

## TR - Termo de Referência

### Lei nº 14.133/2021

As orientações para elaboração do TR se encontram em [FORMULÁRIOS](#) no Canal do Gestor de Contrato

#### 1. OBJETO

☒ Prestação de serviço ou contrato de fornecimento

☐ Aquisição de bens de consumo ou patrimoniais

- 1.1. Descreva o objeto: **contratação de empresa para fornecimento sob demanda de material bibliográfico nacional impresso, durante o exercício de 2026, excluídas as obras editadas pela Imprensa Nacional e os periódicos para os quais o Tribunal mantém contrato de assinatura.**

#### 2. DESCRIÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO - VALOR ESTIMADO DETALHADO E QUANTITATIVO

2.1. Especificação detalhada do material

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO/FORNECIMENTO	QTD	UN	DESCONTO MÍNIMO ACEITO PELO TJDFT
1.	Fornecimento de material bibliográfico nacional impresso	1	Serviço/Fornecimento	41,42% *

\* Conforme estimado no Doc SEI 4811034.

#### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. Necessidade a ser suprida:

**Assegurar a qualidade e a continuidade do suporte às atividades judicantes dos magistrados, bem como às atividades administrativas desta E.Corte, por meio da constante atualização e ampliação do acervo bibliográfico físico:**

- da Biblioteca Desembargador Antônio Mello Martins;**
- dos Gabinetes de Desembargadores, dos Gabinetes de Juízes Substitutos de 2º Grau, dos Ofícios Judiciais, dos Juízes Substitutos e das unidades administrativas, como prevê a Portaria GPVP 56/2023.**

3.2. Da escolha pelo objeto: **o material bibliográfico é essencial para atualizar e ampliar o acervo da Biblioteca Des. Antônio Mello Martins e atender aos pedidos de livros dos Gabinetes dos Desembargadores, Juízes Substitutos de 2º Grau, Ofícios Judiciais e unidades**

## **administrativas.**

3.3. Do parcelamento, ou não, do objeto.

3.3.1.( ) Adjudicação será por item

3.3.2.(X) Adjudicação por preço global (agrupamento de itens), quando da inviabilidade do parcelamento do objeto.

Justificativa: **não é justificável o parcelamento, pois a compra do item do mesmo fornecedor promove a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos.**

3.3.2.1. ( ) Indique cada grupo e seus respectivos itens: \_\_\_\_\_

## **4. CARACTERÍSTICA DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Trata-se de uma necessidade permanente e prolongada? (Serviço ou Fornecimento continuado)

4.1.1. (X) Não.

4.1.1.1. ( ) Qual o tipo de objeto?

a. ( ) Bens comuns

b. ( ) Serviços comuns de engenharia

c. ( ) Serviços não contínuos ou contratados por escopo

d. (X) Fornecimento

4.1.2.( ) Sim. Justificar: \_\_\_\_\_.

4.1.2.1. Qual o tipo de objeto?

a. ( ) Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra

b. ( ) Serviços contínuos sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra

c. ( ) Fornecimento contínuo

4.2. Qual o modo de disputa a ser adotado?

4.2.1.(X) **aberto** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

4.2.2.( ) **aberto e fechado** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

## **5. ORÇAMENTO ESTIMADO**

5.1. Valor total estimado: **R\$ 200.114,26 (duzentos mil cento e quatorze reais e vinte e seis centavos).**

5.1.1.As memórias de cálculo e os documentos que justificam as quantidades estão anexados ao PA - Doc. SEI 4811034.

## **6. TRATAMENTO DIFERENCIADO – MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EXCLUSIVIDADE E/OU COTA DE ATÉ 25%)**

6.1. Na presente aquisição/contratação há possibilidade de ser aplicado o tratamento diferenciado às ME's e EPP'S?

6.1.1. Não. Justificativa:

a) ( ) A aquisição/contratação ora pretendida tem item com valor estimado superior à receita bruta

máxima admitida para EPP, conforme demonstrado no doc. SEI \_\_\_\_\_. (art. 4º, § 1º, I, Lei nº 14.133/21)

b) ☐ Não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados localmente ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, conforme demonstrado no doc. SEI \_\_\_\_\_. (art. 49, II, Lei Complementar nº 123/06)

c) ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado no doc. SEI \_\_\_\_\_. (art. 49, III, Lei Complementar nº 123/06)

d) ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme demonstrado no Doc. SEI \_\_\_\_\_. (art. 49, III, Lei Complementar nº 123/06)

6.1.2. Sim. Considerações ao tratamento diferenciado às ME's e EPP's:

6.1.2.1. Há **item** ou **lote** com valor estimado de até R\$ 80.000,00?

a) ☒ **Não.**

b) ☐ Sim.

b1. Este item ou lote será exclusivo às ME/EPP?

I - ☐ Sim.

II - Não. Justificativa (art. 49, Lei Complementar nº 123/06):

II.A. ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado no Doc. SEI \_\_\_\_\_.

