



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MATO GROSSO
Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 - Bairro Centro Político e Administrativo - CEP 78049-941 - Cuiabá - MT - <http://www.tre-mt.jus.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0298974/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1. Contratação, via sistema de registro de preços com registro de percentual de desconto, de empresa especializada no fornecimento de livros nacionais impressos (lote I) e livros digitais (lote II) para compor o acervo da Biblioteca e dos Cartórios eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, nos termos e condições e quantitativos aproximados registrados neste Termo de Referência e no Anexo I Especificação do Fornecimento (CATMAT 150515).

2- JUSTIFICATIVA:

2.1. A Seção de Biblioteca e Editoração do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso tem como principal finalidade o atendimento aos juízes, membros, assessores, servidores deste Tribunal, incluindo os Cartórios eleitorais e, ainda, ao público externo quando consultada, necessitando contar com um acervo bibliográfico permanentemente atualizado.

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

2.3. À medida que a Biblioteca oferece obras e assuntos atualizados de interesse e importância para os usuários, a Biblioteca torna-se um centro de conhecimento e faz com que usuários e bibliotecários se tornem agentes promotores deste processo contínuo, cujo maior beneficiário será a maior qualidade e competência dos servidores na realização de suas atividades de trabalho cuja natureza é intelectual.

2.4. A aquisição de materiais bibliográficos impressos será feita nas áreas de direito administrativo, penal, processual penal, civil, processual civil, previdenciário e outras áreas do direito e do conhecimento (ciências sociais/política, administração pública, contabilidade, informática, língua portuguesa, história, geografia, temática regional – MT) importantes para o Tribunal e para a atualização de seus usuários.

2.5. Assim, obedecendo ao princípio básico da Lei 8.666/93, propõe-se, via procedimento licitatório compatível, a contratação de uma distribuidora e/ou livrarias especializada para fornecer os livros que a Seção de Biblioteca e Editoração recomendar para aquisição.

2.6. A Seção de Biblioteca e Editoração pretende adquirir aproximadamente 1000 (mil) títulos. As quantidades inicialmente contratadas poderão ser acrescidas ou suprimidas dentro do limite de 25% (vinte e cinco) por cento, previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8666/1993. A quantidade também depende da quantidade de solicitação de livros pelos usuários e/ou pelas bibliotecárias quando se trata de interesse da Justiça eleitoral.

3- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Registro de Preços a ser formalizado **terá validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

3.2. A administração, ou gerenciamento da presente Ata caberá à Seção de Biblioteca e Editoração/Coordenadoria de Gestão da Informação /Secretaria Judiciária deste Tribunal.

3.3. O percentual de desconto a ser praticados em cada solicitação durante a vigência da Ata será o registrado e constante da proposta apresentada.

3.4. O TRE-MT exigirá por ocasião da emissão de cada Nota de Empenho, a comprovação de regularidade do INSS-CND, do FGTS-CRF, da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, da Dívida Ativa da União e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

3.5. Os descontos a serem praticados serão os registrados e constantes da proposta da empresa detentora da ata.

3.6. As publicações oficiais editadas por órgãos governamentais, sindicatos, associações e fundações que não oferecem desconto para as livrarias/distribuidoras, quando solicitadas, sujeitar-se-ão aos preços de mercado.

3.6.1. As publicações que se enquadram o item acima, a empresa detentora da Ata deverá apresentar documento da instituição declarando que não oferece desconto para livrarias/distribuidoras.

3.7. Durante a vigência da Ata a empresa detentora do Registro de Preços assume o compromisso de fornecer os materiais bibliográficos impressos nas quantidades solicitados respeitando os descontos ou acréscimos registrados.

3.8. Todos os custos advindos da entrega dos materiais bibliográficos, tais como, frete, transporte, seguro, tributos, taxas e outros, serão de responsabilidade da futura detentora da presente Ata de registro de preços.

4 – DO PEDIDO E DO FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento do material bibliográfico impresso será efetuado mediante requisição da Seção de Biblioteca e Editoração, deste Tribunal, que obedecerá:

4.1.1. Requisição de Fornecimento será por escrito, podendo ser encaminhada, à empresa detentora da Ata por via postal com prova de recebimento, por correio eletrônico ou via fax, indicando, o título, o nome do autor, a editora e a edição, além de outros elementos julgados necessários.

