

AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES

Termo de Referência 21/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 21/2026 413001-AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES Editado por ADRIANA COSTA BARBOSA Atualizado em 09/06/2026 11:02 (v 0.5)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes Número da Contratação 55/2026 Processo Administrativo 53500.017569/2026-87

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 53500.017569/2026-87)

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição parcelada de materiais bibliográficos, nacionais e estrangeiros, respeitadas as áreas de interesse, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Critério de julgamento da proposta	CATMAT	Percentual	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Fornecimento parcelado de materiais bibliográficos nacionais e estrangeiros disponíveis no mercado interno brasileiro	Maior Percentual de Desconto	14509	22% (mínimo aceitável)	unidade	214	R\$ 100,00	R\$ 21.400,00
2	Fornecimento parcelado de materiais bibliográficos estrangeiros importados	Menor Preço (menor percentual de acréscimo)	14509	12,91% (máximo aceitável)	unidade	70	R\$ 400,00	R\$ 28.000,00
Valor Total Estimado:								R\$ 49.400,00

O percentual indicado no item 1 é o desconto mínimo que a Administração está disposta a pagar e o percentual indicado no item 2 é o acréscimo máximo que a Administração está disposta a pagar.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

Consideradas as características dos bens a serem adquiridos, observa-se que possuem especificações usuais de mercado, enquadrando-se no conceito de **objeto comum**, sendo objetivamente definidos neste documento, conforme previsto nos incisos XIII e XLI do art. 6º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, *in verbis*:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Classificação do objeto como bem de luxo

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

Prazo de vigência

O prazo de vigência inicial da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da última assinatura do contrato, prorrogável até a vigência máxima de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Considerando o enquadramento do objeto como fornecimento contínuo, a vigência poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que haja previsão em Edital, seja demonstrada a vantajosidade para a Administração e sejam observados os créditos orçamentários de cada exercício.

Classificação do objeto quanto à forma de fornecimento

O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente de acesso a fontes de informações especializadas por parte dos servidores, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os princípios da eficiência e economicidade.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Gerência de Informações e Biblioteca (GIIB), conforme os incisos IV e V do art. 229 do Regimento Interno da Agência, é responsável por gerenciar o acervo bibliográfico, assim como requisitar a sua aquisição visando disponibilizar materiais bibliográficos de diversas áreas do conhecimento atreladas às atividades desenvolvidas no âmbito da Agência.

A aquisição de materiais bibliográficos nacionais e estrangeiros é fundamental para dar provimento às demandas das unidades organizacionais da Anatel na obtenção de fontes de informações que contribuirão para o bom desempenho de suas atividades, provendo embasamento teórico, técnico e científico aos servidores.

É imprescindível que a Biblioteca da Anatel tenha um acervo permanentemente atualizado e de qualidade reconhecida, pois a disponibilização de publicações atenderá as necessidades informacionais dos servidores e, conseqüentemente, contribuirá na operacionalização dos processos de trabalho no âmbito técnico, gerencial e administrativo, sendo, portanto, um instrumento de gestão.

Para o cumprimento da finalidade da biblioteca, é indispensável tornar mais ágeis os procedimentos de compra, visto que os materiais bibliográficos devem estar atualizados e disponíveis o mais rapidamente possível, visando o total atendimento às demandas dos usuários, uma vez que um acervo atualizado e plural concorre para que os servidores tenham um melhor desempenho no trabalho, auxiliando no seu aprimoramento e qualificação profissional. Além disso, a utilização de instrumentos adequados viabiliza a concretude do princípio constitucional da eficiência da Administração Pública.

Considerando que algumas áreas de interesse dos usuários são incontestavelmente atreladas à inovação e ao desenvolvimento tecnológico, temas que estão em constante evolução e, portanto, se desatualizam rápido, o não atendimento da demanda teria como resultado a inadequação do acervo bibliográfico, bem como a supressão de ferramentas de pesquisa solicitados pelos usuários para o desenvolvimento dos seus trabalhos.

A Contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais bibliográficos é amplamente praticada na Administração Pública, pois oferece mais flexibilidade ao desenvolvimento de coleções ao possibilitar o melhor atendimento das demandas e a manutenção da atualidade do acervo, uma vez que os pedidos são feitos de forma parcelada, viabilizando a aquisição dos novos lançamentos do mercado editorial.

