



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



## TERMO DE REFERÊNCIA

# CONTRATAÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO - MANUAL DO MESÁRIO E GUIAS RÁPIDOS PARA AS ELEIÇÕES MUNICIPAIS 2024

### 1. OBJETO

**1.1.** Constitui objeto deste termo a contratação de empresa para o fornecimento de **material gráfico**: a) **Manuais** tipo cartilha e b) **Guias Rápidos**, para instrução dos mesários que farão parte das Eleições Gerais de 2022, os quais serão impressos em papel, conforme modelo similar integrantes do **Anexo III** e do **Anexo IV**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE FORNECIMENTO	CÓDIGO CATSER
I	Manual do Mesário (tipo cartilha)	Unidade	8.810	10049
II	Guia Rápido	Unidade	30.530	10049

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e o critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

### OBS.:

**I** - Os modelos constantes nos **Anexos III e IV** são meramente **ilustrativos**, cujo objetivo é servir de base para auxiliar a elaboração do orçamento por parte da empresa a ser contratada.

**II** - Os modelos a serem impressos (objetos deste Termo de Referência), serão elaborados pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE e encaminhados à empresa contratada pelo Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas – TRE/AL (contratante).

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação e as justificativas relativas ao objeto deste Termo de Referência encontram-se no Estudo Técnico Preliminar (1464119)

## **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** O material contratado deverá atender por completo às especificações e os quantitativos constantes no Anexo I do presente Termo de Referência.

**3.2.** Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens que permitam o seu perfeito estado de conservação, nas quantidades, dias e horários definidos no presente Termo de Referência, exceto se o(s) Fiscal(ais) do Contrato determinar(em) outro local, dentro do município de Maceió/AL.

**3.3.** O objeto contratado deverá ser disponibilizado no prazo estipulado no item 1.3. do Anexo II, do presente Termo de Referência.

## **4. – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** O inciso X, do art. 89º, da RESOLUÇÃO TRE/AL Nº23.736, de 27 de fevereiro de 2024, estabelece que cada presidente de mesa receptora de Votos receberá exemplar do Manual do Mesário, elaborado pela Justiça Eleitoral.

**4.1.1.** O fornecimento será realizado em entrega única não sendo admitido parcelamento no fornecimento.

**4.2.** Recebida a Nota de Empenho, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 01 (um) exemplar de cada item contratado, em conformidade com o modelo digitalizado a ser entregue, que será submetido à Unidade Fiscalizadora para análise e aprovação.

**4.3.** O prazo para a Unidade Gestora aferir a compatibilidade prévia do material com as especificações do Termo de Referência será de 02 (dois) dias úteis após o recebimento do modelo impresso para aprovação.

**4.4.** Após ser notificada da aprovação, a CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dias consecutivos (corridos) para confecção e entrega do objeto contratado.

**4.5.** Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório.

## **5. – EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** Após a formalização da contratação, a empresa contratada deverá estar apta a realizar o fornecimento do objeto contratado, nas condições dispostas neste Termo de Referência, considerando inclusive a matéria-prima para a produção dos impressos.

**5.2.** Não será aceita como justificativa pela inexecução total ou parcial, a falta de matéria-prima para a produção dos itens contratados.

**5.3.** O prazo de Entrega e o local de entrega dos itens contratados deverão atender por completo às disposições constantes no Anexo II.

**5.4.** Fica a CONTRATADA obrigada a cumprir os itens elencados abaixo:

**5.4.1.** Executar o objeto do contrato rigorosamente em conformidade com todas as condições, modelos e prazos estipulados.

**5.4.2.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento ajustado sem prévia expressa anuência do CONTRATANTE.

**5.4.3.** Substituir, em 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, todo e qualquer material não aceito pela gestão/fiscalização do contrato, por avaria no transporte, defeito de impressão ou por não atender às especificações constantes neste Termo de Referência.

