



JUSTIÇA FEDERAL  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

A **UNIÃO**, por intermédio do **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF**, órgão integrante do Poder Judiciário da União, inscrito no CNPJ/MF n. 00.508.903/0001-88, com sede no Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, Trecho III, Polo 8, Lote 9, Brasília - DF, CEP: 70.200-003, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado por sua Secretária-Geral, a Exma. Juíza Federal **SIMONE DOS SANTOS LEMOS FERNANDES**, brasileira, CPF/MF n. 418.381.906-78, Carteira de Identidade n. 1075089 - SSP/MG, residente em Brasília - DF, RESOLVE, em conformidade com as informações constantes no Processo SEI n. 0001148-07.2019.4.90.8000, REGISTRAR os preços do fornecimento de publicações nacionais necessárias à atualização do acervo bibliográfico do CJF, junto à empresa **EUNICE MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n. 11.311.279/0001-40, com sede na Rua Maria José, 306, Bela Vista, São Paulo – SP, CEP: 01324-010, telefone (11) 3101.5816, doravante denominada **DETENTORA**, neste ato representada pela procuradora, a senhora **ISABEL CRISTINA FRANCO**, CPF/MF n. 297.457.988-43, Carteira de Identidade n. 42.051.897-6, residente em São Paulo - SP, com fundamento na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, no Decreto n. 9.488 de 30 de agosto de 2018 e nas demais normas legais aplicáveis, atendendo as condições previstas no Pregão Eletrônico n. 007/2019, mediante as condições:

## 1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para eventual fornecimento, de forma parcelada, mediante requisições formuladas pela biblioteca do Conselho da Justiça Federal – CJF, de publicações nacionais necessárias à atualização do acervo bibliográfico, nos termos, condições e quantitativos estabelecidos nesta Ata de Registro de Preços.

1.2 As disposições constantes no Edital do Pregão Eletrônico n. 007/2019 e os atos subsequentes com ele relacionados integram esta Ata de Registro de Preços para todos os efeitos.

## 2. DO DESCONTO REGISTRADO

2.1 O desconto para o fornecimento de livros nacionais será praticado pela DETENTORA conforme a seguir:

Item		
Descrição	Quantidade/Valor estimado	Percentual Desconto
Livros Nacionais	450 títulos/R\$ 50.000,00	39%

2.2 O desconto registrado será fixo e irrevogável durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.

## 3. DO PEDIDO DE FORNECIMENTO

3.1 A DETENTORA deverá colocar os catálogos e as tabelas de preços das obras nacionais disponíveis no mercado nacional, quando solicitados, à disposição da biblioteca do ÓRGÃO GERENCIADOR.

3.2 A requisição de fornecimento será por escrito, podendo ser encaminhada à DETENTORA por correio eletrônico, indicando, além de outros elementos julgados necessários, o título, o nome do autor, a editora, o ISBN e a edição da obra pretendida.

3.3 A DETENTORA deverá apresentar a listagem de preços unitários para fornecimento dos livros no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da lista de aquisição.

3.4 Caso a obra requisitada esteja esgotada, ou ainda, no prelo, a DETENTORA deverá comprovar o alegado por escrito, mediante declaração da editora, comprometendo-se a fornecê-la logo que disponível.

3.5 As obras propostas e empenhadas dentro do prazo de validade da proposta deverão obrigatoriamente ser entregues, não cabendo mais nesta fase a alegação de que a obra se encontra esgotada.

3.6 Fica a DETENTORA obrigada a manter em reserva todas as obras que tenham sido propostas e empenhadas a fim de garantir o fornecimento.

3.7 Quando houver continuidade de interesse no título para a biblioteca do ÓRGÃO GERENCIADOR, a aquisição poderá ser autorizada diretamente sem a necessidade de elaboração de novo pedido.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

4.1 A DETENTORA deverá, na data da entrega, encaminhar os títulos dos livros na edição mais atualizada em circulação no mercado, mesmo tendo sido solicitada edição anterior.

4.2 A DETENTORA deverá encaminhar as obras devidamente separadas por pedido, sendo que cada nota fiscal deverá conter até 30 (trinta) itens.

4.3 A DETENTORA especificará em cada nota fiscal a descrição detalhada do item, incluindo nome do autor, título da obra, editora, edição e ISBN, o número do item no pedido a que se refere. Os documentos comprobatórios referentes à impossibilidade de entrega de materiais deverão ser apresentados juntamente às notas fiscais.

4.5 Os livros devem ser novos, estar devidamente acondicionados em embalagem apropriada e revestir as características e especificações descritas no catálogo da editora.

