



JUSTIÇA ELEITORAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO N. 03/2022

PROCESSO N. 0012823-39.2021.6.21.8000

O **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL**, órgão do Poder Judiciário Federal, sediado em Porto Alegre-RS, na Rua Duque de Caxias n. 350, inscrito no CNPJ sob o número 05.885.797/0001-75, neste ato representado por sua Diretora-Geral, com fundamento na Lei n. 8.666/1993 e Decreto n. 7.892/2013, emite a presente Ata com o objetivo de formalizar o **Registro de Preços para eventual aquisição de publicações nacionais**, em decorrência das propostas apresentadas no Pregão n. 03/2022 e em conformidade com o objeto descrito no item 1 do edital licitatório.

1. Os dados relativos ao fornecedor e ao item registrado estão especificados nos quadros a seguir:

1.1. Dados referentes ao fornecedor:

Empresa: Firma individual de Eunice Maria Gonçalves de Oliveira
CNPJ: 11.311.279/0001-40
Endereço: Rua Maria José n. 306, São Paulo-SP, CEP 01324-010
E-mail: licitacao@eunicelivros.com.br
Telefone da empresa: (11) 3101-5816
Representante legal: Sra. Isabel Cristina Franco

1.2. Dados referentes ao item registrado, em conformidade com as descrições constantes no **Anexo III** do edital licitatório:

Item	Descrição	Percentual de desconto
1	Publicações nacionais	37,52 % (trinta e sete vírgula cinquenta e dois por cento)

1.2.1. O percentual de desconto registrado será aplicado individualmente (para cada item) sobre o preço de capa constante no catálogo ou tabela de preços da editora, obtendo-se, assim, o preço unitário de cada livro a ser fornecido.

1.2.2. No caso de aquisições de publicações oficiais editadas por órgãos governamentais e fundações, tendo em vista não haver desconto para livrarias, não será obedecido o disposto no item 1.2.1.

1.2.3. O valor total das aquisições poderá ser de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme indicado no item 7 do Termo de Referência (Anexo III do edital).

1.3. O fornecedor deverá manter seus dados (endereço, responsável, telefones, e-mails) atualizados junto à Seção de Compras do **TRE-RS**, o que poderá ser feito por meio de mensagem enviada para os endereços compras@tre-rs.jus.br, fornecimento@tre-rs.jus.br e/ou biblioteca@tre-rs.jus.br.

2. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, a contar da publicação dos preços registrados na Imprensa Oficial.

2.1. Os editais do **TRE-RS** não contemplam a permissão da utilização da ata de registro de preços por Órgão não participante, de acordo com o processo administrativo n. 1775/2018.

3. A existência de preços registrados não obriga o **TRE-RS** a efetuar as aquisições, facultando-se a realização de licitação específica para as aquisições pretendidas. Nesse caso, o beneficiário do registro de preços terá preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

3.1. A quantidade constante no Anexo III do edital é estimativa para eventual fornecimento, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4. As aquisições ocorrerão em conformidade com as necessidades e conveniências do **TRE-RS**, facultada a aquisição parcial, total ou mesmo a não aquisição dos materiais licitados.

5. As publicações deverão ser da última tiragem ou edição, exceto quando for solicitada, expressamente, edição anterior.

6. As obras bibliográficas a serem adquiridas se referem às seguintes às áreas listadas no item 4.3 do Termo de Referência.

7. O fornecedor deverá:

7.1. Colocar à disposição da Coordenadoria de Gestão da Informação - COGIN, quando solicitada pela Biblioteca, a cotação das obras.

7.2. Indicar um endereço eletrônico (e-mail) para recebimento das solicitações de cotação, dos pedidos de fornecimento e de informações que se fizerem necessárias.

7.2.1. Durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor deverá informar qualquer alteração em seus dados cadastrais, tais como e-mail, telefone, dentre outros.

7.2.2. As comunicações serão encaminhadas para o e-mail do fornecedor, que deverá confirmar o recebimento das mensagens no prazo estabelecido no item 7.10.4.

7.3. Informar, no ato da cotação, o título que estiver esgotado ou no prelo, ou o motivo que impossibilita a sua cotação, com a anotação na própria planilha encaminhada pela Biblioteca, no campo "Observações".

7.4. Apresentar os documentos comprobatórios referentes à impossibilidade de entrega dos materiais já cotados pelo fornecedor no prazo estabelecido no item 7.8.