4.1.2. Recebido o pedido para fornecimento do material bibliográfico impresso a empresa deverá:

4.1.2.1. Apresentar para cada pedido, orçamento em que constem os preços unitários para as obras e títulos solicitados, com especificação do desconto/acréscimo discriminado por item, no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, a partir da data do envio do e-mail;

4.1.2.2. Apresentar o orçamento, na mesma ordenação constante do pedido, acompanhado dos links dos livros nas editoras nacionais, contendo as informações bibliográficas e os preços que forem utilizados para o cálculo dos descontos;

4.1.2.2.1. No caso, da inexistência do(s) link(s) do livro no(s) site(s) da(s) editora(s), a apresentação do comprovante de aquisição legal, para fins de comprovação e cálculo do desconto.

4.1.3. Caso o título esteja esgotado ou não haja obras disponíveis para aquisição, a detentora da Ata deverá informar ao Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, por escrito, no prazo de até **15 (quinze) dias úteis** do recebimento do pedido.

4.1.4. Para cada fornecimento de material bibliográfico impresso solicitado a licitante detentora da presente Ata, deverá ainda, observar o seguinte:

a) encaminhar sempre a última edição publicada das obras, mesmo tendo sido solicitada edição anterior;

b) especificar em cada nota fiscal a descrição detalhada do item, incluindo se possível o nome do autor, título da obra, editora, edição, sendo que o nº ISBN e o número do item no pedido a que se refere, são itens obrigatórios;

b.1) a exigência acima também se aplica à proposta/orçamento que deverá obedecer a mesma ordenação do pedido encaminhado pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso;

c) contemplar as informações referentes às obras esgotadas ou que por outros motivos devidamente justificados estejam indisponíveis para aquisição;

5 - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.1. Os materiais bibliográficos impressos é objeto deste Registro de Preços, quando solicitados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, serão entregues na Seção de Biblioteca e Editoração, localizada na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, 4750, Centro Político Administrativo – Setor "E", 78.049-941 - Cuiabá/MT.

5.2. Os materiais bibliográficos impressos deverão ser entregues no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos e os digitais 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

5.2.1. Os prazos de entrega só poderão ser prorrogados em casos excepcionais observados os seguintes requisitos mínimos:

a) o pedido deverá ser formulado por escrito;

b) o prazo para encaminhamento não poderá ultrapassar o prazo previsto para entrega dos materiais bibliográficos; e

c) os motivos alegados pela empresa deverão basear-se em fatos supervenientes ou imprevisíveis devidamente comprovados.

5.2.2. Os prazos serão contados da data do recebimento da Nota de Empenho.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa decorrente da prestação dos serviços correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Justiça Eleitoral, Elemento de Despesa: 449052.18 - Coleções e materiais bibliográficos e Programa de Trabalho 02.122.0570.20GP.0051 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa no Estado de MT.

7 – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. No julgamento das propostas, após a etapa de lances, a classificação se dará em ordem decrescente dos descontos apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o maior desconto global anual, sendo aceito quatro casas decimais, com o valor unitário exato, conforme planilha de proposta de preços constantes do Anexo I.

7.1.1. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

7.1.1.2. Caso a melhor proposta não for aceita ou, ainda, se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando sua exequibilidade, na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda às disposições do edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

7.1.1.2.1 O Diretor-Geral deverá dar o comando para registrar classificados no cadastro reserva, conforme redação do Decreto nº 7892, de 23/01/2012 que autoriza o cadastro de fornecedores reserva: Art. 11. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições: I - serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; II - será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993 ; (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2.014); § 1º O registro a que se refere o inciso II do caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21. (Redação dada pelo Decreto nº 8.250, de 2014).

7.2. Os materiais bibliográficos impressos serão recebidos, pela Seção de Biblioteca e Editoração, ou servidor designado para este fim, em dias úteis no horário de 7:30 às 13:30 horas.

