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 A execução do contrato será coordenada pelo Gestor do contrato (ou, na falta deste, por seu substituto), bem como acompanhada e fiscalizada pelo fiscal (ou seu substituto).

7.4.1 Responsáveis pela Gestão e Fiscalização do contrato:

a) Gestor: Unidade de Gestão de Contratos, e-mail contratos@mprs.mp.br, telefone (51) 3295-8240

b) Gestor substituto: Unidade de Gestão de Contratos, e-mail contratos@mprs.mp.br, telefone (51) 3295-8240

c) Fiscal: Suzanna do Carmo Louzada, e-mail suzannalouzada@mprs.mp.br, telefone (51) 3295-1718

d) Fiscal substituto: Mara Inês Balem Kuse, e-mail marakuse@mprs.mp.br, telefone (51) 3295-1872

7.4.2 O gestor do contrato poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o gestor poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, visando apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.4.4 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, e, entre outras funções definidas no Provimento nº 05/2023:

a) verificará o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

b) anotará no procedimento, a medida em que ocorrerem, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitirá notificações para a correção da execução do contrato, assim que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, determinando prazo para a correção;

d) comunicará o gestor do contato, em tempo hábil, qualquer situação que ultrapasse sua competência ou que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas.

7.4.5 Outras rotinas específicas relacionadas à execução contratual:

Não

Sim

7.5 Obrigações gerais:

a) entregar o objeto da contratação na forma ajustada e de acordo com as especificações do Termo de Referência;

b) manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração que venha a ocorrer em relação a essas exigências;

c) assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do ajuste;

d) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas, bem como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

e) permitir a fiscalização pelo CONTRATANTE e atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior;

f) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;

g) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados;

h) manter atualizado o contrato social, bem como seus dados, especialmente endereço, telefone e e-mail, durante toda a vigência do ajuste, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração;

i) cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

j) comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

k) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

l) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento da sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6 Obrigações específicas:

Não existem obrigações específicas vinculadas ao objeto.

Existem obrigações específicas vinculadas ao objeto:

a) fornecer, obrigatoriamente, livros de origem nacional com edições não esgotadas;

b) notificar o CONTRATANTE quanto aos livros solicitados que estejam no prelo ou esgotados, providenciando carta da editora responsável pela publicação, justificando tal situação em até 50 (cinquenta) dias, a contar da ordem de fornecimento.

c) fornecer os livros solicitados de acordo com as especificações previstas neste Termo de Referência, correndo por sua conta todas as despesas com tributos, taxas, embalagens, encargos sociais e trabalhistas, frete, seguro e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos solicitados;

d) comunicar por escrito à CONTRATANTE, eventual atraso ou paralisação das entregas, apresentando-lhe razões justificadoras, que serão objeto de apreciação;

e) apresentar, quando solicitado, catálogos de editoras e livrarias com sugestões de lançamentos e novas edições.

7.7 Sanções:

7.7.1. Poderão ser aplicadas sanções de natureza moratória e punitiva diante do não cumprimento das cláusulas contratuais:

a) multa por atraso: 1% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso em que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, até o máximo de 20 (vinte) dias;

b) advertência

c) multa compensatória: 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato

d) impedimento de licitar e contratar por até 03 (três) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.7.2 Sanções específicas

Não existem sanções específicas vinculadas ao objeto.

Existem sanções específicas vinculadas ao objeto:

a) A multa dobrará no caso de reincidência

b) O fornecedor ficará sujeito, em qualquer dos casos, à multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato, por descumprimento no todo das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais penalidades legais e observado, se for o caso, os limites estabelecidos em lei para fatos específicos.

7.7.3 A multa poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente, limitada a 30% (trinta por cento).

8. PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1 Documentos que devem ser remetidos juntamente com a nota fiscal:

Não

Sim: *a CONTRATADA deverá apresentar, junto com os documentos de cobrança, em formato eletrônico, a requisição do CONTRATANTE e o catálogo ou nota fiscal da editora, conforme o caso, no qual deverá estar assinalada a obra adquirida, com o preço respectivo, o número do documento de cobrança e o item da lista de pedidos em que a publicação foi faturada.*

8.2 O documento fiscal deverá ser apresentado no ato da entrega provisória dos bens.

8.2.1 Somente serão aceitas Notas Fiscais Eletrônicas, conforme Protocolo ICMS 42/09, vigente desde 1º de dezembro de 2010 e incorporado ao Regulamento do ICMS do RS, em seu Livro II, artigo 26-A, inciso VIII. Quaisquer dúvidas com relação à Nota Fiscal Eletrônica poderão ser encaminhadas ao e-mail nfe@sefaz.rs.