A GIIB possui dois contratos com empresas fornecedoras de materiais bibliográficos, cuja vigência terminará em julho de 2026. Em janeiro, foram enviados ofícios para consultar sobre o interesse na renovação dos contratos e as duas empresas responderam, mas

somente a empresa fornecedora de materiais bibliográficos nacionais manifestou o interesse na prorrogação. Uma vez que seria necessário fazer um novo processo de contratação, optou-se por incluir os dois itens, visando maior eficiência na gestão contratual e economia de recursos humanos.

Além disso, a experiência obtida na execução dos contratos vigentes demonstrou a necessidade de aperfeiçoamento de algumas disposições do Termo de Referência, especialmente quanto às condições e prazos de entrega, bem como aos critérios para prorrogação de prazo.

Justificativa para a quantidade a ser contratada

O método utilizado para quantificar a contratação baseou-se na série histórica de aquisição de material bibliográfico, na demanda dos servidores da Anatel, nas necessidades atuais e futuras da Biblioteca da Anatel e no orçamento disponível para tal finalidade.

Em razão da natureza do objeto, não é possível definir previamente a quantidade exata a ser contratada, havendo apenas previsão de consumo. O quantitativo a ser adquirido pode variar em função das necessidades do Contratante e do valor dos materiais bibliográficos demandados.

Segue um quadro demonstrativo das aquisições realizadas nos últimos anos:

Fornecimento parcelado de materiais bibliográficos nacionais e estrangeiros disponíveis no mercado interno brasileiro

Vigência	Instrumento	Quantidade
2018-2019 (até setembro)	Ata de Registro de Preços GIIIB nº 22/2018-Anatel - publicações nacionais	238
2019-2021 (até julho)	Contrato nº 116/2019 (GIIIB) - publicações nacionais	154
2022-2024 (até abril)	Contrato nº 90/2022 (SEI nº 8953293) - publicações nacionais	52
2024-2026 (até julho)	Contrato nº 104/2024 (SEI nº 12344246) – publicações nacionais – em execução	60
Mediana		107
Para vigência de 24 meses		214

Para o item relativo ao fornecimento de materiais bibliográficos nacionais e estrangeiros disponíveis no mercado interno brasileiro, observou-se variação dos quantitativos adquiridos ao longo dos anos, com redução da demanda em relação aos contratos mais antigos. Para evitar distorções causadas por demandas excepcionais, adotou-se a mediana histórica de 107 exemplares como referência para o quantitativo estimado da contratação. Considerando a vigência de 24 meses, estimou-se o quantitativo de 214 exemplares.

Fornecimento parcelado de materiais bibliográficos estrangeiros importados

Vigência	Instrumento	Quantidade
2019-2021 (julho)	Contrato nº 117/2019 (GIIIB)	25

2022-2024 (abril)	Contrato nº 96/2022 (SEI nº 8989154) - publicações importadas (em execução)	29
2024-2026 (até julho)	Contrato nº 97/2024 (SEI nº 12269420) – publicações importadas (em execução)	16
Mediana		25
Para vigência de 24 meses		50
Margem de segurança para demanda reprimida e variação de consumo: 40%		70

Para o item relativo ao fornecimento de materiais bibliográficos estrangeiros importados, a mediana histórica apurada foi de 25 exemplares como referência para o quantitativo estimado da contratação, resultando em estimativa inicial de 50 exemplares para 24 meses. Contudo, considerando a possibilidade de recomposição de demanda reprimida e eventual aumento das necessidades da Biblioteca durante a execução contratual, foi aplicada margem de segurança de 40%, resultando no quantitativo final de 70 exemplares.

Benefícios que resultarão da contratação

Os benefícios diretos que resultarão da contratação são:

Atualização do acervo bibliográfico da Anatel;

Acesso permanente aos últimos lançamentos das editoras;

Auxílio no aprimoramento, qualificação e desempenho dos servidores da Agência.

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

Conforme pesquisa de mercado, verificou-se que a maioria dos fornecedores atua exclusivamente no fornecimento de material disponível no mercado interno ou na importação de material bibliográfico, sendo poucas as empresas que operam em ambos os segmentos.