7.3. Os livros, quando de sua entrega, devem ser novos, estar devidamente acondicionados em embalagem apropriada e revestir as características e especificações descritas no link de livros das editoras (catálogo online).

7.4. Todos os livros fornecidos deverão ser novos, sendo vedada a entrega de materiais bibliográficos usados, ficando reservado o direito de recusar qualquer produto que apresente tal característica.

7.4.1. Havendo discordância quanto ao livro entregue, valerá sempre a especificação constante do pedido da Seção de Biblioteca e Editoração encaminhado à empresa detentora da Ata.

7.4.2. A CONTRATADA deverá oferecer garantia de 12 (doze) meses, após o recebimento definitivo, com vista à troca de produtos com defeito ou falha, em se tratando de vícios aparentes ou de fácil constatação, ressalvada a hipótese de vício oculto, quando o prazo de garantia iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito, nos termos do artigo 26, § 1º e § 3º, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) respectivamente.

7.4.3. Caso o fabricante/fornecedor possuir garantia maior que a determinada no Termo de Referência prevalecerá a maior.

7.4.4. O prazo para troca do produto entregue com falha ou defeito será de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis corridos a partir da data de recebimento da notificação, sem ônus para a Administração.

7.5. Para cada fornecimento de material bibliográfico impresso solicitado a empresa detentora da ata deverá apresentar listagem de preços unitários para as obras e títulos solicitados, com especificação do desconto discriminado por item;

7.6. O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo de cada pedido. Após o recebimento definitivo, o crédito será realizado em conta corrente bancária através de ordem bancária, a qual será emitida até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da fatura.

7.6.1. A CONTRATADA deverá encaminhar, preferencialmente, por e-mail, a Nota Fiscal de cobrança que consignará valores em Reais, deverá ainda constar o número do banco, agência e número da conta corrente, atestada pela Chefia da Seção de Biblioteca e Editoração-SBE que encaminhara à Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COF para fins de pagamento.

7.6.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

7.6.3. No caso de inexistência de catálogo da (s) editora (s) online, deverá ser apresentado o comprovante legal de aquisição, para fins de comprovação do desconto.

7.6.4. Constatadas irregularidades no objeto desta Ata, quando da entrega, o TRE-MT poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a empresa deverá fazê-la mediante notificação da Seção de Biblioteca e Editoração do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, nos mesmos prazos estipulados no item 5.2, para cada material bibliográfico impresso, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a empresa deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Seção de Biblioteca e Editoração nos mesmos prazos estipulado no item 5.2 para cada material bibliográfico impresso, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.7. Os materiais bibliográficos impressos poderão ser recusados nos seguintes casos:

a) quando entregues com especificações diferentes das solicitadas;

b) quando apresentarem qualquer defeito.

7.7.1. As despesas relativas à devolução dos materiais bibliográficos impressos, quando recusados, correrão por conta da empresa detentora da ata.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

7.9. O pagamento efetivado na forma aqui mencionada não gera direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

8 – DA AQUISIÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

8.1. Durante o prazo de validade do registro, a empresa detentora poderá ser convidada a firmar contratação de fornecimento, por meio de contrato administrativo formal, art. 60 da Lei nº 8666/1993, mediante solicitação da Seção de Biblioteca e Editoração do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso, observadas as condições fixadas na Ata de Registro de Preços, no edital e nas determinações contidas na legislação pertinente.

8.2. As aquisições de materiais bibliográficos impressos serão processadas mediante emissão de **Solicitação de Fornecimento** pela Seção de Biblioteca e Editoração.

9– DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

9.1. A empresa detentora da presente Ata, se obriga ainda, a:

9.1.2. Manter, durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação na licitação;

9.1.3. Efetuar a entrega dos materiais bibliográficos impressos observando o prazo e demais condições estipuladas neste Termo de Referência e em sua proposta;

9.1.4. Manter sempre que solicitado a Seção de Biblioteca e Editoração atualizada quanto aos últimos lançamentos das principais editoras, cujos assuntos sejam de interesse da Justiça Eleitoral, fornecendo os links dos livros das editoras nacionais (catálogo online), bem como os preços e descontos.