II. B. ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme demonstrado no Doc. SEI \_\_\_\_\_.

6.1.2.2. Há item concernente à aquisição de bens, independentemente do valor?

a) ☒ **Não.** Prossiga para o item 7 - Critério de julgamento das propostas

b) ☐ Sim.

b1. Este item é divisível?

I - ☐ Não. Prossiga para o item 7 - Critério de julgamento das propostas

II - ☐ Sim. Considerações:

II.A. Sendo assim, é possível definir para o certame a cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, III, LC 123/06)?

a. ☐ Sim.

b. Não. Justificativa (art. 49, Lei Complementar nº 123/06):

b.1. ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado no Doc. SEI \_\_\_\_\_.

b.2. ☐ O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme demonstrado no Doc. SEI \_\_\_\_\_.

## 7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Critério de Julgamento das Propostas	Modalidade aplicável
Menor preço	Pregão e Concorrência
Maior desconto	Pregão e Concorrência
Melhor técnica ou conteúdo artístico	Concurso e Concorrência
Técnica e preço	Diálogo competitivo e Concorrência
Maior retorno econômico	Diálogo competitivo e Concorrência

7.1. ☐ Menor preço

7.2. ☒ **Maior desconto**

**De forma a atender melhor as necessidades específicas dos magistrados, unidades administrativas e Biblioteca, o fornecimento de material bibliográfico nacional será feito ao longo do ano de acordo com as necessidades. No entanto, a impossibilidade de se prever os títulos e os quantitativos demandados no momento da contratação, torna a adoção do parâmetro do menor preço inviável. Diante disso e a fim de se obter o menor preço, sugere-se a adoção do critério do maior percentual de desconto sobre o preço constante das tabelas oficiais das editoras.**

7.3. ☐ Melhor técnica ou conteúdo artístico

7.4. ☐ Técnica e preço

7.5. ☐ Maior retorno econômico

## 8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 67 E 69, LEI Nº 14.133/2021)

8.1. Há requisitos previstos em lei especial?

☒ **Não.**

☐ Sim. Informar, detalhadamente, a previsão legal vigente (lei, artigo, inciso, parágrafo).

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

8.2.1. A complexidade da contratação exige a demonstração da capacidade técnica por meio de atestados ou declarações que comprovem ter a licitante fornecido o material/prestado o serviço?

8.2.1.1. ☒ **Sim.** Informações indispensáveis:

a) Detalhar as parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, sendo que, para serem consideradas de valor significativo, deverão ter o valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação: **Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica emitidos por entidades da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada, lavrado(s) e assinado(s) por servidor/funcionário competente do respectivo órgão ou empresa, que comprovem ter a licitante fornecido e distribuído o material bibliográfico nacional.**

**Justifica-se a exigência de atestado(s) de fornecimento e distribuição de material bibliográfico nacional por se tratar de fornecimento sob demanda, com múltiplas ordens ao longo da vigência, exigindo capacidade logística e operacional de atendimento tempestivo, acurácia na identificação bibliográfica**

**(título/autor/editora/edição/ISBN) e conformidade documental (NF e XML), aspectos diretamente relacionados ao núcleo do objeto.**

**Registra-se que a exigência de atestado(s) limita-se à comprovação de experiência no fornecimento e distribuição de material bibliográfico nacional (núcleo do objeto), não se exigindo comprovação de execução pretérita de obrigações acessórias de faturamento/rotinas administrativas, as quais permanecem como obrigações contratuais a serem fiscalizadas na execução.**

b) Para comprovação da quantidade mínima, será admitido o somatório de atestados?

b.1) **(X) Sim** (é a regra). Prossiga para o subitem 8.3 - qualificação técnico-profissional.

b.2) **( ) Não** (exceção). Justificar: \_\_\_\_\_.

8.2.1.2. **( ) Não**, porque o objeto a ser licitado possui valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

8.2.1.3. **( ) Não**, pois o objeto a ser licitado se enquadra como uma contratação para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.

8.2.1.4. **( ) Não**. Outros. Justificar: \_\_\_\_\_.

8.2.1.5. **( ) No âmbito de serviços contínuos**, se for o caso, informar o prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, em períodos sucessivos, ou não, da execução de serviços similares ao objeto da licitação.

I - \_\_\_\_ meses

II - \_\_\_\_ anos

### 8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL, ao tempo da contratação

8.3.1.A complexidade da contratação exige a apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente?

8.3.1.1. **(X) Não**. Prossiga para o subitem 8.4.

8.3.1.2. **( ) Sim**. Informações indispensáveis:

a) Informar qual(is) conselho(s) será(ão) esse(s): \_\_\_\_\_

b) Informar qual(is) profissional(is) será(ão) esse(s): \_\_\_\_\_

c) Informar o respaldo legal vigente para essa exigência: \_\_\_\_\_

d) Mediante justificativa técnica objetiva, informar, quando for o caso, quais as características mínimas semelhantes à execução do serviço a serem exigidas desses profissionais, para fins de contratação.

8.4. Necessidade de registro ou inscrição da licitante em entidade profissional competente, que fiscalize a atividade básica ou o serviço preponderante da licitação

8.4.1. **(X) Não**.

8.4.2. **( ) Sim**. Justificar: \_\_\_\_\_.

