



## **ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES DO FORNECIMENTO**

### **GENERALIDADES**

A contratada se obriga a entregar todos os materiais, em único momento, na quantidade informada em cada Autorização de Fornecimento (AF).

O pagamento de cada Autorização de Fornecimento somente será efetivado depois que da entrega total da mesma.

### **PRAZOS DE ENTREGA**

O prazo de entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para publicações nacionais e/ou estrangeiros, 90 (noventa) dias corridos para publicações importadas, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) da Reitoria ou dos Câmpus do IFPR, da qual constarão: nome do autor, título da obra, data de edição e editora.

A CONTRATADA deverá entregar os produtos e atender às seguintes condições:

- I. O prazo de entrega dos produtos, contados a partir da data de solicitação formal (AF) por parte da CONTRATANTE, serão de:
  - a. **45 (quarenta e cinco) dias** corridos para publicações nacionais e/ou estrangeiros, disponíveis no mercado interno.
  - b. **90 (noventa) dias** corridos para publicações importadas, **indisponíveis** no mercado interno.
- II. Quando os produtos se encontrarem com a **edição esgotada ou no prelo**, a LICITANTE VENCEDORA **deverá apresentar documento oficial da editora** ao IFPR, juntamente com a cotação, e em 15 (quinze) dias corridos, contados da emissão da Autorização de Fornecimento (AF), aos itens cotados como disponíveis.

No caso de impossibilidade de entrega no prazo estipulado, a CONTRATADA deverá comunicar **por escrito** à CONTRATANTE, podendo a justificativa ser aceita ou não. Em caso de não aceite da justificativa, incorrerá a CONTRATADA nas sanções previstas no Contrato.

O material só poderá ser entregue parcialmente se a licitante encaminhar solicitação de cancelamento dos itens pendentes, juntamente com os materiais entregues, aplicadas as devidas penalidades.

Havendo entrega parcial sem a solicitação de cancelamento dos itens remanescentes poderá a contratada entregar os materiais no prazo de 10 (dez) dias corridos, após o qual será procedido aceitação dos itens corretamente entregues e cancelamento compulsório dos demais por parte da Contratante, aplicadas as penalidades cabíveis.

O contratado deve substituir, no prazo de 20 (vinte) dias úteis para Item 1 e 60 (sessenta) dias úteis para Item 2, as obras que apresentarem defeitos de editoração, sempre que necessário, sem ônus adicionais ao IFPR.

### **RECEBIMENTO**

O produto fornecido deverá atender as especificações solicitadas quanto ao título, número da edição, autor e editora, não sendo recebidos definitivamente, os produtos que não atenderem as especificações fornecidas pelo IFPR.

Os livros/publicações deverão estar devidamente embalados e protegidos, para evitar estragos durante o transporte e recebimento.

Além de proceder à verificação da conformidade dos materiais, a Contratante efetuará conferência dos preços repassados confrontando-os com o comprovante do preço praticado pela editora/distribuidora (tabelas de preço, nota fiscal de compra etc.) em relação ao desconto devido.

No ato da entrega do material será efetuado recebimento provisório, sendo conferido apenas o número de volumes informados na Nota Fiscal.

Após a conferência do material, se constatado o fornecimento incompleto ou divergência daquele ofertado, estará a CONTRATADA obrigada a substituí-lo imediatamente.



O recebimento definitivo dar-se-á após o recebimento provisório, consistindo na comparação das especificações do material e de sua nota fiscal com o constante da requisição.

Serão devolvidos os materiais que não atenderem as especificações exigidas na requisição.

O recebimento definitivo completar-se-á após o ateste de servidor ou comissão encarregada da execução do contrato, o qual será apostado no verso da Nota Fiscal.

## **DOS DESCONTOS**

O percentual de desconto registrado será aplicado sobre o valor do livro constante no catálogo ou tabela de preços da editora, obtendo-se, assim, o preço unitário de cada livro a ser fornecido.

