



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Aquisição de materiais informacionais nacionais nos diversos suportes, quais sejam: **LIVROS**, mapas, entre outros suportes similares, nas áreas de ciências biológicas, da saúde, exatas, da terra, agrárias, engenharias, sociais aplicadas e humanas, linguística, letras e artes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES | UASG | CATMAT | ESTIMA. DE QUANT. DE TÍTULOS | PERCENTUA L MÍN. DE DESCONTO | VALOR ESTIMADO | VALOR UNITÁRIO |
|--------------|--|--------|--------|------------------------------------|------------------------------------|---------------------|-------------------|
| 01 | Contratação de empresa especializada apta a fornecer materiais informacionais nacionais , nas áreas de ciências biológicas e da saúde , para atender às necessidades da BIUNILA, pelo período de até 12 (doze) meses. | 158658 | 150515 | 2.500 | 16,67% | R\$400.000,00 | R\$160,00 |
| 02 | Contratação de empresa especializada apta a fornecer materiais informacionais nacionais , nas áreas de ciências exatas, da terra e de agrárias e engenharias , para atender às necessidades da BIUNILA, pelo período de até 12 (doze) meses. | 158658 | 150515 | 3.200 | 13,33% | R\$400.000,00 | R\$125,00 |
| 03 | Contratação de empresa especializada apta a fornecer materiais informacionais nacionais , nas áreas de ciências sociais aplicadas e humanas, letras, linguística e artes , para atender às necessidades da BIUNILA, pelo período de até 12 (doze) meses. | 158658 | 150515 | 4.000 | 16,67% | R\$400.000,00 | R\$100,00 |
| TOTAL | | | | | | 1.200.000,00 | |



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

1.2. A descrição da solução como um todo abrange a aquisição de material bibliográfico para atender às demandas provenientes dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de Graduação, Pós-Graduação, demandas esporádicas dos docentes e de departamentos e Institutos da UNILA e, também, dos projetos de pesquisa referentes aos convênios celebrados entre a UNILA e a Fundação Araucária para os anos de 2021 e 2022.

1.3. O **Decreto Nº 8.538 de 6 de outubro 2015**, juntamente com a Lei Complementar Nº 123 de 2006, dispõem sobre aplicação de cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nas licitações de objetos divisíveis. No entanto, o **Art. 10, inciso I** dispõe que se - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório – esse tratamento diferenciado poderá ser afastado.

No caso da demanda da BIUNILA, qual seja: materiais informacionais das grandes de três áreas técnicas de conhecimentos e que devam ser fornecidos em quantidades muito grandes, haja vista que não se trata apenas de poucos exemplares de um único título, mas de dezenas de exemplares de 1 único título, por exemplo. Essa situação demonstra que apenas as grandes distribuidoras/ editoras terão condições para atender ao certame. Uma vez que geralmente as pequenas empresas possuem apenas um ou outro exemplar mas não a quantidade total que a BIUNILA demanda, nem em título, nem em exemplares.

Portanto, diante da justificativa apresentada, a BIUNILA faz jus ao benefício do afastamento do uso das cotas, devido a especificidade de seu objeto.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do recebimento da nota de empenho, podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

1.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada, ao beneficiário do Registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.6. As publicações oficiais, editadas por órgãos governamentais e fundações não sofrerão desconto, pagando-se por essas publicações os valores cobrados pela editora ou órgão que as publicou.

1.7. Com relação a sustentabilidade ambiental e atendendo a Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010, solicitamos no que couber:

1.7.1. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

1.7.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial –(INMETRO) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

1.7.3. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

1.7.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo, hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de material bibliográfico visa atender às demandas provenientes dos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPCs) de Graduação, Pós-Graduação, demandas esporádicas dos docentes e de departamentos e Institutos da UNILA, e também dos projetos de pesquisa referentes aos convênios celebrados entre a UNILA e a Fundação Araucária para os anos de 2021 e 2022.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