### 8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado para a contratação, quando os índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente forem iguais ou inferiores a 1.

**( ) Será exigida**. Justificativa: \_\_\_\_\_

**( X ) Não será exigida.**

## 9. VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA

9.1. (X) **Não há necessidade.** Prossiga para o item 10 - Descrição do Material/Serviço.

9.2. ( ) A vistoria é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Requer detalhamento do procedimento (**subitem 9.4**).

9.3. Detalhamento do procedimento de vistoria

9.3.1. Servidor responsável pelo acompanhamento da vistoria:

9.3.1.1. Nome e matrícula: \_\_\_\_\_

9.3.1.2. Formas de contato:

a) telefone: \_\_\_\_\_

b) e-mail: \_\_\_\_\_

c) \_horário de atendimento para o agendamento da vistoria: de segunda a sexta-feira, no horário das \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas.

d) \_outros: \_\_\_\_\_

9.3.2. Dias da semana de realização da vistoria:

( ) de segunda a sexta-feira

( ) todos os dias

( ) exceto feriado

( ) inclusive feriado

( ) inclusive finais de semana

( ) no horário das \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas.

9.3.3. Local da vistoria: \_\_\_\_\_

9.3.4. Informações adicionais: \_\_\_\_\_

## 10. REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. (X) **Aplica-se a contratação como fornecimento sob demanda, com precificação unitária por exemplar/ordem de fornecimento, mediante aplicação do percentual de desconto adjudicado sobre os preços constantes das tabelas oficiais das editoras. (Siga para o item 11);**

10.2. ( ) Em sendo serviço, verifique qual regime de execução é o mais adequado ao objeto a ser licitado, podendo, inclusive, conter os dois regimes de execução:

10.2.1. ( ) empreitada por preço unitário. Justifique:

10.2.1.1 Indique quais itens, descritos nos campos 2.1 e/ou 2.2, serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário: \_\_\_\_\_

10.2.2. ( ) empreitada por preço global. Justifique: \_\_\_\_\_

10.2.2.1 Indique quais itens, descritos nos campos 2.1 e/ou 2.2, serão executados sob o regime de empreitada por preço global: \_\_\_\_\_

## 11. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS)

11.1. (X) **Não se aplica. Justificar: o custo será obtido por meio do desconto sobre os preços de capa oficial das editoras.**

11.2. ( ) Apresentado em documento anexo (doc. SEI \_\_\_\_).

## 12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

### Da substituição do contrato por nota de empenho de despesa

12.1. ( ) Com base no Artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, a contratação, em decorrência de *consistir na compra de bens com entrega imediata e integral e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica* **admite a substituição do instrumento de contrato por nota de empenho de despesa.**

### Da utilização do instrumento de contrato

#### **- Do prazo inicial de vigência contratual**

12.2. Considerando a imprescindibilidade de haver o instrumento de contrato, o seu prazo de vigência será de:

12.2.1. (X) **12 (doze) meses.** Prosseguir para o item "***Da prorrogação do prazo de vigência contratual***".

Observação: a Administração considerará esse prazo, para toda e qualquer contratação de até 12 meses.

12.2.2. ( ) mais de 12 meses até 05 anos (somente para serviços e fornecimentos contínuos). Prosseguir para o item "***Da prorrogação do prazo de vigência contratual***".

12.2.2.1. Indicar o prazo:

I - \_\_\_\_\_ anos

II - \_\_\_\_\_ meses

12.2.3. ( ) No caso de objeto por escopo, a vigência será compatível com a lógica de execução contratual e por isso, terá a duração de:

12.2.3.1. \_\_\_\_\_ meses;

12.2.3.2. \_\_\_\_\_ anos.

Prosseguir para o item **13 - REAJUSTE**

#### **- Da prorrogação do prazo de vigência contratual**

12.3. ( ) Não prorrogável

12.4. (X) **Prorrogável** por mais **4 anos** ou \_\_\_\_\_ meses (somente para serviços e fornecimentos contínuos)

**Observação:** os contratos de serviços ou fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente até que atinjam o tempo máximo de 10 anos de vigência, somados aqui o prazo inicial e as sucessivas prorrogações. Para tanto, os prazos deverão constar em edital e, a cada prorrogação, ser atestado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

#### **- Da Justificativa**

12.5. A unidade técnica deve justificar de modo claro e objetivo a vantagem econômica na realização da contratação plurianual, nos moldes apresentados, a qual será submetida à autoridade competente para ateste. **Justificativa: Há mais de 10 anos, tem-se contratado o mesmo objeto devido à necessidade de atender a demanda contínua de livros pelos usuários e à necessidade constante de atualização do acervo da Biblioteca do TJDF. Considerando que essa demanda persistirá nos próximos anos, julgamos ser mais vantajoso estabelecer um contrato de maior duração, pois assim economizaríamos recursos que seriam gastos com a realização de um novo procedimento licitatório.**

## 13. REAJUSTE

- 13.1 Não será aplicado reajuste para o objeto contratado, em razão da especificidade do contrato, que pactua desconto sobre os valores praticados no mercado pelas tabelas oficiais das editoras responsáveis pela distribuição dos materiais bibliográficos.

