



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS

Avenida André Araújo, nº 200 - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tre-am.jus.br

DOCUMENTO

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1.DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de livraria ou distribuidor especializado para fornecimento de publicações (LIVROS) nacionais, para compor o acervo bibliográfico da Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	VALOR ESTIMADO
1	Contratação de livraria ou distribuidor especializado para fornecimento de publicações (LIVROS) nacionais, para compor o acervo bibliográfico da Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.	150515	R\$ 30.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Sugere-se a substituição do termo de contrato pela Nota de Empenho e Termo de Referência, com detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

2.2. A ação encontra-se diretamente relacionada à missão deste TRE-AM de garantir a legitimidade do processo eleitoral para fortalecer a democracia, levando a Justiça Eleitoral mais próxima de todos, com objetivo de:

- a) aprimorar o processo eleitoral; e
- b) prestar serviços de excelência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Sustentabilidade: encontra-se descrito no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021): na presente contratação não será admitida a indicação de nenhuma marca, característica ou modelo.

3.3. Subcontratação: é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação. A subcontratação fica limitada a consultoria, se for o caso.

3.4. Garantia da contratação: constatou-se que não haverá necessidade da exigência de garantia na contratação.

3.5.Vistoria: haverá necessidade de vistoria e será realizada pelo servidor designado para fiscalização da contratação, no ato do recebimento dos livros.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de execução:

- a) Os livros serão solicitados formalmente pelo Centro de Memória, Biblioteca e Arquivo (CEMEB), mediante Requisição de Fornecimento, indicando os dados necessários para identificação do livro a ser fornecido, tais como: título da obra, nome do(s), número da edição, editora, etc., cujas cópias deverão ser apresentadas em anexo às respectivas notas fiscais, para fins de pagamento;
- b) O fornecimento de publicações (livros) se fará através de livraria ou distribuidora, que deverá apresentar, de forma específica, o percentual de desconto sobre o preço do catálogo das editoras, sendo contratada a empresa que oferecer o maior desconto sobre o preço do catálogo das editoras;
- c) Será Indicado um percentual único de acréscimo de custos, ou desconto, sobre os preços listados nos catálogos e/ou nas tabelas oficiais das respectivas editoras;
- d) Será fornecido percentual único para todos os tipos de publicações, não podendo ser alterado durante a vigência do contrato, e devendo ser expresso com duas casas decimais e por extenso. Havendo discordância entre o valor do percentual de acréscimo em algarismos e a descrição por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- e) Apresentar as propostas, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por representante legal da empresa;
- f) A cada solicitação, o fornecedor deverá encaminhar à fiscalização cópia dos catálogos e/ou tabelas de preços das editoras que constam da Requisição de Fornecimento;
- g) Indicar o prazo de validade das propostas, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos. As propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido, serão estendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos;
- h) Manter a Biblioteca atualizada quanto aos últimos lançamentos das principais editoras que publicam títulos, cujos assuntos sejam de seu interesse, bem como fornecer *folders*, prospectos e outros materiais que facilitem a análise dos produtos ofertados;
- i) Entregar sempre livros atualizados, ou seja, é necessário que seja entregue a última edição publicada dos mesmos;
- j) O PRAZO MÁXIMO DE ENTREGA será de 30 (trinta) dias úteis contados a partir do recebimento, pela CONTRATADA da Requisição de Fornecimento;
- k) Os livros entregues deverão estar acompanhados de nota fiscal e da Requisição de Fornecimento emitida pela CEMEB;
- l) O transporte dos livros é responsabilidade da CONTRATADA;
- m) A CONTRATADA, por ocasião da entrega dos livros, deverá observar a perfeição dos livros, inclusive defeitos de editoração e completude da obra (inteireza e perfeição), respondendo, mesmo que após o recebimento definitivo, pela detecção de defeitos ocultos que tornem impossível a utilização da obra na sua finalidade;
- n) Os livros serão recebidos, provisoriamente, de forma parcial ou integral, pela Comissão Permanente de Recebimento (CPRM), localizada no Edifício Sede do TRE-AM, Seção de Patrimônio - SEPAT, sito na Av. André Araújo, N. 200 – Aleixo, CEP. 69.060-000 – Manaus – AM, em dias úteis, no horário das 08 às 15 horas;
- o) Não serão recebidos pela CPRM os livros desacompanhados de nota fiscal;
- p) O recebimento dos livros será recusado, totalmente ou parcialmente pela CPRM se, no momento do recebimento estiver em desconformidade com as especificações, assim como se apresentar defeitos de editoração e completude da obra (inteireza e perfeição);
- q) No caso da recusa parcial, caberá à CPRM emitir Termo de Recebimento dos livros entregues e não recusados;
- r) Os procedimentos relativos aos recebimentos provisório e definitivo (aceite) dos livros ficarão condicionados à substituição da nota fiscal, que deverá conter apenas os itens e quantidades efetivamente entregues;
- s) Após verificado o quantitativo e a equivalência dos livros entregues com as especificações da Requisição de Fornecimento, será efetuado o recebimento definitivo (aceite);
- t) Para as obras cujas edições encontrarem-se esgotadas, ou ainda, em impressão, a CONTRATADA deverá comprovar o fato por escrito através de declaração da(s) editora(s), podendo substituí-las, levando-se em conta o valor e a área de atuação, como também a conveniência do TRE-AM;
- u) Na eventualidade de se verificar defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam a utilização dos livros,

