

PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º. (xx/2019)

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para contratação de livraria ou distribuidor especializado para fornecimento de livros/ publicações que irão compor o acervo da Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

2. JUSTIFICATIVA

A Biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão tem como principal finalidade o fornecimento de informações atualizadas a Magistrados, Assessores e Servidores desta Corte de Justiça. Para tanto, necessita contar com acervo bibliográfico permanentemente atualizado com obras jurídicas e demais publicações, relativas às áreas do conhecimento atreladas às atividades desenvolvidas.

Dessa forma e obedecendo ao 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, os livros que a Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo recomendar para aquisição.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Critérios a serem obedecidos para seleção da empresa vencedora:

- Suprir as necessidades da Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com o fornecimento de livros na área jurídica e em outras áreas específicas de interesse das unidades do TJMA;
- Entregar as publicações solicitadas no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**;
- Oferecer **percentual de desconto** sobre o preço do catálogo mais recente para que seja aferido o desconto estipulado da editora, que deve acompanhar a nota fiscal, devidamente assinalado, todas as vezes em que houver atendimento à solicitação do TJMA;
- As publicações oficiais editadas por órgãos governamentais e fundações não oferecem desconto para livrarias. Neste caso específico, não será obedecido o disposto no item anterior;
- Manter a Seção de Biblioteca atualizada quanto aos últimos lançamentos das principais editoras que publicam títulos, cujos assuntos sejam de interesse desta Coordenadoria;

4. ESTIMATIVA DE CUSTOS

O valor estimado para fornecimento dos livros/publicações é na ordem de R\$ 100.000,00 para o ano de 2021.

5. EXPECTATIVA DE RESULTADOS

- Maior agilidade nos procedimentos de aquisição de material bibliográfico para o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão;
- Acesso permanente aos últimos lançamentos das editoras;



- Atualização e incrementação do acervo bibliográfico e melhoria na prestação de serviços aos usuários.

6. DO PERCENTUAL DE DESCONTO

6.1. O percentual de desconto registrado será aplicado sobre o valor do livro constante no catálogo ou tabela de preços da editora, obtendo-se, assim, o preço unitário de cada livro a ser fornecido.

6.2. No preço unitário do livro, obtido através da aplicação da taxa registrada estão inclusas todas as despesas concernentes ao fornecimento e ainda: fornecimento de certidões e documentos, impostos, encargos sociais, taxas, ferramentas, equipamentos, embalagens, frete, lucro, transporte, etc.

6.3. As publicações oficiais, editadas por órgãos governamentais e fundações a serem fornecidas, não sofrerão desconto, mediante a aplicação da taxa registrada, pagando-se pelo mesmo os valores cobrados pela editora ou órgão que a emitiu.

6.4 O percentual mínimo de desconto admitido será de 20%.

7- DA REVISÃO DE PREÇOS

7.1. Os preços permanecerão fixos e irremovíveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra "d" da Lei nº 8.666/93 e art. 17 do Decreto Federal nº 7892/2013.

8 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta da CONTRATADA em uma única parcela em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da nota fiscal de faturamento e recebimento definitivo emitido pelo gestor do contrato, sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente:

a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente da época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal; da regularidade relativa à Seguridade Social; do certificado de regularidade do FGTS e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitidas pela Justiça do Trabalho;

b) O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta-corrente da CONTRATADA.

c) O CONTRATANTE reserve-se o direito de não atestar a nota fiscal para pagamento, se os dados constantes desta estiverem em desacordo com os dados da CONTRATADA ou, ainda, se o objeto entregue não estiver em conformidade com as especificações apresentadas no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização;

d) O atesto do gestor do contrato na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento da nota fiscal;

8.2. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto, desde que não se verifique defeito ou imperfeições.

8.3. A Nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, no contrato ou em qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA com a

interrupção do prazo previsto para pagamento. A nova contagem do prazo será iniciada a partir da respectiva regularização.

8.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJ-MA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = \frac{i}{100} = \frac{6}{100} = 0,06$
 $I = \frac{0,06}{100} = 0,0006$
 $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

8.6. O TJ-MA, observados os princípios do contraditório da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

8.7. Sobre o documento fiscal incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo a licitante vencedora isenta ou beneficiária de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

9. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Havendo necessidade do fornecimento de livros/publicações, este será solicitado formalmente pela Seção de Biblioteca, mediante requisição, conforme modelo (Anexo II B), devidamente assinada pelo agente responsável, emitida em duas vias, uma das quais ficará com o fornecedor.