Nesse contexto, a fim de ampliar a competitividade e assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo aos aspectos técnicos e econômicos, o objeto será dividido em dois itens, da seguinte forma:

Item 1: fornecimento parcelado de materiais bibliográficos nacionais e estrangeiros disponíveis no mercado interno, e

Item 2: fornecimento parcelado de materiais bibliográficos estrangeiros não disponíveis no Brasil, ou seja, materiais que necessitem ser importados.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 61

Data de publicação no PNCP: 12/05/2025

ID do item no PCA: SGI-40

Classe/Grupo: 7610 - LIVROS E FOLHETOS

Identificador da Futura Contratação: 413001-55/2026

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Contratação de empresa para fornecimento parcelado, sob demanda da Anatel, de materiais bibliográficos nacionais e estrangeiros, disponíveis no mercado interno ou importados, respeitadas as áreas de interesse.

Dentre os materiais bibliográficos, incluem-se livros, folhetos e fascículos avulsos de periódicos, em formato impresso ou em mídias físicas, publicados no mercado editorial/livreiro nacional e estrangeiro.

Os títulos poderão ser publicados por editoras comerciais, oficiais ou universitárias.

O material entregue deverá pertencer à última edição lançada pela editora.

O material deverá ser novo, sem uso anterior, estar em bom estado físico e de conservação.

Não será aceito material identificado como cortesia do editor ou similar.

Nos preços ofertados na proposta devem estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão de obra, impostos, taxas, frete, seguros, encargos, custos diretos e indiretos e quaisquer outros necessários ao fornecimento/execução do objeto.

Dentre as principais áreas temáticas de interesse estão:

Telecomunicações;

Regulação;

Direito;

Ciência da computação;

Tecnologia;

Tecnologia da informação;

Engenharia;

Contabilidade;

Administração;

Economia;

Políticas públicas e sociais;

Ciência da Informação;

Linguagem e comunicação;

Obras gerais e de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Disponibilizar os materiais bibliográficos de acordo com a demanda e na proporção em que forem solicitados pela Gerência de Informações e Biblioteca (GIIB);

Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto contratado, garantindo a qualidade da prestação do serviço e sua aderência às condições pactuadas e à legislação vigente;

Executar os serviços em consonância com as orientações e as especificações estipuladas pela Superintendência de Gestão Interna da Informação (SGI), no que diz respeito aos procedimentos a serem adotados;

Não ceder ou transferir o contrato a terceiros, ou qualquer direito deles decorrentes.

Sustentabilidade:

A presente contratação também está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável da Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel para o biênio 2025-2026, aprovado por meio da Resolução Interna Anatel nº 453, de 30 de junho de 2025.

Com relação aos critérios de sustentabilidade, a presente contratação não se enquadra em tais critérios e práticas. Recomenda-se, no entanto, que o objeto seja acondicionado, preferencialmente, 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.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Contratação sob a Forma de Consórcio

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas. Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

A prestação de garantia de execução contratual não representa um benefício para a Administração no caso concreto, considerando que o pagamento das obrigações assumidas pela contratada ocorrerá *a posteriori* em relação ao fornecimento dos materiais bibliográficos. Ademais, não somente o objeto é desprovido de maior complexidade, como também se verifica a existência de cláusulas contratuais de sanção suficientes para lidar com eventuais desvios da boa execução do contrato.

Tratamento Favorecido Para microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas

A contratação será destinada à participação exclusiva de microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

Condições Comerciais

O percentual de desconto/acréscimo incidirá sobre o preço de capa das publicações constante em catálogo, tabela ou sítio das editoras das obras na internet, que deverá ser encaminhado juntamente com a cotação, para comprovar os valores de faturamento das publicações solicitadas pela Biblioteca da Anatel.

Não será exigido o desconto quando se tratar de material bibliográfico publicado por órgãos governamentais da Administração Pública Direta ou Indireta, associações, sindicatos fundações e confrarias, bem como as edições que, comprovadamente, não concedam desconto na comercialização de seus produtos, assim como obras comercializadas exclusivamente pelo autor.

Entende-se por preço de capa o preço fixo de venda praticado pelo mercado livreiro nacional ou internacional. Não se admite a inclusão de custos de distribuidores, importadores ou demais fornecedores para a determinação do preço de capa.

O pagamento será efetuado conforme a entrega dos produtos e mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes às informações das obras, necessariamente o título e o ISBN, podendo constar adicionalmente autor, edição, editora e ano de publicação.

A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada com base nos preços disponíveis em catálogos, tabelas e sítios das editoras na internet, decrescidos ou acrescidos do percentual ofertado.

No caso dos materiais bibliográficos estrangeiros importados, além da nota fiscal, deverá ser incluída no processo de pagamento uma planilha de cálculo com a discriminação do preço, conforme os itens 4.12 a 4.14.

