



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 0648198/2023

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 Fornecedor (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 solicitadas 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 2014); § 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 das 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 encaminhará 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 estipulados 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. 6º 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.

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 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 e (65), 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:

a) *advertência* por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação que não resulte em prejuízo para o serviço deste Tribunal;

b) *aplicação de multa administrativa* de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas hipóteses de inexecução total e de 5% (cinco por cento) sobre o valor inadimplido, se ocorrer inexecução parcial, reconhecendo a empresa os direitos deste Regional, nos termos do art. 77 da Lei nº 8.666/93;

c) *suspensão temporária* de participação em licitação e impedimento de contratar com este Tribunal por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) *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, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93.

13.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta escrita ou a decorrente da fase dos lances verbais ou da negociação direta, ou as enviadas por e-mail ou fac-símile, conforme for o caso, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e será descredenciado do SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002 (Lei do Pregão), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

13.4. Expirados os prazos propostos para a entrega dos livros, sem que a CONTRATADA o faça, iniciar-se-á a aplicação da penalidade de multa de mora, correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado ou cuja justificativa não tenha sido acatada pela Administração deste Regional, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho.

13.4.1. A multa prevista neste item será aplicada até o limite de 20 (vinte) dias. Após o 20º (vigésimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não ser mais aceitos, configurando-se a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, no ato convocatório e no instrumento contratual.

13.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 13.1, poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea “b”, facultada a defesa prévia da adjudicatária no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido.

13.6. A empresa vencedora terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após regular notificação por escrito, para confirmar o recebimento da Nota de Empenho.

13.6.1. Caso não haja a confirmação do recebimento da Nota de Empenho, no prazo do item 13.6, será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Empenho, mediante processo administrativo, garantida a ampla defesa.

13.6.1.1. Caso a CONTRATADA se recuse a receber a Nota de Empenho ou assinar o contrato no prazo indicado, sem motivo justificado, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida. Na ocorrência da hipótese referida neste item, o Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso anulará a Nota de Empenho e aplicará à empresa, multa de 10% sobre o valor estimado da contratação.

13.6.2. No caso de encaminhamento da Nota de Empenho por meio de fac-símile, a empresa vencedora deverá encaminhar a comprovação de seu recebimento, o que poderá ser feito pela mesma via, por meio dos números 3362-8070 ou 3362-8104.

13.6.3. No caso da aplicação da penalidade tratada no item 13.6.1, o valor da multa não-recolhido será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa, para posterior execução pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

13.7. 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.

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

LOTE I

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TÍTULOS*	PREÇO MÉDIO DE MERCADO DO LIVRO (UNITÁRIO)	PREÇO DO LIVRO DESCONTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ESTIMATIVA	ESTIMA
1	Aquisição de Livros nacionais impressos	800	R\$ 227,75	Preço com Desconto Estimado de 27,15% R\$ 165,92	

*Quantidade de títulos não corresponde ao número de exemplares

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TÍTULOS	PREÇO MÉDIO DE MERCADO DO LIVRO (UNITÁRIO)	PREÇO DO LIVRO DESCONTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ESTIMATIVA	ESTMADA DA
1	Aquisição de Livros digitais nacionais	200	R\$ 144,25	Preço com Desconto Estimado de 30,537% R\$ 100,21	R

VALOR TOTAL (SOMA ITEM 1 + ITEM 2) = 152.778,00

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 06/10/2023.

LENER APARECIDA GALINARI
Chefe da Seção de Biblioteca e Editoração
Bibliotecária - CRB-1/1089



ANEXO I – PROPOSTA COMERCIAL

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/TÍTULO	PERCEN
LIVROS IMPRESSOS NACIONAIS nas 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 outros áreas do conhecimento humano, quando for de interesse da administração.	800	
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE/TÍTULO	PERCEN
LIVROS DIGITAIS nas 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 outros áreas do conhecimento humano, quando for de interesse da administração.	200	



Documento assinado eletronicamente por **LENER APARECIDA GALINARI, CHEFE DE SEÇÃO**, em 07/10/2023, às 08:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no link "[Verificador](#)" informando o código verificador **0648198** e o código CRC **BAFFDC64**.