deverá a CPRM comunicar ao fornecedor a anormalidade ocorrida;

v) Se a comunicação ocorrer dentro do prazo de entrega, a retirada e substituição poderá ser realizada até o final desse. Se ocorrer no último dia do vencimento do prazo ou em data posterior, a retirada e substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos;

w) Não será efetuado o Recebimento Definitivo enquanto não forem sanadas as incorreções;

x) A ocorrência de defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam a utilização dos livros após o Recebimento Definitivo, desde que dentro do prazo de validade ou prazo de garantia, implicará a substituição no prazo máximo de 10(dez) dias corridos a contar da comunicação;

y) A CONTRATADA responderá, mesmo após o recebimento definitivo, pela detecção ou descobrimento de defeitos ocultos, que tornem impossível a utilização da obra na sua finalidade;

4.2. Local da prestação dos serviços: não se aplica para esta modalidade de contratação de serviço.

4.3. Materiais a serem disponibilizados: não haverá necessidade de disponibilização de materiais nesta modalidade de contratação.

4.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta: serviço de fornecimento de livro não continuado, sendo realizado sem parcelamento de etapas.

4.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021): nesta contratação não haverá a necessidade de garantia.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Após a entrega da Nota de Empenho à CONTRATADA, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

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

5.7. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.10. O fiscal 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

5.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

5.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, aquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.14. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

5.15. O gestor do contrato coordenará 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.16. O gestor do contrato acompanhará 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.17. O gestor do contrato emitirá 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.18. O gestor do contrato tomará 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

5.20. O gestor do contrato deverá 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO - LIQUIDAÇÃO

6.1. Pela execução do serviço contratado, o Contratante pagará à Contratada o valor acordado, em conformidade com os termos e especificações constantes neste Termo de Referência, sem qualquer ônus ou acréscimo.

6.2. O pagamento será realizado em até 5 (cinco) dias úteis a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois de executados os serviços, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

6.3. O atesto na Nota Fiscal pela fiscalização ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

6.4. A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, CNPJ n. 05.959.999/0001-14 e remetida via protocolo ao fiscal nomeado para acompanhamento dos serviços.

6.5. Para fazer jus ao pagamento pelos serviços efetivamente realizados, a Contratada deverá encaminhar ao TRE/AM, os seguintes documentos:

- a) Carta de solicitação de pagamento;
- b) Nota fiscal;
- c) Prova de opção pelo simples nacional, art. 6º da Instrução Normativa SRF n. 1540, de 05 de janeiro de 2015 (simples nacional), se for o caso;
- d) Certificado de regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;
- f) Certidão negativa de débitos trabalhistas.

6.6. Caso a Contratada não encaminhe os documentos elencados no item anterior, será notificada para apresentação daquilo que faltar, não recaiando ao Contratante a responsabilidade pelo atraso no pagamento.

6.7. O CNPJ constante da Nota Fiscal e de todos os documentos dos quais deva constar, deve ser o mesmo indicado no preâmbulo do Contrato, na proposta comercial apresentada por ocasião da dispensa de licitação e na Nota de Empenho;

6.8. O pagamento não ocorrerá enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade aplicada;

6.9. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamentos provocados exclusivamente pelo TRE/AM, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$
$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora atual; EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Considerando o valor estimado para a aquisição de livros, verifica-se a possibilidade de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor.