**5.4.4.** Remover, a suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, o material que, em virtude de sua rejeição, tiver sido substituído, sob pena de descarte ou de aproveitamento por parte da Administração.

**5.4.5.** Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, bem como arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**5.4.6.** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com o compromisso assumido, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.4.7.** Responder por quaisquer danos causados direta ou indiretamente ao TRE/AL, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, mesmo que não haja fiscalização ou o acompanhamento do TRE/AL.

**5.4.8.** Comunicar ao TRE/AL, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que anteceder o prazo de entrega do material, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

**5.4.9.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados em qualquer fase da contratação.

**5.5.** Fica definido que os canais para comunicação entre as partes se dará preferencialmente por correio eletrônico (e-mail), podendo também ocorrer por chamada telefônica, rede *WhatsApp* e também presencialmente.

**5.6.** Fica a CONTRATANTE obrigada a cumprir os itens elencados abaixo:

**5.6.1.** Promover, por intermédio dos Gestores designados, da Seção de Almoxarifado, ou de outro servidor ou outra unidade, nomeados a critério da Administração do TRE/AL, o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em

registro próprio as falhas detectadas, e comunicando à empresa a ocorrência de qualquer fato que, a seu critério, exijam medidas por parte daquela.

**5.6.2.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos.

**5.6.3.** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela licitante vencedora.

**5.6.4.** Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências do TRE/AL, os quais deverão estar devidamente credenciados, para retirada e entrega de modelos e produtos.

**5.6.5.** Rejeitar, por intermédio do Gestor designado, qualquer material entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas no ato convocatório.

## **6. – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1 Do recebimento do objeto:** observado o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

**6.1.1.** Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

**6.1.2.** Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

**6.2** No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente ou as embalagens apresentarem defeitos ou violações, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.

**6.2.1.** Após a notificação à CONTRATADA, esta terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para substituí-los, circunstância que não interromperá o prazo de execução contratual.

**6.2.2.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital, no Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

**6.2.3.** O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

**6.2.3.1.** Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com requisitos constantes neste Termo de Referência

**6.2.3.2.** Quantidades em conformidade com o estabelecido no “**item 3.**” do Anexo I deste Termo.

**6.2.3.3.** Entregar no prazo, local e horários previstos nos itens “**1.3. e 2.1.**” do Anexo II deste Termo.

**6.2.4.** O recebimento definitivo dar-se-á após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência.

**6.2.5.** O recebimento definitivo não deverá exceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório.

**6.2.6.** Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, através de Nota de Liquidação e Pagamento, assinada pela Comissão Gestora.

**6.3 Da gestão do contrato:** Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo da Comissão designada pela PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 454/2023 TRE-AL/PRE/DG/SGP/CODES/SRS, que também será responsável pelo recebimento definitivo e elaboração da NLP.

**6.3.1** A fiscalização do Contrato será realizada por servidor a ser indicado pela Diretoria Geral.

**6.3.2** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

**6.3.3** Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito à gestão do contrato, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital, Termo de Referência e na Minuta de Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

## **7. – PAGAMENTO**

**7.1.** O pagamento, após o recebimento definitivo, dar-se-á no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**7.1.2.** Antes do pagamento, a Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação;

**7.1.3.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, e havendo o efetivo fornecimento do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize a sua situação;

**7.1.4.** Em caso de situação de irregularidade, proceder-se-á à sua advertência, por escrito, com o objetivo de a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetivar a sua regularização ou, no mesmo prazo, apresentar a sua defesa;

**7.1.5.** O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

**7.1.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários a garantir o recebimento de seus créditos;

**7.1.7.** Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

**7.2.** A CONTRATADA deverá apresentar juntamente ao documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- b) Certidão de regularidade com o FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**7.3.** O processo de pagamento deve atentar para o procedimento estabelecido na IN n.º 3, de 29 de março de 2022, que versa sobre o processo de pagamento no Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas – TRE/AL (1036418).

