



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de digitalização, impressão de documentos coloridos e P&B e encadernação, visando atender às necessidades administrativas das unidades da Justiça Eleitoral em Alagoas.

1.2 Tabela com a estimativa total dos itens que poderão ser adquiridos durante a vigência contratual (doze meses) :

Item	Material	Unidade	Quantidade total estimada p/ 12 meses
1	Impressão colorida em folha de papel sulfite A4 (210mm x 297mm) alcalino de boa qualidade, com gramatura de no mínimo 120 g/m².	UN	400
2	Impressão monocromática em folha de papel sulfite A3 (297mm x 420mm) alcalino de boa qualidade, com gramatura de no mínimo 120 g/m².	UN	200
3	Impressão colorida em folha de papel sulfite A3 (297mm x 420mm) alcalino de boa qualidade, com gramatura de no mínimo 120 g/m².	UN	200
4	Impressão monocromática do tipo plotagem-engenharia (pago por metro de comprimento) em folha de papel sulfite A2 (420mm x 594mm) alcalino de boa qualidade, com gramatura de no mínimo 120 g/m².	MT	200
5	Impressão colorida do tipo plotagem-engenharia (pago por metro de comprimento) em folha de papel sulfite A2 (420mm x 594mm) alcalino de boa qualidade, com gramatura de no mínimo 120 g/m².	MT	50
6	Impressão monocromática do tipo plotagem-engenharia (pago por metro de comprimento) em folha de papel sulfite A1 (594mm x 841mm) alcalino de boa qualidade, com gramatura de no mínimo 120 g/m².	MT	200
7	Impressão colorida do tipo plotagem-engenharia (pago por metro de comprimento) em folha de papel sulfite A1 (594mm x 841mm) alcalino de boa qualidade, com gramatura de no mínimo 120 g/m².	MT	50
8	Impressão monocromática do tipo plotagem-engenharia (pago por metro de comprimento) em folha de papel sulfite A0 (841mm x 1189mm) alcalino de boa qualidade, com gramatura de no mínimo 120 g/m².	MT	200
9	Impressão colorida do tipo plotagem-engenharia (pago por metro de comprimento) em folha de papel sulfite A0 (841mm x 1189mm) alcalino de boa qualidade, com gramatura de no mínimo 120 g/m².	MT	50
10	Serviço de encadernação de 01 a 100 folhas com fornecimento de capa plástica transparente e de espiral de 17mm.	UN	200
11	Serviço de encadernação de 101 a 450 folhas com fornecimento de capa plástica transparente e de espiral de 50mm.	UN	100

2. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação em tela é justificável por se tratar de serviços que abrangem as necessidades públicas permanentes, sendo, portanto, imprescindíveis para atender as demandas do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, garantindo-se condições para realização das atividades administrativas institucionais internas. A reprodução de documentos é algo indispensável no serviço público, considerando-se a burocracia imposta. O anseio da Administração é reduzir suas despesas quando transfere para terceiros a realização direta dos serviços, considerando o princípio da economicidade.

2.2 No diapasão da Instrução Normativa/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, que disciplina a contratação de serviços a serem executados de forma direta e contínua, para motivar a execução das atividades do Poder Público, há de se esclarecer que o Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas não dispõe em seu quadro de pessoal para o atendimento dos serviços aqui descritos, especificamente para as finalidades pretendidas, tornando-se necessária à terceirização pretendida.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Aquisição via licitação (Pregão Eletrônico), conforme prioridade definida pela Lei 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos mínimos de qualidade, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa mediante competição.

4.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

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

4.4 Em respeito aos requisitos de sustentabilidade, o fornecedor selecionado, no que for compatível, assume o compromisso de observar as Resoluções do Conselho Nacional de Justiça n.º 400 de 16/06/2021 e n.º 347 de 13/10/2020 e também a Instrução Normativa n.º 1 de 19/01/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, especialmente quanto ao acondicionamento dos bens;

4.5 A prestação dos serviços contratados deve observar as diretrizes de racionalização e uso consciente dos recursos gráficos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto dar-se-á mediante a prestação de serviços gráficos de impressão do tipo **plotagem-engenharia**, nos formatos e especificações técnicas solicitadas pela CONTRATANTE, abrangendo impressões monocromáticas e policromáticas, em diversos tamanhos (como A0, A1, A2, A3 e A4), conforme a demanda.

