



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS  
Avenida Aristeu de Andrade nº 377 - Bairro Farol - CEP 57051-090 - Maceió - AL

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. JUSTIFICATIVA

A Constituição Federal estabelece que compete ao TCU julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Federal. Nesse sentido, o relatório de gestão é uma peça que os órgãos públicos federais devem enviar ao Tribunal de Contas da União (TCU) para prestar contas de suas atividades.

Desde o ano de 2018, a Decisão Normativa do TCU nº 170/2018 trouxe ajustes na estrutura básica do relatório de gestão que compõe as contas. A nova estrutura toma como base o modelo do relato integrado, desenvolvido pelo International Integrated Reporting Council (Conselho Internacional para Relato Integrado, ou IIRC na sigla em inglês), que, com a nova perspectiva, passou a direcionar à população em geral o conteúdo do trabalho, levando, assim, às Instituições Públicas o dever Constitucional da prestação de contas, de modo mais fácil, claro e focado nos resultados.

A Decisão Normativa TCU 187/2020, que dispõe acerca das prestações de contas anuais da Administração Pública Federal referentes aos exercícios de 2020 e seguintes, na linha adotada para a apresentação das contas dos dois últimos anos, toma como base, para a estrutura do Relatório de Gestão, o modelo do relato integrado (art. 8º).

De acordo com as orientações do TCU, o relatório integrado deve ser um documento conciso e abrangente, portanto deve concentrar-se apenas nas informações que afetam, de maneira significativa, a capacidade de uma organização gerar valor. Deve se apresentar atrativo, com linguagem amigável, destinado à sociedade e que permita ao cidadão compreender rapidamente os resultados alcançados pela UPC - Unidade Prestadora de Contas. Para tanto, mister a adoção de um projeto gráfico que se sirva de ferramentas diversas, a exemplo de infográficos, que ajude a apresentar dados e explicar questões complexas.

Considerando que o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas não dispõe, em seus quadros, de pessoal habilitado ao uso dos recursos gráficos e visuais de tal monta, tem-se por necessária a contratação de empresa especializada para editoração e diagramação do Relatório de Gestão relativo ao exercício 2020, a ser apresentado, via sistema e-Contas, ao Tribunal de Contas da União.

## 2. OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviços de editoração/diagramação para publicação do Relatório de Gestão do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, a ser apresentado ao Tribunal de Contas da União, em observância ao disposto no art. 3º c/c o art. 8º da DN TCU 187/2020.

### 2.2 Serviços de diagramação – Relatório de Gestão 2020

· Escopo: serviços de diagramação, editoração, revisão de texto, tratamento e digitalização de imagens, gráficos e tabelas e arte-finalização dos conteúdos e capa (combinação de cores) das publicações impressas e digitais do Relatório de Gestão do TRE-AL relativo ao exercício 2020. Os serviços deverão ser executados com base nas orientações do Tribunal de Contas da União disponíveis no link "<https://portal.tcu.gov.br/contas/contas-e-relatorios-de-gestao/relato-integrado.htm>", observado o conteúdo do Anexo II à Decisão Normativa TCU nº 187, de 9 de setembro de 2020, que integra este Termo, sendo que, para a combinação de cores da capa, a contratada deverá apresentar proposta que será submetida ao TRE-AL para efeito de aprovação.

2.3 A contratada poderá ainda se guiar ainda pelo modelo adotado pelo Ministério da Fazenda para o Relatório de Gestão de 2017, disponível no Portal TCU, em Controle e fiscalização, Prestação de contas anuais ou pelo link <https://portal.tcu.gov.br/contas/contas-e-relatorios-de-gestao/>.

2.4 Os textos serão fornecidos pelo TRE-AL em formatos de aplicativos do LibreOffice ou do processador de texto Word do Microsoft Office®. As tabelas serão fornecidos em formato de aplicativos LibreOffice ou de planilha Excel do Microsoft Office®. Os gráficos e as imagens deverão ser modelados pela contratada observando os referenciais acima indicados.

2.5 A contratada fornecerá, em meio digital, os arquivos originais (editáveis) em formato adequado para processamento CTP e impressão gráfica (inclusive capa e verniz da capa), e em formato de extensão.pdf para publicação na rede mundial de computadores.