9.1.5. Consultar o TRE-MT sobre o interesse de aquisição de título esgotado ou no prelo quando estes forem novamente publicados durante a vigência desta Ata.

9.1.6. Submeter seus empregados e prepostos, durante o período de permanência nas dependências do TRE-MT, aos regulamentos de segurança e disciplina por este baixado;

9.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, as alterações e supressões que se fizerem necessárias, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

9.1.9. Substituir, sempre que notificado e sem custos adicionais para o TRE-MT, as obras entregues que porventura apresentem irregularidades e/ou defeitos de editoração.

9.1.9.1.1. O prazo para substituir as obras entregues com irregularidades e/ou defeitos serão os especificados no item 5.2 da Ata.

9.1.10. Cumprir o disposto no Capítulo 11 deste Termo de Referência: **dos critérios ambientais e de sustentabilidade adotados na contratação.**

10– DA OBRIGAÇÃO DO TRE-MT

10.1. O Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso se obriga a:

10.2.1. Efetuar o pedido de materiais bibliográficos, por escrito (impresso ou por meio eletrônico), nos dias úteis e em horário comercial, para fins de orçamento junto à CONTRATADA.

- 10.2.2.** Conferir o orçamento de acordo com o preço de capa da editora e com o desconto oferecido.
- 10.2.3.** Efetuar a autorização de fornecimento de materiais bibliográficos, por escrito (impresso ou por meio eletrônico), nos dias e em horário comercial.
- 10.2.4.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 10.2.5.** Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no fornecimento do material bibliográfico.
- 10.2.6.** Proceder ao recebimento dos materiais bibliográficos, observando os aspectos quantitativo e qualitativo, indicando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
- 10.2.7.** Proporcionar todas as condições indispensáveis à boa execução das obrigações provenientes da Ata, permitindo o livre acesso de representantes, prepostos ou profissionais da detentora da Ata nas dependências do TRE-MT, observadas as normas de segurança.
- 10.2.8.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.
- 10.2.9.** Sustar a execução de quaisquer trabalhos que estiverem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
- 10.2.10.** Efetuar os pagamentos dentro dos prazos estabelecidos.

11 – DOS CRITÉRIOS AMBIENTAIS E DE SUSTENTABILIDADE ADOTADOS NA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** A Administração privilegiará na presente contratação a adoção, por parte da contratada, de boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício e menor poluição.
- 11.2.** Deverão ser adotadas, pela empresa contratada, todas as normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, além das orientações das entidades públicas que versem sobre a matéria, dentre as quais, as seguintes:
- a) Adotar medidas para evitar o desperdício de insumos;
 - b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança e demais que se fizerem necessários, para a execução de serviços, observados os critérios de sustentabilidade;
 - c) Orientar seus empregados para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
 - d) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição (inclusive sonora), tais como racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes e substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade, racionalização/economia no consumo de energia elétrica, reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados na atividade objeto deste Termo de Referência.

12- DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização será efetuada pela Chefe da Seção de Biblioteca e Editoração, que ficará encarregada de acompanhar a entrega dos livros (Av. Historiador Rubens de Mendonça, 4750 – Centro Político Administrativo – Setor “E”, CEP 78.049-941-Cuiabá-MT, Telefones (65) 3362-8112, 3362-8113 celular (65) 981222324, da atestação da nota fiscal/fatura e, ao final de todo o fornecimento, informar a administração acerca do integral cumprimento das obrigações pactuadas.

13- DAS PENALIDADES

13.1. Independentemente de outras sanções legais e das cabíveis cominações penais, pelo descumprimento das obrigações pactuadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação que não resulte em prejuízo para o serviço deste Tribunal;

13.1.2. Multa de mora: aplicação da penalidade de multa de mora, correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia, incidente sobre o valor da parcela a que se fizer referência, nas hipóteses de atraso injustificado no cumprimento de uma ou mais cláusulas do edital, termo de referência, projeto básico, contrato ou ata de registro de preços, considerado também aquele em que as justificativas apresentadas pela contratada não forem aceitas pela Administração.

a) A multa prevista será aplicada até o limite máximo de 5% (cinco por cento), incidente sobre a parcela a que se fizer referência.

b) Atendido o percentual máximo previsto poderá ser configurada a inexecução parcial do contrato.

