



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE BIBLIOTECA

---

# TERMO DE REFERÊNCIA

---

REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE LIVROS



PROCESSO ADMINISTRATIVO PA-PRO-2021/02978

**1. DO OBJETO**

A presente solicitação tem como objeto o registro de preços, para eventual fornecimento, de forma parcelada, de livros nacionais e estrangeiros, conforme especificado neste Termo de Referência, com finalidade de atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Pará - TJPA, pelo período de 12 meses.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO**

**2.1. Justificativa da contratação**

As ciências jurídicas são um dos campos científicos que mais sofrem alterações em suas bases teórico-práticas. É possível dizer que quase diariamente temos inovações na área doutrinária, jurisprudencial e legislativa, exigindo do operador do direito a busca constante de atualização para o seu bom desempenho profissional.

Os livros são uma preciosa fonte de informação jurídica, seja pelo notável saber jurídico daqueles que os escrevem, seja pela precisão das informações neles contidas. A possibilidade de acesso a livros atualizados garante a magistrados, assessores jurídicos, pareceristas e demais profissionais da área, uma maior segurança na realização de seu trabalho.

No Tribunal de Justiça do Estado do Pará, a Biblioteca Des. Antônio Koury e a Biblioteca da Escola Judicial são as principais fontes de pesquisa bibliográfica para magistrados e servidores, justificando a aquisição de livros para atualização do acervo dessas bibliotecas. Além disso, outros setores técnicos constantemente demandam livros para atender necessidades específicas relacionadas as suas atividades, razão pela qual é importante o registro de preços para atender também essas solicitações.

Assim, considerando o término da vigência da Ata de Registro de Preços nº 031/2020/TJPA dia 20 de novembro de 2021, faz-se necessária a realização de um novo certame licitatório para possibilitar a aquisição de livros para o Tribunal de Justiça do Pará de forma a garantir a compra de material bibliográfico para a instituição.



## **2.2. Forma e o critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação**

A aquisição dos livros será realizada por meio de Ata de Registro de Preço. Para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, será declarada vencedora a empresa que apresentar o maior desconto para o item licitado.

### **2.2.1. Da forma e do critério de seleção**

O critério de aceitabilidade de preços será realizado por item único, mediante a análise de proposta. Além disso, cita-se que não será aceita proposta, após a fase de lances e negociação, cujo valor global do item esteja superior ao estimado pelo TJPA na fase de cotação de preços.

### **2.2.2. Da seleção do fornecedor**

A seleção do fornecedor será feita para o licitante que apresentar menor preço global para o item único, desde que sejam atendidos plenamente às condições do edital, com toda a documentação e comprovação técnica exigida.

### **2.2.3. Da modalidade e do tipo de licitação**

O procedimento licitatório deverá ser na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO sob o critério de MENOR PREÇO POR ITEM ÚNICO, sendo escolhido o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

### **2.2.4. Dos critérios técnicos de habilitação**

Os critérios para habilitação são os previstos na Lei nº 8666/1993. A empresa precisará especificamente:

- a) apresentar certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união;
- b) apresentar certidão de regularidade do FGTS;
- c) apresentar certidão negativa de débitos trabalhista;
- d) apresentar certidão negativa de natureza não tributária.

Em relação a capacidade técnica a empresa deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a empresa já entregou, a contento, objeto compatível com o da presente contratação.

A critério da Administração, poderá ser solicitado cópias de contratos já firmados, notas fiscais, ou ainda, qualquer outro documento que venha comprovar a veracidade das informações prestadas nos atestados, assim como a viabilidade do valor ofertado.



### 2.3. Do impacto ambiental

Em que pese a aquisição de livros físicos importe no consumo de papel, a Divisão de Biblioteca, por meio de sua Política de Desenvolvimento de Coleções (Portaria Nº 3236/2016-GP), promove a logística reversa; dessa forma, os livros após cumprirem seu ciclo de vida, são encaminhados para reciclagem ou doados para outras instituições.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Aquisição de livros para atualização do acervo bibliográfico a fim de atender as demandas deste TJPA, pelo período de 12 meses, conforme especificações constantes a seguir:

#### 3.1. Especificação técnica detalhada do objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PARA REGISTRO	VALOR DE REFERÊNCIA PARA OFERTAR DESCONTO	*DESCONTO MÍNIMO UNITÁRIO (%)
01	LIVROS NACIONAIS E ESTRANGEIROS** NA ÁREA DAS CIÊNCIAS JURÍDICAS E DE OUTRAS ÁREAS DO CONHECIMENTO DE INTERESSE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ.  <b>COMPRASNET: 150515</b>	Unidade	650	R\$ 99.014,50	21%

\* Percentual de desconto ofertado sobre os preços fixados (tabelados) pelas Editoras para venda do material bibliográfico a varejo.

