



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação da aquisição de **material bibliográfico** (livros em geral), publicados, em língua portuguesa ou estrangeira, dentro e fora do Brasil, **disponível para aquisição no mercado livreiro nacional**, pelo Sistema de Registro de Preços, com indicação de **percentual de desconto** sobre os preços fixados (tabelados) pelas editoras para venda a varejo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**OBS:** os livros em língua estrangeira que são objeto desse contrato, devem estar disponíveis no mercado nacional e cotados em Reais, dispensando assim o processo de importação e a cotação em moeda estrangeira.

Detalhamento dos bens e serviços que compõem a solução:

| Lote | Item | Descrição  | Unidade | Quantidade Estimada |
|------|------|--|---------|---------------------|
| 1*   | 1    | <p>Contratação da aquisição de <b>material bibliográfico</b> (livros em geral), publicados, em língua portuguesa ou estrangeira, dentro e fora do Brasil, <b>disponível para aquisição no mercado livreiro nacional</b>, pelo Sistema de Registro de Preços, com indicação de <b>percentual de desconto</b> sobre os preços fixados (tabelados) pelas editoras para venda a varejo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.</p> <p><b>OBS:</b> os livros em língua estrangeira que são objeto desse contrato, devem estar disponíveis no mercado nacional e cotados em Reais, dispensando assim o processo de importação e a cotação em moeda estrangeira.</p> | Livro   | TRT4<br>3.000       |

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A demanda está prevista no Plano de Gestão de Contratações de 2023, conforme ID Demanda nº EJ-03



### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Poderão ser objeto de compra pelo presente Pregão: CÓDIGOS e afins: códigos jurídicos “secos”, constituições e coletâneas ou consolidações de legislação diversas (inclusive vade-mecum gerais ou especializados); Doutrinas e livros em geral e obras de referência disponíveis para aquisição no mercado livreiro nacional, da área das Ciências Jurídicas, incluindo CÓDIGOS “comentados” e afins: códigos jurídicos, constituições, coletâneas ou consolidações de legislações diversas comentados ou anotados e Livros em geral e obras de referência disponíveis para aquisição no mercado livreiro nacional (dicionários, enciclopédias, manuais, anuários estatísticos, etc.), das seguintes áreas: Ciências Sociais, Ciência Política, Segurança e Meio Ambiente no Trabalho, Previdência Social, Biblioteconomia, Museologia, Arquivologia, Ciência da Informação e Metodologia Científica, Filosofia, Informática, Estatística, Contabilidade, Finanças, Administração Pública e Privada, Controle Interno e Externo, Recursos Humanos, Lingüística, Psicologia, Lógica, Engenharia Civil, Eletrônica, Comunicação, Relações Públicas, Medicina, Saúde, Odontologia, Enfermagem, Educação e Pedagogia

Os demais elementos pertinentes que fundamentam a presente contratação fazem parte dos estudos técnicos preliminares constantes nos seguintes documentos:

- 3.1 Documento de Formalização da Demanda;
- 3.2 Estudos Preliminares;
- 3.3 Mapa de Riscos.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO<sup>11</sup>**

4.1 Poderão ser objeto de aquisição todo exemplar que conste das tabelas das editoras adiante relacionadas (as mais utilizadas por este TRT) e outras que vierem a ser indicadas pela CONTRATADA durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

- AB Editora
- Aduaneiras
- AGEJ - Associação Guimarães de Estudos Jurídicos
- Ágora21/Multifoco
- Alínea
- Almedina Brasil
- Alteridade
- Artesã
- Atlas
- Boitempo
- Brazil Publishing
- Companhia das Letras
- Conceito



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**



- Conhecimento
- Contracorrente
- Cortez
- Cronus
- CRV
- Del Rey
- Dialética
- Editora D'Plácido
- Edijur
- EdIPUCRS
- Editora 34
- EDUEL
- Empório do Direito
- FGV
- FI
- Foco
- Forense
- Fórum
- Freitas Bastos
- Gazeta Jurídica
- GEN
- Gente
- Globo Livros
- GZ
- Imperium
- Impetus
- Intersaberes
- IOB
- Jh Mizumo
- Juruá
- JusPodivm
- Lacier
- LAECC
- Letras Jurídicas
- Letramento
- LEUD
- LEX/Magister
- Livraria do Advogado
- LTr
- Lujur
- Lúmen Juris
- Malheiros
- Manole
- Marcial Pons
- Martins Fontes
- Matrioska
- Maxlimonad
- Método/Grupo GEN



