



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça
do Estado do Pará



TERMO DE REFERÊNCIA

DIVISÃO DE BIBLIOTECA

Nº 01 - VERSÃO 03

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LIVROS
TJPA-PRO-2024/03963



Assinado com senha por ELAINE CRISTINA FERNANDES RIBEIRO, LANALUCIA DOS SANTOS SOARES FIGUEIREDO e LUCIANO SANTA BRIGIDA DAS NEVES.
Use 4210709.29644756-965 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4210709.29644756-965>
Documento gerado por LENNE CHAVES PINTO DA SILVA TORRES *Data e hora: 04/04/2025 14:34



TJPA-PRO-2024-03963V01



1. DEFINIÇÃO E NATUREZA DO OBJETO – art. 30, §1º, inciso I da IN nº 01/2023

1.1. Da definição

Registro de preços para eventual aquisição de livros para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) e da Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará (EJPA).

1.2. Da natureza – Escolher uma das opções abaixo:

☒ Fornecimento / Aquisição de bens

1.3. O objeto é especificado como bem "de luxo"? - Portaria nº 2.029/2023-GP (TJPA)

☒ Não

Justificativa:

De acordo com a Portaria 2029/2023-GP, a presente aquisição de livros pelo TJPA não se enquadra como "bem de qualidade de luxo", pois os itens possuem finalidade estritamente funcional e técnica, atendendo à formação continuada de magistrados(as) e servidores(as). As obras selecionadas são compatíveis com as demandas ordinárias do Tribunal, possuem especificações técnicas indispensáveis e não têm alternativas equivalentes de menor custo. Além disso, seu valor cultural e institucional contribui para o aprimoramento das atividades judiciais e administrativas, caracterizando-os como bens de qualidade comum essenciais às necessidades institucionais.

2. INDICAÇÃO DAS QUANTIDADES - art. 30, §1º, inciso II da IN nº 01/2023

Tabela referência para SRP												
Item	CATMAT	Especificação	Un.	Quant. total	Valor unitário R\$	Valor total R\$	Órgão gerenciador e participante(s)					
							Órgão	Quant.	Quant. Inicial	Periodicidade	Quant. Mínima por pedido	Quant. máxima mensal
1	620409	Livros nacionais e/ou estrangeiros* na área das Ciências Jurídicas e de outras áreas do conhecimento de interesse do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.	Un.	650	R\$ 150,99	R\$ 98.143,50	TJPA	650	325	Semestral	100	100

*Refere-se a livros em língua estrangeira já disponíveis no mercado nacional.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso III da IN nº 01/2023

3.1. Fundamentação:

A aquisição de livros para o Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) e para a Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará (EJPA) é imprescindível para garantir a atualização e expansão dos acervos bibliográficos, que são fundamentais para o adequado desempenho das



TJPA PRO 202403963V01



atividades jurisdicionais, administrativas e de formação continuada de servidores e magistrados. A constante evolução do conhecimento jurídico e de outras áreas de interesse exige que as bibliotecas e unidades de apoio estejam sempre equipadas com obras atualizadas e relevantes, assegurando a qualidade e a precisão na tomada de decisões judiciais e administrativas.

Além disso, a EJPA, como instituição de formação, precisa contar com materiais atualizados para fornecer cursos e treinamentos que estejam alinhados às melhores práticas e aos conhecimentos mais recentes, de forma a aprimorar a qualificação profissional de seus magistrados e servidores. A aquisição de novas obras permitirá que os profissionais estejam em constante processo de aprendizado, melhorando o desempenho das suas funções e contribuindo para a eficiência do Poder Judiciário.

A necessidade da demanda, portanto, se justifica pela importância de garantir que o TJPA e a EJPA possam continuar oferecendo suporte técnico e bibliográfico adequado às suas atividades, de modo a atender as exigências institucionais de forma eficaz e promover a constante capacitação do corpo funcional, com o objetivo de aprimorar os serviços prestados à sociedade.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2024, conforme detalhamento a seguir:

ID PAC no PNCP:	Data de publicação no PNCP:	Código da contratação no PAC:	Classe/Grupo:
Não se aplica	Não se aplica	SEADM2A24	Não se aplica
Não se aplica	Não se aplica	EJ12A24	Não se aplica

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO - art. 30, §1º, inciso IV da IN nº 01/2023

A solução proposta consiste na aquisição de livros para o acervo do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) e da Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará (EJPA). A escolha do Registro de Preços como forma de contratação se mostra a mais vantajosa, pois permite ao TJPA realizar aquisições de maneira flexível ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços (ARP). Essa abordagem evita desembolsos financeiros elevados em um único momento e elimina a necessidade de especificar todos os títulos a serem adquiridos de antemão, garantindo a manutenção de preços por um período prolongado e adequando-se às dinâmicas do mercado editorial.

A solução será implementada em etapas que consideram o ciclo de vida do objeto:

- Planejamento:** definição das áreas temáticas prioritárias e elaboração da lista de títulos, considerando as demandas dos setores do TJPA e as necessidades da EJPA.



2. **Aquisição:** seleção do fornecedor por meio de processo licitatório para Registro de Preços, permitindo entregas fracionadas e maior agilidade nas aquisições;
3. **Recebimento:** avaliação da conformidade dos livros recebidos, garantindo que atendam às especificações acordadas. Problemas de entrega serão tratados de acordo com a política de troca e devolução;
4. **Integração ao acervo:** catalogação e disponibilização dos livros para consulta e empréstimo aos usuários da biblioteca;
5. **Avaliação contínua:** monitoramento do uso dos livros adquiridos e coleta de feedback dos usuários para ajustes em futuras aquisições.
6. **Descarte e reposição:** análise periódica do estado físico e da relevância dos livros, com descarte de obras obsoletas ou danificadas, garantindo um acervo sempre atualizado.

