



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

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Nº 79/2024/CEMEB

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO.

A Biblioteca institucional do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM), tem como principal finalidade dar atendimento informacional às Magistradas e Magistrados, assessoras e assessores, às servidoras e servidores desta Instituição. Para tanto, necessita contar com um acervo bibliográfico permanentemente corrigido e atualizado.

A informação solicitada precisa ser disponibilizada de forma rápida, segura e atualizada.

Os dados informacionais prestados tardiamente ou desatualizados, principalmente na área jurídica, deixam de atender às necessidades dos usuários.

A Contratação de livreria ou distribuidor especializado para fornecimento de publicações (LIVROS) nacionais para compor o acervo bibliográfico da Biblioteca do TRE-AM, é a forma regular existente para alcançar o objetivo da demanda.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO.

Conforme indicado no DFD a contratação proposta possui alinhamento com o Planejamento Estratégico do TRE-AM, a saber: Fornecimento de Livros;

Salientamos que a contratação em epígrafe 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**

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1 Requisitos Legais

- Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos e suas alterações;
- Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- Instrução Normativa nº 58, de 08/08/2022.

3.2 Requisitos Qualitativos

- Atender às especificações contidas no Termo de Referência.

4 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

4.1. Nota de Empenho n. 927/2017, PAD n. 000631/2017, empresa CARLOS NETO COMÉRCIO DE LIVROS EIRELI - EPP, Quantidade adquirida: 100, Valor Pago: R\$ 14.744,75;

4.2. Nota de Empenho n. 940/2018, PAD n. 001903/2018, empresa EUNICE MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA - ME, Quantidade adquirida: 210, Valor Pago: R\$ 21.644,03;

4.3. Nota de Empenho n. 1042/2018, PAD n. 017738/2018, empresa EUNICE MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Quantidade adquirida: 176, Valor Pago: R\$ 24.159,03;

4.4. Nota de Empenho n. 766/2022, PAD n. 002309/2022, empresa EUNICE MARIA GONÇALVES DE OLIVEIRA, Quantidade adquirida: 79, Valor Pago: R\$ 12.426,99;

5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR.

Trata-se de contratação de livreria ou fornecedor, do tipo especializado, comercializado por empresas específicas do ramo de prestação de serviços de distribuição ou livrerias. Não sendo observado, para o objeto da contratação, qualquer tipo de limitador para o oferecimento de propostas.

O TRE-AM já contratou em vários anos seguidos, empresa que prestou serviço semelhante a este demandado.

6 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO.

O valor estimado para a contratação está estimado no **Mapa Comparativo de Preços**, no qual consta a estimativa de valor de **R\$ 26.770,52** (vinte e seis mil setecentos e setenta reais e cinquenta e dois centavos), conforme **Doc. 0000159533**.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS A MANUTENÇÃO E A ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO.

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. Sendo contratada a empresa que oferecer maior desconto sobre o preço do catálogo das editoras contratadas;
- c) Indicar um percentual único de acréscimo de custos, ou desconto, sobre os preços listados nos catálogos e/ou nas tabelas oficiais das respectivas editoras;
- d) Fornecer 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 a partir do recebimento pela CONTRATADA da Nota de Empenho ou da Requisição de Fornecimento;
- k) Os livros entregues deverão estar acompanhados de nota fiscal, acompanhadas 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. Av. André Araújo, N. 200 - Aleixo, CEP. 69060000 - 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, 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 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;
- s) Após verificado o quantitativo e a equivalência dos livros entregues com as especificações da Requisição de Fornecimento, efetuará o recebimento definitivo (aceite);
- t) As obras, cujas edições encontrarem-se esgotadas, ou ainda, em impressão, a CONTRATADA deverá 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;
- 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;

8 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

O serviço a ser contratado não justifica o parcelamento de suas etapas, pois o serviço tem início, meio e fim bem definidos, conforme item 7.

O serviço será realizado dentro do exercício financeiro corrente, baseado no orçamento disponível para aquela finalidade específica.

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

O fornecimento dos livros visa suprir necessidade real existente no TRE-AM que a reposição de livros físicos para a sua Biblioteca institucional. Os livros anualmente passam por atualizações precisando serem repostos os seus exemplares na Biblioteca. O resultado final é a reposição mínima satisfatória dos exemplares físicos que são utilizados na Biblioteca institucional do TRE-AM.

10 - 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.

O TRE-AM capacita anualmente seus servidores nas melhores práticas relacionadas a fiscalização e gestão de contratos, portanto não há providências a serem tomadas neste item em específico.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

nao se vislumbram contratações correlatas ou interdependentes para esta contratação em questão.

12 - 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 livros adquiridos como resultado da presente contratação, após o seu uso, passara por um processo de avaliação e posterior descarte. O descarte é 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, dondo-lhe uma destinação ecologica e economicamente corretas.

13 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

Entendemos com base nos dados técnicos, econômicos e de legalidade contidos neste Estudo Preliminar que a pretendida contratação é viável.

RESPONSÁVEL PELO ELABORAÇÃO DO ETP

Marilza Moreira da Silva, Chefe CEMEB/DG (Coordenadora);
Osmarino Rodrigues Valcácio Júnior, Assistente CEMEB/DG; e
Luiz Eduardo Machado Salazar, Servidor CEMEB/DG.

Manaus/AM, Em 04 de julho de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **OSMARINO RODRIGUES VALCACIO JUNIOR**, Assistente, em 04/07/2024, às 18:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARILZA MOREIRA DA SILVA**, Chefe de Núcleo, em 05/07/2024, às 12:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ EDUARDO MACHADO PINHEIRO SALAZAR**, Técnico Judiciário, em 05/07/2024, às 13:24, 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 **000244136** e o código CRC **6C6F5027**.