

**TERMO DE REFERÊNCIA  
02/2022**

**Contratação de livraria ou distribuidor especializado para fornecimento de publicações (LIVROS) nacionais, oficiais e estrangeiras para compor o acervo bibliográfico da Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.**

## **1. JUSTIFICATIVA**

1.1 A Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas tem como principal finalidade dar atendimento informacional aos juízes, assessores e servidores desta Instituição. Para tanto, necessita contar com um acervo bibliográfico permanentemente atualizado.

A informação solicitada precisa ser disponibilizada de forma rápida, segura e atualizada. Os dados informacionais prestados tardiamente ou desatualizados, principalmente na área jurídica, deixam de atender às necessidades dos usuários.

Assim, obedecendo o princípio básico da Lei 8.666/93, propõe-se, via procedimento licitatório compatível, a contratação de uma livraria ou distribuidor especializado para fornecer, durante um ano, as publicações que a Seção de Biblioteca recomendar para aquisição.

### **1.1.1 Benefícios diretos e indiretos:**

- a) Maior agilidade nos procedimentos de aquisição de material bibliográfico para o TRE/AM;
- b) Acesso permanente aos últimos lançamentos das editoras;
- c) Atualização e implementação do acervo bibliográfico e melhoria na prestação de serviços aos usuários.

**1.1.2 Conexão entre a contratação e o planejamento existente:** Há previsão orçamentária para o objeto deste Termo de Referência.

**1.1.3 Natureza do serviço:** Serviço de Fornecimento de Livro não continuado.

## **2. OBJETIVO**

2.1 Adquirir livros jurídicos e outros com o objetivo de atualizar o acervo da Biblioteca do TRE-AM, afim de atender, com qualidade, às demandas informacionais dos usuários.

## **3. OBJETO**

3.1 Contratação de livraria ou distribuidor especializado para fornecimento de publicações (LIVROS) nacionais, oficiais e estrangeiras para compor o acervo bibliográfico da Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, de acordo com o desconto mínimo a que se propõe aceitar o contratante, Anexo I.

3.2 CATMAT: 150515

## **4. LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS**

4.1 Lei Geral de Licitações, Lei Complementar n. 123/2006 e demais atualizações, decreto n. 5450/2005 e Decreto n. 7.892/2013.

4.2 A CONTRATADA deverá observar, na execução do contrato, as Especificações das obras e as condições e exigências contidas no Edital e seus Anexos;

4.3 As obras deverão obedecer às prescrições e às exigências contidas nas especificações do Edital e neste Termo de Referência e seu Anexo.

## **5. PROCEDIMENTO DE FORNECIMENTO DE PUBLICAÇÕES**

5.1 Os livros serão solicitados formalmente pela Seção de Biblioteca, Arquivo e Editoração, mediante **Requisição de Fornecimento**, indicando os dados necessários para identificação do livro a ser fornecido, tais como: título da obra, nome do(s), número da edição, editora, etc., cujas cópias deverão ser apresentadas em anexo às respectivas notas fiscais, para efeito de pagamento;

5.2 O fornecimento de publicações (Livros) se fará através de livraria ou distribuidora que deverá apresentar de forma específica o percentual de desconto sobre o preço do catálogo das editoras. Sendo contratada a empresa que oferecer maior desconto sobre o preço do catálogo das editoras contatadas;

5.3 Indicar um percentual único de acréscimo de custos, ou desconto, sobre os preços listados nos catálogos e/ou nas tabelas oficiais das respectivas editoras;

5.4 Fornecer percentual único para todos os tipos de publicações, não podendo ser alterado durante a vigência do contrato, e devendo ser expresso com duas casas decimais e por extenso. Havendo discordância entre o valor do percentual de acréscimo em algarismos e a descrição por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

5.5 Apresentar as propostas impressas por qualquer processo eletrônico, preferencialmente em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa;