Essa abordagem assegura que a aquisição de livros seja parte de um processo contínuo de atualização e aprimoramento do acervo, atendendo às necessidades do TJPA e da EJPA.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1º, inciso V da IN nº 01/2023

A aquisição de livros para o Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) e para a Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará (EJPA) é essencial para atender às necessidades institucionais, garantindo que os livros selecionados contemplem tanto as demandas do TJPA quanto as necessidades de formação e capacitação da EJPA. Para isso, os livros a serem adquiridos devem atender aos seguintes requisitos mínimos:

1. Prover suporte a treinamentos internos e eventos institucionais;
2. A seleção de títulos deve contemplar uma diversidade temática que atenda às áreas de Direito, Administração Pública, Gestão de Pessoas, Gestão de Processos, Tecnologia da Informação, entre outras, de acordo com as necessidades identificadas pelos setores do Tribunal. Assim, garante-se que o acervo seja abrangente e atenda a uma ampla gama de usuários;
3. Os livros adquiridos devem estar em conformidade com as normas técnicas brasileiras e internacionais, editoração e direitos autorais. Obras que estejam em desacordo com essas normas serão recusadas;
4. Para atender às necessidades de atualização contínua, os livros de áreas como Direito, que sofrem mudanças frequentes devido a novas legislações, devem ter edições publicadas nos últimos dois anos, podendo haver exceções em casos justificados;



5. Caso a contratação envolva editoras ou fornecedores diferentes, permitir a entrega fracionada dos livros, garantindo que obras de edições mais difíceis de encontrar ou de editoras específicas não atrasem a entrega do restante do material;
6. O fornecedor deverá apresentar uma política de troca e devolução clara e eficiente, em caso de entrega de livros danificados, com edições incorretas ou desatualizadas, garantindo agilidade no processo de correção de qualquer problema;

O fornecedor deve comprovar capacidade técnica para atender a uma demanda de volume significativo de livros, especialmente se forem edições especializadas ou de difícil acesso. A avaliação de capacidade técnica deve ser feita com base em certificações, histórico de fornecimento para outros órgãos públicos e referências.

Esses requisitos visam assegurar que a contratação atenda plenamente às necessidades do TJPA e da EJPA, promovendo a eficiência e a qualidade no fornecimento de livros.

5.1. Da sustentabilidade

☒ Não se aplica

5.2. Indicação de marcas ou modelos - art. 41, inciso I da Lei nº 14.133/2021

☒ Não se aplica

5.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

☒ Não se aplica

5.4. Da exigência de amostra

☒ Não se aplica

5.5. Da exigência de carta de solidariedade

☒ Não se aplica

Justificativa:

Não será exigida Carta de Solidariedade para esta contratação, uma vez que o fornecimento dos livros pode ser realizado diretamente pelos fornecedores com capacidade comprovada no mercado editorial. A contratação foi planejada de modo a garantir a ampla participação de empresas qualificadas, sem necessidade de garantias adicionais quanto à capacidade de entrega, considerando-se que os riscos de fornecimento serão mitigados por outros requisitos de qualificação técnica e capacidade operacional estabelecidos neste Termo de Referência.



5.6. Da subcontratação -- art. 54, da IN nº 02/2024

☒ Não será admitida a subcontratação.

Justificativa:

Não será permitida a subcontratação do objeto desta contratação. A entrega dos livros deverá ser realizada exclusivamente pela empresa fornecedora, que deverá possuir a capacidade técnica e operacional necessária para atender a todas as especificações do objeto contratual. Essa exigência visa assegurar a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos, bem como facilitar o controle e a gestão do contrato por parte do TJPA.

5.7. Da garantia da fase de seleção do fornecedor

5.7.1. Garantia para participação da licitação

Não será exigido garantia para a fase de seleção de fornecedor.

5.7.2. Garantia adicional -- para os casos de pagamento antecipado

Não haverá pagamento antecipado.

5.8. Da prova de conceito

Não será aplicado prova de conceito.

6. MATRIZ DE RISCOS - art. 30, §1º, inciso VI da IN nº 01/2023

Matriz de riscos - Anexo I do TR.

7. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO - art. 30, §1º, inciso VII da IN nº 01/2023

7.1. Catálogo eletrônico de padronização.

☐ Sim

☒ Não

Justificativa: A seleção dos livros a serem eventualmente adquiridos para o acervo do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) e da Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará (EJPA) será baseada nas necessidades e demandas identificadas pelos usuários. Portanto, a utilização de um catálogo eletrônico de padronização não se aplica, uma vez que a escolha dos títulos considera a relevância e a utilidade dos livros para a formação e capacitação dos servidores e magistrados, em vez de seguir uma padronização rígida.

7.2. Especificação

Registro de preços para eventual aquisição de livros para atender as necessidades do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) e da Escola Judicial do Poder Judiciário do Estado do Pará (EJPA), pelo período de 12 meses, conforme especificado a seguir:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE PARA REGISTRO	VALOR DE REFERÊNCIA PARA OFERTAR DESCONTO	**DESCONTO MÍNIMO UNITÁRIO (%)
01	Livros nacionais e estrangeiros* na área das ciências jurídicas e de outras áreas do conhecimento de interesse do tribunal de justiça do estado do Pará. CATMAT: 620409	Unidade	650	R\$ 150,99	12,00%

*Refere-se a livros em língua estrangeira já disponíveis no mercado nacional.

** Percentual de desconto ofertado sobre os preços fixados (tabelados) pelas Editoras para venda do material bibliográfico a varejo.