\*\* Refere-se a livros em língua estrangeira já disponíveis no mercado nacional.

O quantitativo indicado neste Termo de Referência é meramente estimativo, não acarretando ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará qualquer obrigação quanto à aquisição da quantidade total estabelecidas para o item.

Poderão ser objeto de aquisição todo exemplar que conste das tabelas das editoras: ANHANGUERA, AJURIS, ALUMNUS, ARRAES EDITORES, ARTMED, ATHENA, ATHENEU ATLAS, APPRIS, BRASÍLIA JURÍDICA, BRASPORT, BARAÚNA, BRINQUET LEMOS, BOITEMPO, CONCEITO, CAMPUS, CONSULEX, CENTAURO, CITADEL, CL EDIJUR, CONTEMPLAR, CONTEXTO, CRONUS, CRV, DAMÁSIO DE JESUS, DEL REY, DIALÉTICA, DPLACIDO, EDITORA USP, ELEGANTIA JURIS, EXPRESSÃO, EDIPRO, EDIPA, ELSEVIER, EMPÓRIO DO DIREITO, FGV, FORENSE, FORENSE UNIVERSITÁRIA, FOCO, FÓRUM, FREITAS BASTOS, GUANABARA KOOGAN, GZ EDITORA, GAZETA JURÍDICA, HABITUS, IMPETUS, JURÍDICA, JURUÁ, JUSPODIVM, LEUD, J H MIZUNO, LEMOS & CRUZ, LETRAS JURÍDICAS, MEDBOOK, LIVRARIA DO



ADVOGADO, LTR, LÚMEN JÚRIS, LEX MAGISTER, MALHEIROS, MANOLE, MÉTODO, MILLENNIUM, NURIA FABRIS, NOESES, PAKATATU, PALAS ATHENA, PILARES, PRISMAS, PROCESSO, QUARTIER LATIN, RENOVAR, REVISTAS DOS TRIBUNAIS, REVAN, RIDEEL, ROCCO, SARAIVA, SÉRGIO A FABRIS, SRS, THESAURUS, TREVISAN, VERBATIM, VERBO JURÍDICO, WMF MARTINS FONTES, UNIJUI, VOZES, TIRANT LO BLANCH e outras que, eventualmente, vierem a ser indicadas pelo TJPA.

### **3.2. Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento**

O objeto será fornecido parceladamente, conforme necessidade do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

### **3.3. Das obrigações contratuais**

São encargos do contratante:

- a) emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente aos produtos solicitados;
- b) efetuar pagamento devido à contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da atestação da respectiva nota fiscal;
- c) prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, proporcionando todas as condições para que possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
- d) cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas no Edital do Pregão e em seus anexos;
- e) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais;
- f) efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos em Ata;
- g) atestar o recebimento dos itens entregues bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do Termo de Referência, por meio de notificação à licitante vencedora;
- h) comunicar à Licitante vencedora qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;
- i) aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado em Ata de Registro de Preços;
- j) verificar a regularidade da empresa fornecedora, perante o FGTS e em face das contribuições administradas devidas à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), das



inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e comprovação de regularidade perante a Justiça Trabalhista, antes de cada pagamento.

São encargos da contratada:

- a) responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto licitado;
- b) manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) apresentar na fase de habilitação, toda a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica da empresa bem como a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsão expressa na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- d) informar ao Órgão sobre alteração de mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;
- e) prestar informações e esclarecimentos solicitados pelo TJPA;
- f) aceitar os acréscimos nos quantitativos estimados, nos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar os materiais solicitados no prazo máximo estabelecido no item 3.7.1, contados do recebimento da Nota de Empenho;
- h) entregar os livros em suas embalagens originais, quando houver, devidamente acondicionados em embalagem apropriada e revestidos das características e especificações descritas no catálogo da editora.
- i) efetuar a entrega dos materiais e a emitir nota fiscal nas quantidades e descrições solicitadas, conforme estabelecido na Nota de Empenho;
- j) atender todos os pedidos de fornecimento efetuados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará durante a vigência da Ata de Registro de Preço, mesmo que a entrega do material fique prevista para data posterior ao seu vencimento.
- k) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da Ata de Registro de Preços.
- l) Efetuar a troca dos produtos que forem recusados pela Administração, devido ao não atendimento às especificações exigidas no certame ou por vícios e/ou defeitos



