

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2022 – SEDOC**  
**AQUISIÇÃO DE LIVROS**

**1. DO OBJETO**

1.1 Aquisição de livros para atualização do acervo da Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão.

**2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

2.1 As especificações do objeto e suas quantidades estão detalhadas nos Anexos II, III, IV e V e anexo corrigido deste Termo de Referência. (Docs. nºs 1713718, 1713720, 1713833, 1713885 e 1729036).

**3. DO QUANTITATIVO DE LIVROS**

3.1 Quantitativo por área de conhecimento: Administração (04), Biblioteconomia (04), Contabilidade (06), Direito Administrativo (04), Direito Ambiental (03), Direito Civil e Processo Civil (08), Direito Constitucional (04), Direito Digital (03), Direito Eleitoral (06), Direito Humano (02), Direito Penal e Processo Penal (05), Direito Previdenciário (03), Direito do Trabalho (05), Direito Tributário (02), Estatutos (04), Filosofia do Direito (03), Informática (02), Jornalismo (02), Licitação e Contrato (05), Português (03), Vade Mecum (05), Ciências Sociais (03), Livros infantis e Infantojuvenis (31).

3.2. Quantitativo total: volumes (itens). 117 (Cento e dezessete)

**4. DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A presente contratação tem o custo estimado de 15.991,31 (Quinze mil, novecentos e noventa e um reais e trinta e um centavos), obtido por meio de pesquisa de preços junto ao mercado nas páginas de lojas especializadas na internet, conforme planilha detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares.

4.2 O custo estimado unitário por item encontra-se nas tabelas constantes dos Anexos IV e lista de livros corrigidos deste Termo de Referência. (Doc n.ºs 1713833 e 1729036).

**5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Aumentar e atualizar o acervo da Biblioteca deste Regional, com livros novos que estejam de acordo com as últimas tendências da Administração Pública e com os recentes entendimentos da doutrina e jurisprudência, para atender com a maior brevidade e eficiência os membros desta Corte, Servidores e demais consulentes.

5.2. A referida aquisição está alinhada ao MACRODESAFIO do TRE/MA: Melhoria da Gestão de Pessoas.

## **6. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

6.1 Sugere-se a dispensa de licitação, mediante sistema de cotação eletrônica de preços, com fundamento no art. 24, II da Lei n. 8666/93 c/c art. 3º da IN TRE/MA 05/2015.

6.2. Será vencedora da cotação a empresa que cumprir todas as exigências habilitatórias e ofertar o menor preço **para o item**.

## **7. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

7.1 A Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota de empenho, via e-mail, para a entrega do(s) livro(s) na Seção de Gestão Documental - SEDOC, localizado no 5º andar do prédio anexo do TRE/MA, situado na Avenida Senador Vitorino Freire, s/nº - Areinha, São Luís/MA, no período de segunda a sexta-feira, das 13 às 19 horas.

7.1.1. Caso a contratada não confirme o recebimento em até 24 horas, o prazo de entrega será contado a partir do segundo dia subsequente a data do envio da nota de empenho.

7.2 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete e eventuais seguros, será de inteira responsabilidade da Contratada;

7.3 O objeto dessa contratação será recebido provisoriamente pela Seção de Gestão Documental - SEDOC, para fins de conferência quantitativa e de cumprimento do prazo de entrega, mediante a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

7.4 Após o recebimento provisório do objeto, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias será verificada pela Seção de Gestão Documental - SEDOC, a conformidade do material fornecido com as especificações contidas neste Termo de Referência e a qualidade dos produtos.

7.5 Caso seja verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, a Contratada será notificada, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da Contratada, em no máximo 20 (vinte) dias consecutivos, a contar da notificação, não considerados como prorrogação do prazo de entrega.

7.5.1. Caso a contratada não confirme o recebimento em até 24 horas, o prazo de substituição será contado a partir do segundo dia subsequente a data do envio da notificação.

7.5.2 Esse processo de verificação de compatibilidade e regularidade será também aplicado ao material encaminhado pela Contratada em substituição ao rejeitado, que será obrigada a enviar o livro com as especificações corretas, sem ônus para o Tribunal, sendo o objeto da contratação definitivamente recebido e aceito somente após o cumprimento desta etapa.

7.6 O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade e funcionalidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização desse material dentro do prazo de validade ou garantia dos produtos, observado o prazo previsto no subitem 7.5.

7.7 A devolução do livro entregue fora das especificações será feita pelo sistema de logística reversa com ônus da Contratada.