#### 14. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

##### 14.1. AQUISIÇÃO

- 14.1.1. Endereço completo do local de entrega do material: **Coordenadoria de Biblioteca – COBIB, localizada na Praça Municipal, Lote 1, Bloco “A”, 1º subsolo, Brasília/DF, CEP 70.094-900, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 13 às 17 horas.**

- 14.1.2. Prazo objetivo de entrega do material:

14.1.2.1. \_\_\_\_ horas, contado da solicitação formal do TJDF;

14.1.2.2. **25 dias**, contado da solicitação formal do TJDF;

I - ☒ **úteis;**

II - ☐ corridos

14.1.2.3. \_\_\_\_\_ meses, contado da solicitação formal do TJDF;

- 14.1.3. Condições de entrega:

☒ **de segunda a sexta-feira**

☐ todos os dias

☒ **exceto feriado**

☐ inclusive feriado

☐ inclusive finais de semana

☒ **no horário das 13 horas às 17 horas.**

☐ Outros: \_\_\_\_\_

- 14.1.4. Há previsão de instalação do material pela contratada?

☒ **Não.**

☐ Sim. Informe o endereço completo do local de instalação do material: \_\_\_\_\_

- 14.1.5. Prazo objetivo de instalação do material:

14.1.5.1. \_\_\_\_ horas, **contado a partir da entrega do material;**

14.1.5.2. \_\_\_\_ dias, **contado a partir da entrega do material;**

I - ☐ úteis;

II - ☐ corridos

- 14.1.6. Condições a serem consideradas quanto à instalação:

☐ de segunda a sexta-feira

☐ todos os dias

☐ exceto feriado

☐ inclusive feriado

☐ inclusive finais de semana



( ) no horário das \_\_\_\_\_ horas às \_\_\_\_\_ horas.

( ) Outros: \_\_\_\_\_

#### **15. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO (CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO)**

15.1. **(X) Não se aplica.**

15.2. ( ) Apresentado em documento anexo (doc. SEI \_\_\_\_).

#### **16. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

16.1. Unidade Técnica responsável por acompanhar e fiscalizar o recebimento do objeto: **Coordenadoria de Biblioteca - COBIB**

16.1.1. Prazo para o recebimento provisório: **2 dias**, contado do recebimento da mercadoria.

I - **(X) úteis;**

II - ( ) corridos

16.1.2. Prazo para o recebimento definitivo: **10 dias**, contado do recebimento provisório.

I - **(X) úteis;**

II - ( ) corridos

16.2. Etapas do recebimento:

16.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, mediante detalhamento no/em:

I - **(X) Termo de Recebimento Provisório (termo detalhado);**

II - ( ) Relatório ou outro documento. Especificar: \_\_\_\_\_

III - ( ) De forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais (apenas se Compras/Aquisições - Lei 14.133/2021, art. 140, II, 'a').

Há modelo específico para o recebimento provisório? doc. SEI \_\_\_\_\_

\*IMPORTANTE: a previsão de modelo específico de recebimento em contrato vincula a fiscalização ao seu efetivo uso

16.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, comprovando o atendimento das exigências contratuais no:

I - **(X) Termo de Recebimento Definitivo (termo detalhado);**

II - ( ) Relatório de Atestação de Despesa (com o detalhamento do atendimento das exigências contratuais).

Há modelo específico para o recebimento definitivo? doc. SEI \_\_\_\_\_

\* IMPORTANTE: a previsão de modelo específico de recebimento em contrato vincula a gestão ao seu efetivo uso

16.3. Recusa do objeto

16.3.1. ( ) Não se aplica.

16.3.2. **(X) Acontecerá nos seguintes casos:**

16.3.2.1. Forem entregues com as especificações técnicas em desacordo com as contidas na proposta;

16.3.2.4. Prazo de reposição do objeto/reparação do serviço recusado:

16.3.2.5. \_\_\_\_ horas, a partir da comunicação formal do TJDFT;

16.3.2.6. **25** dias, a partir da comunicação formal do TJDFT;

I - (X) úteis;

II - ( ) corridos

16.3.2.7. \_\_\_\_ meses, a partir da comunicação formal do TJDFT;

A participante vencedora deverá providenciar a reposição do objeto recusado, às suas custas, a partir da comunicação formal do TJDFT. Ultrapassando o prazo sem que o problema seja sanado, e sem que haja justificativa aceitável, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação, estando a empresa sujeita às sanções cabíveis.

16.4. Contato do servidor para quaisquer dúvidas e esclarecimentos técnicos:

16.4.1. Nome e matrícula: **Carlos Renato Kusumoto Souza, matrícula 316.394, e Hortência Maria Lima Barbosa, matrícula 312.143**

16.4.2. Telefone: **(61)3103-6147**

16.4.3. E-mail: **carlos.kusumoto@tjdft.jus.br e hortencia.barbosa@tjdft.jus.br**

16.4.4. Horário de atendimento: **12hs às 19hs**

16.4.5. Outros: \_\_\_\_\_

## **17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. São obrigações da contratada (rol exemplificativo)

17.1.1. Providenciar para que o(s) item(ns) adjudicado(s) à vencedora seja(m) entregue(s) em perfeito estado, no local indicado pelo TJDFT, sem quaisquer danos, avarias, ou ônus adicionais para o TJDFT.