- Migalhas
- Millenium
- Mizuno
- Multifoco
- Mundo Jurídico
- Nuria Fabris
- Observador Legal
- Paco Editorial
- Paixão Editores
- Processo
- Quartier Latin
- Rídeel
- RT
- RTM
- Rumo Jurídico
- SAFE
- Saraiva (Editora do Direito)
- Spessotto
- Tirant Brasil
- Servanda
- Thoth
- Venturoli
- Verbo Jurídico
- Verso e reverso
- UNESP
- UFRGS

4.2 O objeto a ser entregue deverá corresponder à edição mais atualizada em circulação no mercado, na data de sua entrega, salvo nos casos em que houver prévia justificativa da CONTRATADA, aceita pelo gestor do contrato.

4.3 Os livros deverão ser entregues acondicionados em embalagem que certifique sua procedência, descrição, validade, fabricação, observando-se todas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

4.4 A CONTRATADA somente se desonera de fornecer a obra solicitada se esta não mais existir no mercado, estiver esgotada, devidamente comprovada por correspondência fornecida pela editora e/ou produtora.

4.5 Os materiais bibliográficos poderão ser recusados nos seguintes casos:

- a) quando entregues com especificações diferentes das solicitadas, como por exemplo, em edição mais antiga do que a solicitada na nota de empenho;



b) quando apresentarem qualquer defeito, como falhas de impressão, dobraduras, cadernos defeituosos e outras falhas não aceitas pelo gestor do contrato.

4.6 Os produtos em fornecimento, mesmo que entregues e recebidos, ficam sujeitos à substituição, pela fornecedora, desde que comprovada a existência de defeitos, imperfeição ou impropriedade, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer da utilização.

4.7 A substituição dos produtos, que após conferência, apresentarem irregularidades, deverá ocorrer no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento do material danificado pelo fornecedor.**

4.8 As despesas relativas a substituição dos materiais bibliográficos, quando recusados, correrão por conta da empresa CONTRATADA a qual se responsabiliza pelo pagamento do envio para troca.

4.9 As aquisições dos materiais bibliográficos só serão efetivadas por este registro de preços, quando se apresentarem mais vantajosas para Administração.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 As propostas deverão ser apresentadas com a indicação **de desconto sobre a tabela dos editores**, para os itens discriminados acima, sendo julgada vencedora a licitante que ofertar o **maior desconto** em cada item.

5.2 O desconto ofertado já deverá prever todos os custos da licitante, inclusive os decorrentes de **impostos, transporte (frete), encargos sociais e outros.**

## **6 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

A contratação possui critérios de sustentabilidade e/ou observou as práticas sustentáveis do Guia de Contratações?

( ) Não

(X) Sim - Discrimine a seguir: A atualização do acervo bibliográfico da Biblioteca do Tribunal, bem como atendimento às demandas básicas e solicitações eventuais das unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região são importantes para se evitar a duplicação de acervos em Gabinetes. Ao adquirir apenas um exemplar impresso de cada livro, o exemplar pode ser emprestado para vários Gabinetes e Varas do Trabalho, auxiliando para que o



conhecimento esteja acessível a diversas pessoas. Tal procedimento reflete na economicidade de recursos e sustentabilidade.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O procedimento para a aquisição será:

7.1 Sempre que surgir a necessidade, este Tribunal encaminhará à CONTRATADA, por e-mail, o pedido de cotação contendo a relação das obras pretendidas.

7.2 A CONTRATADA deverá apresentar a cotação de preço das obras solicitadas por este Tribunal, acompanhada dos links para os “sites” das editoras e/ou das tabelas de preços das respectivas editoras, **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, improrrogáveis.**

7.3 O CONTRATANTE fará a conferência da cotação enviada e no prazo de 5 dias úteis, enviará o aceite.

7.4 Para fins de orçamento dos preços dos livros a serem adquiridos, será considerado o valor obtido pela aplicação do desconto sobre o “preço de capa” do livro, não sendo considerados eventuais preços reduzidos que possam estar sendo aplicados em determinados períodos promocionais.

7.5 Caso alguma obra requisitada esteja esgotada ou ainda no prelo, a CONTRATADA deverá comprovar tal situação, mediante encaminhamento de declaração da respectiva editora.

## 8 DO PRAZO E CONDIÇÕES:

8.1 O prazo de entrega dos livros será de **30 dias para livros nacionais e 45 dias para livros estrangeiros**, a contar do recebimento da respectiva nota de empenho.

