



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

TERMO DE REFERÊNCIA (LEI Nº 14.133/2021)

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de cadeiras giratórias espaldar baixo, tipo secretária, e mesas de escritório, de acordo com o especificado no ANEXO ÚNICO (1461240), visando atender as necessidades da instalação do mobiliário necessário à realização dos trabalhos da Comissão de Auditoria da Votação Paralela, nas Eleições 2024, 1º e 2º turno, se houver, a serem realizados em local a ser definido por este TRE, localizado nesta capital, Maceió/AL.

1.1 - A locação em tela abrange o período de 30/09/2024 a 06/10/2024 para o primeiro turno das eleições, estando o mobiliário disponível para a retirada pela empresa a partir do dia 07/10 e, em havendo segundo turno, a locação abrangerá também o período de 23/10/2022 a 27/10/2022 e disponível para a retirada no dia 28/10/2024.

1.2 - A locação em tela, assim como as entregas e retiradas dos materiais, se darão de forma separada, para cada turno das eleições, caso haja primeiro e segundo turnos, ficando a critério da locadora manter ou não o mobiliário no local até a realização do segundo turno, se houver.

2 - JUSTIFICATIVA: Justifica-se a contratação devido a necessidade de instalação no local de mobiliários compatíveis com o funcionamento de 20 sessões eleitorais, cujas urnas serão auditadas no dia das eleições, inclusive segundo turno, se houver, conforme determinado pelo Tribunal Superior Eleitoral, por meio da Resolução vigente, para a respectiva auditoria.

3 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. As especificações técnicas do mobiliário estão apresentadas no Anexo ÚNICO 1461240 deste Termo de Referência;

3.2. A qualidade de confecção e acabamento, a resistência e o atendimento aos requisitos de ergonomia, serão fatores preponderantes na avaliação do mobiliário devendo ser atendidas as normas da ABNT, referentes ao tipo de mobiliário que está sendo locado.

3.3. Especificamente com relação às cadeiras, deverá ser considerada a ABNT NBR 13962:2006 - Móveis para escritório - Cadeiras, dentre outras que se fizerem relevantes.

3.4. As cores da forração das cadeiras deverão ser de uma só tonalidade para todo o lote a ser locado (preta ou azul).

3.5. As cadeiras/poltronas deverão estar em ótimo estado de conservação e uso,

considerando os parâmetros abaixo:

3.5.1. Forração sem manchas, rasgos ou sinais de desbotamento;

3.5.2. No caso de fornecimento de alguma cadeira/poltrona em couro, não deverá apresentar danos tais como: manchas, rachaduras, rasgos e assemelhados;

3.5.3. Os rodízios e demais regulagens das cadeiras/poltronas deverão estar em perfeito funcionamento.

3.6. Deverão ser apresentados, na fase de habilitação, laudos de conformidade ergonômica, emitido por profissional habilitado (engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho) ou profissional/entidade com notória especialidade em ergonomia de que seu produto está de acordo com as normas regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego - NR 17.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado tendo como base os dados constantes no Estudo Técnico Preliminar (1461237)

ANEXO ÚNICO TR 1461240

MAPA DE RISCOS 1492557

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Contratação de empresa especializada para locação de cadeiras giratórias espaldar baixo, tipo secretária, e mesas de escritório, de acordo com o especificado no ANEXO ÚNICO, visando atender as necessidades da instalação do mobiliário necessário à realização dos trabalhos da Comissão de Auditoria da Votação Paralela, nas Eleições 2024, 1º e 2º turno, se houver, a serem realizados no auditório da OAB, à Av. General Luiz de França Albuquerque, 7100 AL-101 Norte - Jacarecica, Maceió - AL, 57038-640.

3.2. O fornecimento e instalação do material e ferramentas necessárias à montagem dos objetos do presente termo ficará a cargo da CONTRATADA, posteriormente desmontagem e retirada dos equipamentos, assim como a utilização de material complementar necessário aos trabalhos, como andaimes, equipamentos de proteção individual (EPI), entre outros, que correrão às expensas e serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

3.3. Os serviços de mão de obra e transporte para deslocamento dos objetos locados deverão estar inclusos nos custos totais pela CONTRATADA;

3.4. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela CONTRATADA, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis.