2.2. Considerando que por falta de recursos a Biunila não efetuou aquisições de materiais bibliográficos nos anos de 2018-2020, e que os cursos de graduação precisam de mais materiais bibliográficos para contemplar todos os títulos elencados em suas bibliografias básicas e complementares, e a adequação das quantidades de exemplares dos títulos constantes no acervo da Biblioteca, dados importantes para que os cursos de graduação obtenham um bom desempenho na avaliação de reconhecimento de curso do MEC;

2.3. A BIUNILA pretende com este certame expandir e atualizar o acervo, haja vista que os cursos implantados ainda estão em fase de avaliação pelo MEC. E, é sabido que os materiais bibliográficos além de auxiliarem no alcance do objetivo final institucional de ensino, pesquisa e de extensão, também são extremamente relevantes no quesito de obtenção de nota e/ou de reconhecimento desses cursos pelo MEC.

2.5. Além do suprimento do acervo bibliográfico para atender as exigências do MEC nos cursos de graduação, a Instituição conta com programas de pós-graduação que necessitam de materiais bibliográficos para pesquisas e extensão.

2.6. Ademais, pretende-se atender também às demandas trazidas pelos docentes das diversas áreas de conhecimento, pelas demandas trazidas pelo DELABEN e pelos Institutos e Coordenações de Cursos de Graduação e de Pós-Graduação da UNILA, Conforme as respectivas solicitações realizadas por seus responsáveis, via memorando, e também dos projetos de pesquisa referentes aos convênios celebrados entre a UNILA e a Fundação Araucária.

2.7. A opção pelo uso do Sistema de Registro de Preços para a referida aquisição está fundamentada no inciso I do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013, de 23 de janeiro de 2013, onde se faz necessária a aquisição dos materiais informacionais conforme as demandas apresentadas pelos Cursos de Graduação e Pós-Graduação e DELABEN e de outros setores e servidores da UNILA, em períodos recorrentes.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

2.8. Dessa forma, as aquisições desses materiais, bem como a sua entrega poderão ser parceladas ao longo do período de vigência da ata.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002: “Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”

4. DA DINÂMICA, ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O orçamento dos materiais informacionais será requisitado pela Chefia da Divisão Administrativa da Biblioteca (DABIUNILA) à distribuidora, via e-mail institucional.

4.2. Aprovado o orçamento pela CONTRATANTE, os livros serão solicitados (formalmente) mediante requisição de fornecimento feita por escrito, podendo ser encaminhada à CONTRATADA pelos seguintes meios: via postal com a prova de recebimento ou por correio eletrônico.

No entanto, caso o orçamento não seja aprovado, a DABIUNILA informará o(s) motivo(s), por escrito, via e-mail institucional, à Distribuidora e concederá prazo de resposta de 24 (vinte e quatro) horas a contar do horário em que foi remetido o referido e-mail.

4.3. No referido orçamento, deverão ser indicados, além de outros elementos: o ISBN, título, o nome do autor e a editora.

4.4. Tendo em vista o fornecimento do material bibliográfico de procedência nacional, a CONTRATADA deverá encaminhar o orçamento dos títulos em planilha, mantendo a mesma ordenação constante no pedido de orçamento enviado pela CONTRATANTE.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

4.5. O orçamento deve conter o valor por material informacional solicitado, de acordo com o catálogo (impresso ou *on-line*) e/ou tabela de preços da editora, e o desconto proposto, conforme consignado na respectiva Ata de Registro de Preços.

4.6. O prazo para envio do orçamento pela CONTRATADA é de **até 10 (dez) dias úteis** a partir do envio da solicitação de orçamento pela DABIUNILA via e-mail institucional.

4.7. O orçamento deverá ser válido pelo período **mínimo de 60 dias** contados da data do recebimento pela CONTRATANTE.

4.8. As publicações bibliográficas deverão ser entregues sempre em suas edições mais atualizadas, mesmo tendo sido solicitadas edições anteriores, ao tempo do pedido.

4.9. O prazo de entrega do material informacional é de **60 (sessenta) dias corridos**, a partir da requisição de fornecimento, via e-mail da DABIUNILA.