4.6 Se os livros fornecidos estiverem em formato eletrônico (*DVD* ou *CD-ROM*) deverão vir acondicionados em estojo de acrílico.

4.7 Fica vedada a entrega de livros e dicionários que apresentem irregularidades e/ou defeitos, reservando-se a unidade responsável pela biblioteca do ÓRGÃO GERENCIADOR, o direito de recusar qualquer produto que apresente tal característica.

4.8 A DETENTORA deverá substituir as obras entregues que porventura apresentem irregularidades e/ou defeitos de editoração, sempre que notificado e sem custos adicionais para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

4.9 Havendo discordância quanto ao livro entregue, valerá sempre a especificação constante na lista de aquisição encaminhada à DETENTORA.

#### **5. DOS PRAZOS PARA FORNECIMENTO**

5.1 O prazo máximo de entrega dos pedidos efetuados pela unidade responsável pela biblioteca do ÓRGÃO GERENCIADOR é de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da nota de empenho.

5.2 Em casos excepcionais, devidamente comprovados por meio de documentos apresentados pela DETENTORA, poderá ser concedida prorrogação de prazo de entrega até o limite máximo do término da vigência desta Ata, para os itens ainda não editados, em fase de reimpressão ou esgotados. Após esse prazo, permanecendo a situação de indisponibilidade do material, o item será cancelado.

## **6. DO LOCAL DE ENTREGA**

6.1 Os livros deverão ser entregues na biblioteca do Conselho da Justiça Federal, no horário de 9h às 18h, em dias úteis.

## **7. DA COMPROVAÇÃO DOS PREÇOS POR OCASIÃO DA APRESENTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS DE AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS.**

7.1 Para cada fornecimento de material bibliográfico solicitado, a DETENTORA da Ata deverá observar o seguinte:

1. apresentar listagem de preços unitários para as obras e títulos solicitados, com especificação do desconto discriminado por item;
2. todos os fornecimentos/notas fiscais deverão estar acompanhados das tabelas ou catálogos oficiais atualizados das editoras que forem utilizados para o cálculo dos descontos;
3. no caso da inexistência de catálogo da(s) editora (s), a apresentação do comprovante legal de aquisição, para fins de comprovação do desconto.

## **8. DAS OBRIGACÕES DA DETENTORA**

8.1 Constitui obrigação da DETENTORA, dentre outras obrigações específicas para execução do objeto, o seguinte:

- a) entregar os livros impressos nas quantidades, forma, prazo e local estabelecidos nesta Ata;
- b) colocar à disposição da unidade responsável pela biblioteca do ÓRGÃO GERENCIADOR, sempre que solicitada, os catálogos e tabelas de preços das editoras, relativos às obras nacionais;
- c) encaminhar sempre a última edição publicada das obras, mesmo tendo sido cotada edição anterior;
- d) apresentar, após o recebimento do pedido, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento do pedido de cotação, por meio eletrônico, orçamento acompanhado das tabelas ou catálogos oficiais (impresso ou meio eletrônico) atualizados das editoras nacionais que forem utilizados para o cálculo dos descontos. No caso de inexistência de catálogo da editora, apresentação do comprovante legal de aquisição para fins de comprovação de desconto;
- e) apresentar listagem de preços unitários para os livros constantes das listas de pedidos encaminhadas pela unidade responsável pela biblioteca do ÓRGÃO GERENCIADOR, dentro do prazo estipulado;
- f) justificar, no momento do orçamento do pedido e/ou do fornecimento dos materiais bibliográficos, mediante a apresentação de carta da editora responsável pela publicação das obras, quando estas se encontrarem no prelo ou esgotados;