5.6 A cada solicitação o fornecedor deverá encaminhar à fiscalização cópia dos catálogos e/ou tabelas de preços das editoras que constam da **Requisição de Fornecimento**;

5.7 Indicar o prazo de validade das propostas que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão estendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos;

5.8 Manter a Biblioteca atualizada quanto aos últimos lançamentos das principais editoras que publicam títulos, cujos assuntos sejam de seu interesse, bem como fornecer *folders*, prospectos e outros materiais que facilitem a análise dos produtos ofertados;

5.9 Entregar sempre livros atualizados, ou seja, é necessário que seja entregue a última edição dos mesmos;

5.10 Quanto à entrega:

5.10.1 O PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA será de 40 (quarenta) dias úteis a partir do recebimento pela CONTRATADA da **Nota de Empenho** ou da **Requisição de Fornecimento**;

5.10.2 Os materiais entregues deverão estar acompanhados de notas fiscais, em duas vias, acompanhadas da **Requisição de Fornecimento** emitida pela Seção de Biblioteca, Arquivo e Editoração;

5.10.3 O prazo previsto no subitem 5.10.1 admite prorrogação, mantidas as demais cláusulas do edital e do contrato que não sofrerem influência desta prorrogação, sendo assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que ocorra um dos motivos previstos nos incisos I a VI do § 1º do Art. 57 da Lei n. 8.666/93, devendo ser requerida por escrito, justificadamente, e apresentada até o último dia do referido prazo;

5.10.4 O transporte do material até o local de entrega é de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

5.10.5 A CONTRATADA, por ocasião da entrega do material, deverá observar a perfeição dos livros, inclusive defeitos de editoração e completude da obra (inteireza e perfeição), respondendo, mesmo que após o recebimento definitivo, pela detecção ou descobrimento de defeitos ocultos, que tornem impossível a utilização da obra na sua finalidade;

## 6. DO RECEBIMENTO

6.1 Os materiais serão recebidos, provisoriamente, de forma parcial ou integral, pela Comissão Permanente de Recebimento (CPRM), localizada no **Edifício Sede do TRE-AM, Seção de Patrimônio - SEPAT. Av. André Araújo, N. 200 – Aleixo, CEP. 69060000 - Manaus – AM**, em dias úteis, no horário das 07:00 às 15:00 horas;

6.2 Não serão recebidos pela CPRM os materiais desacompanhados de notas fiscais/faturas;

6.3 O recebimento do material será recusado, totalmente ou parcialmente, pela CPRM se, no momento do recebimento, estiver em desconformidade com as especificações, assim como se apresentar defeitos de editoração, completude da obra (inteireza e perfeição);

6.4 No caso da recusa parcial de materiais, caberá à Comissão Permanente de Recebimento emitir Termo de Recebimento dos materiais entregues e não recusados;

6.5 Os procedimentos relativos ao recebimento provisório e definitivo (aceite) dos materiais ficarão condicionados à substituição da nota fiscal, que deverá conter apenas os itens e quantidades efetivamente entregues;

6.6. Após verificado o quantitativo e a equivalência dos materiais entregues com as especificações da **Requisição de Fornecimento**, emitida pela Seção de Biblioteca, Arquivo e Editoração, efetuará o recebimento definitivo do material (aceite); Não será aceito material divergente;

6.7. As obras, cujas edições encontrarem-se esgotadas, ou ainda, em impressão, a CONTRATADA deverá comprovar o fato por escrito, através de declaração da(s) editoras(s), podendo substituí-las, levando-se em conta o valor e a área de atuação, como também a conveniência do TRE-AM;

6.8 Na eventualidade de se verificar defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam a utilização dos materiais, deverá a CPRM comunicar ao fornecedor a anormalidade ocorrida;

6.9 Se a comunicação ocorrer dentro do prazo de entrega, a retirada e substituição poderá ser realizada até o final desse. Se ocorrer no último dia do vencimento do prazo ou em data posterior, a retirada e substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10(dez) dias corridos;