9.2. As entregas serão realizadas de acordo com os pedidos feitos da emissão e encaminhamento da requisição de fornecimento ao fornecedor, para os quais serão emitidas as notas de empenho, respectivas e encaminhadas para a(s) empresa(s) contratada (s);

9.2.1. Na requisição serão informados os dados necessários para identificação do título do livro ou publicação a serem fornecidos, tais como: título da obra, nome do autor ou autores, número da edição, editora, ano da edição, etc.

9.2.2. As requisições e as respectivas Notas de Empenho só serão emitidas dentro do prazo de validade do registro de preços;

9.3. O fornecedor deverá proceder à entrega dos livros/ publicações solicitados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da data de recebimento da requisição e respectiva nota de empenho;

9.3.1 Caso o produto não corresponda ao exigido na requisição, o fornecedor deverá providenciar, no prazo de até 8 (oito) dias úteis, a sua substituição, visando ao atendimento



das especificações, sem prejuízo da possibilidade da incidência das sanções previstas no Edital, na Lei 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078), garantido o contraditório e a ampla defesa;

9.3.2. As prorrogações de prazo de entrega dos produtos poderão ser deferidas por autoridade competente do TJMA, mediante requerimento da empresa contratada, fundamentando os motivos da solicitação.

9.4. Os livros/ publicações deverão ser entregues à **Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo, na Rua do Egito, 144, Centro.**

9.4.1. O produto fornecido deverá atender as especificações solicitadas quanto ao título, número da edição, autor e editora, não sendo recebidos definitivamente, os produtos que não atenderem as especificações fornecidas pelo TJMA.

9.4.2. Os livros/publicações deverão estar devidamente embalados e protegidos, para evitar estragos durante o transporte e recebimento.

9.5. Os livros/ publicações serão recebidos:

9.5.1. Provisoriamente, de acordo com o disposto no art. 73, inciso II, alínea "a", da Lei no. 8.666/93;

9.5.2. Definitivamente, mediante termo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, conforme preceitua o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei no. 8.666/93;

10. DAS OBRIGAÇÕES DO TJMA

10.1. Requisitar o fornecimento previsto neste Projeto Básico, através da Coordenadoria de Biblioteca e Arquivo informando os dados necessários (TÍTULO, AUTOR, EDITORA, TOMO OU VOLUME, ANO DA EDIÇÃO) dos livros/ publicações a serem fornecidos e exigir do fornecedor o fiel cumprimento dos seus deveres e obrigações;

10.2. Convocar o fornecedor, via fax, e-mail ou telefone, para retirada da nota de empenho.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

11.1. Fornecer durante 12 (doze) meses os livros/publicações que a Coordenação de Biblioteca TJMA recomendar, na forma e condições determinadas neste TERMO DE REFERÊNCIA, mediante a solicitação formal do respectivo setor através de requisição, devidamente assinada pelo agente responsável.

11.2. Manter atualizada a Biblioteca dos últimos lançamentos das principais editoras que publicam títulos, cujos assuntos sejam de interesse do TJMA; bem como catálogos dos livros/ publicações que contenham título, autor, editora, edição, preços e/ou tabelas das editoras devidamente atualizados.

11.3. Entregar os livros/ publicações em conformidade com os prazos e locais constantes nesta Ata de Registro de Preços sem que isso implique acréscimos nos preços dos produtos, os quais somente serão recebidos se estiverem em conformidade com as disposições estabelecidas no Edital.

11.4. Substituir, no prazo de 08 (oito) dias úteis, as obras que apresentarem defeitos de editoração, sempre que necessário, sem ônus adicionais ao Tribunal.



11.5. Informar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da requisição formal do Tribunal os livros/ publicações que se encontram com as suas edições esgotadas.

11.6. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento.

11.7. Manter-se, durante todo o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive quanto às condições de habilitação e demais qualificações exigidas para a licitação.

11.8. Aceitar, nos termos do Inciso 1º. do artigo 65 da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

12. PRÉ-REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

12.1. Constar do estatuto/ regulamento da empresa que a mesma é especializada no fornecimento e/ou distribuição de material bibliográfico/ publicações;

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A presente contratação terá sua vigência a partir de sua publicação no Diário da Justiça Eletrônica – DJE, ficando adstrita aos critérios orçamentários, conforme art.57, caput, da Lei 8.666/93..