5.2 As demandas de impressão serão realizadas de forma **parcelada**, de acordo com as necessidades do órgão, mediante **requisição formal (por e-mail ou sistema institucional)**. O prazo para entrega dos serviços, após o recebimento da solicitação, será de **até 48 (quarenta e oito) horas úteis**, podendo ser ajustado conforme a urgência e complexidade da demanda, mediante acordo entre as partes.

5.3 A CONTRATADA deverá garantir a **qualidade dos materiais utilizados**, incluindo papel de gramatura adequada e tintas de alta durabilidade e definição. Os trabalhos deverão apresentar fidelidade de cores, ausência de manchas, dobras, rasgos ou qualquer outra falha que comprometa a legibilidade e apresentação dos documentos.

5.4 As impressões deverão ser entregues no endereço da CONTRATANTE, devidamente organizadas e identificadas, conforme cada solicitação. Qualquer erro na execução que não atenda aos padrões estabelecidos será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá providenciar a **reimpressão sem ônus adicional**.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidor(es) designado(s) pela CONTRATANTE, que atuarão como **Gestor e Fiscal do Contrato**, nos termos da Instrução Normativa vigente.

6.1.1 A gestão e a fiscalização contratual se pautarão pela necessidade de:

- Gestão e controle quantitativo das impressões realizadas, em consonância com os indicadores de desempenho da sustentabilidade monitorados pelo CNJ;
- Redução gradativa de consumo de impressões, sempre que possível, alinhada às metas estabelecidas no Plano de Logística Sustentável.

6.2 Compete ao Gestor do Contrato:

- Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Controlar o recebimento das demandas e respectivos prazos de entrega;
- Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas do Termo de Referência;
- Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas ou não conformidades observadas;
- Proceder ao ateste das notas fiscais, autorizando os respectivos pagamentos apenas após a confirmação da

adequada prestação do serviço.

6.3 Compete ao Fiscal do Contrato:

- Auxiliar tecnicamente o Gestor do Contrato;
- Realizar vistorias técnicas, se necessário;
- Manter registros e relatórios sobre a execução dos serviços;
- Informar o Gestor sobre ocorrências relevantes, tais como atrasos, má qualidade ou reincidência de falhas.

6.4 Eventuais **inadimplementos contratuais**, incluindo atraso na entrega, falhas técnicas ou descumprimento de cláusulas, poderão ensejar a aplicação de **sanções administrativas**, conforme previsto na legislação vigente.

6.5 A CONTRATANTE manterá comunicação formal com a CONTRATADA por meios oficiais (e-mail institucional ou sistema eletrônico), visando garantir a rastreabilidade de solicitações, entregas, reclamações e demais interações contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Pagamento será feito conforme pleno atendimento do disposto no item 12 e estando de acordo com as especificações técnicas do objeto;

7.2 O pagamento será mensal, devendo a empresa contratada reunir todos os materiais contratados dentro do mês e emitir a nota fiscal competente até o dia 10 (dez) do mês seguinte.

8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tendo em vista se tratar de bens comuns, conforme a Lei nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Menor preço unitário, conforme Lei nº 14.133/2021 e a IN SEGES 73/2022.

10. ESTIMATIVA DETALHADA DE PREÇOS

10.1 Conforme cotações colhidas com a unidade competente do TRE/AL: SEIC/COMAP.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Conforme recursos orçamentários da LOA de 2025.