No preço unitário do livro, obtido através da aplicação da taxa de desconto registrada, estão incluídas todas as despesas concernentes ao fornecimento dos livros, tais como: impostos, encargos sociais, taxas, ferramental, equipamentos, embalagens, fretes, lucro, transporte etc.

As publicações oficiais, editadas por órgãos governamentais e fundações a serem fornecidas, não sofrerão desconto, mediante a aplicação da taxa registrada, pagando-se pelo mesmo os valores cobrados pela editora ou órgão que a emitiu.

Para fins de julgamento das propostas, será adotado o critério de maior percentual de desconto oferecido sobre o valor estimado dos itens, percentual esse que será fixo e irrevogável.

O desconto fornecido deverá ser aplicado de forma linear nos livros solicitados.

O IFPR pagará pelos livros efetivamente fornecidos aplicados o percentual de desconto oferecido na licitação e outros incentivos que, por ventura, forem concedidos.

A empresa deverá apresentar fotocópia da tabela de preços das editoras ou da Nota Fiscal de Aquisição dos livros no momento do pagamento para o cálculo do percentual de desconto ofertado no pregão.

## **DA NOTA FISCAL E PAGAMENTO**

A nota fiscal eletrônica deverá ser emitida para o CNPJ do Campus \_\_\_\_\_.

A CONTRATADA deverá apresentar junto à Fiscalização na Reitoria e nos Campus do IFPR, Nota Fiscal da própria empresa, em duas vias no mínimo, juntamente com cópias da tabela de preços das editoras ou Nota Fiscal de Aquisição no momento do pagamento para o cálculo do percentual de desconto ofertado no pregão.

A Nota Fiscal só será encaminhada para pagamento após o aceite e recebimento completo dos materiais.

## **NORMAS GERAIS DE FORNECIMENTO**

O fornecimento dos materiais dar-se-á de acordo com o fluxo abaixo descrito:

<b>Passo</b>	<b>Responsável</b>	<b>Ação</b>
1	Campus/Bibliotecário/a	Preenche a Planilha de Títulos e encaminha para a Contratada, via e-mail, com cópia para a Coordenação Geral de Bibliotecas
2	Coordenadoria Geral de Bibliotecas - CGB	Acompanha a execução da compra, verifica dados e padronização; solicita ajustes à Contratada ou Bibliotecário/a como for o caso
3	Contratada	Recebe a Planilha de Títulos; realiza cotação junto a editoras/distribuidoras; apresenta a Planilha da cotação com as informações de preços obtidos, deixando claro o "valor de capa" ou "preço de tabela" (unitário e total) e o valor (em outra coluna), com o desconto aplicado (unitário e total); classifica os materiais em: disponíveis e indisponíveis, neste último caso com nota explicativa; retorna a Cotação, juntamente com os comprovantes das



		editoras/distribuidoras, para os itens classificados como indisponíveis/esgotados.
	Campus/Bibliotecário/a	Fiscal (no caso dos campi executores) e/ou fiscal técnico (no caso dos campi não-executores) confere a correta aplicação do desconto (com base nos preços de tabela/sites oficiais das editoras) e os comprovantes dos itens classificados como indisponíveis; Caso haja alguma inconsistência o fiscal solicita à Contratada ajustes; Se estiver tudo correto o Fiscal emite autorização de fornecimento/AF e/ou fiscal técnico/Campus autoriza emissão de AF pela CGB/fiscal administrativo.
5	CGB/fiscal administrativo.	Emite Autorização de Fornecimento/AF (no caso dos campi não-executores) e as envia para a Contratada.
6	Contratada	Recebe as AF; fatura e entrega os títulos no local designado e dentro do prazo determinado conforme contrato, juntamente com os comprovantes das editoras/distribuidoras para os itens indisponíveis e/ou esgotados, cotados como disponíveis; entrega também a comprovação dos “valores de capa” ou “valores de tabela” para conferência.
7	Campus/Bibliotecário/a	Recebe os materiais; efetua conferência da nota fiscal/NF e a cotação autorizada (a partir dos comprovantes das editoras/distribuidoras para os itens indisponíveis e a comprovação dos “valores de capa” ou por meio de sites oficiais); Se estiver tudo correto, o fiscal atesta o recebimento na NF e encaminha para pagamento ao Setor Contábil/Financeiro. Caso haja alguma inconsistência entre o pedido/cotação e as NF, comunica-se a Contratada e se aguarda solução adequada para então proceder a liquidação e o pagamento
8	Campus/Setor Contábil/Financeiro. (somente no caso dos campi não-executores)	Encaminha a NF (juntamente com os formulários em questão) à DCOF/PROAD para liquidação e o pagamento.