8.2 Os livros deverão ser entregues com a respectiva nota fiscal.

8.3 Os materiais deverão ser entregues na Biblioteca deste Tribunal, sita na Av. Praia de Belas, nº 1.432, prédio III, 3º andar, em Porto Alegre/RS, de segunda-feira até sexta-feira, no horário das 10h às 16h.

8.4 O prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços** deverá ser **12 meses a contar da data da assinatura**, podendo ser prorrogada mediante termo aditivo por iguais e sucessivos períodos, até o limite de **24 meses**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



## **9 DEVERES E RESPONSABILIDADES DO TRIBUNAL:**

São obrigações do CONTRATANTE, afora outras que lhe couberem por lei:

9.1 Promover contato com o preposto da CONTRATADA para esclarecimento das obrigações contratuais. Assim como, promover as reuniões com o preposto que se fizerem necessárias para garantir os melhores resultados na execução do contrato;

9.2 Emitir a nota de empenho;

9.3 Informar à empresa CONTRATADA sobre a emissão da nota de empenho;

9.4 Solicitar expressamente o fornecimento dos produtos relacionados no Termo de Referência do referido Edital;

9.5 Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o fornecimento dentro das condições pactuadas;

9.6 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos objeto do Contrato, através de fiscal devidamente designado;

9.7 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do Contrato;

9.8 Atestar as notas fiscais apresentadas pela CONTRATADA;

9.9 Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e prazos pactuados;

9.10 Encaminhar ao fornecedor, anteriormente à emissão da nota de empenho, uma solicitação de fornecimento (Anexo II), contendo a relação dos livros que o Tribunal pretende adquirir.

## **10 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

São obrigações da CONTRATADA, afora outras que lhe couberem por lei:

10.1 Manter preposto para representar a empresa nos contatos feitos para esclarecimento das obrigações contratuais, assim como dos ajustes necessários para obtenção dos melhores resultados na execução do contrato;

10.2 Fornecer os livros na forma e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

10.3 Emitir e apresentar nota fiscal eletrônica para livros;

10.4 Não transferir a terceiros o objeto da contratação;

10.5 Informar ao CONTRATANTE quando a obra não estiver disponível no mercado, através do envio de carta de livros esgotados a ser emitida pela Editora. Somente a informação prestada por escrito pela Editora comprovará que qualquer obra se encontra indisponível;

10.6 Manter atualizada a documentação apresentada para habilitação, devendo a CONTRATADA informar ao CONTRATANTE, imediata e



formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos, justificando a ocorrência.

10.7 O preposto deve ter autonomia para cumprir as cláusulas estabelecidas neste contrato.

10.8 A CONTRATADA não poderá alegar desconhecimento das condições estabelecidas no Pregão Eletrônico.

10.9 Nos casos em que seja necessária a substituição da nota fiscal, será estabelecido **prazo de cinco dias úteis** para a CONTRATADA realizar a substituição.

## **11 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **11.1 Indicação da Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato:**

| <b>Integrante</b> | <b>Titular</b>                      | <b>Substituto</b>             | <b>Unidade</b>         |
|-------------------|-------------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| <b>Gestor:</b>    | Adriana Godoy da Silveira Sarmiento | Carla Teresinha Flores Torres | Biblioteca do Tribunal |
| <b>Fiscal:</b>    | Norah Costa Burchardt               | Claudia Rodrigues Brundo      | Biblioteca do Tribunal |

### **12 Procedimentos de Gestão e Fiscalização do Contrato:**

#### **12.1 O gestor do contrato ficará responsável por:**

12.1.1 Organizar a reunião inicial;

12.1.2 Encaminhar alterações contratuais;

12.1.3 Controlar prazos e indicadores contratuais;

12.1.4 Atestar notas fiscais;

12.1.5 Tratar eventuais irregularidades constatadas na execução contratual;

12.1.6 Realizar o recebimento definitivo, emitindo o respectivo termo;

12.1.7 Verificar obrigações previstas no encerramento do contrato.

12.1.8 Participar da reunião inicial;

12.1.9 Conferir cumprimento de prazos contratuais;

12.1.10 Conferir o atendimento dos níveis de serviços contratados;



12.1.11 Conferir documentação exigida no contrato;

12.1.12 Verificar a conformidade do faturamento do objeto contratado;

12.1.13 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados;

12.1.14 A gestão da contratação será exercida pela servidora Adriana Godoy da Silveira Sarmiento, Assistente-Chefe da Biblioteca deste TRT, a qual ficará incumbida das seguintes responsabilidades, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região:

a) examinar todos os exemplares fornecidos pela Empresa, antes de sua utilização, e decidir sobre sua aceitação ou rejeição;

b) informar à administração qualquer irregularidade que por ventura venha a acontecer para a tomada das providências cabíveis;

c) atestar a respectiva nota fiscal ou fatura;

d) sugerir a aplicação de sanções, quando verificar desconformidades.