3.5. As entregas e instalações dos objetos em tela, serão agendadas previamente, sinalizando o dia e horário combinado com a CONTRATADA, o gestor ou fiscal da contratação.

3.6. Prazo de entrega: No dia 30/09/2024 no horário matutino, a partir das 8h, para o primeiro turno das eleições, estando o mobiliário disponível para a retirada pela empresa a partir do dia 07/10 e, em havendo segundo turno, no dia 23/10/2022 a partir das 8h, e no horário matutino e disponível para a retirada no dia 28/10/2024.

3.7. Local de entrega: auditório da OAB, à Av. General Luiz de França Albuquerque, 7100 AL-101 Norte - Jacarecica, Maceió - AL, 57038-640.

3.8. Horário de entrega: impreterivelmente no horário das 08h às 16h, das segundas às quintas-feiras e das 08h às 13h às sextas-feiras.

3.9. Não há necessidade de adequação do ambiente para recebimento da solução a ser contratada.

3.10. As despesas com frete serão de responsabilidade da empresa contratada e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura.

3.11. O material será analisado em até 1(um) dia útil após a entrega dos itens e da nota fiscal. Constatada a adequação às exigências deste Tribunal, o material será recebido definitivamente.

3.12. A contratada deverá substituir, às suas expensas, as divergências eventualmente encontradas resultantes de sua execução, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido.

3.13 A contratada deverá indicar endereço eletrônico (*email*) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pelo TRE/AL. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas sempre por escrito, por e-mail ou *whatsapp* funcional das unidades envolvidas a serem disponibilizados quando da ocorrência da contratação.

3.14 Serão considerados válidos todos os expedientes enviados por email ao endereço eletrônico indicado pelo fornecedor, inclusive as Notas de Empenho. Decorridos 2 (dois) dias úteis após o envio de notificações por e-mail, inclusive a Nota de Empenho, sem que seja acusado o recebimento pela contratada, a notificação será dada como efetivamente recebida pela mesma.

3.15 No valor proposto estarão inclusos todos os encargos, tributos, incidentes na contratação além de eventuais despesas de frete.

3.16 Quando do pagamento da nota fiscal, deverão ser observadas as prescrições da IN nº 03/2022/TRE/AL.

3.17 Como se trata de contratação de serviços de locação, os impactos ambientais serão mínimos.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A gestão e fiscalização serão exercidas por servidores da seção de almoxarifado previamente designados por portaria.

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 10 de janeiro de 2010, especificamente ao art. 5º, III: que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem

individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.3. Por se tratar de contrato de locação os impactos ambientais são mínimos.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 - EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer o produto objeto da aquisição e executar o contrato em absoluta conformidade com as disposições do edital de licitação, termos e anexos respectivos.

5.2. O fornecedor deverá entregar o quantitativo respectivo ao 1º turno no dia 30/09/2024 no horário matutino, a partir das 8h, para o primeiro turno das eleições, estando o mobiliário disponível para a retirada pela empresa a partir do dia 07/10 e, em havendo segundo turno, no dia 23/10/2022 a partir das 8h, e no horário matutino e disponível para a retirada no dia 28/10/2024.

5.3. Local de entrega: auditório da OAB, à Av. General Luiz de França Albuquerque, 7100 AL-101 Norte - Jacarecica, Maceió - AL, 57038-640.

5.3.1 - Apresentar pessoal devidamente trajado com camiseta e crachá de identificação.

5.4 - Horário de recebimento de materiais no almoxarifado do TRE: impreterivelmente no horário das 08h às 15h, das segundas às quintas-feiras e das 08h às 13h às sextas-feiras.

5.5 - Não há necessidade de adequação do ambiente do Tribunal para recebimento da solução a ser contratada.