17.1.2. Arcar com todo o transporte do(s) item(ns) da contratação, e os deslocamentos necessários a sua entrega.

17.1.3. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução da contratação, responsabilizando-se pelo pagamento de tributo e despesas inerentes ao material fornecido.

17.1.4. Não transferir a outrem, por qualquer forma, os deveres decorrentes desta dispensa de licitação.

17.1.5. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de exigidas nesta dispensa de licitação.

17.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até **25 (vinte e cinco) dias úteis**, contado da solicitação do TJDFT, os materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

17.1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao TJDFT ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento dos materiais ou na prestação dos serviços.

17.1.8. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do TJDFT.

17.1.9. **Iniciar o fornecimento do material bibliográfico nacional após a solicitação realizada pela Coordenadoria de Biblioteca – COBIB, por meio de ofício, mensagem eletrônica ou telefone.**

17.1.10. **Fornecer, após a solicitação do material, a edição mais atualizada das obras disponíveis no mercado.**

17.1.11. **Encaminhar ao e-mail indicado pela Coordenadoria de Biblioteca - COBIB, antes do envio da mercadoria, o arquivo eletrônico da nota fiscal em formato PDF pesquisável e o arquivo correspondente em formato XML.**

17.1.12. **Entregar o material juntamente com a Nota Fiscal impressa acompanhada das notas fiscais de compra**

ou das tabelas oficiais das editoras.

17.1.13. Expedir as notas fiscais separadamente para cada número de pedido e destinatário.

17.1.14. Agrupar, em cada nota fiscal, os livros em ordem alfabética de acordo com o título de cada livro.

17.1.15. Discriminar os dados na nota fiscal obrigatoriamente na seguinte ordem:

17.1.15.1. Título do livro e, se for o caso, o número do volume.

17.1.15.1. Nome do(s) autor(es).

17.1.15.1. Editora.

17.1.15.1. Edição.

17.1.15.1. Quantidade.

17.1.16. Separar, na nota fiscal e no respectivo arquivo XML, as informações constantes dos itens 17.1.15.1, 17.1.15.2, 17.1.15.3 e 17.1.15.4 pelo caractere especial "|" (barra vertical).

17.1.17. As notas fiscais apresentadas em desacordo com o estabelecido no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento serão devolvidas ao fornecedor e, nesse caso, o prazo previsto para pagamento da nota fiscal será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

17.1.18. Manter a Biblioteca do TJDFT atualizada quanto aos últimos lançamentos das principais editoras. Assim, as obras mais recentes, cujos assuntos sejam de interesse deste Tribunal, poderão ser apresentadas por meio de catálogos, listas selecionadas ou demonstrações locais;

17.1.19. Substituir qualquer título que apresente defeito de produção gráfica ou que não seja a edição mais atualizada, sem ônus ao TJDFT; devendo, inclusive, arcar com os custos do transporte;

17.1.20. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do envio das obras.

17.1.21. Entregar o material bibliográfico nacional em perfeito estado de conservação.

17.1.22. Substituir o material em até **25 dias úteis** após a informação do defeito ou irregularidade, sem qualquer ônus para o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, devendo, inclusive, arcar com os custos de transporte, caso verificada, quando da conferência ou manuseio do livro, alguma irregularidade ou defeito de produção gráfica ou outro motivo que dê causa à substituição da obra.

**17.1.23. Adotar práticas logísticas que visem à redução dos impactos ambientais decorrentes do transporte dos materiais, priorizando, sempre que possível, a consolidação das entregas em remessas otimizadas, sem prejuízo aos prazos e às condições de fornecimento estabelecidos neste Termo de Referência.**

**17.1.24. Acondicionar a mercadoria em embalagens recicladas e/ou recicláveis, adequadamente dimensionadas para o menor volume possível, assegurada a integridade física do material durante o manuseio, o transporte e o armazenamento, vedado o uso de embalagens desnecessárias ou excessivas.**

## **18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

18.1. São obrigações do contratante (rol exemplificativo)

18.1.1. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

18.1.2. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

18.1.3. Receber o objeto em dias úteis, no horário e local designado neste Aviso de Contratação Direta.

18.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **VENCEDORA**, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado.

Obs.: a) A fim de melhor composição do conteúdo do ato convocatório a ser publicado, requer que as obrigações sigam o

padrão de se iniciar com o verbo no infinitivo.

b) Da mesma forma, no intento de maior clareza e objetividade do ato convocatório, não se faz necessário acrescentar o termo inicial (ou congênere) "É obrigação do contratante", uma vez que o tópico já se refere à obrigação.

## 19. PRAZO DE GARANTIA

19.1. ☐ \_\_\_ meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.

19.2. ☐ \_\_\_ anos, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.