7.4.1. Os documentos comprobatórios e justificativas serão encaminhados pelo fornecedor para a Biblioteca, pelo e-mail biblioteca@tre-rs.jus.br, nos seguintes casos:

- a) livros encomendados às editoras e não entregues ao fornecedor;
- b) atraso na entrega por parte da transportadora de livros ou dos Correios;
- c) livros entregues pelas editoras em desconformidade com os padrões exigidos, ensejando a devolução do material por parte do fornecedor;
- d) dificuldades na comunicação com as editoras, inviabilizando a compra do material;
- e) livros esgotados ou no prelo, caso em que o fornecedor deverá apresentar carta de justificativa da editora responsável pela publicação da obra, ou, caso a editora se negue ou esteja incomunicável, fornecerá justificativa, utilizando os meios possíveis para demonstrar a indisponibilidade do material;

f) outros casos derivados de caso fortuito ou de força maior.

7.4.2. O fornecedor fica dispensado de enviar a nova edição de uma obra nas seguintes hipóteses:

- a) o livro foi lançado posteriormente ao aceite de empenho; e
- b) o preço praticado pela editora é superior à edição anterior, acarretando um valor que ultrapassa o cotado em nota de empenho.

7.4.2.1. Caso o fornecedor não possa praticar o mesmo valor estipulado no empenho para a nova edição apontada nas condições em 7.4.2, a empresa deverá enviar justificativa de não entrega do material por se tratar de nova edição, anexando documento que comprove o lançamento da obra após o aceite de empenho e o seu valor acima do estipulado.

7.5. Encaminhar para o e-mail da Biblioteca, em caso de entrega parcial do empenho devido às justificativas mencionadas em 7.4.1 e 7.4.2, um relatório contendo a lista de materiais faltantes e o prazo previsto para a próxima entrega, bem como documentos comprobatórios que se fizerem necessário.

7.6. Apresentar as notas fiscais contendo a descrição do material e os valores unitários e totais de cada item.

7.6.1. A descrição dos itens deve conter, no mínimo, os seguintes dados: ISBN, título da obra, nome do autor, editora e ano de publicação.

7.6.2. Cada item, individualmente, receberá o desconto firmado em Ata de Registro de Preços, conforme cotado em nota de empenho.

7.6.2.1. As notas fiscais deverão ser enviadas para o e-mail da Biblioteca antecipadamente à entrega do material, para fins de verificação.

7.6.2.2. Sendo apuradas diferenças de valor entre a nota de empenho e o documento fiscal, o fornecedor deverá proceder à substituição ou ajuste do documento.

7.6.2.3. Na hipótese de o fornecedor se negar a efetivar a substituição ou o ajuste do documento fiscal sem apresentar justificativa plausível, a empresa recolherá os itens entregues, as suas custas, e ficará sujeita às sanções previstas.

7.7. Respeitar o limite máximo de até 03 (três) entregas de um mesmo pedido, nos casos de entrega parcial, conforme 7.4.1 e 7.4.2.

7.7.1. O limite máximo não permite ao fornecedor realizar mais de uma entrega sem elencar justificativas.

7.8. Fornecer, no prazo definido na solicitação, não inferior a 02 (dois) e não superior a 05 (cinco) dias úteis, enviada por e-mail, qualquer informação ou documento comprobatório adicional necessário à execução do contrato, solicitado pela unidade fiscalizadora.

7.9. O fornecedor tem total responsabilidade no envio da documentação e justificativas elencadas anteriormente, cabendo ao **TRE-RS** apenas a juntada da documentação no processo próprio.

7.9.1. A confecção de justificativas de atraso, de cartas de esgotamento, de relatórios de itens faltantes e de previsão de entrega, de notas fiscais e de documentos comprobatórios são obrigações do fornecedor, eximindo o **TRE-RS** de qualquer ingerência no tocante a estes itens.

7.10. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do material.

7.11. Respeitar os seguintes prazos:

7.11.1. Os títulos deverão ser cotados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da planilha de cotação, cujo recebimento deve ser acusado até 24 horas após o envio pela Biblioteca, através do e-mail biblioteca@tre-rs.jus.br.