O quantitativo indicado neste Termo de Referência é meramente estimativo, não acarretando ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará qualquer obrigação quanto à aquisição da quantidade total estabelecidas para o item.

Poderão ser objeto de aquisição todo exemplar que conste das tabelas das editoras: ANHANGUERA, AJURIS, ALUMNUS, ARRAES EDITORES, ARTMED, ATHENA, ATHENEU ATLAS, APPRIS, BRASÍLIA JURÍDICA, BRASPORT, BARAÚNA, BRINQUET LEMOS, BOITEMPO, CONCEITO, CAMPUS, CONSULEX, CENTAURO, CITADEL, CL EDIJUR, CONTEMPLAR, CONTEXTO, CRONUS, CRV, DAMÁSIO DE JESUS, DEL REY, DIALÉTICA, DPLACIDO, EDITORA USP, ELEGANTIA JURIS, EXPRESSÃO, EDIPRO, EDIPA, ELSEVIER, EMPÓRIO DO DIREITO, FGV, FORENSE, FORENSE UNIVERSITÁRIA, FOCO, FÓRUM, FREITAS BASTOS, GUANABARA KOOGAN, GZ EDITORA, GAZETA JURÍDICA, HABITUS, IMPETUS, JURÍDICA, JURUÁ, JUSPODIVM, LEUD, J H MIZUNO, LEMOS & CRUZ, LETRAS JURÍDICAS, MEDBOOK, LIVRARIA DO ADVOGADO, LTR, LÚMEN JÚRIS, LEX MAGISTER, MALHEIROS, MANOLE, MÉTODO, MILLENNIUM, NURIA FABRIS, NOESES, PAKATATU, PALAS ATHENA, PILARES, PRISMAS, PROCESSO, QUARTIER LATIN, RENOVAR, REVISTAS DOS TRIBUNAIS, REVAN, RIDEEL, ROCCO, SARAIVA, SÉRGIO A FABRIS, SRS, THESAURUS, TREVISAN, VERBATIM, VERBO JURÍDICO, WMF MARTINS FONTES, UNIJUI, VOZES, TIRANT LO BLANCH e outras que, eventualmente, vierem a ser indicadas pelo TJPA.

8. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS, E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO – art. 30, §1º, inciso VIII da IN nº 01/2023

8.1. Condições de entrega

O regime de execução será indireto, e o fornecimento do objeto será conforme a demanda. A requisição de fornecimento será enviada por escrito e encaminhada à empresa detentora da ARP



via correio eletrônico, com prova de recebimento, indicando o título, o nome do autor, a editora, a edição, e outros elementos julgados necessários.

Após o recebimento do pedido de fornecimento do material bibliográfico, a empresa deverá:

1. Apresentar, para cada pedido, um orçamento detalhado contendo os preços unitários das obras e títulos solicitados, incluindo nome do autor, título da obra, editora, edição, e a especificação do desconto aplicado, no prazo de cinco (5) dias úteis;
2. Organizar o orçamento conforme a mesma ordem do pedido, acompanhado do link das tabelas ou catálogos oficiais atualizados das editoras utilizadas para o cálculo dos descontos;
3. Na ausência de catálogo oficial da(s) editora(s), apresentar o comprovante legal de aquisição para comprovação do desconto;
4. As publicações oficiais editadas por órgãos governamentais, sindicatos, associações e fundações que não oferecem desconto às livrarias sujeitar-se-ão aos preços de mercado. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar documento da instituição declarando a inexistência de desconto para livrarias;
5. Garantir que o orçamento tenha validade mínima de 30 (trinta) dias corridos;
6. Caso o título solicitado esteja esgotado ou indisponível para aquisição, a empresa deverá comunicar ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, por escrito, no prazo de até cinco (5) dias úteis a partir do recebimento do pedido.

Para cada fornecimento de material bibliográfico solicitado, a empresa deverá observar as seguintes condições:

- a. Enviar sempre a última edição publicada das obras, ainda que tenha sido solicitada uma edição anterior;
- b. Separar as obras de acordo com cada pedido;
- c. Especificar em cada nota fiscal a descrição detalhada do item, incluindo o nome do autor, título da obra, editora, edição e o número do item correspondente ao pedido do TJPA;
- d. Fornecer, em lista separada, informações referentes às obras esgotadas ou que, por motivos devidamente justificados, estejam indisponíveis para aquisição;
- e. As obras empenhadas dentro do prazo de validade do orçamento deverão ser entregues, não sendo admissível a alegação de que a obra está esgotada;
- f. A empresa está obrigada a manter em reserva todas as obras orçadas e empenhadas para garantir o fornecimento.

Todos os livros fornecidos deverão ser novos, sendo vedada a entrega de materiais usados, rasgados, manchados, danificados e/ou amassados, com reserva ao TJPA do direito de recusar qualquer produto que apresente tais características.



Em caso de discordância quanto ao livro entregue, prevalecerá sempre a especificação constante do pedido emitido pelo TJPA à empresa detentora da ARP.

8.1.1. Local de entrega ou execução dos serviços

A empresa deverá efetuar as entregas dos materiais no Almoxarifado Central do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, sito à Rodovia Augusto Montenegro, Km 4, Parque Verde, Belém - PA, no horário de 08 às 16 horas, de segunda a sexta-feira, exceto se esses dias forem feriados.

8.2. Condições de recebimento

O recebimento do material se dará em duas etapas:

Em caráter provisório, imediatamente após a entrega do material ao TJPA, representada pela conferência da quantidade e da qualidade do material entregue (em sentido da aparência e da embalagem).