12.1.15 A substituição da gestão será exercida pela servidora Carla Teresinha Flores Torres, Assistente-Chefe substituta da Biblioteca deste TRT.

12.2 O fiscal do contrato ficará responsável por:

12.2.1 Participar da reunião inicial;

12.2.2 Acompanhar a execução do objeto de acordo com o contrato;

12.2.3 Monitorar cumprimento de prazos contratuais;

12.2.4 Encaminhar demandas para a contratada por meio de ordens de serviço e/ou chamados;

12.2.5. Aferir as entregas da execução em relação ao objeto contratado;

12.2.6 Atestar se os requisitos técnicos da contratação foram atendidos;

12.2.7 Informar ao gestor do contrato qualquer irregularidade na execução do objeto ou descumprimento dos níveis de serviços contratados.

### **13 Mecanismos Formais de Comunicação**



13.1 Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada, do gestor e fiscais do contrato.

13.2 O mecanismo formal de comunicação utilizado no contrato será o e-mail, conforme detalhamento a seguir:

| <b>Assunto</b>   | <b>E-mail</b>          |
|--|------------------------|
| Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento | biblioteca@trt4.jus.br |
| Informações técnicas                                   | biblioteca@trt4.jus.br |

#### **14 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

14.1 O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente bancária até o **décimo dia útil após a entrega parcial de cada lote de livros**, bem como do documento fiscal correspondente, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, quando for o caso.

14.2 A contratada deverá efetuar cadastro no Portal do SIGEO - JT para apresentação dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais) com vistas à liquidação e pagamento das faturas.

14.3 Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a contratada terá acesso ao link do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

#### **15 REAJUSTE CONTRATUAL**

Os critérios de reajuste serão previstos no edital e/ou no contrato.

#### **16 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 60.000,00**.

O detalhamento da pesquisa de preços realizada consta no Anexo I do Termo de Referência.

#### **17 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

(X) Programa de Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho;

( ) Outra:



## 18 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

| Forma de Seleção                                      |
|---|
| <input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Pregão Eletrônico |
| <input type="checkbox"/> Concorrência                 |
| <input type="checkbox"/> Concurso                     |
| <input type="checkbox"/> Outra:                       |

| Critério de Julgamento   |
|--|
| <input type="checkbox"/> Menor preço global  |
| <input type="checkbox"/> Menor preço por item  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Maior desconto <b>percentual sobre o preço de capa</b> |
| <input type="checkbox"/> Outro:  |

## 19 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1 Os critérios de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista estão previstos no edital.

19.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

19.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão: atestado ou declaração de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando que a licitante executou ou executa fornecimento de livros nacionais e estrangeiros, disponíveis no mercado interno brasileiro, que correspondam, no mínimo, a 20% (cinquenta por cento) da quantidade estimada neste Edital.

## 20 SANÇÕES APLICÁVEIS

As sanções relativas a advertências, inexecução total ou parcial, impedimento de licitar e contratar e, se for o caso, declaração de inidoneidade estão previstas no edital / aviso de dispensa.



20.1 A contratada que deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até **5 anos**.

20.2 Na hipótese de inexecução do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber e da sanção prevista no item 20.1, poderão ser aplicadas à contratada, as seguintes penalidades:

I - advertência;

II - multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do material não entregue, ou, acaso caracterizada a inexecução da Ata de Registro de Preços, sobre o valor do saldo registrado.

20.2.1 A inexecução da Ata de Registro de Preços poderá ser caracterizada pelo atraso na entrega de qualquer das aquisições dela decorrentes, a critério da Administração.

20.2.2 Na hipótese de o valor do saldo registrado na Ata de Registro de Preços ser inferior ao valor do material não entregue, sobre este incidirá a multa.

20.3 Na hipótese de atraso na entrega dos materiais fica estabelecido, a título de multa, o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do respectivo material, por dia de atraso, até o limite de 80% (oitenta por cento) da multa por inexecução, prevista no item 20.2.