14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 A fiscalização do contrato será de responsabilidade da Coordenadora de Biblioteca e Arquivo, Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade, matrícula 102731 e da Chefe da Divisão de Acervo, Leila do Vale Monteiro, matrícula 184804.

14.2 Caberá a fiscalização às seguintes funções:

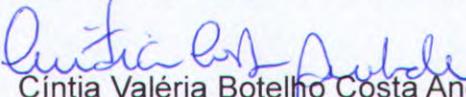
- Atestar a(s) nota(s) fiscais apresentadas pela Contratada, encaminhando- a(s) para pagamento;
- Requisitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos livros/publicações;
- Receber definitivamente os livros solicitados;
- Conferir a aplicação do desconto registrado, tendo por base os valores informados nos catálogos e/ou tabelas oficiais das editoras;
- Controlar o prazo de entrega dos livros/ publicações, devendo informar a Diretoria Administrativa os casos de descumprimento para fins de análise de aplicação de sanções administrativas;
- Manter registro das ocorrências relacionadas ao fornecimento, para fins de acompanhamento do desempenho da contratada;
- Comunicar a contratada as falhas detectadas;
- Manter o controle do saldo contratual, considerando a quantidade estimada e numerário (R\$) disponíveis;
- Receber e analisar os pedidos de fornecimento de livros efetuados pelos diversos setores do TJMA;
- Encaminhar à licitante contratada a relação dos livros;
- Devolver o material que estiver fora de especificação e solicitar sua substituição.

15. AS PENALIDADES

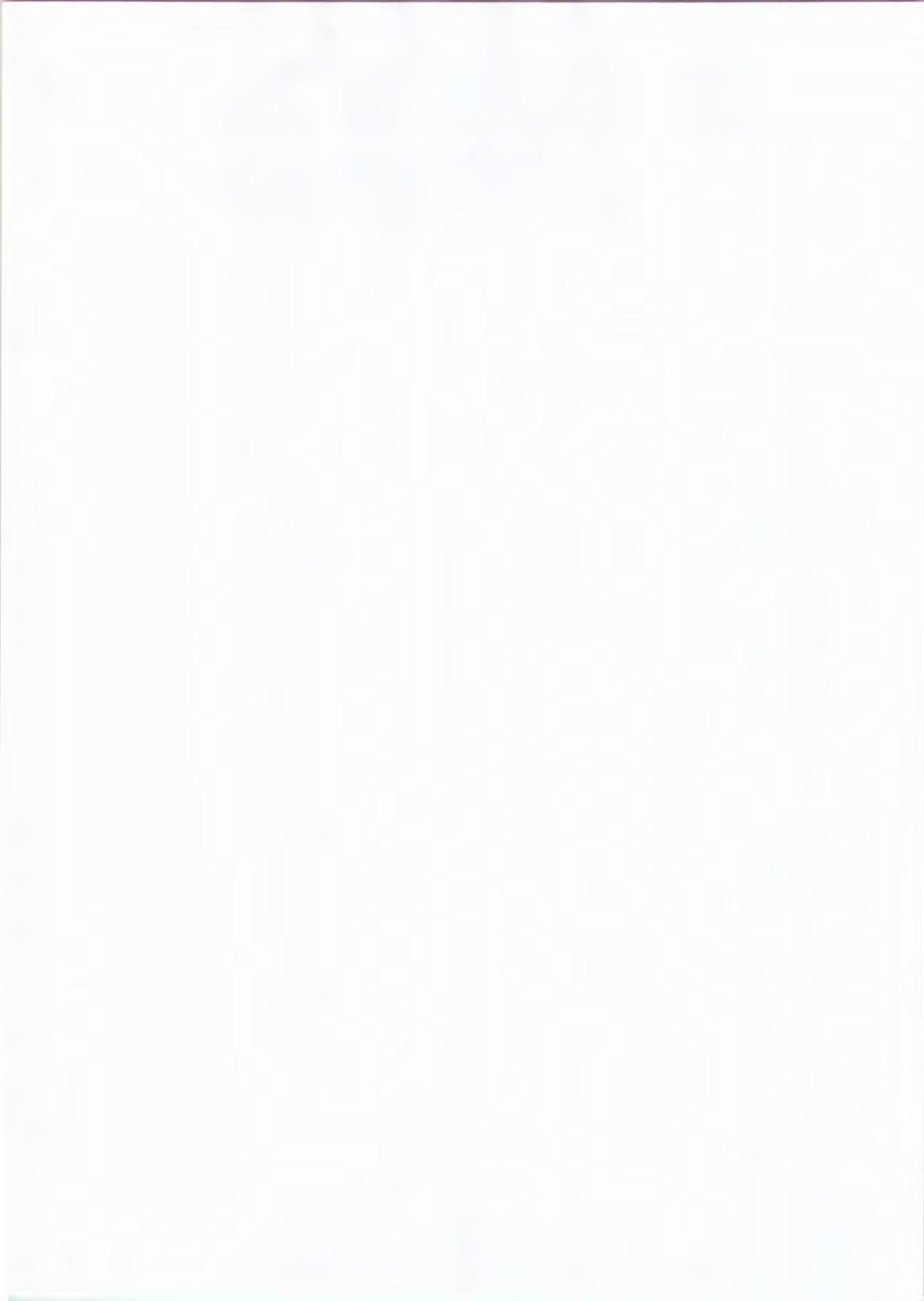
15.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, além de restar possibilidade a rescisão do contrato, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 7º. Da Lei 10.520/2002 e nos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, observando o devido processo legal.