- identificados, sem qualquer ônus para o TJPA, no prazo máximo de 15 dias úteis, contados do recebimento da notificação por parte do TJPA;
- m) Cumprir os prazos estipulados pelo TJPA, conforme constam na Ata de Registro de Preços.
  - n) Comunicar ao TJPA toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto;
  - o) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
  - p) ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Órgão e/ou a terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
  - q) cumprir as demais obrigações exigidas neste Termo de Referência.

#### **3.4. Da dinâmica de execução**

A requisição de fornecimento será por escrito, podendo ser encaminhada à empresa contratada por correio eletrônico ou por via postal, com prova de recebimento, indicando, o título, o nome do autor, a editora e a edição, além de outros elementos julgados necessários.

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

- a) apresentar para cada pedido, orçamento em que constem os preços unitários para as obras e títulos solicitados, de forma detalhada, incluindo nome do autor, título da obra, editora, edição e com especificação do desconto, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- b) apresentar o orçamento, na mesma ordenação constante do pedido, acompanhado do link das tabelas ou catálogos oficiais atualizados das editoras que forem utilizados para o cálculo dos descontos;
- c) no caso de inexistência de catálogo oficial da(s) editora(s), deverá ser apresentado o comprovante legal de aquisição, para fins de comprovação do desconto;
- d) as publicações oficiais editadas por órgãos governamentais, sindicatos, associações e fundações que não oferecem desconto para as livrarias, quando solicitadas, sujeitar-se-ão aos preços de mercado. Neste caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento da instituição declarando que não oferece desconto para livrarias.
- e) o orçamento deverá ter validade de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos.

Caso o título solicitado esteja esgotado ou não haja obras disponíveis para aquisição, a empresa contratada deverá informar ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do recebimento do pedido.



Para cada fornecimento de material bibliográfico solicitado, a empresa contratada deverá ainda observar o seguinte:

- a) encaminhar sempre a última edição publicada das obras, mesmo tendo sido solicitada edição anterior;
- b) encaminhar as obras devidamente separadas por pedido;
- c) especificar em cada nota fiscal a descrição detalhada do item, incluindo nome do autor, título da obra, editora, edição e o número do item no pedido a que se refere;
- d) enviar em lista separada, as informações referentes às obras esgotadas ou que por outros motivos devidamente justificados estejam indisponíveis para aquisição;
- e) os materiais bibliográficos empenhados dentro do prazo de validade do orçamento deverão ser entregues, não cabendo a alegação de que a obra se encontra esgotada.
- f) fica a empresa obrigada a manter em reserva todas as obras que constem do orçamento e empenhadas a fim de garantir o fornecimento.

A empresa contratada deverá efetuar as entregas dos materiais no Almoxarifado Central do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, sito à Rodovia Augusto Montenegro, Km 4, Parque Verde, Belém - PA, no horário de 08 às 16 horas, de segunda à sexta-feira.

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

Havendo discordância quanto ao livro entregue, valerá sempre a especificação constante do pedido do TJPA encaminhado à empresa contratada.

### **3.5. Dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento dos bens e/ou de prestação de serviços e das demais formas de comunicação**

A comunicação com a empresa se dará por meio de contato telefônico, via postal e e-mail.

<b>Contatos Institucionais</b>	<b>E-mail</b>	<b>Telefone</b>
Elaine C. Fernandes Ribeiro	elaine.ribeiro@tjpa.jus.br	(91) 3205-3351
Lanalucia dos Santos Soares	lanalucia.soares@tjpa.jus.br	(91) 3205 3336

### **3.6. Do prazo de vigência**

O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preço para aquisição de livros para o Tribunal de Justiça do Estado do Pará será de 12 (doze) meses.



### **3.7. Demais prazos**

#### **3.7.1. Prazo de entrega dos bens / execução dos serviços**

Os materiais bibliográficos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Termo de Referência.