2.6 O relatório de gestão de 2020 deverá ser enviado pelo Sistema e-Contas em arquivo único, com tamanho máximo de 50Mb. Para a confecção do Relatório 2020, adota-se como parâmetro inicial o número de páginas e demais objetos (tabelas, quadros, gráficos e figuras) do Relatório 2020, cujo conteúdo poderá ser acessado no link: <http://www.tre-al.jus.br/transparencia/gestao-administrativa>.

## 3. PRAZOS DE ENTREGA

3.1 O prazo em dias corridos para a entrega dos produtos, finais e intermediários, objeto dos serviços contratados, são indicados abaixo. Os prazos previstos para entrega dos originais pelo TRE-AL são referenciais, podendo ser antecipados.

### 3.2 Serviços de editoração/diagramação:

a) Prazo máximo previsto para entrega dos originais pelo TRE-AL: até o dia 05/03/2021

b) Prazo de entrega pela contratada da versão para avaliação: até o dia 15/03/2021

c) Prazo final para avaliação pelo TRE-AL: até o dia 19/03/2021 (o processo de avaliação é realizado de forma concomitante com a fase de elaboração da versão inicial)

d) Entrega definitiva do Relatório nos formatos indicados no item 2: até 25/03/2021.

3.4 Os produtos deverão ser entregues no endereço eletrônico da Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) - da Diretoria-Geral do TRE-AL: age@tre-al.jus.br.

3.5 Admite-se a entrega de documentos intermediários (em caráter para comentários e/ou para aprovação) por meio de correio eletrônico; toda comunicação por correio eletrônico deverá ser confirmada entre as partes emitente e recebedora.

#### 4. PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado mediante ordem bancária de crédito em conta corrente, em até 10 (dez) dias, após o envio da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão constituída por Portaria da Presidência do Tribunal, que será responsável pela validação dos conteúdos do Relatório de Gestão e versão final do documento.

4.2 Eventuais penalidades poderão ser descontadas do pagamento.

4.3 Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

4.4 O TRE/AL, por ocasião de cada pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária.

4.5 Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deverá anexar à nota fiscal documento que comprove a opção, no modelo determinado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, para que não incidam retenções indesejáveis.

4.6 Havendo atraso no pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data do primeiro dia útil do atraso, até a data do efetivo pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para tanto, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP,$$

Onde:

**EM**= Encargos Moratórios

**N**= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

**I**= Índice de atualização financeira= 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

$$I = (6/100)/365$$

**I = 0,0001644**

**TX= Percentual de Taxa Anual= 6%**

## 5. ESTIMATIVA DE PREÇO

(O preço estimado será apurado pela SEIC/COMAP devendo observar o prazo máximo até o dia 15/01/2021, para viabilizar a licitação ou contratação direta até o dia 02/02/2021)

5.1 Os preços serão estimados considerando os serviços descritos no item 2 e as referências observadas no Relatório de Gestão de 2019, disponível em: <http://www.tre-al.jus.br/transparencia/gestao-administrativa>, com as seguintes características:

- a) Impresso colorido
- b) Orientação: paisagem
- c) Número de páginas: 98
- d) Tamanho papel: A4 (210 X 297mm)
- e) Conteúdo: textos, 30 tabelas, 15 quadros, 35 gráficos, 30 figuras e 8 fotos.

Os quantitativos de listados nas letras "c" e "e" são apenas indicativos, podendo variar na faixa de 10% para mais ou para menos.

5.2 O preço deverá incluir o serviço e encargos incidentes e deverá ser apresentado no seguinte formato:

PRODUTO	VALOR
Serviço de editoração/diagramação do Relatório de Gestão do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas relativo ao exercício 2020	

## 6. SUPERVISÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 A supervisão e o acompanhamento dos serviços de diagramação serão realizados pelo TRE-AL, por intermédio da Comissão a que se refere o item 4.1

6.2 O trabalho poderá ser rejeitado, caso não corresponda ao especificado neste documento.

6.3 Finalizado o trabalho, a CONTRATADA se responsabiliza a não utilizar o material fornecido pelo TRE-AL salvo autorização expressa nesse sentido.