- g) comunicar, à unidade responsável pela biblioteca do ÓRGÃO GERENCIADOR, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- h) especificar, em cada nota fiscal, a descrição detalhada do item, incluindo nome do autor, título da obra, editora, edição e ISBN, o número do item no pedido a que se refere;
- i) informar a reedição de livros esgotados, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços;
- j) manter atualizada a unidade responsável pela biblioteca do ÓRGÃO GERENCIADOR, quanto aos últimos lançamentos das principais editoras, cujos assuntos sejam de interesse da biblioteca;
- k) manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) arcar com as despesas com o frete, transportes, seguro e demais custos advindos da entrega de qualquer material requisitado;
- m) responsabilizar-se pela qualidade dos materiais fornecidos, assim como substituir prontamente, sempre que notificado e sem custos adicionais ao ÓRGÃO GERENCIADOR, as obras entregues que porventura apresentem irregularidades e/ou defeitos de editoração, nos termos e prazos estabelecidos nesta Ata;
- n) responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do edital decorrente;
- o) responsabilizar-se pelos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o ÓRGÃO GERENCIADOR;
- p) informar à unidade responsável pela biblioteca do ÓRGÃO GERENCIADOR sobre os últimos lançamentos das principais editoras que publicam títulos cujos assuntos sejam de interesse do ÓRGÃO GERENCIADOR, por meio de catálogos e listas selecionadas, para análise, seleção e aquisição;
- q) proceder à substituição dos materiais não aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, em função de incorreções e/ou defeitos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do aviso da rejeição;
- r) comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR, por escrito, quando verificar condições inadequadas para o fornecimento ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do fornecimento objeto desta Ata;
- s) atender a política de sustentabilidade do ÓRGÃO GERENCIADOR, comprometendo-se pelo presente instrumento a cumprir os requisitos legais e os definidos, se aplicáveis ao objeto desta Ata.

## **9. DAS OBRIGACÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

### **9.1 Constitui obrigação do ÓRGÃO GERENCIADOR:**

- a) emitir as notas de empenho e as ordens formais de fornecimento/execução, desta Ata de Registro de Preços;
- b) encaminhar a lista de fornecimento à DETENTORA, solicitando listagem de preços unitários;

- c) conferir os preços registrados com os constantes nas tabelas e nos catálogos das editoras, considerando o percentual de desconto contratado;
- d) autorizar o fornecimento dos livros, observando o desconto definido;
- e) devolver o material que estiver fora de especificação e solicitar sua substituição;
- f) acompanhar periodicamente a abrangência dos títulos, podendo surgir novos, de acordo com os interesses da Administração;
- g) solicitar títulos publicados por editoras comerciais, oficiais ou universitárias;
- h) comunicar à DETENTORA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento ;
- i) rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as obrigações assumidas pela DETENTORA;
- j) proporcionar as facilidades necessárias para que a DETENTORA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;
- k) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA com relação ao objeto;
- l) efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

## **10. DA NOTA DE EMPENHO**

10.1 A contratação ser formalizada mediante a emissão de nota de empenho que será encaminhada à DETENTORA por e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

10.2 O prazo para o recebimento/aceite da nota de empenho, após regular convocação, será de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado, por uma vez, por igual período, quando solicitado pela DETENTORA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

10.3 Não obedecido o prazo mencionado no item anterior, o ÓRGÃO GERENCIADOR convocará as empresas que se dispuseram a registrar seus valores, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, combinado com os incisos XVI e XVII, da Lei n. 10.520/2002, sujeitando a DETENTORA às penalidades previstas nesta Ata.

10.4 Por ocasião da emissão da nota de empenho, o ÓRGÃO GERENCIADOR realizará consulta com vistas a comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/1993.

## **11. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 O gerenciamento e a execução desta ata serão realizados por servidor formalmente designado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR para este fim, ao qual caberá:

- a) emitir a lista de fornecimento, por escrito, encaminhando à DETENTORA por correio eletrônico, indicando, além de outros elementos julgados necessários, o título, o nome do autor, a editora, o ISBN e a edição da obra pretendida, a qual deverá ser a mais nova no mercado;
- b) comunicar à DETENTORA qualquer irregularidade verificada no fornecimento do material bibliográfico;
- c) proceder ao recebimento dos materiais bibliográficos, observando os aspectos quantitativo e qualitativo, indicando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da DETENTORA;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por parte da DETENTORA;

e) relatar e comprovar, por escrito, as eventuais irregularidades detectadas;

f) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições constantes no Edital do Pregão n. 007/2019 e nesta ata.

11.2. O gerenciamento e a fiscalização de que tratam este item não exclui nem reduz a responsabilidade da DETENTORA, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado por ordem bancária mediante a apresentação de nota fiscal correspondente aos fornecimentos executados e aceitos definitivamente, devendo ser emitida, obrigatoriamente, pelo CNPJ constante nesta Ata.

12.2 A DETENTORA apresentará, mensalmente, nota fiscal, juntamente com as requisições referentes aos fornecimentos efetuados naquele período, informando, também, o banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser realizado.

12.2.1 As notas fiscais deverão ser emitidas eletronicamente e encaminhadas ao gestor pelos e-mails: [biblioteca@cjf.jus.br](mailto:biblioteca@cjf.jus.br); [lara@cjf.jus.br](mailto:lara@cjf.jus.br).

12.3 A nota fiscal deverá ser atestada pelo gestor em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento e, encaminhada à área financeira, acompanhadas das tabelas ou catálogos oficiais das editoras, que forem utilizados para o cálculo dos descontos.