7.11.2. Os títulos deverão ser **entregues no prazo de 30 (trinta) dias**, a contar do aceite da nota de empenho.

7.11.3. Substituir, sempre que necessário e sem qualquer ônus para o **TRE-RS**, as obras que apresentarem defeitos de editoração ou estejam fora da especificação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da comunicação formal.

7.11.4. Confirmar o recebimento das mensagens enviadas pelo e-mail biblioteca@tre-rs.jus.br ou fornecimento@tre-rs.jus.br, no prazo de 24 horas.

7.12. Entregar as publicações em perfeitas condições de uso e armazenamento, conforme estabelecido no item 4.2 do Termo de Referência, devidamente embalados e protegidos, para evitar estragos durante o transporte e recebimento, na Coordenadoria de Gestão da Informação (COGIN), localizada na Rua Duque de Caxias, n. 350, 9º andar, Centro, CEP: 90010-280, Porto Alegre – RS.

7.12.1. O agendamento da entrega deverá ocorrer pelos telefones (51) 3294-9607 ou (51) 3294-9593, entre 12 e 19 horas, ou pelo e-mail biblioteca@tre-rs.jus.br.

8. A cópia da nota de empenho será entregue ao fornecedor por ocasião de cada solicitação de material.

8.1. A emissão da nota de empenho em favor do fornecedor somente será efetuada após a consulta ao Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), conforme estabelece o inc. III do art. 6º da Lei n. 10.522, de 19 de julho de 2002.

8.2. O fornecedor deverá manifestar o aceite da nota de empenho no prazo de **01 (um) dia útil**, contado da comprovação do recebimento do documento.

8.3. Não ocorrendo expressamente o aceite da nota de empenho recebida, no prazo acima determinado, a aceitação será entendida como tácita.

8.4. A recusa na aceitação da nota de empenho deverá ser expressa, escrita e justificada e será submetida à autoridade competente que procederá à análise dos motivos acostados pelo fornecedor, decidindo acerca da aceitabilidade ou não da justificativa.

8.5. Caso a justificativa não seja encaminhada na forma descrita ou esta não seja aceita pela autoridade competente, o fornecedor estará sujeito às sanções cabíveis.

9. Por ocasião da entrega, serão verificadas as características, a qualidade e as condições dos materiais entregues, para fins de recebimento conforme item 10 desta ata.

10. Os materiais licitados serão recebidos:

a) provisoriamente – após efetuada cada entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com as especificações;

b) definitivamente – após a verificação das especificações e consequente aceitação.

10.1. Caso o fornecedor seja notificado para proceder à substituição de material, conforme item 7.11.3, correrão por sua conta as despesas decorrentes da coleta e nova entrega do material no local determinado pelo **TRE-RS**.

11. O pagamento será efetuado conforme as estipulações constantes no item 14 do edital.

12. O fornecedor obriga-se a manter, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços as condições de habilitação exigidas na licitação, sujeitando-se, na inobservância, às sanções constantes no item 15.4 do edital.

13. As sanções para casos de eventuais inadimplementos estão elencadas no item 15 do edital licitatório.

14. A ata não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo tratado no § 1º do art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

14.1. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

15. O **TRE-RS** realizará periodicamente pesquisa de mercado para fins de comprovação da vantajosidade de preços registrados.

16. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao **TRE-RS** promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

17. O **TRE-RS** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente.

17.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de sanção.

17.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o **TRE-RS** poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da sanção se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19. O registro do fornecedor será cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n. 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei n. 10.520/2002.

19.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor.

21. O fornecimento obedecerá ao estipulado neste instrumento e no Termo de Referência (Anexo III do Pregão n. 03/2022), bem como às disposições do edital da licitação e da proposta apresentada pelo fornecedor, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste documento, no que não o contrarie.

21.1. A Ata de Formação de Cadastro de Reserva gerada pelo sistema eletrônico, também integra este instrumento, de forma complementar, independentemente de sua transcrição.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no processo administrativo em epígrafe, do Sistema Eletrônico de Informações do **TRE-RS**.

Sra. Ana Gabriela de Almeida Veiga,
Pelo **TRE-RS**.

Sra. Isabel Cristina Franco,
Pela **EMPRESA**.



Documento assinado eletronicamente por **Isabel Cristina Franco, Usuário Externo**, em 29/03/2022, às 15:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Gabriela de Almeida Veiga, Diretora-Geral**, em 29/03/2022, às 19:09, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0911311** e o código CRC **F7940A80**.