Na hipótese de ser verificada a impropriedade do material no ato da entrega ou apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades que comprometam a qualidade do produto, ele será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da fiscalização responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor notificado a proceder à substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sendo-lhe, ainda, concedido o mesmo prazo para retirada do material ou parte do que foi rejeitado, arcando com todas as despesas decorrentes deste processo.

O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 07 (sete) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

1. Compatibilidade do material entregue com as especificações exigidas neste Termo de Referência e constantes da proposta da empresa fornecedora;
2. Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador (TJPA), descrição do material entregue, quantidade, preços unitários e total.

9. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA - art. 30, §1º, inciso IX da IN nº 01/2023

Os livros são materiais com características físicas de longa durabilidade, contudo é possível que estes apresentem deteriorações, imperfeições, erros de impressão ou outras irregularidades que comprometem a qualidade do produto e que não sejam verificados no momento do recebimento. Assim, empresa deverá oferecer garantia contra defeito de fabricação do objeto pelo período mínimo de 3 (três) meses, contado a partir da entrega dos materiais.



Na hipótese de ser verificada a impropriedade do produto entregue, a empresa será notificada a proceder a resolução do problema no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, arcando com todas as despesas decorrentes deste processo.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO - art. 30, §1º, inciso XI da IN nº 01/2023

10.1. Indicação do instrumento contratual

☐ Necessidade de formalização contratual

☒ Formalização via empenho

☐ Outro instrumento substitutivo

Justificativa:

Conforme o art. 89 da Lei nº 14.133/2021, a formalização de contrato é dispensável em contratações com entrega imediata e integral de bens, sem obrigações futuras. Assim, a aquisição de livros via Ata de Registro de Preços permite o uso do empenho como instrumento suficiente, pelas seguintes razões: entregas imediatas e fracionadas, ausência de obrigações futuras, simplicidade do objeto, celeridade e economia processual, além de garantia legal e mecanismos de fiscalização previstos no Termo de Referência. Essa abordagem assegura agilidade, eficiência e conformidade com as normas, eliminando a necessidade de contrato formal.

10.2. Obrigações da EMPRESA

São encargos do FORNECEDOR:

1. Entregar o produto conforme as especificações constantes neste Termo de Referência;
2. Acatar as exigências do Termo de Referência, sujeitando-se à fiscalização do TRIBUNAL, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
3. Entregar os livros em suas embalagens originais, quando houver, devidamente acondicionados em embalagem apropriada e revestidos das características e especificações descritas no catálogo da editora;
4. Atender todos os pedidos de fornecimento efetuados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará durante a vigência da Ata de Registro de Preço, mesmo que a entrega do material fique prevista para data posterior ao seu vencimento;
5. Indicar endereço eletrônico para o recebimento de notificações e comunicações a respeito da execução da ARP;
6. Efetuar a troca dos produtos que forem recusados pela Administração, devido ao não atendimento às especificações exigidas no certame ou por vícios e/ou defeitos identificados, sem qualquer ônus para o TJPA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da notificação;



TJPA PRO 202403963V01



7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução da Ata de Registro de Preços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
8. Comunicar ao TJPA qualquer anormalidade que vierem a ocorrer na execução da ARP e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
9. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, que deverá responder pela fiel execução da Ata de Registro de Preços;
10. Manter, durante toda a execução da ARP, as mesmas condições da habilitação e de regularidade fiscal e trabalhista;
11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a avença firmada sem prévia e expressa anuência do TRIBUNAL.

10.3. Obrigações do TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

São encargos do TJPA:

1. Promover o acompanhamento e a fiscalização da entrega do produto com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e aplicando as penalidades cabíveis, caso as falhas o exijam;
2. Comunicar oficialmente à EMPRESA falhas verificadas ou irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações;
3. Efetuar o pagamento devido na forma e no prazo estabelecidos na ARP, pela entrega do produto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da ARP e deste Termo de Referência;
4. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela EMPRESA, proporcionando todas as condições para que possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos;
5. Aplicar penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;
6. Emitir Nota de Empenho no valor correspondente aos bens a serem adquiridos;
7. Efetuar pagamento devido à EMPRESA no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da atestação da respectiva nota fiscal.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO - art. 30, §1º, inciso XII da IN nº 01/2023

11.1. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços

O prazo de vigência da ARP será de 12 meses contado da assinatura da Ata de Registro de Preços.



11.2. Prorrogação da Ata de Registro de Preços

- ☒ Prorrogável por igual período, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
☐ Não se aplica.

11.3. Prazo de entrega

A EMPRESA deverá observar os seguintes prazos para o fornecimento de material bibliográfico

1. **Apresentação do orçamento:** a EMPRESA deverá enviar o orçamento detalhado, conforme o pedido encaminhado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da requisição formal de fornecimento;
2. **Resposta sobre disponibilidade:** no caso de obras esgotadas ou indisponíveis para aquisição, a empresa contratada deverá informar o TJPA por escrito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do pedido, justificando a impossibilidade de fornecimento;
3. **Entrega do Material Bibliográfico:**
 - Os materiais bibliográficos especificados e empenhados no orçamento deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da nota empenho pelo TJPA;
 - Caso algum título tenha disponibilidade condicionada a importação ou prazos de distribuição específicos, a EMPRESA deverá informar previamente o TJPA e justificar qualquer necessidade de ampliação do prazo para análise e autorização.
4. **Condições de Entrega:** os livros deverão ser entregues em perfeitas condições e de acordo com as especificações solicitadas, sendo vedado o envio de materiais usados. Todos os itens devem estar separados por pedido e acompanhados de nota fiscal com a descrição completa dos títulos;
5. **Validade dos Orçamentos:** Todos os orçamentos apresentados pela EMPRESA terão validade mínima de 30 (trinta) dias corridos para garantir a possibilidade de empenho e continuidade no processo de aquisição.