Os custos de retorno ou encaminhamento de materiais entregues incorretamente correrão por conta da Contratada.

Deverão ser observadas as condições de transporte necessárias para a garantia da qualidade e conservação dos materiais.



## DESCRIÇÃO DO MATERIAL E QUANTIDADES ESTIMADAS

**Publicações nacionais/estrangeiras e importadas a serem solicitadas conforme demanda (maior detalhamento se encontra no Termo de Referência, ANEXO I)**

Descrição do material	Quantidade (referencial) a ser registrada em volumes	Valor estimativo unitário (em R\$)
<b>Publicações referenciais em geral, nacionais e/ou estrangeiras;</b> códigos; constituições; coletâneas ou consolidações de legislação diversas; obras de referência; gramáticas, obras de linguística e de redação e livros de outras áreas do conhecimento como: Administração; Biblioteconomia; Arquivologia; Ciências Políticas; Contabilidade; Economia; Estatística Linguística; Literatura; Metodologia Científica; Psicologia; Filosofia; Serviço Social; Comunicação; Educação; Arquitetura; Engenharia; Informática, dentre outras, disponíveis no mercado interno	17.253	R\$ 58,62
<b>Publicações referenciais em geral, importadas:</b> obras de referência; gramáticas, obras de linguística e de redação e livros de outras áreas do conhecimento, como: Administração; Biblioteconomia; Arquivologia; Ciências Políticas; Contabilidade; Economia; Estatística Linguística; Literatura; Metodologia Científica; Psicologia; Filosofia; Serviço Social; Comunicação; Educação; Arquitetura; Engenharia; Informática, dentre outras, disponíveis no mercado editorial externo.	624	R\$128,24

### Especificação Resumida

Aquisição dos livros se faz necessário para a atualização e para complementar o acervo técnico e científico das Bibliotecas do IFPR, objetivando abranger todas as áreas do conhecimento, em níveis universitário, médio e técnico cujas grandes áreas e sub-áreas estão relacionadas, bem como os assuntos específicos dentro de cada uma dessas áreas. Verificar **ANEXO III - Relação dos Possíveis Livros a serem Adquiridos**.

#### **CIÊNCIAS AGRÁRIAS**

- Agronomia;
- Engenharia Agrícola;
- Engenharia Florestal: Proteção Florestal, Economia Florestal, Conservação da Natureza;
- Engenharia da Pesca;
- Medicina Veterinária;
- Ciência e Tecnologia de Alimentos.

#### **CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

- Biologia Geral;
- Botânica;
- Genética;



- Zoologia;
- Ecologia;
- Citologia e Biologia Celular, Histologia;
- Anatomia, Embriologia;
- Bioquímica, Biofísica;
- Fisiologia;
- Farmacologia, Toxicologia;
- Imunologia;
- Microbiologia;
- Parasitologia;
- Radiologia e Fotobiologia.

#### **CIÊNCIAS DA SAÚDE**

- Enfermagem;
- Educação Física e Esportes;
- Farmácia;
- Fisioterapia e Terapia Ocupacional;
- Fonoaudiologia;
- Medicina;
- Nutrição;
- Odontologia;
- Radiologia Odontológica;
- Saúde Coletiva.