7.2. A CONTRATADA será selecionada por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO** aplicado ao valor do catálogo apresentado, conforme art. 75, inciso II c/c art. 33, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Levou-se em conta os percentuais praticados nas últimas aquisições do TRE/AM, conforme consta do item 6 do ETP, uma vez que refletem a realidade da nossa região relativa à difícil logística de transporte – frete, que se diferencia dos valores e/ou percentuais de desconto praticados em regiões que não apresentam dificuldades no transporte de material.

ITEM	MATERIAL	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR GLOBAL	% DE DESCONTO ESTIMADO	VALOR FINAL COM DESCONTO ESTIMADO
1	Livros	150	129,00	30.000,00	27,98%	21.606,00

8.2. O valor estimativo da Nota de Empenho será na ordem de R\$ R\$ 30.000,00, valor disponível destinado à aquisição de livros.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: **Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM)**;
- II) Fonte de Recursos: **1000**;
- III) Programa de Trabalho: **02.122.0033.20GP.0013**;
- IV) Elemento de Despesa: **33.90.39**;
- V) Plano Interno: ADM APOIO.

10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas infrações que cometer, por ação ou omissão, em especial, pelas infrações constantes no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

10.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, por infrações administrativas, as sanções definidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, garantido à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

11. EQUIPE DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÃO (Portaria nº 143/2024)

Marilza Moreira da Silva, Assistente VI CEMEB/DG;
Osmarino Rodrigues Valcácio Júnior, Assistente II CEMEB/DG; e
Luiz Eduardo Machado Salazar, Servidor CEMEB/DG.

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

AQUISIÇÃO DE LIVROS – ANO 2024

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do processo: 0014924-59.2024.6.04.0000

1.2. Área Requisitante: Centro de Memória, Biblioteca e Arquivo – CEMEB

1.3. Legislação aplicável:

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Instrução Normativa SEGES nº 58, de 08/08/2022 (Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional);
- Portaria TRE-AM nº 20/2023 (Define o Sistema de Dispensa Eletrônica no âmbito do Tribunal);
- Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Aquisição de material bibliográfico, constituído por livros impressos, publicados em língua portuguesa, disponível para aquisição no mercado livreiro nacional, destinados a compor o acervo bibliográfico da Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas e para atender aos Membros, Procurador Regional Eleitoral, Juízas e Juizes Eleitorais, servidoras e servidores da Secretaria e dos Cartórios da capital e do interior, como:

- Códigos Jurídicos Anotados, Comentados ou Interpretados, Constituições Anotadas, Comentadas ou Interpretadas. Coletâneas ou Consolidações de Legislação Comentadas, Anotadas ou Interpretadas, inclusive Vade-Mécum (gerais ou especializados);
- Livros Técnicos (Administração, Recursos Humanos, Gestão de Pessoas; Educação; Psicologia; Medicina e da área de Ciências da Saúde; Tecnologia da Informação; Contabilidade, Finanças, Controle Interno; documentação e Informação).

3.JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Biblioteca institucional do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM), tem como principal finalidade dar atendimento informacional aos Membros, Procurador Regional Eleitoral, Juízas e Juizes Eleitorais, servidoras e servidores da Secretaria e dos Cartórios da capital e do interior, a detentores de cargos em comissão, estagiários e funcionários terceirizados em exercício na Secretaria deste Tribunal Regional Eleitoral, necessitando contar com um acervo bibliográfico permanentemente corrigido e atualizado.

A informação solicitada precisa ser disponibilizada de forma rápida, segura e atualizada, uma vez que os dados informacionais prestados tardiamente ou desatualizados, principalmente na área jurídica, deixam de atender às necessidades dos usuários, e para garantir o fornecimento da informação atualizada, a Biblioteca estabelece as seguintes prioridades para a implementação de seu acervo:

- ser o centro referencial de documentação e informação, absorvendo do mercado as publicações na área de direito eleitoral e afins;
- suprir todas as necessidades informacionais de seus usuários, tornando a Biblioteca um instrumento integrado ao processo usuário-informação;
- dispor de obras necessárias à operacionalização dos processos técnico, gerencial e administrativo.

Para o cumprimento das prioridades estabelecidas, é necessário agilizar os procedimentos de compra, partindo-se do pressuposto de que as publicações devem estar disponíveis, no menor espaço de tempo possível, em benefício do total atendimento às demandas informacionais dos usuários.