11.4. Prazo de vigência do contrato

Não se aplica, pois não será formalizado contrato. As demandas serão realizadas mediante empenho.

12. MODELO DE GESTÃO DA ARP - art. 30, §1º, inciso XIII da IN nº 01/2023

12.1. Estabelecimento de condições gerais

Para garantir a gestão eficiente da Ata de Registro de Preços (ARP) e o cumprimento das disposições previstas neste Termo de Referência, as condições gerais a serem observadas incluem:



TJPA PRO 202403963V01



1. Designação de equipe de gestão e fiscalização da ARP:

Será constituída uma equipe responsável pela gestão e fiscalização da execução da ARP;

2. Comunicação formal entre as partes:

Todas as comunicações referentes à execução da ARP deverão ser realizadas por meio eletrônico, com confirmação de recebimento, garantindo a rastreabilidade e a formalidade das interações;

3. Adoção de medidas corretivas e sanções:

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a equipe de gestão aplicará as sanções previstas neste Termo de Referência e adotará as medidas corretivas necessárias para garantir a plena execução do objeto.

12.2. Equipe de gestão e fiscalização

12.2.1. Gestor da ARP

Titular: Elaine Cristina Fernandes Ribeiro

Matrícula: 59021

Substituto ou Substituta: Josiane de Oliveira Neves Matrícula

Matrícula: 64548

12.2.2. Fiscal Técnico

Titular: Lanalucia dos S. Soares Figueiredo

Matrícula: 62316

Substituto ou Substituta: Josiane de Oliveira Neves

Matrícula: 64548

12.2.3. Fiscal Administrativo

Titular: Luciano Santa Brígida das Neves

Matrícula: 147460

Substituto ou Substituta: Muiracatiara Miranda Chagas

Matrícula: 57592

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO - art. 30, §1º, inciso XIV da IN nº 01/2023

13.1. Prazo e forma para pagamento

O pagamento pelo TJPA será efetuado somente após o recebimento definitivo, o qual será formalizado mediante o atesto da Nota Fiscal de cobrança, ficando a cargo da Divisão de Biblioteca do TJPA ou da EJPA, conforme o contexto específico.

Após o recebimento definitivo, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da EMPRESA, no prazo de 30 (trinta) dias.



O TJPA, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à EMPRESA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela EMPRESA, nos termos deste Termo de Referência.

13.2. Índice de Medição de Resultado (IMR)

O presente Termo de Referência estabelece as condições aplicáveis às entregas realizadas no âmbito da Ata de Registro de Preços, com foco no cumprimento de prazos e descontos em casos de atrasos:

1. Prazo de Entrega:

- O FORNECEDOR deverá realizar a entrega integral dos itens solicitados no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da emissão da nota de empenho conforme os termos da Ata de Registro de Preços.

2. Descontos aplicados em caso de atraso na entrega (Glosas):

- Caso o FORNECEDOR não realize a entrega no prazo estipulado, serão aplicadas glosas sobre o valor total da respectiva nota de empenho, conforme os intervalos abaixo:
 - Atraso de **1 a 5 dias corridos além do prazo máximo**: desconto de **1%** sobre o valor total da Ordem de Fornecimento;
 - Atraso de **6 a 10 dias corridos além do prazo máximo**: desconto de **3%** sobre o valor total da Ordem de Fornecimento;
 - Atraso de **11 a 15 dias corridos além do prazo máximo**: desconto de **5%** sobre o valor total da Ordem de Fornecimento;
 - Atraso de **16 a 20 dias corridos além do prazo máximo**: desconto de **8%** sobre o valor total da Ordem de Fornecimento;
 - Atraso superior a **20 dias ao prazo máximo**: desconto de **10%** sobre o valor total da Ordem de Fornecimento, além da possibilidade de aplicação de **multa**, conforme previsto na legislação e normativos aplicáveis.

3. Condições para justificativa de atrasos:

Em casos excepcionais, o FORNECEDOR poderá solicitar a extensão do prazo, mediante justificativa formal e documentação comprobatória à Equipe de Gestão e Fiscalização, desde que 10 (dez) dias antes do término do prazo máximo. A solicitação será analisada pela respectiva Equipe, que decidirá pela aprovação ou não da prorrogação no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



4. Incentivo ao cumprimento antecipado:

Entregas realizadas dentro do prazo estabelecido de 30 (trinta) dias corridos ou de forma antecipada serão remuneradas normal e integralmente, conforme o valor com o desconto registrado na Ata de Registro de Preços.

Estas condições visam assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos, garantir economicidade ao TJPA e promover a eficiência no atendimento das demandas institucionais.

13.3. Antecipação de pagamento

☒ Não se aplica.

Justificativa:

A presente Ata de Registro de Preços não prevê a antecipação de pagamentos, em conformidade com os princípios de segurança jurídica, eficiência e economicidade, além da legislação vigente. Essa decisão elimina riscos financeiros, garantindo que os recursos sejam aplicados somente após a entrega e atesto do objeto, incentivando o cumprimento das obrigações pelo fornecedor. Dessa forma, resguarda-se o interesse público e assegura-se a correta aplicação dos recursos, prevenindo inadimplementos.

13.4. Cessão de crédito

☒ Não se aplica.