6.10 Por ocasião da substituição, o fornecedor procederá a retirada do material objeto da comunicação;

6.11 Não será efetuado o Recebimento Definitivo enquanto não forem sanadas as incorreções;

6.12 A ocorrência de defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam a utilização dos materiais após o Recebimento Definitivo, desde que dentro do prazo de validade e/ou prazo de garantia, implicará a substituição no prazo máximo de 10(dez) dias corridos a contar da comunicação pela Seção de Biblioteca, Arquivo e Editoração;

6.13 A CONTRATADA responderá, mesmo após o recebimento definitivo, pela detecção ou descobrimento de defeitos ocultos, que tornem impossível a utilização da obra na sua finalidade;

## **7. CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO**

7.1 A empresa vencedora será responsável pelo transporte das obras até a sua entrega no local indicado neste termo;

7.2 Ante, adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes por rodovias pavimentadas ou não, transportes hidroviários ou aéreos;

7.3 A Comissão Permanente de Recebimento verificará, na entrega dos materiais, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conteúdo, as condições de manuseio, armazenamento e as condições e integridade das obras (estado de conservação etc.).

## **8. PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas efetuará o pagamento das obras solicitadas, fornecidas e recebidas definitivamente, por meio de Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do registro da aceitação dos materiais constantes na Nota Fiscal;

8.2 Se o fornecedor incorrer em uma das hipóteses das multas previstas neste Termo, será efetuada a glosa do valor correspondente à penalidade a ser aplicada sobre os pagamentos devidos pela Administração, momento em que o fornecedor será notificado para apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. Apreciada a defesa, o valor glosado será recolhido ao Tesouro Nacional ou devolvido ao fornecedor, conforme a decisão da autoridade competente.

## **9. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

9.1 Ser microempresa e ou empresa de pequeno porte, conforme dispõe o art.48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, especializada no ramo e legalmente constituída;

9.1.1 Apresentar declaração comprobatória de pertencer ao Simples Nacional, conforme Instrução Normativa RFB nº 1540, de 5 de janeiro de 2015, que alterou as exigências relativas à apresentação de declarações comprobatórias constantes dos Anexos II, III e IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

9.2 A regularidade perante à Receita Federal e à Procuradoria da Fazenda Nacional, à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

9.3 A regularidade a que se refere o item anterior será verificada mediante consulta ao SICAF;

9.4 Não estando a licitante cadastrada no SICAF, ou se for verificado o vencimento de seu cadastramento, ou ainda o vencimento do prazo de validade de qualquer documentação exigida para cadastramento, será assegurado ao licitante já cadastrado o direito de apresentar os seguintes documentos, atualizados e regularizados, em original ou em cópia autenticada:

- a) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b) prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida por Órgão da Secretaria da Receita Federal; e Certidão quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);

9.4 serão exigidos, ainda, da licitante cadastrada:

- a) Documento declarando que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art.7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854/1999;
- b) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;
- c) Declaração de conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência;

- d) Declaração de que não possui empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros e juízes vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, em cumprimento ao disposto no art. 3º da Resolução nº 5/2005, do Conselho Nacional de Justiça.
- e) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- f) Outras a serem especificadas pela Comissão Permanente de Licitação (CPL).