4.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.Será adotado o critério de **maior percentual de desconto** ofertado para fins de estabelecimento do vencedor da contratação, sendo vencedora a empresa que oferecer **o maior desconto a ser aplicado sobre o preço do catálogo das editoras, com o percentual mínimo fixado em 27,98%.**

4.2.Os livros ofertados deverão ser da última edição escrita comercializada no mercado, e no tocante à legislação codificada ou comentada e deverão incluir as últimas alterações legislativas, exceto se for expressamente solicitada pelo TRE-AM uma edição mais antiga.

4.3.As obras deverão ser novas, sem rasuras, de primeiro uso. Em relação aos códigos, não serão aceitas obras no formato de brochura, caso existam no mercado em formato capa dura, salvo expressa solicitação do TRE-AM.

4.4.A entrega deverá ser feita no prédio sede do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS, 2º andar, Seção de Patrimônio, situado na av. André Araújo, nº 200, Aleixo, CEP 69.060-000, na cidade de Manaus/AM, em horário de expediente de 8h às 15h, de 2ª a 6ª feira, exceto nos feriados da justiça eleitoral.

4.5.O prazo para entrega do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contado o recebimento da Requisição de Fornecimento.

5.DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Conforme indicado no DFD, a contratação proposta possui alinhamento com o Planejamento Estratégico do TRE-AM e encontra-se registrada no Plano de Contratações Anual do TRE-AM:

- I) ID PCA no PNCP: 00509018000113-0-000001/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 21/09/2023;
- III) Id do item no PCA: 41;
- IV) Classe/Grupo: 7610 - LIVROS E FOLHETOS;
- V) Identificador da Futura Contratação: 70003-90025/2023.

6.ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PREÇOS REFERENCIAIS RELATIVOS À CONTRATAÇÃO, MEMORIAIS DE CÁLCULO - INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Estima-se adquirir aproximadamente 150 exemplares, ao valor médio unitário estimado de R\$ 129,00 e valor médio total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), com aplicação de percentual de desconto mínimo de 27,98%.

O cálculo foi elaborado com base na média dos quantitativos, dos valores pagos e percentuais de desconto dos livros adquiridos pelo TRE-AM nos anos anteriores (2017, 2018 e 2022), conforme se observa abaixo:

a) Nota de Empenho n. 927/2017, PAD n. 000631/2017, empresa CARLOS NETO COMÉRCIO DE LIVROS EIRELI – EPP, Percentual de Desconto: 23,50%; Quantidade adquirida: 100, Valor Pago: R\$ 14.744,75;

b) Nota de Empenho n. 940/2018, PAD n. 001903/2018, empresa EUNICE MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA - ME, Percentual de Desconto: 35,50%; Quantidade adquirida: 210, Valor Pago: R\$ 21.644,03;

c) Nota de Empenho n. 1042/2018, PAD n. 017738/2018, empresa EUNICE MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Percentual de Desconto: 17,19%; Quantidade adquirida: 176, Valor Pago: R\$ 24.159,03;

d) Nota de Empenho n. 766/2022, PAD n. 002309/2022, empresa EUNICE MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Percentual de Desconto: 35,73%; Quantidade adquirida: 79, Valor Pago: R\$ 12.426,99;

Somatório dos valores das 4 (quatro) aquisições realizadas nos exercícios anteriores: **R\$ 72.973,00**

Somatório da quantidade de livros adquiridos: **565 unidades**

Média do valor unitário por livro: R\$ 72.973,00 - 565 livros = **R\$ 129,00**

Média do percentual de desconto aplicado: **27,98%**

Portanto, considerando as informações levantadas, sugere-se que a contratação pretendida ocorra via **dispensa de licitação em razão do valor**, com adoção do **critério de maior percentual de desconto** que será aplicado sobre os preços dos materiais listados nos catálogos oficiais das respectivas editoras/distribuidoras, sendo estabelecido como **desconto mínimo** o percentual de **27,98%**.

Levou-se em conta os percentuais praticados nas últimas aquisições do TRE/AM, uma vez que refletem a realidade da nossa região relativa à difícil logística de transporte – frete, que se diferencia dos valores e/ou percentuais de desconto praticados em regiões que não apresentam dificuldades no transporte de material.

ITEM	MATERIAL	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR GLOBAL ESTIMADO	% DE DESCONTO ESTIMADO	VALOR FINAL COM DESCONTO ESTIMADO
1	Livros	150	129,00	30.000,00	27,98%	21.606,00

O preço de referência para as propostas será no valor global de **R\$ 30.000,00**, sobre o qual incidirá o percentual de desconto ofertado, fixado o mínimo de 27,98%.