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 do pedido de prorrogação não poderá ultrapassar o prazo previsto para a entrega dos materiais bibliográficos;

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

#### **3.7.2. Prazo de garantia dos bens / serviços**

Os livros são materiais com características físicas de longa durabilidade, contudo é possível que estes apresentem deteriorações, imperfeições, erros de impressão ou outras irregularidades que comprometem a qualidade do produto. Assim, contratada deverá oferecer garantia contra defeito de fabricação do objeto pelo período mínimo de 3 meses, contado a partir da entrega dos materiais.

Na hipótese de ser verificada a impropriedade do produto entregue, a empresa será notificada a proceder a resolução do problema no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, arcando com todas as despesas decorrentes deste processo.

### **3.8. Garantia contratual**

Por se tratar de aquisição de material, não há necessidade de estabelecimento de parâmetros para a exigência de garantia contratual, tais como caução, seguro-garantia ou fiança bancária.

### **3.9. Indicadores de níveis de serviço**

Não se aplica por se tratar de aquisição.

### **3.10. Indicadores de níveis do produto**

O TJPA baseado nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e razoabilidade, dentre outros, primando pela qualidade das aquisições e consequente otimização dos recursos



públicos, realiza esta aquisição visando adquirir livros nacionais e estrangeiros com garantia mínima de 3 meses.

Tal exigência visa à realização de uma aquisição qualificada, resguardando a qualidade, resistência e durabilidade dos livros ofertados no presente procedimento licitatório.

Objetiva a administração pública realizar aquisições eficientes e econômicas uma vez que ao se adotar critérios de qualidade privilegia-se o ganho na relação custo x benefício.

Aquisições que respeitem as especificações e os requisitos acima citados efetivam o postulado da eficiência na medida em que reduzem os riscos de compras com padrão de qualidade inferior ao pretendido.

Durante o período da garantia, o fornecedor substituirá todo e qualquer material defeituoso ou degradado em decorrência de falhas da fabricação e/ou transporte, sem ônus para o TJPA, cabendo a este comunicar por escrito a constatação de defeito.

### **3.11. Do recebimento**

O recebimento do material se dará em duas etapas:

#### **3.11.1. Do recebimento provisório**

Em caráter provisório, imediatamente após a entrega do material ao TJPA, representada pela conferência da quantidade e da qualidade do material entregue (Em sentido da aparência e da embalagem).

Na hipótese de ser verificada a impropriedade do material no ato da entrega ou apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades que comprometam a qualidade do produto, ele será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da fiscalização responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor notificado a proceder à substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sendo-lhe, ainda, concedido o mesmo prazo para retirada do material ou parte do que foi rejeitado, arcando com todas as despesas decorrentes deste processo.

#### **3.11.2. Do recebimento definitivo**

O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 07 (sete) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- a) compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;



b) conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJPA), descrição do material entregue, quantidade, preços unitários e total.

### **3.12. Da forma de pagamento**

O TJPA realizará o pagamento somente após o recebimento definitivo, que se caracterizará pelo Atesto da Nota Fiscal de cobrança, a encargo da Divisão de Biblioteca.

Após o recebimento definitivo, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada, no prazo de 30 (trinta) dias.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada caso exista pendência quanto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). O descumprimento, pela contratada não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Termo de Referência.

### **3.13. Classificação orçamentária com a indicação da fonte de recurso do orçamento do órgão e a indicação da nota de reserva**

Para aquisição de livros pela Biblioteca Des. Antônio Koury indica-se: Dotação orçamentaria: 2021/119, Recurso: 0118.00000, PROJ./ATIV./OP.ESP: 04.102.02.061.1417.8725, Rubrica: 3.3.90.30.00.00.00.00 e Nota de Reserva nº 2021/912.

A aquisição de livros pela Escola judicial indica-se: Dotação orçamentaria: 2021/182, Recurso: 0118.00000, PROJ./ATIV./OP.ESP: 04.102.02.122.1421.8716, Rubrica: 3.3.90.30.46.00.00.00 e Nota de Reserva nº 2021/886.

### **3.14. Da transferência de conhecimento**

Não haverá transferência de conhecimento por se tratar de aquisição.

### **3.15. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral**

Na utilização do objeto contratado, será observada a Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9610 de 19 de fevereiro de 1998).