5.6 - No valor proposto estarão inclusos todos os encargos, tributos, incidentes na contratação, além de eventuais despesas de frete, esta última em hipótese alguma poderá ser destacada quando da emissão da nota fiscal/fatura.

5.6.1 - Quando do pagamento da nota fiscal, deverão ser observadas as prescrições da IN nº 03/2022/TRE/AL

5.7 - O material será analisado em até 1 (dois) dias úteis após a entrega dos itens e da nota fiscal. Constatada a adequação às exigências deste Tribunal, o material será recebido definitivamente.

5.7.1 - A contratada deverá substituir, às suas expensas, as divergências eventualmente encontradas, no prazo máximo de 1 dias úteis, para a entrega respectiva ao 1º turno.

5.8 - A contratada deverá indicar endereço eletrônico (*email*) para o recebimento de expedientes/notificações enviadas pelo TRE/AL. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas sempre por escrito, por e-mail ou *whatsapp* funcional das unidades envolvidas a serem disponibilizados quando da ocorrência da

contratação.

5.9 - Serão considerados válidos todos os expedientes enviados por email ao endereço eletrônico indicado pelo fornecedor, inclusive as Notas de Empenho. Decorridos 2 (dois) dias úteis após o envio de notificações por e-mail, inclusive a Nota de Empenho, sem que seja acusado o recebimento pela contratada, a notificação será dada como efetivamente recebida pela mesma.

5.10 - A contratada será obrigada a corrigir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem faltas ou incorreções resultantes de sua execução. .

5.11 - Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A empresa deve indicar, em até 02 (dois) dias úteis, seu representante, através de competente mandato, para execução do objeto da contratação.

6.4. Deve ser indicado outro representante, em igual prazo de 02 (dois) dias úteis, na hipótese do contratante utilizar-se do direito de determinar, a qualquer tempo, a substituição do representante anterior.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Os esclarecimentos solicitados pelo gestor de contrato deverão ser prestados imediatamente, podendo ser fixado prazo, de acordo com o nível de complexidade de cada caso.

6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá, se achar necessário, realizar reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. A fiscalização será exercida no interesse do TRE-AL, a qual não exclui nem reduz a

responsabilidade da contratada pela adequada execução do objeto contratado e pelos danos ou prejuízos por ele causados, por culpa ou dolo, ao TRE-AL, ou a terceiros.

6.10. A gestão do contrato será realizada por comissão designada pela Portaria da Presidência do TRE-AL nº 279/2023, a qual coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. A comissão gestora da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. A comissão gestora da contratação rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratado que não obedecer aos dispositivos deste Termo de Referência, da respectiva Proposta e da Nota de Empenho.

6.13. A comissão gestora da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. A comissão gestora da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. A comissão gestora da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável da Seção de Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e ANEXOS e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 1 (UM) dias útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 1 (um) dia corrido, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão

que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.8. O TRE poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, caso necessário:

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 1% (um por cento), ao dia, incidente sobre o valor total do contrato em razão de atraso no cumprimento do objeto ou na correção de irregularidade;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor integral do contrato, em razão de inexecução total, ou sobre o valor remanescente, no caso de inexecução parcial;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando a inexecução contratual causar transtornos à realização das eleições para o qual foi contratado.
- f) As sanções previstas nas alíneas “d” e “e” poderão, conforme o caso, ser impostas cumulativamente com as de multa.

8 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto.
- 8.2. O fornecimento do objeto será integral, conforme as especificações constantes nos itens do contrato e do Edital.
- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos solicitados no edital de licitação.

9 - ESTIMATIVA DO PREÇO

- 9.1. O custo estimado total da contratação será determinado pela Secretaria de Administração, após pesquisa de preços pela unidade competente.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos cuja classificação ficará a cargo da Secretaria de Administração, por sua unidade específica.

Responsáveis:

Luciana Wander de Oliveira Melo - Membro COMISSÃO DE AUDITORIA DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA

Renata Figueiredo Ataíde - Membro COMISSÃO DE AUDITORIA DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA

Gestoras da Contratação



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA WANDER DE OLIVEIRA MELO, Membro da Comissão**, em 26/04/2024, às 00:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA FIGUEIREDO ATAIDE, Membro da Comissão**, em 26/04/2024, às 11:28, 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 informando o código verificador **1461239** e o código CRC **3AE2B8D5**.