19.3. ☐ A garantia será a do fabricante.

19.4. ☐ A garantia será "on site".

19.4.1. Condições de garantia: \_\_\_\_\_

19.5. ☐ Outro:

19.6. ☒ Não se aplica.

**A empresa contratada deverá entregar o material bibliográfico nacional em perfeito estado de conservação.**

**Quando da conferência ou manuseio do livro, se for verificada alguma irregularidade ou defeito de produção gráfica ou outro motivo que dê causa à substituição da obra, a empresa deverá substituir o material em até 25 dias úteis após a informação do defeito ou irregularidade, sem qualquer ônus para o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, devendo, inclusive, arcar com os custos de transporte.**

**Dessa maneira, não há necessidade de inserção do item garantia na minuta do Edital, uma vez que a probabilidade de defeitos de fabricação de materiais bibliográficos é baixa e que a reposição dos objetos defeituosos estará assegurada pelo prazo de reposição fixado.**

## 20. PRAZO DE VALIDADE DO MATERIAL

20.1. ☐ \_\_\_ meses, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.

20.2. ☐ \_\_\_ anos, contado a partir do recebimento definitivo do objeto por parte do TJDF.

20.3. ☐ Outro: \_\_\_\_\_.

20.4. ☒ Não se aplica.

## 21. SUSTENTABILIDADE

21.1. ☐ Econômica, se for o caso: \_\_\_\_\_

21.2. ☒ Ambiental, se for o caso: **os produtos devem ser acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, com o menor volume possível, sem prejuízo da máxima proteção para o transporte.**

21.3. ☐ Social, se for o caso: \_\_\_\_\_

21.4. ☐ Outros \_\_\_\_\_

21.5. ☐ Não se aplica. Justificativa: \_\_\_\_\_

## 22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. As sanções previstas na [Portaria GPR 75 de 14 de janeiro de 2022](#), por si só, são suficientes para a fiscalização e controle do objeto a ser contratado?

22.1.1. ☐ Sim.

22.1.2. **(X) Não.** Em razão da complexidade e das características do objeto a ser contratado e verificando a necessidade de detalhamento de condutas específicas e respectivos percentuais de multa compensatória para eventuais infrações de inexecução parcial ou total por parte do particular, cabe à unidade técnica demandante estabelecer as considerações do quadro a seguir:

Item	Infração	Percentual de Multa	Base de Cálculo	Unidade Temporal da Penalidade
01	Em caso de não fornecimento do arquivo eletrônico em formato XML	2%	Sobre o valor total da nota fiscal referente ao arquivo XML não entregue	% por ocorrência

CONDUTAS ESPECÍFICAS		
O descumprimento <b>parcial</b> injustificado das condições estabelecidas na proposta comercial no presente instrumento resultará em aplicação de multa compensatória <u>no percentual de até 20% do valor da parcela não cumprida, nas hipóteses descritas abaixo: (TEOR EXEMPLIFICATIVO)</u>		
01	Indisponibilidade parcial do serviço, até 05 dias.	5%
02	Indisponibilidade parcial do serviço, mais de 05 dias até 10 dias.	10%
03	Reincidência na indisponibilidade parcial do serviço em menos de 30 dias da última ocorrência	6%
04	Indisponibilidade total do serviço, até 05 dias.	15%
05	.....	.....
Configurainexecução <b>total</b> ensejará em <b>rescisão do contrato</b> , bem como a aplicação de multa compensatória de <b>30%</b> do valor do contrato, as hipóteses descritas abaixo: (TEOR EXEMPLIFICATIVO)		
06	Indisponibilidade total ou parcial do serviço por mais de 10 dias	30%
07	Não atualização do serviço por mais de 30	28%
08	.....	.....
Observação: As multas compensatórias podem ser aplicadas individual ou cumulativamente		

22.1.3. Especificação objetiva das condutas e dos percentuais de multa compensatória para eventuais infrações de inexecução parcial ou total por parte do particular, conforme determinam os §§ 2º e 3º do artigo 23 da [Portaria GPR 75/2022](#), que estabelece os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei n. 14.133/2021, pois da forma como previsto (até 20% na inexecução parcial e até 30% na inexecução total), gera um elevado grau de subjetivismo, prejudicando a regular instrução de eventual procedimento deflagrado para a aplicação de penalidade, **não sendo suficiente a mera reprodução integral dos dispositivos constantes do normativo interno.**

- a. Considerando a complexidade e características do objeto a ser contratado, a inexecução parcial do objeto do contrato implica a **aplicação de multa no percentual de 20% sobre o valor da parcela não cumprida**, nos termos definidos no Aviso de Contratação Direta, com os parâmetros estabelecidos no § 1º do art. 3º desta Portaria.

Obs.: O percentual a ser considerado deve respeitar o limite máximo de 20%.

- b. Considerando a complexidade e características do objeto a ser contratado, a inexecução total do objeto do contrato implica a **aplicação de multa no percentual de 30%**, a ser calculada sobre o valor total do contrato,

nos termos definidos no Aviso de Contratação Direta, com os parâmetros estabelecidos no § 1º do art. 3º desta Portaria.