**7.4.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá 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:

$I = \frac{TX}{100} \rightarrow I = \frac{6}{100} \rightarrow I = 0,0001644$

365 365

**TX = Percentual da taxa anual = 6%**

## **8. – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** 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;

**8.2.** Multa de mora de 1% (um por cento) ao dia, até o limite de 05% (cinco por cento), em razão de atraso de até 5 (cinco) dias consecutivos no cumprimento do objeto ou na correção de irregularidade, calculado sobre o valor atualizado do contrato;

**8.2.1.** Se a Gestão/Fiscalização verificar que o atraso constante no item 8.2 não acarretou prejuízo ou dano à Administração, poderá a seu critério, transformar a sanção em Advertência.

**8.3.** Multa de **15%** (quinze por cento), sobre o valor integral do contrato, em virtude de **descumprimento do item 2.7 do Anexo I.**

**8.4.** Multa de **15%** (quinze por cento), sobre o valor integral do contrato, em virtude de **descumprimento do item 2.1 do Anexo II.**

**8.5.** Multa de **15%** (quinze por cento), sobre o valor integral do contrato, em virtude de **atraso superior a 5 (cinco) e inferior a 10 (dez) dias** consecutivos na entrega do serviço contratado;

- 8.6.** Multa de **25%** (vinte e cinco por cento), sobre o valor integral do contrato, em virtude de **atraso igual ou superior a 10 (dez) dias** na entrega do serviço contratado, ou de inexecução parcial das obrigações assumidas;
- 8.7.** Multa de **30%** (trinta por cento), sobre o valor integral do contrato, assim como em razão de recusa em assiná-lo ou em virtude de inexecução total das obrigações assumidas;
- 8.8.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- 8.9.** Expedição de declaração de inidoneidade em nome da CONTRATADA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021;
- 8.10.** Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, conforme o caso, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 24 (vinte e quatro) horas do início do cumprimento das obrigações contratuais;
- 8.11.** As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser impostas cumulativamente com as demais;
- 8.12.** A Administração, para aplicação das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas em até 48 (quarenta e oito) horas pela CONTRATADA, assegurando-lhe o contraditório e a ampla defesa;
- 8.13.** As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à CONTRATADA, se houver, ou cobradas judicialmente.

## **ANEXO I**

### **QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES**

#### **1. Produto:**

**1.1. Item I: Manual do Mesário (tipo cartilha)** – papel impresso em 04 (quatro) cores, contendo 36 (trinta e seis) páginas, incluído a capa e o miolo.

**1.2. Item II: Guia Rápido** – papel impresso em duas cores (preto e Branco), contendo 04 (quatro) páginas.

## **2. Especificações:**

### **2.1. Papel da capa e do miolo:**

**2.1.1.** Papel AP 75g/m<sup>2</sup>.

### **2.2. Total de páginas:**

**2.2.1.** Manual tipo cartilha: 36 (trinta e seis) páginas, incluído a capa e o miolo.

**2.2.2.** Guia Rápido: 04 (quatro) páginas.

### **2.3. Formatos do Manual do Mesário e do Guia Rápido:**

**2.3.1.** Fechado: Tamanho A4.

**2.3.2.** Aberto: Tamanho A3.

### **2.4. Acabamento:**

**2.4.1.** Manual do Mesário (tipo cartilha): Canoa com dois grampos.

**2.4.2.** Guia Rápido: Com uma dobra.

### **2.5. Padrão de cor:**

**2.5.1.** Manual do Mesário (tipo cartilha): 4/4 (CMYK).

**2.5.2.** Guia Rápido: Preto e Branco.

### **2.7. Embalagem:**

**2.7.1.** Manual do Mesário (tipo cartilha): Fornecidas em grupos de 04 (quatro) cartilhas e entregues em volumes de 25 (vinte e cinco) grupos.