## 7. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

7.1 Por se tratar de contratação por escopo, o prazo de execução e de vigência esgotam-se com o pagamento da despesa, após recebimento definitivo do produto.

## 8. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

8.1 A CONTRATADA se compromete a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, prepostos ou prestadores de serviço que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços objeto do Contrato, que precisem conhecer a Informação Confidencial, mantenham sigilo sobre a mesma, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas desta cláusula sejam efetivamente observadas.

8.2 Até a publicação dos produtos objetos do Contrato pela CONTRATANTE, o compromisso de confidencialidade é permanente. Até a publicação pela CONTRATANTE, toda informação referente aos produtos objetos do Contrato só será divulgada com expressa autorização da CONTRATANTE.

8.3 A CONTRATADA se obriga a destruir ou devolver à CONTRATANTE todo o material que contenha informações confidenciais não publicadas. O não cumprimento da obrigação de confidencialidade estabelecida neste item sujeitará a CONTRATADA ao pagamento das perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis decorrentes de sua violação.

## 9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Pela inexecução total ou parcial o licitante contratado ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 10.520/2002, a serem aplicadas pela autoridade competente do TRE/AL, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

9.2 As sanções de advertência, bem como de impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, poderão ser aplicadas ao licitante contratado junto com as multas convencionais e de mora, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados.

9.3 O Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das legais, que podem ser aplicadas cumulativamente:

a) Advertência, em virtude do descumprimento de obrigações de pequena monta, podendo a Administração, no caso de haver o cometimento reiterado das faltas ensejadoras desta sanção, aplicar outras mais severas;

b) Multa de mora de 1% por dia e por ocorrência, sobre o valor do contrato, limitada a incidência a 5 dias de atraso. Após o 5º dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, recaindo sobre este a multa constante na alínea “d” sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) 7,50% sobre o valor do contrato em caso de inexecução parcial da obrigação assumida, assim considerado o atraso na entrega do objeto por período superior ao previsto na alínea “b” e inferior a 10 dias de atraso injustificado;

d) 10% sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total.

9.4 As multas de mora e convencional por inexecução parcial, quando aplicadas de forma isolada ou concomitante não ultrapassarão o limite de 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

## **10. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

10.1 Considerando a natureza da contratação, a proponente deverá observar, no que couber, as práticas de sustentabilidade previstas no art; 4º do Decreto nº 7.746/2012, especialmente quanto à maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia (inciso III), podendo comprovar a prática com a apreentação de declaração atestando que usa equipamentos gráficos de maior eficiência no uso da energia elétrica ou na forma do disposto no § 1º do art. 8º do referido Decreto.

## **ANEXO ÚNICO AO TERMO DE REFERÊNCIA**

### **(ANEXO II À DECISÃO NORMATIVA TCU Nº 187, DE 9 DE SETEMBRO DE 2020)**

#### **ELEMENTOS DE CONTEÚDO SUGERIDOS E INFORMAÇÕES QUE PODEM CONSTAR NO RELATÓRIO DE GESTÃO**

##### **1. Elementos pré-textuais**

Informações que auxiliem o leitor, de acordo com a necessidade, a localizar as informações contidas no relatório, a exemplo de sumário.

##### **2. Mensagem do dirigente máximo**

Apresentação, em forma de tabelas e gráficos, dos principais resultados alcançados, incluindo aqueles que indiquem o grau de alcance das metas fixadas nos planos da organização, considerando os objetivos estratégicos e de curto prazo, bem como as prioridades da gestão [UPC em números], que estão mais bem detalhados no corpo do relatório.

A mensagem do dirigente deve conter o reconhecimento de sua responsabilidade por assegurar a integridade (fidedignidade, precisão e completude) do relatório de gestão.

##### **3. Visão geral organizacional e ambiente externo**

Fundamentalmente, deve responder às perguntas:

- 1) “O que é a organização, o que faz e quais são as circunstâncias em que atua?”;
- 2) “Qual o modelo de negócios da organização?”; e
- 3) “Como a organização determina os temas a serem incluídos no relatório de gestão e como estes temas são quantificados ou avaliados?”