12.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias úteis contados do atesto.

12.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à DETENTORA, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência.

12.5 O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

12.6 Poderá o ÓRGÃO GERENCIADOR, após efetuar a análise das notas fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente. Neste caso, a DETENTORA será informada das razões que motivaram a recusa dos valores.

12.6.1 A DETENTORA poderá apresentar impugnação à glosa, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

12.6.2 Caso a DETENTORA não apresente impugnação à glosa pretendida ou caso o ÓRGÃO GERENCIADOR não acolha as razões da impugnação, os valores da glosa serão deduzidos da respectiva nota fiscal.

12.6.3 A DETENTORA deverá emitir e apresentar nova nota fiscal, com os valores vigentes à época do primeiro faturamento, dos produtos que tenham sido glosados em virtude do encaminhamento da nota fiscal, sem a observância das formalidades previstas nesta cláusula.

12.7 Dos valores a serem pagos à DETENTORA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da lei.

12.8 O ÓRGÃO GERENCIADOR exigirá da DETENTORA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à nota fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, a Fazenda Federal e a Justiça do Trabalho.

12.9 Caso a DETENTORA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional – Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa n. 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa n. 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal.

12.10 Após apresentada a referida comprovação, a DETENTORA ficará responsável por comunicar ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do ajuste.

12.11 A documentação mencionada no item anterior, que é imprescindível para a efetivação do pagamento, deverá ser fornecida juntamente com a nota fiscal.

12.12 No caso de eventual atraso no pagamento e, desde que a DETENTORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá incidência de atualização monetária, sobre o valor devido, *pro rata temporis*, ocorrida entre a data-limite estipulada para pagamento e a da efetiva realização. Para esse fim, será utilizada a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

12.13 O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela DETENTORA, bem como em decorrência de atrasos no recolhimento de multas eventualmente aplicadas.

12.14 O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

### **13. DA VIGÊNCIA**

13.1 Esta ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura.

### **14. DAS PENALIDADES**

14.1 O atraso injustificado no cumprimento do objeto sujeitará a DETENTORA à multa diária de 0,3%, sobre o valor da prestação inadimplida, a título de multa de mora.

14.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa compensatória de 10% sobre o valor da contratação, caso a DETENTORA não execute o objeto contratado;

c) multa de 10% sobre o valor da prestação inadimplida, em face da não manutenção das condições de habilitação da DETENTORA ao longo da execução da ata;

d) suspensão temporária;

e) declaração de inidoneidade.

14.3 O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos ao ÓRGÃO GERENCIADOR, recolhido mediante Guia de Recolhimento da União - GRU, ou, ainda, cobrado judicialmente.

14.4 A critério da autoridade competente, com fundamento nos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos, mediante comprovação, e desde que formuladas por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data em que for oficiada a pretensão no sentido da aplicação da pena.

14.5. O ÓRGÃO GERENCIADOR promoverá o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à DETENTORA.

## 15. DO CANCELAMENTO

15.1 A DETENTORA terá seu registro cancelado quando:

15.1.1 Ocorrer uma ou mais hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto n. 7.892/2013;

15.1.2. Ocorrer alguma das hipóteses contidas no art. 78 e seus incisos da Lei n. 8.666/1993.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante assinatura desta Ata de Registro de Preços.

16.2 O registro de preços será obrigatoriamente utilizado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, salvo quando a contratação se revelar antieconômica ou houver necessidade específica de outra forma de aquisição, devidamente justificada, hipótese em que será assegurada à DETENTORA a preferência, em igualdade de condições, conforme preconiza o art. 16 do Decreto n. 7.892/2013.

16.3. Nos termos do §1º do art. 12 do Decreto 7.892/2013 é vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.

## 17. DO FORO

17.1 O foro do Juízo da Seção Judiciária do Distrito Federal é competente para dirimir qualquer dúvida oriunda desta ata, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**Juíza Federal SIMONE DOS SANTOS LEMOS FERNANDES**  
Secretária-Geral do Conselho da Justiça Federal

**ISABEL CRISTINA FRANCO**  
Procuradora da Empresa  
Eunice Maria Gonçalves de Oliveira - EPP



Documento assinado eletronicamente por **ISABEL CRISTINA FRANCO**, Usuário Externo, em 10/06/2019, às 09:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Juíza Federal SIMONE DOS SANTOS LEMOS FERNANDES**, Secretária-Geral, em 12/06/2019, às 17:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0038721** e o código CRC **50BA1AA8**.