15.2. As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo (a) fiscal de contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual (is) prejuízo (s) sofrido (s) pela administração, observando o devido contraditório.


Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade
Coordenadora de Biblioteca e Arquivo do TJMA
Matricula 102731

Cíntia Valéria Botelho Costa Andrade
Coordenadora de Biblioteca
e Arquivo
Mat. 102731





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II – A

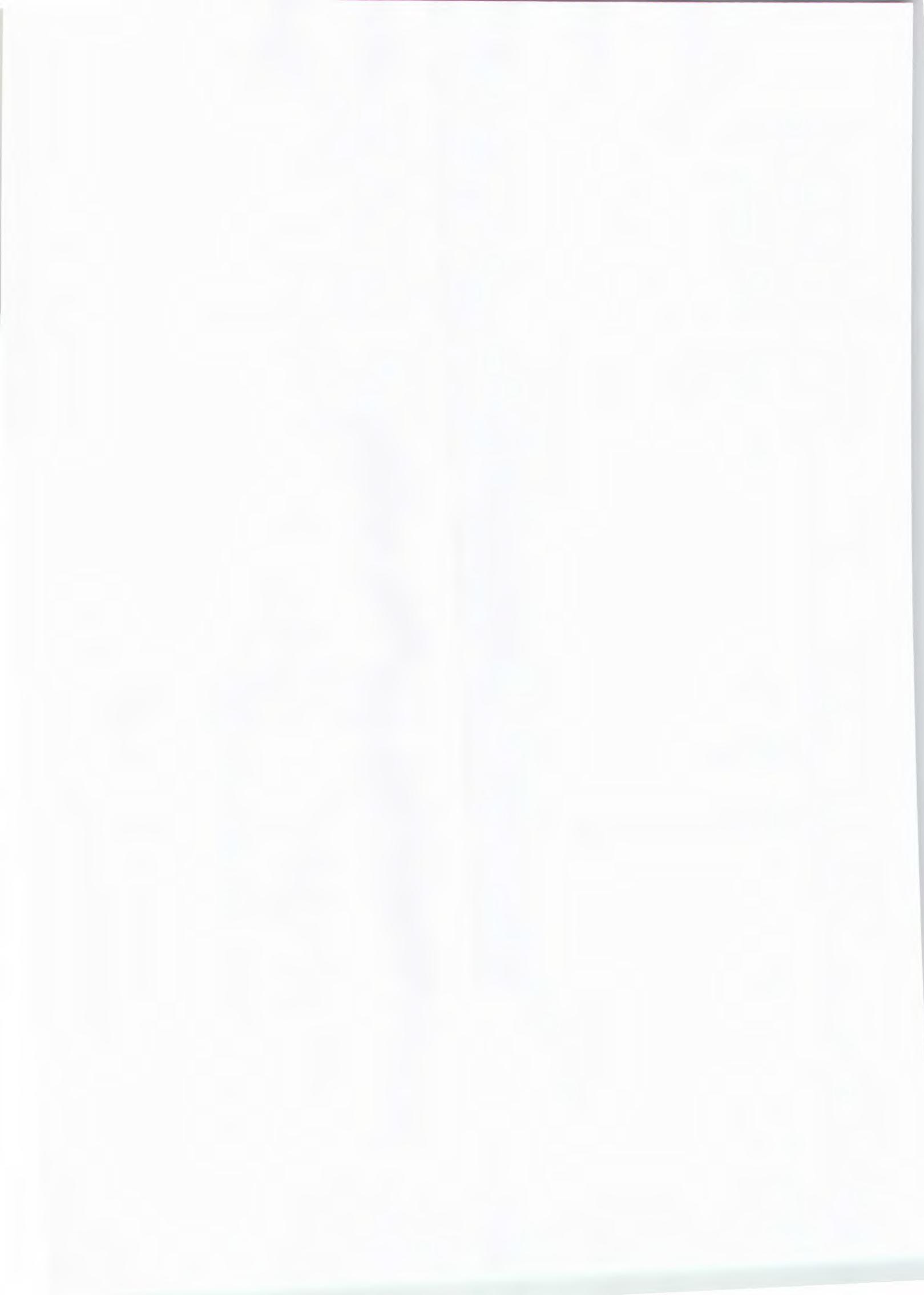
MATERIAL

ITEM	MATERIAL	PERCENTUAL DE DESCONTO
01	Livros/ Publicações	

ESPECIFICAÇÕES DO MATERIAL

CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO	Teoria da Computação Compatibilidade e Modelos de Computação Linguagem Formal e Autômatos Análise de Algoritmos e Complexidade de Computação Lógicas e Semântica de Programas Matemática da Computação Matemática Simbólica Modelos Analíticos e de Simulação Metodologia e Técnicas da Computação Linguagens de Programação Engenharia de Software Banco de dados Sistema de Informação Processamento Gráfico (Graphics) Sistema de Computação Hardware Arquitetura de Sistemas de Computação Software básico Teleinformática
ADMINISTRAÇÃO	Administração de Empresas Administração Financeira e Matemática Financeira Mercadologia Adm. de Vendas e Marketing Administração geral Administração de Produção Administração de Recursos Humanos e de Pessoal Administração Pública Administração de pessoal Administração de Setores Específicos Contabilidade e Finanças Públicas Ciências Contábeis Organizações Públicas

	<p>Política e Planejamento Governamentais Planejamento Estratégico Metodologia Científica</p>
DIREITO	<p>Teoria do Direito Teoria Geral do Direito Teoria Geral do Processo Teoria do Estado História do Direito Filosofia do Direito Lógica Jurídica Sociologia Jurídica Antropologia Jurídica Direito Eleitoral e todas as suas extensões (assuntos) Direito Público Direito Tributário Direito Penal Direito Processual Penal Direito Processual Civil Direito