Justificativa:

A Ata de Registro de Preços veda a cessão de créditos pelo fornecedor a terceiros para garantir a eficiência, a rastreabilidade e o controle das obrigações contratuais. Tal prática pode comprometer a fiscalização, criar riscos financeiros e operacionais, e prejudicar a relação direta com o fornecedor responsável. Essa vedação está alinhada aos princípios de eficiência, economicidade e segurança jurídica, assegurando a execução transparente e a correta aplicação dos recursos públicos.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO - art. 30, §1º, inciso XV da IN nº 01/2023

14.1. Forma de seleção

☒ Licitação

☒ Pregão

☐ Concorrência

☐ Dispensa de licitação

☐ Inexigibilidade de licitação

14.2. Forma de seleção

☒ Eletrônica

☐ Presencial



14.3. Modo de disputa

- ☒ Aberto
- ☐ Aberto e fechado
- ☐ Fechado e aberto
- ☐ Não se aplica

14.4. Critério

- ☐ Menor preço
- ☒ Maior desconto

14.6.14.5. Forma de parcelamento

- ☐ Grupo único
- ☐ Grupos
- ☐ Grupos(s) e item(ns)
- ☒ Item(ns)

Justificativa para o não parcelamento do objeto:

A escolha por não parcelar a aquisição dos 650 (seiscentos e cinquenta) livros em item único está fundamentada nas seguintes razões:

1. A centralização da aquisição em um único item simplifica a gestão e o controle, evitando a fragmentação que poderia complicar o processo administrativo e o acompanhamento das entregas;
2. Essa abordagem proporciona maior poder de negociação com os fornecedores, permitindo ao TJPA obter melhores condições comerciais, como descontos e condições de pagamento mais vantajosas, devido ao volume da compra;
3. O mercado editorial é composto por distribuidoras especializadas, capazes de atender à demanda do TJPA de forma integrada, evitando ineficiências operacionais que poderiam advir de múltiplas contratações;
4. A modalidade de Ata de Registro de Preços (ARP) oferece flexibilidade na aquisição dos livros, permitindo compras conforme a necessidade ao longo da vigência do contrato, essencial para a atualização constante do acervo;
5. A unificação em item único reduz os custos administrativos relacionados à gestão da Ata de Registros de Preços, evitando a necessidade de realizar diversas licitações, o que otimiza recursos do Tribunal;
6. A aquisição em item único facilita o planejamento orçamentário, garantindo que os preços sejam mantidos durante a vigência da ata e promovendo uma distribuição mais eficiente dos desembolsos;



7. Ao adotar a opção de item único, o TJPA minimiza riscos de inadimplemento ou divergências, garantindo maior segurança jurídica na execução da Ata de Registro de Preços.

14.7.14.6. Forma de entrega ou prestação do serviço

☒ Parcelado

☐ Continuado

A entrega dos livros será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade e demanda do TJPA, permitindo a atualização contínua do acervo ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

14.8.14.7. Exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte

Valor de referência: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). – Artigo 48, I, da Lei nº 123/2006.

Licitação

☒ Sim

☐ Não

Não sendo a licitação exclusiva, há item ou lote exclusivo?

Item/lote

☐ Sim

☒ Não

Apontar os itens/lotos exclusivos:

Não se aplica

Justificativa para não adoção:

☐ Não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados localmente ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório

☒ Não é vantajoso para a administração pública, conforme demonstrado na justificativa abaixo.

☐ Representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado

Justificativa: A exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte não é adotada, pois poderia limitar a concorrência e, conseqüentemente, resultar em propostas menos vantajosas em termos de preço e qualidade. A ausência de um número suficiente de fornecedores qualificados nessa categoria pode restringir as opções disponíveis e comprometer a obtenção de condições mais favoráveis, como descontos e prazos de entrega. Portanto, a abertura para fornecedores de maior porte assegura maior competitividade no processo licitatório, permitindo ao TJPA otimizar recursos e garantir a aquisição de livros com qualidade e valor adequado.

14.9.14.8. Exigências de habilitação

14.9.1.14.8.1. Habilitação técnica:

☒ Atestado de capacidade técnica



☐ Outros
Quais?

☐ Não se aplica

14.9.1.1.14.8.1.1. Condições:

Os licitantes deverão apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para o fornecimento do objeto a ser adquirido, similares ou superiores com os do objeto desta licitação;

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato respectivo, empenho/nota(s) fiscal(is), conforme a necessidade, endereço atual e local em que foi executado o objeto, dentre outros documentos;

- Atestado(s) ou Declaração(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido livros em um percentual igual ou superior a 20% da quantidade a ser registrada;
- O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão) possuir timbre do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato/ata de registro de preços que deu suporte ao registro de preços/empenho/nota(s) fiscal(is), conforme a necessidade, endereço atual e local em que foi executado o objeto, dentre outros documentos.

14.9.2.14.8.2. Habilitação econômica e financeira:

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do certame;
2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;



3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital mínimo ou patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

14.9.3.14.8.3. Habilitação jurídica específica:

14.9.3.1.14.8.3.1. Consórcio

☐ Sim

☒ Não

Justificativa: a aceitação de consórcio não é aplicável neste processo, pois trata-se de um registro de preços para eventual aquisição de livros para compor o acervo do TJPA e da EJPA, uma demanda que pode ser plenamente atendida por um único fornecedor. Além disso, o uso de consórcio não é necessário para garantir a competitividade ou a viabilidade econômica do processo, visto que o mercado editorial é atendido por empresas com capacidade individual de suprir a quantidade e variedade de títulos solicitados.