## **10. DA NOTA FISCAL**

10.1 A Contratada deverá apresentar junto à Seção de Biblioteca, Arquivo e Editoração, Nota Fiscal da própria empresa, juntamente com cópias dos catálogos das editoras dos livros fornecidos;

10.2 A Nota Fiscal só será encaminhada para pagamento após o aceite e recebimento completos dos materiais.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 entregar as obras no endereço constantes do item 6.1, a contar do recebimento da Nota de Empenho;

11.2. As obras, constante da **Requisição de Fornecimento** emitida pela Seção de Biblioteca, Arquivo e Editoração, devem ser entregues nas suas últimas edições, observando-se, rigorosamente, as características especificadas;

11.3 Planejar de comum acordo com a Comissão Permanente de Recebimento, a entrega do material;

11.4 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto deste Termo de Referência, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da CONTRATANTE;

11.5 Emitir a Nota Fiscal, que deverá ser atestada pelo servidor designado para fiscalizar o Contrato, bem como a comprovação de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS –

CRF) e à Previdência Social (Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguro Social – CND INSS);

11.6 A CONTRATADA fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1 Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações estabelecidas no Contrato;

12.2 executar a fiscalização e controle na entrega do material;

12.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, consoante as condições estabelecidas no Contrato.

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1 O pagamento será efetuado mediante Ordem Bancária a ser depositada em conta corrente, até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação das Notas Fiscais, as quais deverão ser atestadas pelo Fiscal do Contrato, como comprovação da execução do objeto deste Termo de Referência;

13.2 O pagamento fica condicionado à apresentação, pela CONTRATADA dos documentos especificados no item 10.5;

## **14. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE NO RECEBIMENTO DO MATERIAL**

14.1 O servidor lotado na Seção de Biblioteca, Arquivo e Editoração, a ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização na entrega do material, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registo próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

14.2 – O fiscal atestará a fatura emitida pela CONTRATADA e fará a respectiva liquidação de despesa para seu pagamento, mediante comprovação da regularização fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Previdência Social, Certidão Negativa de Débito do Instituto Nacional de Seguro Social (CND INSS), devidamente atualizadas e quites.

## **15. PENALIDADES NO CASO DE DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

15.1 A CONTRATADA, em conformidade com o Art. 7º da Lei 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do Art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais, assegurado o direito à ampla defesa, se:

15.1.1 Recusar-se, injustificadamente, a celebrar o contrato, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.2 Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

15.1.3 Ensejar o retardamento na execução do objeto do contrato;

15.1.4 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

15.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.6 Cometer fraude fiscal ou apresentar Declaração falsa;

15.1.7 Falhar ou fraudar na execução do objeto do Contrato;

15.2 No caso de atraso injustificado, inexecução total ou parcial na execução do contrato, a CONTRATADA sujeitar-se-á, garantido o regular processo administrativo, às seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida, em atendimento aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, as quais serão aplicadas pela autoridade competente:

- a. **Multa de mora**, no percentual de até 1% (um por cento) ao mês, aplicada *pro rata die* sobre o preço total do contrato, a ser aplicada nos casos de atraso injustificado na entrega do material;
- b. **Multa por inexecução parcial, no percentual de até 10% (dez por cento)** sobre o preço total do contrato, a ser aplicada pela execução em desacordo com o termo de referência;
- c. **Multa por inexecução total, no percentual de 10% (dez por cento)**, sobre o preço total do contrato, a ser aplicada nos casos de descumprimento total das disposições do contrato.

15.3 A sanção prevista no item "15.2.a" poderá ser aplicada cumulativamente com a penalidade prevista no item "15.2.b";

15.4 As sanções previstas no item 15.2 poderão ser cumuladas com as sanções previstas no item 15.1;

15.5 Decairá o direito à contratação para aquele que, convocado no decurso do prazo de validade de sua proposta e conforme o prazo estabelecido no instrumento convocatório, injustificadamente, não assinar o termo de contrato sujeitando-se às sanções do item "15.1";

15.6 As multas, após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração;

15.7 Na impossibilidade de implementar o item anterior, o **CONTRATANTE** emitirá Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor correspondente à multa, cujo pagamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a regular notificação, sob pena de cobrança judicial.

## **16. DO ACEITE**

16.1 O aceite dos materiais será feito pela Seção de Biblioteca, Arquivo e Editoração, mediante notas fiscais, acompanhadas da **Requisição de Fornecimento**. A Seção ficará encarregada de encaminhá-las, devidamente atestadas, para liquidação da despesa.