0008151-45.2023.6.02.8000

1461239v8



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS



Anexo

ESPECIFICAÇÕES	1º TURNO	2º TURNO
Mesa operacional do tipo birô, para uso em ambientes corporativos, sem gavetas, em compensado melamínico branco ou bege. Largura 1400 mm; Altura 750mm; Profundidade 600mm	40	16
• Cadeira Giratória COR PRETA OU AZUL Assento com concha em madeira e espuma anatômica. • Encosto de espaldar médio, com espuma anatômica. • Mecanismo de regulagem da altura do assento com acionamento suave e travamento em qualquer posição. • Base giratória injetada em nylon, reforçadas para aumentar a resistência a cargas estáticas aplicadas. • Apoio de braços em formato "T" com regulagem de altura. Regulagem de Altura: Pistão Pneumático; • Braços com regulagem de altura • Material de Revestimento do Assento: injetado em polipropileno • Material da Estrutura: Carenagem em Polipropileno; • Material de Revestimento do Encosto: Polipropileno revestido com poliéster. • Material dos Rodízios: Nylon/ ou alumínio Polido PESO SUPORTADO PELO PRODUTO (110KG) ALTURA DO PRODUTO 86 a 93cm ALTURA DO CHÃO AO ASSENTO 40 a 45cm LARGURA DO PRODUTO aprox.50cm	80	32

Luciana Wander de Oliveira Melo - COMISSÃO CAVE

Renata Figueiredo Ataíde - COMISSÃO CAVE

Gestoras da contratação



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANA WANDER DE OLIVEIRA MELO**, **Membro da Comissão**, em 26/04/2024, às 00:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA FIGUEIREDO ATAIDE**, **Membro da Comissão**, em 26/04/2024, às 11:29, 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 informando o código verificador **1461240** e o código CRC **0F0BBCAD**.

0008151-45.2023.6.02.8000

1461240v5

Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas

Mapa de Riscos

Unidade:	COMISSÃO DE AUDITORIA DA VOTAÇÃO ELETRÔNICA
Responsável (is) pela elaboração:	Luciana Wander de Oliveira Melo e Renata Figueiredo Ataíde

FASE DE ANÁLISE

- Planejamento da Contratação
- Seleção do Fornecedor
- Gestão do Contrato

Observação: Após a identificação e avaliação dos riscos, deve-se verificar a classificação na matriz de Probabilidade x Impacto (ao lado), sendo que os riscos que resultarem em uma classificação alta (cor vermelha na matriz) devem receber maior atenção do que os riscos classificados como moderados ou médios (cor amarela na matriz) e, conseqüentemente, os riscos classificados como baixo (cor verde na matriz) podem ter menor atenção que os moderados e altos.

Probabilidade	Alta	75	150	225
	Média	50	100	150
	Baixa	25	50	75
		Baixa	Média	Alta
Impacto				

Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Demora no andamento do procedimento	Média (10)	Alto (15)	150	Não entrega do item	Atribuir caráter de prioridade ao procedimento	Unidades em que haverá tramitação do processo	Contratação direta	SAD/SEIC
Estimativa incorreta das quantidades	Baixa (5)	Médio (10)	50	Levando à sobra ou falta dos itens	Utilizada mesma base de eleições passadas	Equipe de Planejamento	Alterações contratuais (acréscimos e supressões)	CAVE/SAD
Atraso na entrega	Média (10)	Alto (15)	150	falta dos itens	controle rigoroso da gestão contratual	Equipe de Planejamento	contratação emergencial ou a critério das unidades superiores	CAVE/SAD
Itens quebrados	Baixa (5)	Alto (15)	75	falta dos itens	controle rigoroso da gestão contratual	Equipe de Planejamento	contratação emergencial ou a critério das unidades superiores	CAVE/SAD