O preço de capa dos materiais bibliográficos estrangeiros importados deverá ser expresso em Reais (R\$), acompanhado da respectiva cotação do Euro (€), para as publicações oriundas dos países da União Europeia, e de Dólares Norte-americanos (US\$), para as publicações dos demais países.

Para fins do disposto no item 4.12, será considerado o câmbio oficial do dia anterior ao da emissão da nota fiscal da Contratada para o Contratante, com base nos valores do Banco Central do Brasil (Bacen).

A conversão referida nos itens 4.12 e 4.13 será obtida a partir dos seguintes critérios:

Caso o preço da obra esteja consignado em Euro (€) ou Dólar Norte-Americano (US\$), será utilizado o **valor de cotação para venda**, no fechamento do mercado, divulgado pelo Banco Central do Brasil, do dia anterior ao da emissão do documento de cobrança pela Contratada.

Caso o preço da obra esteja consignado em moeda diferente daquela referida no item 4.14.1, primeiramente será efetuada a conversão da moeda do país de origem para Dólar Norte-Americano (US\$), considerando-se o valor da cotação para venda no fechamento do mercado do dia anterior ao da emissão do documento de cobrança pela Contratada, divulgado pelo Banco Central do Brasil.

Se houver necessidade de emissão de nova nota fiscal para fins de retificação, utilizar-se-á o valor de cotação para venda do dia imediatamente anterior ao da emissão da nota fiscal que acompanhou a entrega do objeto.

No preço ajustado, na forma prevista nos itens anteriores, estão inclusos todos os encargos que a Contratada experimentará no cumprimento das obrigações ora assumida.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Do pedido

Os pedidos de cotação e de fornecimento serão por escrito, podendo ser encaminhados à contratada pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou por correio eletrônico, indicando a referência bibliográfica e contendo os elementos essenciais à identificação individual de cada item bibliográfico, sendo eles: o autor, título e subtítulo (se houver), número da edição, local de publicação, editora, data de publicação e Número Internacional Normalizado do Livro (ISBN), se houver.

A contratada deverá encaminhar a cotação de preços em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação. Esse documento deverá conter:

a confirmação dos itens que serão atendidos;

a relação dos itens em falta/indisponível, esgotados ou fora de catálogo;

o preço unitário tabelado pela editora/distribuidora em Reais (R\$) para os títulos nacionais/nacionalizados;

para os itens importados, o preço na moeda de origem da editora/distribuidora e cotação da moeda conforme disposto nos itens 4.12 a 4.14;

o preço unitário aplicado o percentual de desconto/acréscimo conforme o resultado da contratação direta;

o preço total do item (preço unitário x quantidade); e

validade de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos.

A contratada deverá comunicar formalmente e comprovar, por meio de declaração da editora/distribuidora ou outro documento idôneo, os itens informados como em falta, indisponíveis, esgotados/fora de catálogo.

Caso a editora/distribuidora se negue a enviar o documento supramencionado, servirá como comprovação o link do site da editora/distribuidora informando a situação do título.

O preço de tabela deverá ser comprovado pela contratada por meio de catálogos impressos, catálogo online, notas fiscais, tabela de preços oficiais ou documento de importação.

Quando a comprovação se der por meio de catálogo online via internet (site da editora/distribuidora), a contratada deverá enviar o link individual de cada título para comprovação do preço.

Após o recebimento da cotação, o contratante fará a análise para aprovação e oficialização da solicitação de fornecimento.

Caso, após o recebimento da solicitação de fornecimento, o item se torne indisponível no mercado, esgotado ou fora de catálogo, a Contratada deverá comunicar e comprovar a ocorrência, conforme o estabelecido no item 5.3. Nessa hipótese, após avaliação e anuência da Contratante, o item poderá ser cancelado, sem aplicação de penalidade.

Condições de Entrega

O prazo para a entrega dos produtos é de, no máximo:

30 (trinta) dias úteis para as publicações nacionais e estrangeiras que se encontram no mercado livreiro nacional, a contar da data do recebimento da solicitação de fornecimento, independentemente de quantidade.

70 (setenta) dias úteis para as publicações estrangeiras que necessitam ser importadas, a contar da data do recebimento da solicitação de fornecimento, independentemente de quantidade.

A indisponibilidade de um ou mais itens, verificada após o recebimento da solicitação de fornecimento, não autoriza a postergação da entrega dos demais itens disponíveis, que deverão ser fornecidos no prazo originalmente estabelecido.