## **17. DA RESCISÃO**

17.1 Constituem motivos para rescisão os constantes no Art. 78 da Lei n. 8.666/93.

## **18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

18.1 Aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei n. 8.666/93.

## **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 Na contagem dos prazos deste Termo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos. Os prazos somente se iniciam e vencem em dia de efetivo expediente no Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas; Se o prazo previsto no subitem 5.10.1 findar em dia que não haja expediente no TRE/AM, fica automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente;

19.2 Na hipótese de atraso injustificado, o disposto no subitem anterior será desconsiderado para fins de contagem dos dias de atraso, a qual terá como início o primeiro dia após o prazo previsto no subitem 5.10.1;

19.3 Considera-se atraso justificado o decorrente dos incisos II e V do § 1º do Art. 57 da Lei n. 8.666/93, de caso fortuito, força maior ou fato do princípio, contemporâneos ao prazo da entrega, regularmente comprovado, cabendo ao fornecedor apresentar as justificativas por escrito e devidamente fundamentadas;

19.4 Os pedidos de prorrogação e as justificativas previstas no subitem anterior deverão ser apreciados pela autoridade competente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;

19.5 Não sendo aceitos os pedidos de prorrogação e as justificativas ou não sendo estes apresentados, iniciar-se-ão os procedimentos referentes à aplicação das sanções aqui previstas, podendo a Administração também decidir pela rescisão da contratação;

19.6 A Administração deverá informar ao fornecedor qualquer decisão decorrente de requerimentos ou pedidos de justificativas apresentados;

19.7 Quando verificada a ocorrência de descumprimento das disposições do edital e anexos, caberá à comissão permanente de recebimento de material e/ou da Seção de Biblioteca, Arquivo e Editoração comunicar tal fato à autoridade superior;

19.8 Constituem fases para a aplicação das sanções previstas: a notificação, a defesa, a decisão e a execução.

Manaus (AM), 06 de abril 2022

### **Equipe de Planejamento da Contratação**

**Marilza Moreira da Silva**, lotada na Seção de Biblioteca, Arquivo e Editoração - SEBIB/CORE/SJD (Coordenadora);

**Osmarino Rodrigues Valcácio Júnior**, lotado na Seção de Biblioteca, Arquivo e Editoração -SEBIB/CORE/SJD; e

**Josenildo Pereira Soares**, lotado na Seção de Análise e Compra SECOM/COMAP/SAO.

**ANEXO 1 - Das especificações do material, da quantidade e do desconto mínimo a que se propõe aceitar o CONTRATANTE:**

ITEM	MATERIAL	PERCENTUAL DE DESCONTO MÍNIMO
01	<b>Livros</b>	<b>35,73%</b>

**ESPECIFICAÇÃO**

Os materiais a serem fornecidos abrangerão as seguintes áreas de conhecimento:

1. Administração de Empresas;
2. Arquitetura e Urbanismo;
3. Auditoria;
4. Arquivologia/ Biblioteconomia/ Ciência da Informação;
5. Ciência Política;
6. Comunicação;
7. Contabilidade;
8. Economia;
9. Direito (todas as áreas, incluindo códigos, legislação e doutrina);
10. Direito Eleitoral (específica);
11. Editoração;
12. Filosofia do Direito;
13. Finanças;
14. Gestão da Informação e do Conhecimento;
15. Gestão de Pessoas;
16. Lingüística;
17. Medicina;
18. Metodologia Científica;
19. Museologia;
20. Odontologia;
21. Partidos Políticos;
22. Planejamento Estratégico;
23. Psicologia;
24. Relações Públicas;
25. Tecnologia da Informação (Informática);
26. Outros que o Tribunal venha necessitar.

<b>Valor Estimado</b>	O valor estimado da presente contratação é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
-----------------------	-------------------------------------------------------------------------------