#### **CIÊNCIAS EXATAS E DA TERRA**

1. Matemática;
2. Estatística, Probabilidade;
3. Ciências da Computação: Informática;
4. Astronomia e Astrofísica;
5. Física;
6. Química;
7. Geociências: Geologia, Mineralogia, Geoquímica, Hidrogeologia, Geofísica;
8. Metrologia; Oceanografia.

#### **CIÊNCIAS HUMANAS**

- Antropologia;
- Arqueologia;
- Ciências políticas;
- Ciências Sociais;
- Educação;
- Filosofia: Ética, Lógica;
- Geografia;
- História;
- Psicologia;
- Sociologia;
- Teologia.



### **CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**

- Administração, Administração de Empresas;
- Arquitetura e Urbanismo: Paisagismo, Adequação Ambiental;
- Ciências da Informação: Arquivologia, Biblioteconomia;
- Ciências Contábeis;
- Comunicação: Comunicação Visual, Jornalismo, Rádio e Televisão, Relações Públicas e Propaganda;
- Demografia: Tendência Populacional, Migração, Nupcialidade e Família, Política Pública, População;
- Desenho Industrial;
- Direito;
- Economia: Economia Doméstica;
- Metrologia;
- Museologia;
- Planejamento Urbano e Regional: Política Urbana, Legislação Urbana, Serviços comunitários, Transporte e Tráfego Urbano;
- Serviço Social;
- Tecnologia do Conhecimento: Tecnologia Industrial.

### **ENGENHARIAS**

- Engenharia Aeroespacial;
- Engenharia Ambiental;
- Engenharia Civil: Instalações Prediais, Estruturas, Construção Civil;
- Fundações, Mecânicas dos solos, Rodovias, Ferrovias, Aeroportos, Portos, Infra-estrutura de Transportes;
- Engenharia Biomédica e Médica;
- Engenharia de Materiais e Metalúrgica: Conformação Mecânica, Soldagem;
- Tratamento Térmico, Usinagem, Estrutura de Metais e Ligas, Corrosão, Materiais não metálicos, Cerâmicas, Polímeros;
- Engenharia de Minas;
- Engenharia de Produção, Higiene e Segurança: Ergonomia, Engenharia Econômica;
- Engenharia de Transportes de Tráfego;
- Engenharia Elétrica, Engenharia Eletrônica: Matérias Elétricos e Eletrônicos, Medidas Elétricas, Instrumentação, Circuitos Elétricos, Eletrônicos e Magnéticos, Energia Elétrica, Máquinas Elétricas, Eletrônica Industrial, Retroalimentação, Dispositivos, Semicondutores, Automação, Controle Automático, Engenharia de Sistemas;
- Engenharia Hidráulica: Hidrologia, Hidráulica, Engenharia Térmica;
- Engenharia Mecânica: Transferência de Calor, Mecânica dos Fluidos, Dinâmica, Máquinas, Termodinâmica, Mecânica dos Sólidos, Projetos de Máquinas, Estática, Motores e Equipamentos, Controle Numérico, Robotização;
- Engenharia Naval e Oceânica;
- Engenharia Nuclear;
- Engenharia Química;
- Tecnologia Química;
- Telecomunicações: Microondas, Antenas.

### **LINGUÍSTICA, LETRAS E ARTES**

- Música: Canto, Dança, Regência;



- Linguística;
- Língua e Literatura: Línguas Estrangeiras, Línguas Clássicas, Língua Portuguesa, Teorias Literárias, Literatura Brasileira e Estrangeira;
- Artes: Cinema, Fotografia, Pinturas, Artes Plásticas, Teorias e Críticas da Arte, Desenho, Gravura, Escultura, Cerâmica, Tecelagem, Educação Artística, Teatro.

**JURÍDICO E ADMINISTRATIVA**

- Direito Administrativo, Licitações, Contratos, Obras e Engenharia, Orçamento, Finanças Públicas, Contabilidade Pública.

O IFPR acompanhará periodicamente a abrangência dos assuntos indicados acima, podendo sugerir novos títulos e assuntos de acordo com os seus interesses.