14.9.3.2.14.8.3.2. Cooperativa

☐ Sim

☒ Não

Justificativa: a participação de cooperativas não é aplicável neste processo, pois o objeto de aquisição, livros para acervo institucional do TJPA e da Escola Judicial, não exige o envolvimento de uma organização cooperativa para sua execução. Empresas editoriais e distribuidoras já possuem a infraestrutura e os recursos necessários para fornecer os livros solicitados, atendendo de forma plena e direta às necessidades do TJPA e da EJPA.

15. REAJUSTE - art. 30, §1º, inciso XVI da IN nº 01/2023

O reajuste contratual utilizará como base o índice oficial:

☐ INPC



- ☒ IPCA
- ☐ IPCA - E
- ☐ IGP-M
- ☐ IGP-DI
- ☐ INCC

Condições:

1. O percentual de desconto registrado na ARP será reajustado anualmente, utilizando como índice de correção o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA;
2. O reajuste será concedido após o decurso de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado validado, conforme previsto no artigo 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021;
3. O cálculo do reajuste será realizado aplicando-se o percentual de variação do IPCA acumulado nos 12 (doze) meses anteriores à data do reajuste e aplicado sobre o valor de referência vigente;
4. O reajuste será formalizado por meio de termo aditivo a Ata de Registro de Preços, que deverá ser assinado pelas partes, especificando o novo desconto registrado reajustado;
5. Caso o IPCA deixe de ser publicado ou sofra alterações significativas em sua metodologia, as partes poderão acordar a utilização de outro índice oficial que reflita adequadamente a variação dos custos para aquisição de livros, mediante termo aditivo a Ata de Registro de Preços.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - art. 30, §1,º inciso XVII da IN nº 01/2023

16.1. Métrica do Valor Estimado

- ☐ Mediana
- ☐ Média
- ☒ Menor Preço

Justificativa:

A métrica adotada para a estimativa do valor é baseada no oferecimento do maior desconto sobre os preços de tabela das editoras, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência. Esse critério permite que a Administração Pública obtenha o melhor custo-benefício, assegurando a economicidade nas aquisições e incentivando maior competitividade entre os licitantes.

Além disso, a adoção do critério de maior desconto proporciona uma referência objetiva e transparente para a avaliação das propostas, alinhando-se aos princípios da eficiência e da economicidade previstos na legislação vigente. Esse método reflete as práticas de mercado, considerando as tabelas oficiais de preços e garantindo que as aquisições atendam às necessidades do TJPA e da EJPA de forma vantajosa e estratégica.



17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - art. 30, §1º, inciso XVIII da IN nº 01/2023

As despesas de eventuais aquisições correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Pará. As aquisições serão atendidas pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: SEADM – Secretaria de Administração

Fonte de Recursos: Fundo de Reaparelhamento Judicial

Programa de Trabalho: Programa 1417 - Atuação Jurisdicional

Elemento de Despesa: 1170

Exercício financeiro (ano atual): 2024

Exercício financeiro: 2025

Gestão/Unidade: EJPA - Escola Judicial do Estado do Pará

Fonte de Recursos: Fundo de Reaparelhamento Judicial

Programa de Trabalho: Operacionalização das Ações Administrativas da Escola Judicial

Elemento de Despesa: 1535

Exercício financeiro (ano atual): 2024

Exercício financeiro: 2025

18. SANÇÕES APLICÁVEIS E GRADAÇÕES – art. 30, §1º, inciso XIX da IN nº 01/2023

Pelo atraso, inexecução total ou parcial, descumprimento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência e outra situações, serão aplicadas as seguintes penalidades:

Multa, conforme as condições a seguir:

a) Multa moratória de:

- i. 0,5% (meio por cento) do valor total dos itens requeridos e não entregues, calculado por dia, no caso do FORNECEDOR atrasar a entrega dos bens por até 05 (cinco) dias;
- ii. 0,75% (setenta e cinco décimos por cento) do valor total dos itens requeridos e não entregues, por dia de atraso e calculado desde o primeiro dia de atraso, pelo não entrega dos bens em período superior a 05 (cinco) dias e até 15 (quinze) dias;
- iii. 1% (um por cento) do valor total dos itens requeridos e não entregues, por dia e calculado desde o primeiro dia de atraso, pela não entrega dos bens por período superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias;
- iv. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do pedido pela não entrega dos bens por período superior a 30 (trinta) dias;



- v. 0,5% (meio por cento) do valor total da ARP pela não manutenção das condições de habilitação pelo FORNECEDOR e por ocasião de pagamento;
- vi. 15% (quinze por cento) sobre o valor dos itens entregues em desconformidade com o exigido no Termo de Referência e não aceitos (recebidos provisória ou definitivamente) pela Equipe de Gestão e Fiscalização, ou que venham a ser pedidos a substituição no prazo de 03 (três) meses, desde que o FORNECEDOR não o substitua no prazo previsto.

b) Multa compensatória de:

- i. 30% (trinta por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços pela não entrega de nenhum exemplar requerido pelo TJPA por período superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo de eventual cancelamento da ARP;
- ii. 10% (dez por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços por qualquer fraude ou tentativa de fraude por parte do FORNECEDOR;
- iii. 15% (quinze por cento) do valor total da Ata de Registro de Preços pela recusa injustificada em assinar a ARP no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Justificativa

☒ Dadas as características do bem ou serviço, há a necessidade de contratações permanentes ou frequentes.

Justificativa:

A escolha pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de contratações permanentes ou frequentes de livros para a biblioteca do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (TJPA) e para a Biblioteca da Escola Judicial. Considerando que ambas as instituições precisam manter atualizadas suas coleções com obras nas áreas de Ciências Jurídicas e outras de interesse institucional, o registro de preços permite a aquisição contínua e flexível, conforme a demanda, sem a necessidade de realizar processos licitatórios para cada compra. Isso assegura maior eficiência e economicidade nas aquisições, atendendo às necessidades específicas de atualização e reposição de acervo.