4.10. A entrega deve ser feita, na Biblioteca Latino-Americana no seguinte endereço: **Avenida Tancredo Neves, nº 6.731, Biblioteca Paulo Freire, Parque Tecnológico Itaipu, Foz do Iguaçu/PR.**

4.11. A CONTRATADA poderá fazer o agendamento da entrega do material pelos telefones (45) 3529-2733 e (45) 3576-7384 ou pelo e-mail: aquisicao@unila.edu.br.

4.12. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis e nos seguintes horários: das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 16:00 horas.

4.13. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá encaminhar à Biblioteca Latino-Americana, de preferência à “Fiscalização” (item 9.3), solicitação de prorrogação do referido prazo.

4.14. A solicitação a que se refere o item anterior deve conter: o motivo do descumprimento do prazo (devidamente comprovado) e o novo prazo previsto para entrega.

4.15. O motivo de que trata o item anterior deve conter: a alegação da empresa CONTRATADA, e documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta da editora/fornecedor, laudo técnico de



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro ou outro equivalente.

4.16. Caso o material bibliográfico requisitado esteja **ESGOTADO, FORA DE CATALOGO e/ou INDISPONÍVEL** a CONTRATADA deverá comprovar o fato, por escrito, por meio de declaração das editoras, produtoras e/ou gravadoras.

4.17. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Biblioteca Latino-Americana na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade.

4.18. A decisão referente ao item anterior será informada à CONTRATADA no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da solicitação.

4.19. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega e, caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas para atraso na entrega.

4.20. Os bens serão recebidos primeiramente provisoriamente e posteriormente definitivamente.

4.21. Provisoriamente: no prazo de 15 (quinze) dias pelo(a) responsável em acompanhar e fiscalizar o contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Serão verificados, dentre outros:

2.21.1. se os materiais informacionais estão em suas respectivas embalagens originais com a identificação do material;

2.21.2. cada caixa deverá pesar no **máximo 12 kg** (doze quilos), tendo em vista que o transporte individual e manual de carga não deve comprometer a saúde do trabalhador;

2.21.3. quais as condições da embalagem e/ou do material informacional;

2.21.4. se a quantidade entregue está de acordo com o pedido;

2.21.5. a apresentação do documento fiscal, com a identificação do fornecedor e do comprador, descrição do material informacional entregue, ISBN, quantidade, **preço unitário com desconto aplicado e valor total**;

2.21.6. deverá conter no máximo duas páginas por número de nota fiscal.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

2.21.7. Atendidas as condições indicadas no item acima, será registrado o recebimento provisório, mediante atestado, no verso da Nota Fiscal ou em termo próprio.

2.21.8. O atestado de recebimento registrado em canhoto de nota fiscal ou documento similar, que fique sob a posse da empresa transportadora ou da distribuidora, não configura o recebimento definitivo dos materiais informacionais.

4.22. Definitivamente: no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da quantidade do material e, conseqüentemente, aceitação mediante termo circunstanciado, satisfeitas as condições abaixo:

4.22.1. correspondência do material informacional fornecido (ISBN, quantidade, título da obra, nome do(s) autor(es), número da edição, editora, etc.), com o indicado na requisição de fornecimento;

4.22.2. conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador; descrição do material informacional entregue, quantidade, preço unitário com desconto ofertado, preço total e de qual área são os livros (ciências exatas, sociais, por exemplo).

4.22.3. Caso a verificação a que se refere o subitem anterior não seja procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo, no dia do esgotamento do prazo.

4.22.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos **no prazo de 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.24.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.24.6. Verificada alguma falha no fornecimento será feito o registro formal e



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

informado à CONTRATADA para que proceda à sua correção no mesmo prazo estipulado para entrega.

4.25. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com o frete, o transporte, o seguro e os demais custos advindos da entrega ou da substituição do material requisitado.

4.26. Os materiais informacionais devem ser novos (de primeira mão), estar devidamente acondicionados em embalagens apropriadas e possuir as características e especificações descritas no catálogo/ tabela da editora.