8.2.2 A Nota fiscal deverá ser enviada:

a) Aos cuidados de: Suzanna do Carmo Louzada

b) Endereço de e-mail: biblioteca@mprs.mp.br

c) Em caso de dúvidas, telefone de contato: (51) 3295-1718

8.2.3 A data da nota fiscal deve ser posterior à Ordem de Fornecimento expedida.

8.2.4 A Nota fiscal deve destacar os impostos objeto de retenção.

8.2.5 Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

8.2.6 Não serão recebidos/protocolados documentos fiscais no período de 20/12 a 06/01 (período de recesso, se houver) ou em dias em que não houver expediente no órgão.

8.2.7. O valor a ser cobrado pelo fornecimento de cada título adquirido será o constante na tabela oficial da editora, deduzido o percentual de desconto único contratado.

8.2.8. O percentual único de desconto contratado será aplicado sobre o preço cheio na tabela oficial da editora.

8.2.9. Excetuam-se do percentual de desconto único contratado as obras publicadas por órgãos governamentais, associações, sindicatos, fundações e autarquias que comprovadamente não concederem desconto, e as obras comercializadas somente pelo autor.

8.2.10. No documento de cobrança apresentado pela CONTRATADA deverão vir discriminados obrigatoriamente o título e o International Standard Book Number (ISBN), podendo constar adicionalmente autor, edição, editora e ano de publicação.

8.2.11. A aceitabilidade do preço constante na nota fiscal será aferida pelo fiscal do contrato por meio de pesquisa de mercado junto às editoras e/ou mediante apresentação pela

CONTRATADA de tabelas de preços oficiais das editoras, faturas ou nota fiscal de editoras, vigentes no mês de faturamento. Não serão aceitas notas fiscais com itens com preço discordante do preço da editora.

8.2.12. O preço ajustado é final, nele estando inclusos todos os encargos que a CONTRATADA experimentará no cumprimento das obrigações assumidas.

8.3 O pagamento dar-se-á no 15º (décimo quinto) dia após o recebimento definitivo dos bens.

8.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.5 Valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, poderão ser deduzidas do pagamento, de forma cautelar ou definitiva.

8.6 O não pagamento na data implica em atualização monetária entres as datas prevista e efetiva de pagamento, de acordo com a variação *pro rata die* do IPCA.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 FORMA DE SELEÇÃO

- Licitação
- Aviso de contratação direta (contratação direta pelo valor - art. 75, inc. I e II)
- Contratação direta
- Credenciamento
- Registro de preços

9.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

- Há parcelamento do objeto.
- Não há parcelamento do objeto, de forma total ou em parte (itens ou lotes).

Justificativa: a consolidação do fornecimento em um único contrato contribui para a obtenção de economia de escala, uma vez que o alto valor global costuma resultar em maior percentual de desconto por unidade. Além disso, contribui para a redução de custos de gestão de contratos, haja vista que o contrato único simplifica o processo de gerenciamento e fiscalização, o que reduz a complexidade administrativa, uma vez que envolve menos processos licitatórios, contratos e relacionamentos a serem gerenciados.

- Não se aplica (item para contratações diretas).

9.3 TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

- Não se aplica (para contratações diretas, exceto as dispensas do art. 75, I e II, da Lei 14.133/2021)
- O tratamento diferenciado deve seguir o valor apurado na pesquisa de preços, conforme art. 48, inc. I, da Lei Complementar nº 123/06
- O tratamento diferenciado observa exceção legal:
 - não existem ao menos 3 fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.
 - o tratamento diferenciado e simplificado para as ME/EPP não é vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.
- O tratamento diferenciado é alterado por alguma regra de mercado.

9.4 EXIGÊNCIAS VINCULADAS À PROPOSTA

9.4.1 Amostra

- Não será exigida amostra.
- Será exigida amostra.

9.4.2 Catálogo

- Não será exigido catálogo comprobatório das especificações técnicas do produto.
- Será exigido catálogo comprobatório das especificações técnicas do produto.

9.4.3 Carta de Solidariedade

- Não será exigida Carta de Solidariedade
- Será exigida carta de Solidariedade emitida pelo fabricante (no caso de fornecedor revendedor ou distribuidor).

9.4.4 Laudos e/ou Declarações

- Não serão exigidos laudos e/ou declarações.
- Serão exigidos laudos e/ou declarações.

9.4.5 Responsável técnico pela análise das exigências determinadas neste tópico: Suzanna do Carmo Louzada, Coordenadora da Biblioteca, telefone (51) 3295-1718, e-mail suzannalouzad@mprs.mp.br.

9.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Não será exigida qualificação técnica
- Será exigida qualificação técnica

9.5.1 Qualificação técnica do subcontratado

- Não haverá
- Haverá

9.6 CONSÓRCIO

- Não há qualquer indicativo técnico para a vedação à participação de empresas em consórcio.
- Há indicativos técnicos para a vedação à participação de empresas em consórcio:
 - a) Justificativa
- Não se aplica (apenas para contratações diretas).

10. ESTIMATIVA DO VALOR

- O Custo estimado total deverá ser publicizado (regra)
- O Custo estimado deverá ter caráter sigiloso (tornar-se-á público após o julgamento das propostas).
- O valor referência será a aplicação do maior desconto sobre o preço das tabelas oficiais das editoras.