19.2. Órgãos participantes à Ata de Registro de Preços

☒ Não se aplica

Justificativa:

A opção pela não aplicação dos órgãos participantes à Ata de Registro de Preços justifica-se pelo fato de que a aquisição dos livros se destina exclusivamente ao Tribunal de Justiça do Estado do



TJPA PRO 2024 03963 V01



Pará e à Escola Judicial. Diante disso, não há previsão de participação de outros órgãos ou entidades nesta contratação. Essa escolha visa assegurar um processo de aquisição mais ágil e direto, atendendo às necessidades específicas do TJPA e da Escola Judicial, sem a necessidade de envolver outros órgãos na execução da Ata.

19.3. Intenção de Registro de Preço – IRP

☒ Não se aplica

Justificativa:

A aquisição de livros destina-se exclusivamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará e à Biblioteca da Escola Judicial, sem a previsão de adesão de outros órgãos ou entidades. Assim, não há a necessidade de formalizar uma intenção de registro que vise a participação de múltiplos órgãos, garantindo uma tramitação mais ágil e focada nas demandas específicas dessas instituições.

19.4. Adesão de órgãos não participantes à Ata de Registro de Preços

☒ Não se aplica

Justificativa:

A opção pela não aplicação da adesão de órgãos não participantes à Ata de Registro de Preços se justifica pela especificidade da aquisição, que se destina primordialmente ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará e à Biblioteca da Escola Judicial. Embora exista a possibilidade de que os livros adquiridos possam atender a interesses de outros órgãos, não aceitaremos adesões a esta ARP. A decisão de não incluir essa adesão neste processo visa garantir um enfoque direto nas necessidades imediatas dessas instituições, permitindo agilidade nas aquisições e evitando a complexidade que pode surgir com a inclusão de múltiplos órgãos em um mesmo procedimento.

20. DA PADRONIZAÇÃO

Modelo (mês/ano): 10/2024

Retirado no Portal das Contratações em: 10/10/2024

21. DATA E LOCAL DE ELABORAÇÃO E ASSINATURA DA EQUIPE

Belém/PA, 16 de dezembro de 2024.

Integrante Requisitante:

Nome: Titular: Elaine Cristina Fernandes Ribeiro Matrícula: 59021

Nome: Substituto: Josiane de Oliveira Neves Matrícula: 64548



TJPA PRO 2024 03963 V01



Integrante Técnico:

Nome: Titular: Lanalucia dos S. Soares Figueiredo Matrícula: 62316

Nome: Substituto: Josiane de Oliveira Neves Matrícula: 64548

Integrante Administrativo:

Nome: Titular: Luciano Santa Brígida das Neves Matrícula: 147460

Nome: Substituta: Muiracatiara Miranda Chagas Matrícula: 57592

ANEXO I- Matriz de riscos

1. Planejamento da Aquisição

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto	Dano	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável
1	Subdimensionamento da Demanda de Livros	Média	Alto	Insuficiência de livros, impactando a formação dos servidores(as) e magistrados(as).	Realização de levantamento detalhado das necessidades bibliográficas junto aos setores internos e EJPA.	Divisão de Biblioteca e EJPA	Novo processo de licitação ou extensão da Ata para incluir mais volumes.	Divisão de Biblioteca
2	Falta de Alinhamento Orçamentário	Baixa	Alto	Ausência de recursos para aquisição completa ao longo do período, afetando o planejamento.	Alinhar a aquisição ao Plano Anual de Contratações e orçamento, com previsão e alocação adequadas.	Divisão de Biblioteca e SEPLAN	Repriorização das aquisições conforme urgência ou busca de suplementação orçamentária.	SEPLAN

2. Seleção do Fornecedor

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto	Dano	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável
1	Fornecedor Sem Capacidade Técnica	Média	Médio	Risco de não atendimento completo às especificações de prazo e qualidade.	Exigir comprovação de capacidade técnica, com experiência em contratos anteriores e	Equipe de Planejamento	Chamamento do segundo colocado ou realização de novo processo licitatório.	Gestor da Contratação



TJPA PRO 202403963V01



					referências verificáveis.			
2	Propostas com Preços Superestimados	Média	Alto	Custos acima do valor de mercado, comprometendo a economicidade e da contratação.	Levantamento prévio de preços com um "Exemplar de Referência" para parâmetros corretos na licitação.	Equipe de Planejamento e Compras	Reajuste da licitação ou negociação para obtenção de descontos conforme valores de referência.	Equipe de Apoio da Contratação

3. Gestão da Ata de Registro de Preços

Nº	Risco	Probabilidade	Impacto	Dano	Ação Preventiva	Responsável	Ação de Contingência	Responsável
1	Atraso na Entrega dos Livros	Média	Médio	Comprometimento do cronograma de capacitações da EJPA e demandas internas do TJPA.	Estabelecimento de prazos contratuais rigorosos e cláusulas de penalidade para atrasos, com monitoramento contínuo.	Equipe de Planejamento e Fiscalização	Aplicação de multas, cancelamento da ARP e chamamento da segunda colocada.	Equipe de Gestão e Fiscalização
2	Qualidade inferior dos Livros Entregues	Muito baixa	Alto	Recebimento de obras com qualidade inadequada, impactando uso e durabilidade.	Especificação clara de requisitos de qualidade e certificações exigidas.	Equipe de Planejamento	Rejeição e substituição do material inadequado; aplicação de penalidades e possível cancelamento da ARP.	Equipe de Gestão e Fiscalização