Constitucional Direito Administrativo Direito Ambiental Direito Internacional Público Direito Privado Direito Civil Direito Comercial Direito do Trabalho Direito Internacional Privado Direitos Especiais Demais ramos do Direito: Cidadania, Política, Consumidor, Direitos Difusos, Ética, Informática, Militar, Direitos autorais, Bancário, Trânsito, entre outros.</p>
LITERATURA	<p>Literatura Brasileira Literatura Estrangeira Literatura Infanto-juvenil</p>
CIÊNCIAS DA INFORMAÇÃO	<p>Teoria da Informação Teoria geral da Informação Processos da Comunicação Representação da Informação Biblioteconomia Arquivologia Metodologism Científica Museologia</p>





PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

ANEXO II B

REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º. ____/2019
PREGÃO ELETRÔNICO SRP n.º. ____/2019

Solicitação de fornecimento n.º.

Fornecedor:

CNPJ:

CLÁUSULA I – OBJETO

1.1 A presente requisição de fornecimento tem por objeto a aquisição de livros/publicações, conforme especificações abaixo:

Dados da obra (Título, Autor, Editora, Edição)	Quantidade e	Valor Unitário R\$	Desconto xx%	Valor Total R\$
TOTAL				

Cláusula II – PRAZO DE ENTREGA

2.1 O local de entrega será na Coordenadoria de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Maranhão, situado à Rua Viveiros de Castro, 257 - Alemanha, São Luís/MA .

2.2.1 O fornecedor deverá proceder à entrega dos livros/publicações, objeto da presente solicitação, respeitando o limite legal, e no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis.

Cláusula III – PREÇO

3.1 O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão pagará ao fornecedor o valor total de R\$ xxxxxx.

3.2 Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, físicas e comerciais, como despesas com transporte que correrão por conta do fornecedor;

3.3 Para o fornecedor atender a presente solicitação, foi emitida a nota de empenho de n.º. xxxx, na data de xxx, em anexo, sendo que a contagem do prazo de entrega iniciará a partir do seu recebimento.

Ass: _____