4.27. A CONTRATADA deverá substituir, sempre que notificada, sem custos adicionais para a CONTRATANTE e, no mesmo prazo estipulado para a entrega, as obras que porventura apresentarem alteração, deterioração, imperfeição, ou quaisquer outros vícios, ainda que constatados após o seu recebimento e/ou pagamento.

4.28. Havendo discordância quanto ao material informacional entregue, valerá sempre a especificação constante na requisição de fornecimento encaminhada à CONTRATADA.

4.29. Não serão recebidos os materiais informacionais que não estiverem em perfeitas condições, nem os que estiverem em desacordo com as especificações.

4.30. O pagamento será efetuado à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e em seus anexos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;

5.2. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

meio de Comissão e/ou servidor especialmente designado;

5.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e em seus anexos;

5.6. Quando da aquisição do produto, enviar cópia da Nota de Empenho registrada e emitida em favor da CONTRATADA, em data compreendida durante a vigência do Contrato;

5.7. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.8. Assegurar-se da boa qualidade dos objetos adquiridos;

5.9. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles constantes nos catálogos e/ou tabelas de preços das editoras. Caso inexistam catálogos e/ou tabelas de preços das editoras, a CONTRATADA deverá enviar documento legal de aquisição para fins de comprovação do desconto.

5.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, nos seus anexos, na proposta e em especial neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a título, editora e outras informações relevantes.

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

6.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os materiais que estejam com avarias ou defeitos;

6.5. Substituir, sem ônus adicionais à UNILA no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da comunicação formal desta Administração, todos os produtos recusados na fase de recebimento;

6.6. Corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração, decorrentes da utilização dos materiais informacionais de seu fornecimento.

6.7. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.8. Encaminhar periodicamente à Biblioteca Latino-Americana os catálogos e/ou tabelas oficiais, atualizados das editoras;

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

6.10. Responsabilizar-se pelas despesas com quaisquer: tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia, pedágios e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a aquisição dos produtos;

6.11. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

6.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução da contratação.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 67 Lei no 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar 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.

9.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.2. 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5o, § 3o, da Lei no 8.666, de 1993.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei no 8.666, de 1993.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa no 3, de 26 de abril de 2018.

10.3.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

10.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa no 3, de 26 de abril de 2018.

10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

10.11.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100) / 365}{\quad} \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis, considerando que se trata de julgamento por maior desconto sobre o valor do catálogo das editoras.

12. A GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei no 10.520, de 2002, a Contratada que:

a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

decorrência da contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

f) impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

g) a Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no item “f” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa **do item 13.1** deste Termo de Referência;

h) 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.4. As sanções previstas nos subitens “a”, “c”, “d” e “e” poderão ser aplicadas à



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei no 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- a)** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei no 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei no 9.784, de 1999.

13.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.10. 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.

13.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade



Ministério da Educação
Universidade Federal da Integração Latino-Americana
Biblioteca Latino-Americana
Divisão Administrativa da Biblioteca

competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. As previsões dos valores para a aquisição dos materiais descritos acima foram estimadas pela DABIUNILA, conforme orçamentos repassados pelas últimas distribuidoras que forneceram os livros do último pregão e/ou por pesquisas de preços realizadas na internet junto a sítios eletrônicos.

14.2. A estimativa de custos necessários à aquisição dos materiais objeto deste Termo de Referência é de R\$1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

Foz do Iguaçu, 10 setembro de 2020.



Emitido em 24/11/2020

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 4/2020 - DABIUNILA (10.01.05.13.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 24/11/2020 18:02)

PATRICIA HEDLER OKUNO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

1773428

(Assinado eletronicamente em 24/11/2020 17:50)

MARA LUCIA MAGALHAES

CHEFE DE DIVISAO

1939767

(Assinado eletronicamente em 24/11/2020 20:04)

KELLY DA COSTA SILVA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

2193416

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos> informando seu número: **4**, ano: **2020**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **24/11/2020** e o código de verificação: **f4aa432f0a**