Apresentação das informações que identificam a UPC (missão e visão), a estrutura organizacional e de governança, o ambiente externo em que atua e o modelo de negócios, abordando:

- a) identificação da UPC e declaração da sua missão e visão;
- b) indicação das principais normas direcionadoras de sua atuação, com links de acesso respectivos;
- c) organograma da estrutura organizacional, incluindo as estruturas de governança (conselhos ou comitês de governança, entre outros);
- d) modelo de negócio, abrangendo insumos, atividades, produtos, impactos, valor gerado e seus destinatários e diagrama de cadeia de valor, visando proporcionar compreensão abrangente da visão geral organizacional.
- e) se for o caso, a relação de políticas e programas de governo/ações orçamentárias, bem como de programas do Plano Plurianual, de outros planos nacionais, setoriais e transversais de governo nos quais atua, com seus respectivos objetivos e metas.
- f) informações sobre contratos de gestão firmados e de que forma são integrados no valor gerado pela unidade;
- g) relação com o ambiente externo e com os destinatários dos bens e serviços produzidos pela organização;
- h) capital social e participação em outras sociedades, se aplicável.

#### **4. Riscos, oportunidades e perspectivas**

Fundamentalmente, deve responder às perguntas:

- 1) “Quais são os riscos e oportunidades específicos que afetam a capacidade de a organização gerar valor em curto, médio e longo prazo e como a organização lida com esses riscos?”; e
- 2) “Quais os desafios e as incertezas que a organização provavelmente enfrentará ao buscar executar seu plano estratégico e as potenciais implicações para seu modelo de negócio e desempenho futuro?”

Avaliação dos riscos que possam comprometer o atingimento dos objetivos estratégicos e dos controles implementados para mitigação desses riscos, abordando necessariamente:

- a) quais são os principais riscos específicos identificados que podem afetar a capacidade de a UPC alcançar seus objetivos e como a UPC lida com essas questões;
- b) quais são as principais oportunidades identificadas que podem aumentar a capacidade de a UPC atingir seus objetivos e as respectivas ações para aproveitá-las;

c) as fontes específicas de riscos e oportunidades, que podem ser internas, externas ou, normalmente, uma combinação das duas;

d) avaliação, pela UPC, da probabilidade de que o risco ou a oportunidade ocorram e a magnitude de seu efeito, caso isso aconteça, levando em consideração, inclusive, as circunstâncias específicas que levariam à ocorrência do risco ou da oportunidade.

## **5. Governança, estratégia e desempenho**

Fundamentalmente, deve responder as perguntas:

- 1) “Para onde a organização deseja ir e como ela pretende chegar lá?”; e
- 2) “Como a estrutura de governança da organização apoia sua capacidade de gerar valor em curto, médio e longo prazo?” e 3) “Quais os principais resultados alcançados pela organização?”

Apresentação das informações sobre:

a) descrição de como a estrutura de governança apoia o cumprimento dos objetivos estratégicos, abordando o relacionamento com a sociedade e as partes interessadas da organização, bem como a consideração de suas necessidades e expectativas na definição da estratégia, a gestão de riscos e a supervisão da gestão;

b) objetivos estratégicos, responsáveis, indicadores de desempenho, com as metas pactuadas para o período e seu desdobramento anual, bem como sua vinculação ao Plano Plurianual, aos planos nacionais e setoriais do governo e dos órgãos de governança superior, indicando os resultados já alcançados, comparando-os com as metas e os objetivos pactuados;

c) planos de curto prazo da organização com a indicação dos objetivos anuais, das medidas, iniciativas, projetos e programas necessários ao seu alcance, dos prazos, dos responsáveis, das metas para o período a que se refere o relatório de gestão, e os resultados alcançados comparando-os com as metas e os objetivos pactuados;

d) apresentação resumida dos resultados das principais áreas de atuação e/ou de operação/atividades da UPC e dos principais programas, projetos e iniciativas, abrangendo ainda, conforme o caso, a contribuição de autarquias e fundações vinculadas e de empresas controladas, contratos de gestão e SPEs, conforme a materialidade da contribuição dos segmentos na composição do valor gerado pela UPC;

e) medidas adotadas em relação aos indicadores de governança e gestão levantados, a exemplo dos que foram tratados pelo TCU nos Acórdãos 588/2018-Plenário e 2.699/2018-Plenário (ambos da Relatoria do Ministro Bruno Dantas);

f) principais ações de supervisão, controle e de correição adotadas pela UPC para a garantia da legalidade, legitimidade, economicidade e transparência na aplicação dos recursos públicos.