O valor estimativo da Nota de Empenho será na ordem de R\$ R\$ 30.000,00.
.....

Lei nº 14.133/21

- Art. 75. É dispensável a licitação:
- II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;
- Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:
- II - maior desconto;
- Art. 34...
- § 2º O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.
- Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:
- I - dispensa de licitação em razão de valor;
- II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.
- Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
- X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 - Dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

7. ANÁLISE DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO E SOLUÇÃO A CONTRATAR

A aquisição de livros impressos faz-se necessária neste momento, pois não há fornecedor de biblioteca digital que atenda a todas as editoras de interesse do Tribunal, bem como há escritores que não disponibilizam seus livros nas bibliotecas digitais, sendo tal procedimento adotado por diversos anos por este Regional.

A contratação pretendida direta demonstra-se vantajosa para a Instituição, pois será por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA em razão do valor, tendo como critério de julgamento o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO aplicado sobre os preços dos materiais listados nos catálogos das respectivas editoras/distribuidoras.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO OU DO MATERIAL

Ancorada no art. 75, II c/c art. 33, II da Lei nº 14.133/21, Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e Portaria TRE-AM nº 20/2023, propõe-se, via procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, em razão do valor, com critério de desempate de maior desconto ofertado, a contratação de uma livraria ou distribuidor especializado para fornecer, durante o período de um ano, livros impressos para a Biblioteca do TRE/AM.

Após o procedimento de contratação concluído, os procedimentos necessários serão:

- a) Os livros serão solicitados formalmente pelo Centro de Memória, Biblioteca e Arquivo (CEMEB), mediante Requisição de Fornecimento, indicando os dados necessários para identificação do livro a ser fornecido, tais como: título da obra, nome do(s), número da edição, editora, etc., cujas cópias deverão ser apresentadas em anexo às respectivas notas fiscais, para fins de pagamento;
- b) O fornecimento de publicações (livros) se fará através de livraria ou distribuidora, que deverá apresentar de forma específica o percentual de desconto sobre o preço do catálogo das editoras;
- c) Fornecer percentual único para todos os tipos de publicações, não podendo ser alterado durante a vigência do contrato, devendo ser expresso com duas casas decimais e por extenso.
- d) A cada solicitação o fornecedor deverá encaminhar à fiscalização cópia dos catálogos e/ou tabelas de preços das editoras que constam da Requisição de Fornecimento;
- e) Manter a Biblioteca atualizada quanto aos últimos lançamentos das principais editoras que publicam títulos, cujos assuntos sejam de seu interesse, bem como fornecer folders, prospectos e outros materiais que facilitem a análise dos produtos ofertados;
- f) Entregar sempre livros atualizados, ou seja, é necessário que seja entregue a última edição publicada dos mesmos;
- g) O prazo máximo de entrega será de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela Contratada, da Requisição de Fornecimento;
- h) Os livros entregues deverão estar acompanhados de nota fiscal e da Requisição de Fornecimento emitida pela CEMEB;
- i) O transporte dos livros é responsabilidade da Contratada;
- j) A Contratada, por ocasião da entrega dos livros, deverá observar a perfeição dos livros, inclusive defeitos de editoração e completude da obra (inteireza e perfeição), respondendo, mesmo que após o recebimento definitivo, pela detecção de defeitos ocultos, que tornem impossível a utilização da obra na sua invalidez;
- k) Os livros serão recebidos, provisoriamente, de forma parcial ou integral, pela Comissão Permanente de Recebimento (CPRM), localizada no Edifício Sede do TRE-AM, Seção de Patrimônio (CPRM) / SEPAT, na Av. André Araújo, n. 200 – Aleixo, CEP. 69060000 - Manaus – AM, em dias úteis, no horário das 08 às 15 horas;
- l) Não serão recebidos pela CPRM os livros desacompanhados de nota fiscal;
- m) O recebimento dos livros será recusado, totalmente ou parcialmente pela CPRM se, no momento do recebimento, estiver em desconformidade com as especificações, assim como se apresentar defeitos de

editoração e completude da obra (integridade e perfeição);

n) No caso da recusa parcial, caberá à CPRM emitir Termo de Recebimento dos livros entregues e não recusados;

o) Os procedimentos relativos ao recebimento provisório e definitivo (aceite) dos livros ficarão condicionados à substituição da nota fiscal, que deverá conter apenas os itens e quantidades efetivamente entregues;

p) Após verificado o quantitativo e a equivalência dos livros entregues com as especificações da Requisição de Fornecimento, será efetuado o recebimento definitivo (aceite);