Os produtos deverão ser entregues na Anatel Sede, nos dias úteis, das 8h às 12h e das 14h às 18h, no seguinte endereço: Sede da Anatel, blocos F, localizado no Setor de Autarquias Sul (SAUS), Quadra 06, Asa Sul, Brasília/DF.

Do fornecimento

No caso de um produto estar fora das especificações ou com defeito, ou, por qualquer motivo houver recusa, o fornecedor tem o mesmo prazo da entrega, a partir da solicitação, para substituí-lo. Atrasos provocarão sanções administrativas, assim como a recusa do fornecedor em realizar a substituição. O produto substituto passará pelo mesmo processo observado no primeiro.

Todos os custos de transporte e demais custos envolvidos no fornecimento e em razão de eventual troca são de responsabilidade da Contratada.

Da prorrogação dos prazos

A Contratada poderá solicitar a prorrogação do prazo de entrega mediante pedido formal, devidamente motivado e acompanhado da comprovação dos fatos alegados, apresentado com antecedência mínima de 1 (um) dia do vencimento do prazo inicialmente estabelecido, para que qualquer pleito seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A prorrogação do prazo de entrega só será concedida para os itens que, porventura, não tiverem sido editados ou estiverem em fase de reimpressão, ou ainda, para casos imprevisíveis, alheios à vontade das partes, que impeçam o cumprimento do prazo contratual, após serem avaliadas pelo Contratante, por meio do Gestor do Contrato, mediante as justificativas apresentadas pela Contratada.

Em qualquer destes casos, o prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez, por período compatível com a causa que motivou a prorrogação, após avaliação e aceitação pelo Contratante.

Transcorrido o prazo de prorrogação concedido e permanecendo a situação de indisponibilidade do material, o item poderá ser cancelado, sem qualquer ônus às partes.

Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

O pedido de prorrogação, enquanto não analisado, não suspende ou interrompe o prazo de execução do fornecimento.

Tabela síntese dos prazos:

	Etapa	Prazo
1	Cotação de preço	5 (cinco) dias úteis
2	Solicitação de fornecimento	-
3	Entrega (publicações que se encontram no mercado livreiro nacional)	30 (trinta) dias úteis a contar da etapa 2
4	Entrega (publicações que necessitam ser importadas)	70 (setenta) dias úteis a contar da etapa 2
5	Prazo para substituição de produto	Idêntico ao da entrega (itens 3 e 4)
6	Prazo para peticionamento da nota fiscal no SEI	2 (dois) dias úteis

Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do Contrato será de responsabilidade da Gerência de Informações e Biblioteca, em conformidade o Regimento Interno da Anatel, aprovado pela Resolução nº 612, de 29 de abril de 2013, e com as regras definidas em portaria da Agência.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de

qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observando o procedimento previsto no Manual de instrução de processos administrativos para apuração de infrações à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Superintendência de Administração e Finanças:

Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

Multa:

Moratória, ocorrendo atraso injustificado, ou com justificativa não aceita pelo Contratante, na entrega ou substituição do objeto, será imposta à Contratada multa calculada sobre o valor do item bibliográfico entregue com atraso, de acordo com a tabela abaixo. A multa moratória pode ser convertida em multa compensatória, com a promoção da extinção unilateral do contrato.

Dias de atraso	Índice de multa
1 a 10 dias	5% sobre o valor do item bibliográfico
11 a 20 dias	10% sobre o valor do item bibliográfico
21 a 30 dias	15% sobre o valor do item bibliográfico
31 a 40 dias	20% sobre o valor do item bibliográfico

Compensatória, quando praticada qualquer das condutas descritas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, “g” e “h”, do subitem acima deste Termo de Referência.

Para o cálculo da sanção devem ser observados os parâmetros e definições estabelecidos pela Metodologia de cálculo das sanções aplicáveis por infrações verificadas durante a execução de contratos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aprovada pela Portaria Anatel nº 2.959, de 24 de fevereiro de 2025.