Obs.: O percentual a ser considerado deve respeitar o limite máximo de 30%.

Obs.:

Art. 23-A. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros: (Acrescentado pela Portaria GPR 1545 de 31/07/2024)

**I - de 1% (um por cento) do valor contratado ou estimado da contratação**, para aquele que:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**II - de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;**

**III - de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada**, em caso de inexecução parcial do contrato;

**IV - de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado ou contratado**, em caso de:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou que lhe diminua o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- i) dar causa à inexecução parcial do contrato que resulte em grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

j) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

Obs.: A sanção da multa de mora será de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela em atraso, limitada ao teto de 30% (trinta por cento) do valor da referida parcela, em observância à Portaria GPR 75/2022.

## 23. CONSÓRCIO

23.1. ( ) Será possível a participação de consórcios de empresa. Justificativa: \_\_\_\_\_

23.2. (X) Não será possível a participação de consórcios de empresa. Justificativa: **entende-se desnecessária a constituição de consórcio. Isto porque o objeto do certame não é complexo e há no mercado pessoas jurídicas de diversos portes com capacitação técnica para venda de material bibliográfico. Ademais, as especificações a serem previstas no edital para o objeto da licitação são usuais e os bens que se pretende adquirir são comuns. As sucessivas contratações efetivadas por este egrégio Tribunal para aquisição de material bibliográfico são representativas e demonstram que as pessoas jurídicas do ramo têm capacidade técnica de cumprir o objeto da licitação de forma individual. Disso decorre que a participação de um maior número de pessoas jurídicas no pregão, em verdade, amplia a concorrência e é, por isso, benéfica à Administração Pública.**

## 24. GARANTIA CONTRATUAL

24.1. (X) Não se aplica.

24.2. ( ) Aplica. Ponderações:

24.2.1. ( ) Será exigida a garantia no percentual de \_\_\_\_\_% sobre o valor inicial do contrato.

24.2.2. Justificativa a demonstrar a necessidade e a adequação da medida imposta, inclusive em face das possíveis alternativas (e observados os critérios de adequação, proporcionalidade e de razoabilidade): \_\_\_\_\_.

## 25. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

25.1. ( ) É viável a participação de pessoa física.

25.2. (X) Não é viável a participação de pessoa física. Justificativa: **A participação de pessoa física apresenta inviabilidade devido à capacidade financeira, logística e organizacional necessárias para cumprir o contrato. O valor estimado de R\$ 200.114,26 (duzentos mil cento e quatorze reais e vinte e seis centavos) e a quantidade de cerca de 1.474 livros exigem estrutura e capital de giro que geralmente ultrapassam as possibilidades individuais, além de compromissos fiscais e regulatórios associados à venda em larga escala para entidades públicas.**

## 26. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços?

26.1.1. (X) Não. (seguir para o item 27)

## 27. AMOSTRA

27.1. Haverá a necessidade de efetivar o procedimento de amostra?

27.1.1. (X) Não. Prossiga para o item 28 - Subcontratação.

## 28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. Ao vencedor do certame será permitido ceder partes do serviço ou do fornecimento contratado para um terceiro?

28.1.1. **(X) Não.** Justifique \_\_\_\_\_

A subcontratação é vedada porque o objeto exige controle direto de procedência, conformidade e prazos, sem ganho técnico com a intermediação de terceiros. A inclusão de subcontratados ampliaria riscos de entrega de edições/ISBN incorretos, atrasos logísticos e dificuldades para trocas, além de fragmentar a responsabilização. Para assegurar rastreabilidade e um único responsável perante a Administração, opta-se pela vedação, nos termos do art. 122, §2º, combinado com o art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

28.1.2. **( ) Sim.** Considerações

28.1.2.1. Justificativa técnica a definir, de modo claro e objetivo, a) as particularidades do objeto, bem como a realidade de comercialização da solução no mercado; b) os limites autorizados para a subcontratação; c) os requisitos de habilitação que deverão ser comprovados pela subcontratada, que se mostrem indispensáveis para demonstrar a capacidade e idoneidade para realizar a parcela a ser subcontratada: \_\_\_\_\_.

## 29. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

29.1. Nos termos do item 31 do Parecer CJA 440 (2143310), com relação à aplicação das disposições da Lei n. 13.709/2018 (LGPD), ressalta-se a necessidade de a unidade gestora realizar uma análise pontual em relação ao conteúdo a seguir disponibilizado, verificando se há a necessidade de sua modificação ou não, evitando-se a aplicação de modo indiscriminado da Cláusula Padrão. Em caso positivo, torna-se imprescindível detalhar, de modo objetivo e claro, o conteúdo a ser estabelecido em edital, para atender às exigências estabelecidas na Lei n. 13.709/2018, as quais serão submetidas posteriormente à avaliação jurídica.

29.1.1. Cláusula padrão para os contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e contrato de operacionalização do Programa de Estágio do TJDF (2198169).

29.1.2. Cláusula padrão simplificada para as demais contratações (2198169).

29.2. Há necessidade de modificação das cláusulas padrão acima?

29.2.1. **(X) Não.** A cláusula padrão atende ao objeto da contratação.