13.1.3. Multa administrativa por inexecução parcial: aplicação de multa administrativa de 05% (cinco por cento) sobre o valor a que fizer referência, nas hipóteses de descumprimento de uma ou mais cláusulas do edital, termo de referência, projeto básico, contrato ou ata de registro de preços, ensejando a inexecução parcial do instrumento.

a) Considera-se o valor da parcela de referência, nas hipóteses de inexecução parcial e mora injustificada, o valor da nota fiscal para os contratos que envolverem obrigações de trato sucessivo e o valor referente ao objeto não executado, ou executado com atraso, nos casos de contratos que envolvam obrigações de execução instantânea ou de execução diferida;

13.1.4. Multa administrativa por inexecução total: a aplicação da penalidade de multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas hipóteses de inexecução total: o não aceite da nota de empenho, a não assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o não cumprimento de nenhuma das obrigações estabelecidas no edital, termo de referência, projeto básico, contrato ou ata de registro de preços.

a) Considera-se valor da contratação aquele constante da nota de empenho vinculada a determinado contrato ou a própria nota de empenho que o substitui, nos termos do artigo 62, da Lei nº 8.666/1993.

13.1.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-MT, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento.

a) A penalidade de suspensão prevista no item acima, somente será aplicada no prazo máximo previsto, caso preencha objetivamente todos os requisitos abaixo:

I - a existência de prejuízo às atividades finalísticas deste Regional;

II - a prática de 03 (três) ou mais infrações administrativas junto aos outros órgãos administrativos;

III - que o valor da contratação seja superior a R\$ **17.600,00** (dezessete mil e seiscentos reais).

b) Caso não sejam preenchidos todos os requisitos previstos nos incisos I a III acima, caberá à autoridade competente estabelecer o tempo necessário da suspensão, devendo ser inferior ao limite máximo estabelecido no caput deste artigo, observando, para tanto, o disposto no item 13.8.

13.1.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, com descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nas hipóteses de ocorrências abaixo discriminadas e respectivos prazo de aplicação da penalidade:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame - 2 (dois) meses;

b) não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta - 4 (quatro) meses;

c) apresentar documentação falsa exigida para o certame - 24 (vinte e quatro) meses;

d) ensejar o retardamento da execução do certame, considerada esta qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou ainda que atrase a assinatura do contrato ou ata de registro de preços - 4 (quatro) meses;

e) não manter a proposta, considerada esta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível - 12 (doze) meses;

f) considera-se também a não manutenção da proposta o pedido pelo licitante da desclassificação de sua proposta quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento - 12 (doze) meses;

g) falhar na execução do contrato, considerada esta o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado - 12 (doze) meses;

h) fraudar na execução do contrato, considerada esta a prática de qualquer ato destinado a obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública - 30 (trinta) meses;

i) comportar-se de maneira inidônea, considerada esta a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como: frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório, agir em conluio ou em desconformidade com a lei, induzir deliberadamente a erro no julgamento, prestar informações falsas, apresentar documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de suas informações - 30 (trinta) meses;

j) cometer fraude fiscal - 40 (quarenta) meses.

13.1.7. Declaração de inidoneidade: Caberá declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. A aplicação da sanção de suspensão e declaração de inidoneidade implica a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se comercialmente com a Administração Federal, no âmbito do SISG e dos demais órgãos/entidades que, eventualmente, aderirem ao SICAF.

13.3. As sanções serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo.

13.4. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, facultada a defesa prévia da empresa a ser contratada no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido.

13.5. O valor de multa poderá ser descontado da garantia e de créditos da CONTRATADA:

13.6. Se o valor do crédito for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial da Contratada, sob pena de inscrição em dívida ativa.

13.6.1. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao TRE-MT, o valor não recolhido será considerado vencido e se tornará objeto de inscrição na Dívida Ativa, para posterior execução judicial.

13.7. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

13.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

13.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

13.10. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão, dentro do mesmo prazo.