### **3.16. Da qualificação técnica do profissional**

Não se aplica, por se tratar de aquisição (registro de preço em Ata).



### 3.17. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	SEAD Divisão de Biblioteca	Responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	Divisão de Biblioteca	Responsável por gerir a execução contratual e pelos fiscais demandante e técnico.
Fiscal Demandante do Contrato	Divisão de Biblioteca	Responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	Divisão de Biblioteca	Responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Gestor do Contrato	Divisão de Biblioteca	Responsável por atividades gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato.

#### Equipe de apoio da contratação (quando se tratar de licitação)

<u>Integrante Demandante</u>	<u>Integrante Técnico</u>
<b>Nome:</b> Elaine Cristina Fernandes Ribeiro <b>Matrícula:</b> 59021 <b>Telefone:</b> (91) 3205-3351 <b>E-mail:</b> elaine.ribeiro@tjpa.jus.br	<b>Nome:</b> Lanalucia dos Santos S. Figueiredo <b>Matrícula:</b> 62316 <b>Telefone:</b> (91) 3205-3336 <b>E-mail:</b> lanalucia.soares@tjpa.jus

#### Equipe de gestão e fiscalização da contratação

<u>Gestor do Contrato</u>	<u>Fiscal Demandante</u>	<u>Fiscal Técnico</u>
<b>Nome:</b> Elaine C. Fernandes Ribeiro <b>Matrícula:</b> 59021 <b>Telefone:</b> (91) 3205-3351 <b>E-mail:</b> elaine.ribeiro@tjpa.jus.br	<b>Nome:</b> Elaine C. Fernandes Ribeiro <b>Matrícula:</b> 59021 <b>Telefone:</b> (91) 3205-3351 <b>E-mail:</b> elaine.ribeiro@tjpa.jus.br	<b>Nome:</b> Lanalucia dos Santos Soares Figueiredo <b>Matrícula:</b> 62316 <b>Telefone:</b> (91) 3205-3336 <b>E-mail:</b> lanalucia.soares@tjpa.jus.br



### **3.18. Das sanções**

#### **3.18.1. Das situações que possam caracterizar descumprimento de obrigações contratuais estabelecidas**

Quando a contratada:

- a) convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a Nota de Empenho ou a Ordem de Autorização;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto desta Ata;
- e) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) falhar ou fraudar na execução do objeto desta Ata;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) cometer fraude fiscal.

#### **3.18.2. Das multas**

A multa é a sanção pecuniária que será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega do objeto registrado em Ata, e deverá ser aplicada nos seguintes percentuais:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove inteiros e nove décimos por cento), que corresponde a até 30 (trinta) dias de atraso;
- b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculado desde o primeiro dia de atraso sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- c) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total desta Ata, por descumprimento do prazo de entrega/prestação dos serviços, sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a e b deste subitem;
- d) até 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, recusa parcial ou total de entrega do pedido, ou rescisão da Nota de Empenho, calculado sobre a parte inadimplente; sem prejuízo da aplicação do disposto nas alíneas a, b e c deste subitem.



- e) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata, pelo descumprimento de qualquer cláusula desta Ata ou do Termo de Referência, exceto nos casos previstos nas alíneas anteriores.

### 3.16.3. Das demais penalidades

Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e na Ata de Registro de Preços.

## 4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Modelo de apresentação de proposta de preços detalhada após o encerramento dos lances:

### PROPOSTA

1. Razão Social:
2. Número do CNPJ:
3. Endereço completo com CEP:
4. Fone/Celular:
5. Outros (correio eletrônico, caixa postal etc.):
6. Banco/Nome e Número da Agência/Conta Corrente:
7. Responsável legal para assinatura do instrumento de contratação:
8. Validade da Proposta: 90 dias.
9. OBJETO: Aquisição de livros, para atendimento das necessidades do TJPA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	DESCONTO UNITÁRIO (%)
01	LIVROS NACIONAIS E ESTRANGEIROS NA ÁREA DAS CIÊNCIAS JURÍDICAS E DE OUTRAS ÁREAS DO CONHECIMENTO DE INTERESSE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ.	650	

Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte, embalagens e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
DIVISÃO DE BIBLIOTECA

---

Belém 10 de novembro de 2021

**Elaine Cristina Fernandes Ribeiro**  
Integrante Demandante

**Lanalucia dos Santos Soares Figueiredo**  
Integrante Técnico