20.4 Fica estabelecido, a título de multa, o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, por dia de atraso, até o limite de 80% (oitenta por cento) da multa por inexecução prevista no item 20.2 nas seguintes hipóteses:

I - atraso na apresentação da cotação de preços prevista no item 7.2 do Termo de Referência;

II - atraso na substituição dos produtos prevista no item 4.7 do Termo de Referência.

## **21 DA APURAÇÃO DO VALOR (DESCONTO) DE REFERÊNCIA**

21.1 Define-se como critério de classificação o maior desconto ofertado, admitindo-se, no mínimo, **32,937%** (trinta e dois vírgula novecentos e trinta e sete por cento) de desconto para cada um dos lotes.”



**22. DA PARTICIPAÇÃO DE OUTROS REGIONAIS NA LICITAÇÃO**

22.1. Farão parte desta licitação, como participantes, os seguintes Tribunais Regionais, com os quantitativos seguem:

| Item | Discriminação | TRT | Aquisição Inicial | Quant. para Registro |
|------|---------------|-----|-------------------|----------------------|
|      |               |     |                   |                      |

1

22.2. Os livros deverão ser entregues nos locais abaixo discriminados:

| TRT | Local de entrega | Servidor responsável | E-mail | Telefone |
|-----|------------------|----------------------|--------|----------|
|     |                  |                      |        |          |
|     |                  |                      |        |          |
|     |                  |                      |        |          |

| <b>Equipe de Planejamento da Contratação</b>   |   |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><i>Assinado Digitalmente</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;">Adriana Godoy da Silveira Sarmiento<br/>Integrante Requisitante</p> | <p style="text-align: center;"><i>Assinado Digitalmente</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;">Carla Teresinha Flores Torres<br/>Integrante Técnico</p> |





**Justificativa pela eventual não obtenção de 3 valores de mercado: 2**

**Justificativa pela eventual não utilização de painel de preços ou de contratos similares de outros órgãos na pesquisa de preços:**

**Justificativa da escolha dos fornecedores que participaram da pesquisa de preços:**

- Fornecedores que atuam no ramo empresarial relativo ao objeto da contratação;
- Fornecedores que mantêm contrato vigente com o Tribunal;
- Fornecedores cadastrados no Tribunal e/ou que tenham fornecido no passado objeto similar;
- Fornecedores que venceram licitações de objetos similares em outros órgãos públicos;
- Outra:



## Anexo II - SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

PODER JUDICIÁRIO JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO  
LOTE nº X –  
Desconto: XX,XX % ---

| Item | Especificação | Quant. | Preço (R\$) (tabela) | Desconto (XX,XX %) | R\$ Unit. | R\$ Total |
|------|---------------|--------|----------------------|--------------------|-----------|-----------|
| 1    |               |        |                      |                    |           |           |
| 2    |               |        |                      |                    |           |           |
| 3    |               |        |                      |                    |           |           |
| 10   |               |        |                      |                    |           |           |

\* **ESG = ESGOTADO**

\* **NL = NÃO LOCALIZADO**

### INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

1. A CONTRATADA deverá apresentar a cotação de preço das obras solicitadas por este Tribunal, acompanhada dos **links para os sites e/ou tabelas de preços** das respectivas editoras, no **prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**.
2. O objeto a ser entregue deverá corresponder à **edição mais atualizada** em circulação no mercado, na data de sua entrega, salvo nos casos em que houver prévia justificativa da CONTRATADA, aceita pelo gestor do contrato.
3. Caso alguma obra requisita esteja esgotada ou ainda no prelo, a CONTRATADA deverá informar tal situação na planilha acima e comprovar tal situação, mediante encaminhamento de declaração da respectiva editora.

Nome da Empresa

CNPJ

Endereço

CEP ESTADO

Telefone

e-mail

<sup>1</sup> A descrição da solução como um todo deverá considerar o ciclo de vida do objeto, na sua totalidade, inclusive a especificação da garantia, quando couber, e as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação.

<sup>2</sup> Neste campo, o requisitante deverá informar a situação que inviabilizou a obtenção de três orçamentos, mencionar as tentativas de consulta de preço empreendidas, informando os fornecedores contatados (nome e telefone) e anexando mensagens eletrônicas que tenha enviado, bem como demais documentos que entender relevantes para demonstrar tal fato, ou, ainda, informar acerca da inexistência de outros fornecedores para o objeto.