13.11. As sanções serão publicadas no D.O.U., exceto a multa e advertência que serão publicadas no DJE.

14- DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. A Seção de Biblioteca e Editoração ou servidor designado para o recebimento dos materiais bibliográficos reserva-se no direito de proceder, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a inspeção de qualidade do (s) materiais e registrá-los, integralmente ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado.

15. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO – ITEM 1	QUANT. ESTIMADA DE TÍTULOS	PREÇO MÉDIO DE MERCADO DO LIVRO (UNITÁRIO)	% PERC. DESCONTO	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO DO LIVRO COM DESCONTO	TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO COM DESCONTO
Aquisição de Livros impressos nacionais - áreas de: Direito eleitoral, constitucional, administrativo, penal, processual penal, civil, processual civil, previdenciário e outras áreas do direito e do conhecimento (ciências sociais/política, documentação e informação, medicina, odontologia, administração pública, finanças, psicologia, controle interno, recursos humanos, contabilidade, informática, língua portuguesa, história, geografia, temática regional- MT) e outras áreas do conhecimento humano, quando for de interesse da administração	800	R\$ 207,05	27,83 %	149,43	119.544,00
DESCRIÇÃO – ITEM 2	QUANT. ESTIMADA DE TÍTULOS	PREÇO MÉDIO DE MERCADO DO LIVRO (UNITÁRIO)	% PERC. DESCONTO	PREÇO UNITÁRIO ESTIMADO DO LIVRO COM DESCONTO	TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO COM DESCONTO
Aquisição de Livros digitais nacionais - áreas: Direito eleitoral, constitucional, administrativo, penal, processual penal, civil, processual civil, previdenciário e outras áreas do direito e do conhecimento (ciências sociais/política, documentação e informação, medicina, odontologia, administração pública, finanças, psicologia, controle interno, recursos humanos, contabilidade, informática, língua portuguesa, história, geografia, temática regional- MT) e outras áreas do conhecimento humano, quando for de interesse da administração	200	R\$ 131,14	26,48 %	96,41	19.826,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					RS 138.826,00

15.1. Os valores informados no demonstrativo acima, são estimativos e não indicam qualquer compromisso futuro para o CONTRATANTE.

Seção de Biblioteca e Editoração, em 21/4/2021.

Lener Aparecida Galinari
Chefe da Seção de Biblioteca e Editoração
 CRB-1/1089

ANEXO I-A
- PROPOSTA COMERCIAL

DESCRIÇÃO	QUANT. DE TÍTULOS	% PERC. DESCONTO
Livros IMPRESSOS nacionais - áreas de: Direito eleitoral, constitucional, administrativo, penal, processual penal, civil, processual civil, previdenciário e outras áreas do direito e do conhecimento (ciências sociais/política, documentação e informação, medicina, odontologia, administração pública, finanças, psicologia, controle interno, recursos humanos, contabilidade, informática, língua portuguesa, história, geografia, temática regional- MT) e outras áreas do conhecimento humano, quando for de interesse da administração	800	___%
DESCRIÇÃO	QUANT. DE TÍTULOS	% PERC. DESCONTO
Livros DIGITAIS nacionais - áreas de: Direito eleitoral, constitucional, administrativo, penal, processual penal, civil, processual civil, previdenciário e outras áreas do direito e do conhecimento (ciências sociais/política, documentação e informação, medicina, odontologia, administração pública, finanças, psicologia, controle interno, recursos humanos, contabilidade, informática, língua portuguesa, história, geografia, temática regional- MT) e outras áreas do conhecimento humano, quando for de interesse da administração	200	___%

De acordo:

GUSTAVO SILVEIRA CASTOR

Coordenador Coordenadoria de Gestão da Informação

Visto:

BRENO ANTONIO SIRUGI GASPAROTO

Secretário da Secretaria Judiciária



Documento assinado eletronicamente por **VERA ANA OLIVEIRA DE ARAUJO, CHEFE DE SEÇÃO**, em 25/06/2021, às 18:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LENER APARECIDA GALINARI, CHEFE DE SEÇÃO**, em 28/06/2021, às 16:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0298974** e o código CRC