**2.7.2. Guia Rápido:** Fornecidos em grupos de 04 (quatro) guias e entregues em volumes de 25 (vinte e cinco) grupos.

**2.7.3.** A embalagem deverá ser em caixa de papelão resistente.

## **3. Quantidade:**

**3.1.** Manual do Mesário (tipo cartilha): Serão adquiridas **8.810 (oito mil oitocentos e dez)** unidades.

**3.2. Guia Rápido:** Serão adquiridas **30.530 (trinta mil, quinhentos e trinta)** unidades

## ANEXO II

### MODO DE EXECUÇÃO

#### 1. PRAZOS PARA PRODUÇÃO E ENTREGA

**1.1.** Recebida a Nota de Empenho, a CONTRATADA deverá providenciar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 01 (um) exemplar de cada item contratado, em conformidade com o modelo digitalizado a ser entregue, que será submetido à Unidade Fiscalizadora para análise e aprovação.

**1.2.** O prazo para a Unidade Gestora aferir a compatibilidade prévia do material com as especificações do Termo de Referência será de 02 (dois) dias úteis após o recebimento do modelo impresso para aprovação.

**1.3.** O prazo de entrega será de **20 (vinte) dias consecutivos** (corridos), contado da data da autorização da Unidade Gestora, para impressão definitiva. Após esse prazo, o CONTRATADO ficará sujeito às sanções por mora ou inadimplemento parcial ou total do contrato, conforme itens XX do Termo de Referência independente de outros dispostos no ato convocatório.

#### 2. – ENTREGA E RECEBIMENTO

**2.1.** Os produtos deverão ser entregues no **Almoxarifado do TRE/AL**, situado na **Rua Coronel Pedro Lima, 230 – Jaraguá, CEP 57.022-220, Maceió/AL**, telefone (82) 3328-1947, ou em outro local, nesta Capital, **somente** se for indicado pela Administração deste Órgão, em ambos os casos, em horário de expediente normal do Tribunal.

**2.2.** Por ocasião da entrega, os materiais serão conferidos e, se verificadas irregularidades, serão devolvidos à CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para substituí-los, circunstância que não interromperá o prazo de execução contratual.

**2.3.** Os impressos deverão ser **agrupados de 04 (quatro) em 04 (quatro)**, e entregues em volumes de 25 (vinte e cinco) conjuntos devidamente embalados e protegidos contra danos de transporte e manuseio em caixa de papelão resistente, com capacidade máxima de 30 kg (trinta quilogramas).

**2.4.** Os produtos deverão ser entregues sem ônus de frete para o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas e acompanhado da respectiva Nota Fiscal constando as especificações do material.

**2.5.** O recebimento será efetuado da seguinte forma:

**2.5.1.** Provisoriamente, em até 02 (dois) dias úteis, pela fiscalização/gestão do contrato, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes do pedido.

**2.5.2.** Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, após verificação da qualidade e da quantidade dos materiais e consequente aceitação pela Unidade Gestora do contrato.

### 3. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

**3.1.** Só será admitida a contratação de empresa que esteja regularmente registrada no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

**3.2.** Todo o papel utilizado para a produção do material impresso deverá ser composto com 100% de celulose de eucalipto reflorestado e possuir certificação FSC (*Forest Stewardship Council*) ou Cerflor (Programa Brasileiro de Certificação Florestal/ *Programme for the Endorsement of Forest Certification*).

**3.2.1.** A contratada deverá apresentar comprovação do atendimento, pelo fabricante do papel a ser utilizado, aos requisitos para obtenção de certificação de cadeia de custódia que ateste o manejo sustentável da exploração florestal (FSC ou CERFLOR ou Rótulo Ecológico da ABNT).

**3.3.** A contratada deverá apresentar, declaração sob as penas da lei, de atendimento aos requisitos de sustentabilidade acima dispostos.



Documento assinado eletronicamente por **ALLAN FON ANDRADE, Chefe de Seção Substituto**, em 14/03/2024, às 17:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MATIAS DE PINHEIRO JUNIOR, Chefe de Seção**, em 14/03/2024, às 17:42, 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 **1464141** e o código CRC **9D5B35F2**.