



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPÍRITO SANTO

ESTUDO PRELIMINAR Nº 01/2023 - TRE-ES/PRE/DG/SJ/CGI/SBAM

1. INTRODUÇÃO

O presente documento visa a analisar a viabilidade da contratação de empresa especializada em fornecimento e entrega de material bibliográfico impresso para compor o acervo da Biblioteca Sede, das Bibliotecas setORIZADAS do TRE/ES e dos Cartórios Eleitorais, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Biblioteca Sede e as Bibliotecas SetORIZADAS da Justiça Eleitoral do Espírito Santo têm como principal finalidade o atendimento aos Juizes, Assessores e Servidores, lotados na Sede e nos Cartórios Eleitorais, bem como ao público externo que necessite de pesquisas afetas à matéria eleitoral.

O TRE/ES disponibiliza, por meio da intranet e do Portal, as Bibliotecas Digitais - Proview, da Editora RT, e Biblioteca Digital Fórum de Livros/Del Rey de Livros/Biblioteca Fórum de Direito e Fórum Jacoby de Direito Público, da Editora Fórum.

Por sua vez, o TSE disponibiliza a esse Tribunal Regional 10 (dez) acessos a Biblioteca Digital "Minha Biblioteca", por meio da intranet daquele Tribunal Superior.

Entretanto, em que pese o acervo de publicações fornecidas pelas bibliotecas mencionadas, há, ainda, uma demanda recorrente de livros, por parte dos servidores, assessores e membros desta Corte, que não estão contemplados nas bibliotecas digitais, mas que constituem importante fonte de consulta e estudo para o desempenho de suas atividades.

Por outro lado, também há publicações que requerem um estudo mais aprofundado, exigindo maior dispêndio de tempo e atenção em sua análise, o que torna essencial a sua acessibilidade e leitura em suporte de papel.

Tendo em vista tais necessidades e o compromisso da Biblioteca em manter atualizado o seu acervo, a aquisição de livros físicos se justifica para possibilitar a melhoria na prestação de serviços aos usuários, proporcionando o aperfeiçoamento dos trabalhos por eles desenvolvidos nos diversos setores desta Corte.

Obedecendo ao princípio básico da Lei 8.666/93, propõe-se, via procedimento licitatório compatível, a contratação de uma livraria ou distribuidor especializado para fornecer, durante a vigência contratual, os livros que a Biblioteca Sede solicitar para aquisição, visando a prover a Biblioteca Sede e as Bibliotecas

Setorizadas da Justiça Eleitoral do Espírito Santo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Critérios a serem obedecidos para a seleção da empresa vencedora:

- Disponibilizar e-mail para a cotação de preços de livros;
- Realizar a referida cotação em até 10 dias úteis, após o TRE enviar os títulos dos livros para cotação de preços, a partir da data da solicitação deste Tribunal. Expirado esse prazo, o TRE/ES realizará nova notificação, e restará configurada a possibilidade de aplicação de multa por ocorrência;
- Assinar e devolver o pedido formal de livros enviado pelo TRE, dentro do prazo de validade da cotação de preços, por sedex em até cinco dias úteis;
- Suprir as necessidades da Biblioteca Sede e das Bibliotecas Setorizadas da Justiça Eleitoral do Espírito Santo, com o fornecimento de livros nacionais na área jurídica e outras áreas específicas de interesse, sempre fornecendo a edição mais recente na data do pedido;
- Oferecer livros nacionais com maior desconto, sobre o preço do catálogo da editora, todas as vezes que houver atendimento à solicitação da Biblioteca;
- Entregar os livros na Seção de Biblioteca nos seguintes prazos, contados a partir da confirmação do recebimento da solicitação formal:
 - o 30 (trinta) dias úteis para pedidos realizados entre janeiro e outubro;
 - o 45 (quarenta e cinco) dias úteis para pedidos realizados nos meses de novembro e dezembro.

A entrega dos itens poderá ser realizada de forma parcelada dentro dos prazos descritos acima.

O prazo para substituição dos livros entregues em desconformidade com as especificações contidas na solicitação formal será de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do término do prazo máximo de entrega supra estabelecido ou do recebimento da solicitação expedida pelo setor competente, prevalecendo a contagem mais favorável à empresa.

Em havendo necessidade de substituição de parte de um item, este somente será aceito quando todos os exemplares forem efetivamente entregues em conformidade.

Decorridos os prazos de substituição previstos no contrato sem a efetiva substituição desses itens, todos os exemplares serão devolvidos à empresa e restará configurada a inexecução total do item.

A empresa arcará com o ônus do transporte dos livros, inclusive nos casos de substituição de itens entregues em desacordo e de recolhimento de itens devolvidos.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

Qualificação técnica - A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já forneceu e entregou publicações nacionais;

Qualificação econômico-financeira – A empresa deverá apresentar certidão negativa de feitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

5. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Estima-se o valor de recursos na ordem de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para aquisição de obras nacionais.

6. MAPA DE RISCO

RISCO - Estimativas inadequadas de quantidade (a maior)	
Probabilidade: (x) Baixa – () Média – () Alta	
Impacto: (x) Baixo – () Médio – () Alto	
Dano:	
Adquirir publicações que não são consultadas, não havendo interesse de pesquisa/leitura por parte dos usuários.	
Ação Preventiva :	Responsável: Aline Vianez Martinelli
Equipe de planejamento da contratação define método para estimar as quantidades necessárias (se preciso, deve buscar métodos e técnicas para estimar as quantidades dos itens da solução em outros órgãos/entidades da APF) e documenta aplicação do método no processo de contratação.	
Ação de Contingência:	Responsável: Aline Vianez Martinelli
Pedir relatórios de acessos para ver se todos os serviços estão sendo utilizados.	

7. ANÁLISE DO MERCADO

Diversas empresas podem prestar o serviço, por se tratar de serviço comum, disponível no mercado. A solução utilizada para suprir as necessidades da Administração foi escolhida a partir das contratações anteriores do próprio TRE/ES, com a utilização de técnicas que atendam às necessidades dos serviços.

8. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Aline Vianez Martinelli – Fiscal titular

- Livia Mayer Totola Britto – Fiscal substituta.

Em 28 de setembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE VIANEZ MARTINELLI, Chefe de Seção**, em 29/09/2023, às 14:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-es.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1031716** e o código CRC **38C3D1F1**.