## **6. Informações orçamentárias, financeiras e contábeis**

Fundamentalmente, deve responder à pergunta:

“Quais as principais informações orçamentárias, financeiras e contábeis, inclusive de custos, dão suporte às informações de desempenho da organização no período?”

As informações desta seção visam dar suporte ou detalhar informações mais agregadas do relatório de gestão, sobretudo as referenciadas nos elementos de conteúdo anteriores.

Estas informações podem ser proporcionadas mediante links, nesta ou nas seções anteriores ao longo do relatório de gestão, para as demonstrações contábeis ou referências para suas notas explicativas, bem como para documentos, tabelas, páginas ou painéis de informação já produzidos pela UPC, quando aplicável, ou ser apresentadas nesta seção, envolvendo, por exemplo:

Evidenciação da situação e do desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício por meio de demonstrações resumidas de valores relevantes extraídos das demonstrações financeiras e das notas explicativas, incluindo, por exemplo:

a) resumo da situação financeira da UPC (saldos das principais contas e/ou grupos de contas, resultados, receitas e despesas) e da evolução no exercício de referência e em comparação com o último exercício;

b) as contas relativas aos fundos de financiamento devem apresentar informações sobre o patrimônio global e os resultados das operações de crédito realizadas à conta desses recursos em face dos objetivos estabelecidos;

c) principais fatos contábeis, contas ou grupos de contas, saldos e ocorrências relativos à atuação e à situação financeira da UPC no exercício;

d) conclusões de auditorias independentes e/ou dos órgãos de controle público e as medidas adotadas em relação a conclusões ou eventuais apontamentos;

e) indicações de locais ou endereços eletrônicos em que balanços, demonstrações e notas explicativas estão publicadas e/ou podem ser acessadas em sua íntegra;

f) esclarecimentos acerca da forma como foram tratadas as demonstrações contábeis em caso de a UPC possuir em sua composição mais de uma entidade contábil, considerando que:

- as UPC que compreenderem apenas um órgão no Siafi devem considerar os valores contábeis consolidados nesse órgão;

- as UPC que compreenderem mais de um órgão no Siafi devem apresentar informações referentes aos principais dados desses órgãos de forma individualizada e, ainda, devem apresentar informações com base na integração dos principais saldos para efeito de associação com o resultado geral da UPC;

- as UPC que não atuam no Siafi devem adotar procedimento semelhante, considerando que, caso haja em sua composição unidades com estrutura contábil independente, devem apresentar informações contábeis resumidas referentes aos principais saldos das contas dessas unidades de forma individualizada, e, ainda, devem apresentar informações com base na integração dos principais saldos para efeito de associação com o resultado geral da UPC;

g) quanto às unidades dos conselhos de profissão e dos serviços sociais autônomos, com vistas a evidenciar a situação e o desempenho financeiro, orçamentário e patrimonial da gestão no exercício, deverá haver a apresentação da declaração do contador/opinião dos auditores externos, dos demonstrativos contábeis e das notas explicativas.

## 7. Anexos, apêndices e links

Se aplicáveis, documentos e informações de elaboração da UPC ou de terceiros úteis à compreensão do relatório, que podem ser fornecidos mediante links, nesta ou nas seções anteriores ao longo do relatório de gestão, para documentos, tabelas, páginas ou painéis de informação já produzidos pela UPC.

Unidade responsável pela elaboração do TR: Secretaria de Administração



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ RICARDO ARAÚJO E SILVA**, Secretário de Administração, em 22/11/2020, às 13:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0779674** e o código CRC **66826177**.