29.2.2. **( ) Sim.** Detalhamento: \_\_\_\_\_

## 30. CONSIDERAÇÕES TÉCNICAS COMPLEMENTARES

*(Espaço destinado às complementações técnicas não abrangidas pelos itens acima, que a unidade técnica requisitante considerar pertinentes)*

As quantidades de livros para atender aos pedidos das Unidades do Tribunal (356 exemplares) e da Biblioteca (1.118 exemplares), no exercício de 2026, foram estimadas conforme o histórico de aquisições dos anos de 2020 a 2024 e detalhadas no Doc. SEI 4811034.

**As solicitações do material bibliográfico poderão ser formalizadas ao fornecedor a qualquer tempo, por mensagem eletrônica ou telefone.**

**As solicitações poderão contemplar títulos publicados por editoras comerciais, oficiais e universitárias.**

**A Coordenadoria de Biblioteca fará acompanhamento periódico da abrangência dos núcleos básico e complementar em anexo, podendo sugerir novos núcleos e títulos, de acordo com os interesses a serem deflagrados no âmbito do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios.**

**Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/2022, constituem motivos para a extinção do contrato:**



- atraso injustificado no fornecimento do objeto contratado;
- não entrega dos livros que voltaram a ser comercializados, após a apresentação de justificativa de esgotados, no prelo ou indisponíveis no mercado;
- ocorrência reiterada de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo executor do contrato;
- paralisação dos fornecimentos sem justa causa ou prévia comunicação à Administração.

As condutas acima elencadas estão abarcadas pela Portaria GPR nº 75, de 14 de janeiro de 2022.

Deverá, a contratada, ainda, expedir as notas fiscais, individualizando-as em estrita concordância com os pedidos formulados pela COBIB, separando-as por número de pedido e destinatário (Gabinetes de Desembargadores e de Juizes Substitutos de 2º Grau, Ofícios Judiciais, Biblioteca, ou unidades administrativas).

O prazo de entrega do material bibliográfico nacional será de:

- até **25 (vinte e cinco)** dias úteis, a contar da data do recebimento da solicitação encaminhada pela Coordenadoria de Biblioteca – COBIB, independente da quantidade de livros solicitados;
- até 5 (cinco) dias corridos para a entrega da comunicação de livros esgotados, no prelo ou indisponíveis no mercado à Coordenadoria de Biblioteca – COBIB, a contar do final do prazo da entrega dos livros;
- até **25 (vinte e cinco)** dias úteis, a contar da data da disponibilização da obra no mercado, nos casos em que se encontravam no prelo, esgotadas ou indisponíveis.

Após a apresentação da comunicação de livros esgotados, no prelo ou indisponíveis no mercado, a empresa vencedora ficará inteiramente responsável pela entrega dos referidos livros pendentes, tão logo estejam liberados no mercado, desobrigando a Coordenadoria de Biblioteca - COBIB da confecção de uma nova lista ou solicitação com a relação dos livros faltantes. A empresa deverá comunicar e comprovar aos executores do contrato a impossibilidade de fornecimento de exemplar esgotado, indisponível ou ainda no prelo. A comprovação deverá ser concretizada por meio de documento oficial das editoras que informe sobre a indisponibilidade, esgotamento ou não edição da obra.

Fica facultada à Coordenadoria de Biblioteca - COBIB, nos casos das obras esgotadas, indisponíveis ou no prelo, sua substituição ou seu cancelamento do pedido.

### 31. INDICAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO

31.1. Equipe de Apoio (art. 8º, §§ 1º e 4º, Lei 14.133/2021): \_\_\_\_\_

<b>Titular</b>	Nome: <b>Carlos Renato Kusumoto Souza</b>	Matrícula: <b>316.394</b>
<b>Substituto</b>	Nome: <b>Hortência Maria Lima Barbosa</b>	Matrícula: <b>312.143</b>

Observação: A Equipe de Gestão Contratual deverá ser dimensionada de acordo com o modelo de gestão contratual correspondente, cuja indicação dos servidores e respectivas funções será realizada por meio do **Formulário de Indicação de Gestores e Fiscais de Contrato**, disponível no SEI, antes do início da execução do contrato.

### 32. DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. A assinatura deste documento por Integrantes da Equipe de Planejamento, Equipe de apoio, Gestor(a) da unidade responsável, Subsecretário(a) ou Coordenador(a) e pelo(a) Secretário(a):

32.1.1. Atesta a ciência expressa de sua indicação e das suas respectivas atribuições como integrantes de Equipe de Planejamento.

32.1.2. Certifica a pesquisa de preços realizada.

32.1.3. Atesta ciência dos servidores quanto à indicação para compor a Equipe de Apoio.

COBIB, assinado eletronicamente na data abaixo consignada.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Renato Kusumoto Souza**, **Técnico Judiciário**, em 07/05/2026, às 15:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Hilario de Moraes**, **Coordenador(a)**, em 07/05/2026, às 15:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.tjdft.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **5135375** e o código CRC **D8B6E6D9**.