A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante; e

a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos considerando o mesmo prazo de entrega inicial estabelecido no item 5.6, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Quando do recebimento do material solicitado, o contratante procederá a conferência dos itens entregues e dos valores faturados com base nos percentuais de desconto ou acréscimo ofertados e nos preços de mercado disponíveis em catálogos de preços, tabelas e sítios de editoras na internet. Eventuais inconformidades na entrega serão comunicadas à contratada para o fornecimento de justificativas, que deverão incluir, se for o caso, comprovantes do preço de origem – catálogo, lista de preços ou documentação da editora e/ou distribuidora.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

O documento de cobrança deverá ser peticionado diretamente pela CONTRATADA em até 2 (dois) dias úteis no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na opção "*Processo Novo --> Tipo do processo: 'Contratações: Processo de Pagamento'*".

Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do link a seguir: <http://www.anatel.gov.br/seiusuarioexterno>

Caso o representante da CONTRATADA não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do atesto.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão Contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, 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:

$$I = (TX)/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O Contratado 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.

Cessão de crédito

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto Contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/05/2026.

Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço (considerando o menor percentual de acréscimo) e maior desconto.

Para o item 1, o critério de seleção da melhor proposta será o **maior percentual de desconto** incidente sobre o preço de capa das publicações ou de tabela oficial das editoras.

Para o item 2, o critério de seleção da melhor proposta será o **menor percentual de acréscimo** incidente sobre o preço de capa das publicações estrangeiras ou de tabelas oficial das editoras.

Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será parcelado.

Critérios de aceitabilidade da proposta

O critério de aceitabilidade dos percentuais de desconto e de acréscimo observará os seguintes parâmetros, conforme detalhado na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência:

Para o item 1: será admitido o percentual mínimo de desconto de 22%;

Para o item 2: será admitido o percentual máximo de acréscimo de 12,91%.

Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

SICAF;

Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF /FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Conforme o Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 503/2021-Plenário, para fins de habilitação jurídica, será necessária a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas no contrato social das empresas licitantes.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, válida até a data da realização da licitação ou emitida até um ano antes dessa data, caso o documento não especifique um prazo de validade;

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

fornecimento de publicações em quantidade correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) daquela especificada na tabela do subitem 1.1 do Termo de Referência, considerando-se a quantidade estimada nos itens 1 e 2.

Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF /FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 49.400,00 (quarenta e seis mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

Item	Especificação	Critério de julgamento proposta	de da CATMAT	Percentual	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

1	Fornecimento parcelado de materiais bibliográficos nacionais e estrangeiros disponíveis no mercado interno brasileiro	Maior Percentual de Desconto	14509	22% (mínimo aceitável)	unidade	214	R\$ 100,00	R \$ 21.400,00
2	Fornecimento parcelado de materiais bibliográficos estrangeiros importados	Menor Preço (menor percentual de acréscimo)	14509	12,91% (máximo aceitável)	unidade	70	R\$ 400,00	R \$ 28.000,00
Valor Total Estimado:								R \$ 49.400,00

Os percentuais de desconto e acréscimo estimados foram obtidos considerando a pesquisa de preços consubstanciada no Informe nº 18/2026/GIIB/SIG (SEI nº 15658359).

Para fins de referência, o **percentual de desconto** para o item 1 (publicações disponíveis no mercado nacional) é de, no mínimo, 22%, e o **percentual de acréscimo** para o item 2 (publicações importadas) é de, no máximo, 12,91%.

O valor estimado da licitação será público, para garantir transparência, ampliar a competitividade e permitir que os interessados planejem suas propostas de forma justa e viável. Essa divulgação procura evitar superfaturamentos, propostas inexequíveis e favorecer a fiscalização pelos órgãos de controle e pela sociedade, assegurando que o processo atenda aos princípios da administração pública, como legalidade, publicidade e eficiência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 413001 / 41231;

Fonte de Recursos: 1120000000;

Programa de Trabalho: 24.122.0032.2000.0001;

Elemento de Despesa: 44905218 – Coleções e Materiais Bibliográficos; e

Plano Interno: 2000000004.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Compõem o presente documento os seguintes anexos:

Anexo I - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 15491475);

Anexo II - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 15434210);

Anexo III - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 15434230).

13. ANEXO I

Anexo I - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 15491475)

14. ANEXO II

Anexo II - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 15434210);

15. ANEXO III

Anexo III - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 15434230)

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Aprovado

CAROLINA PEREIRA MARINHO

Integrante técnico



Assinou eletronicamente em 09/06/2026 às 11:02:33.

Despacho: Aprovado

WANDERSON GONCALVES DOS REIS

Integrante administrativo

Despacho: Aprovado

NEI JOBSON DA COSTA CARNEIRO

Integrante requisitante



Assinou eletronicamente em 26/05/2026 às 02:17:14.