7.8 O envio da obra correta independe do recebimento da obra a ser substituída pela Contratada.

7.9 Os volumes deverão ser entregues acondicionados em embalagem reciclável, de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

8.1 Atuará na fiscalização da presente contratação a servidora Maria Izabel Everton Álvares, matrícula 3099975, sendo substituída em suas ausências e impedimentos pela Servidora Syssyara de Maria Gomes Ferreira, matrícula 3099119, ambas lotadas na Seção de Gestão Documental - SEDOC, telefones (98) 2107- 8717 e (98) 2107-8998.

8.2 A fiscal do Contrato acompanhará e fiscalizará a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3 A fiscal emitirá, para formalização do recebimento definitivo do material, atesto de aceitação e conformidade dos materiais a fim de que seja liquidada a dívida e realizado o pagamento. O atesto conterá, no mínimo, informação acerca da conformidade do material fornecido pela Contratada, em relação ao especificado neste Termo de Referência.

8.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1 O pagamento será feito por ordem bancária em conta corrente da Contratada, em uma única vez, até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, formalizado a através do atesto da respectiva nota fiscal/fatura.

9.2 O processo de pagamento será iniciado com a fatura/nota fiscal apresentada pela Contratada, com atestado do Fiscal do Contrato, bem como os documentos de comprovação da regularidade fiscal

junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social – INSS, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão do SICAF atualizada.

9.3 Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

9.4 Caso seja detectado erro na fatura ou algum problema na documentação enviada anexa à nota fiscal, será concedido, pela Contratante, prazo para regularização. Em permanecendo a inércia após o decurso do prazo, será aplicada multa prevista em capítulo próprio, podendo ser cumulada com rescisão contratual.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1 Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

10.2 Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;

10.3 Encaminhar a Nota de Empenho para a Contratada.

10.4 Publicar o extrato da Nota de Empenho no Diário Oficial da União.

10.5 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos.

10.6 Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Projeto Básico ou no Instrumento de Contrato.

10.7 Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Projeto Básico.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 Fornecer os materiais conforme especificações, marcas, validade/garantia e preços propostos, e nas quantidades solicitadas pelo TRE/MA.

11.2 Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pelo TRE/MA, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

11.3 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações desta contratação.

11.4 Substituir, nos termos referidos no item 7.5, qualquer material defeituoso que houver fornecido;

11.5 Entregar os materiais acompanhados de DANFE/nota fiscal.

11.6 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao TRE/MA e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas desta contratação.

11.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do objeto.

11.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.9 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na lei, garantida a prévia defesa.

12.2 Considera-se inadimplemento parcial, dentre outros, a entrega de objeto(s):

- a) Fora do prazo contratual;
- b) Em quantitativo menor do que o solicitado;
- c) Fora da especificação;
- d) Defeituoso;
- e) Com vícios inerentes ao transporte, armazenagem ou fabricação;
- f) Em embalagem inapropriada.

12.3 Considera-se inadimplemento total:

- a) A não entrega do objeto da presente licitação;
- b) O atraso injustificado, superior a 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da nota de empenho.

12.4 O inadimplemento contratual sujeita a contratada às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito, a critério da Administração, nos casos de menor relevância punitiva;

b) Multa de 0,1% por dia de atraso, sobre o valor do contrato, no descumprimento do prazo de entrega, até o 30º (trigésimo) dia;

c) Multa de 0,2% por dia de atraso, sobre o valor do contrato no descumprimento das obrigações assumidas, após o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

d) Multa compensatória de até 20% do valor contratual, após o 60º (sexagésimo) dia de atraso na entrega do objeto, podendo o referido atraso ensejar rescisão contratual a critério da Administração.

e) Multa de 10% sobre o valor do contrato nas hipóteses constantes das alíneas b, c, d, e, f do subitem 12.2.

f) Multa de 20%, na hipótese da alínea a do sub item 12.3

12.5 Em caso de não regularização da documentação entregue anexa à nota fiscal, após o decurso do prazo concedido pela Contratante, será aplicada multa de até 15% sobre o valor do contrato, podendo ser cumulado com rescisão contratual.

12.6 Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência, em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.7 A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

12.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao Contratado o contraditório e a ampla defesa e observado o devido processo legal.

### **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão à conta do julgamento de causas e gestão administrativa. Setor solicitante: Secretaria Judiciária - SJD. Plano interno: Equipamentos e materiais permanentes. Natureza da despesa: 449052.

São Luís, 13 de outubro de 2022.

Maria Izabel Everton Alvares

Bibliotecária