q) Para as obras cujas edições encontrarem-se esgotadas, ou ainda, em impressão, deverá a Contratada comprovar o fato por escrito, através de declaração da(s) editoras(s), podendo substituí-las, levando-se em conta o valor e a área de atuação, como também a conveniência do TRE-AM;

r) Na eventualidade de se verificar defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam a utilização dos livros, deverá a CPRM comunicar à Contratada a anormalidade ocorrida;

s) Se a comunicação ocorrer dentro do prazo de entrega, a retirada e substituição poderá ser realizada até o final do mesmo. Se ocorrer no último dia do vencimento do prazo ou em data posterior, a retirada e substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos;

t) Não será efetuado o Recebimento Definitivo enquanto não forem sanadas as incorreções;

u) A ocorrência de defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam a utilização dos livros após o Recebimento Definitivo, desde que dentro do prazo de validade ou prazo de garantia, implicará a substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar da comunicação;

v) A Contratada responderá, mesmo após o recebimento definitivo, pela detecção ou descobrimento de defeitos ocultos que tornem impossível a utilização da obra na sua finalidade.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Em adotando-se o critério ora sugerido para a contratação, do maior percentual (único) de desconto sobre o preço de tabela de todas as publicações, o serviço a ser contratado não justifica o parcelamento de suas etapas.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

- Maior agilidade nos procedimentos de aquisição de material bibliográfico para o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;
- Acesso permanente aos últimos lançamentos das editoras;
- Atualização e implementação do acervo bibliográfico e melhoria na prestação de serviços aos usuários.

11. ESTIMATIVA DE ENTREGA

Dezembro de 2024.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO A CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A instituição está apta por meio de sua infraestrutura física de receber o material, possuindo a Biblioteca espaço suficiente e mobiliário adequado para acomodar o acervo a ser adquirido.

Os estagiários e servidores estão aptos para a catalogação dos livros e organização do acervo.

O TRE-AM capacita anualmente seus servidores nas melhores práticas relacionadas à fiscalização e gestão de contratos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.

O uso de materiais duráveis é considerado também um critério de sustentabilidade, e tal elemento encontra-se presente na compra de livros, haja vista a natureza do objeto.

O livros adquiridos como resultado da presente contratação, cumprido o seu ciclo de vida, passarão por um processo de avaliação e posterior descarte, sendo este realizado com base em normas internas bem definidas, de tal forma que o resultado final será sempre a entrega dos resíduos sólidos existentes a uma associação ou cooperativa previamente credenciada para o recolhimento dos livros descartados, dando-lhe uma destinação ecológica e economicamente correta.

15. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não há providências prévias a serem adotadas pela administração.

16. OBRIGATORIEDADE DE EXIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE EGRESSOS

Não aplicável.

Trata-se de aquisição de materiais, não havendo alocação de mão de obra na presente contratação, conforme exige a Resolução CNJ nº 307/2019 e o valor não será acima de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais), conforme disposto no art. 5º, do Decreto Federal nº 9.450/2018.

17. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando os estudos preliminares realizados descritos neste documento demonstram que a contratação trará benefícios ao Tribunal, ampliando as possibilidades de pesquisa e de atendimento às necessidades informacionais e de formação de magistrados e servidores; que há alinhamento entre a contratação e o planejamento institucional e que a contratação encontra respaldo na legislação vigente; e que a contratação de empresa especializada para fornecimento de material bibliográfico se apresenta exequível, declaramos ser viável a contratação.

18. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO

Não se aplicam os arts. 23 e 24 da Lei nº 12.527/2011, uma vez que não se trata de informação de natureza imprescindível à segurança da sociedade ou do Estado.

19. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP (Portaria nº 143/2024)

Marilza Moreira da Silva, Assistente VI CEMEB/DG;

Osmarino Rodrigues Valcácio Júnior, Assistente II CEMEB/DG; e

Luiz Eduardo Machado Salazar, Servidor CEMEB/DG.

21/10/2024



Documento assinado eletronicamente por **MARILZA MOREIRA DA SILVA, Chefe de Núcleo**, em 21/10/2024, às 18:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ EDUARDO MACHADO PINHEIRO SALAZAR, Técnico Judiciário**, em 21/10/2024, às 18:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **OSMARINO RODRIGUES VALCACIO JUNIOR, Assistente**, em 22/10/2024, às 07:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-am.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0000354492** e o código CRC **FFFBC15E**.