12. DO FORNECIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA

12.1 Os serviços de impressão (itens 1 a 9) e de encadernação (itens 10 e 11) possuem um prazo de confecção e entrega de 24 horas úteis a contar da entrega dos insumos necessários a contr

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento deverá ser efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante a apresentação de faturas atestadas pelo(s) responsável(is) pela fiscalização e acompanhamento do fornecimento do material, no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento definitivo dos materiais. O valor correspondente será creditado em nome da Contratada em conta corrente por ela indicada.

13.2 Os pagamentos deverão ser realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Para efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovação de regularidade com os tributos federais (INSS e Receita Federal), por intermédio da Certidão Conjunta da Receita Federal;
- b) Comprovação de regularidade com o FGTS, por intermédio da CRF;

c) Prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça do Trabalho, por intermédio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

PARÁGRAFO SEGUNDO. O pagamento da nota fiscal só se efetivará depois de confirmada a situação de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, mediante análise dos documentos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo anterior, os quais poderão ser dispensados caso se encontre atualizado o cadastramento da CONTRATADA junto ao SICAF.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 Efetuar o pagamento à Contratada na forma e prazo estabelecidos neste Termo de Referência, após cumpridas todas as formalidades legais.

14.2 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato

14.3 Fornecer e manter atualizadas todas as informações necessárias ao cumprimento do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

15.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990)

15.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

15.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 2 (dois) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.6 Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a seus bens, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento de materiais;

16. DAS SANÇÕES POR INADIMPLENTOS

16.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela Administração, ensejará a aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**, nos termos dos artigos 155 a 163, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

16.2. As sanções administrativas passíveis de aplicação são:

I - Advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade ou passíveis de correção imediata;

II - Multa, nos seguintes termos:

a) **Multa moratória**: pelo atraso injustificado na execução do objeto contratual, no percentual de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, limitada a **20% (vinte por cento)** do valor total do contrato;

b) **Multa compensatória**: pelo descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais, no percentual de até **10% (dez por cento)** do valor do contrato, conforme a gravidade da infração e prejuízo causado à Administração;

III - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até **3 (três) anos**, nos termos do inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando houver prática de infrações graves que comprometam a execução contratual;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, conforme art. 156, inciso IV.

16.3. As penalidades poderão ser aplicadas de forma **cumulativa**, conforme a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.4. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de **processo administrativo**, com garantia do **contraditório e da ampla defesa**, observando-se o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para apresentação de defesa, contados da notificação.

16.5. A multa aplicada, quando não quitada no prazo estipulado, poderá ser descontada de valores eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

17. DA RESCISÃO

17.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na **Lei nº 14.133/2021**, de forma **unilateral pela Administração, amigável ou judicial**, conforme o interesse público e as disposições legais vigentes.

17.2. A **rescisão unilateral** poderá ocorrer, mediante **processo administrativo regularmente instaurado**, nos seguintes casos, entre outros previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021:

I - Inexecução total ou parcial do contrato;

II - Lentidão no cumprimento das obrigações, colocando em risco a perfeita execução do objeto;

III - Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

IV - Paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento sem justificativa aceita pela Administração;

V - Cometimento reiterado de faltas na execução contratual;

VI - Decretação de falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado, nos casos em que a empresa não puder manter a regularidade da execução;

VII - Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, que impeça a execução do contrato;

VIII - Interesse público devidamente motivado, de forma superveniente, justificando a rescisão.

17.3. A **rescisão amigável** poderá ocorrer por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração e haja expressa autorização da autoridade competente.

17.4. A **rescisão judicial** ocorrerá por iniciativa de qualquer das partes, nos termos da legislação vigente.

17.5. Na hipótese de rescisão por culpa da contratada, a Administração poderá aplicar as sanções previstas no item 10 deste Termo de Referência, além de reter créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados.

17.6. Quando da rescisão, os autos deverão conter a devida **motivação, documentação comprobatória e análise técnica e jurídica** que justifique a medida, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando cabível.

17.7. A contratada será responsável pelos danos causados à Administração, direta ou indiretamente, em decorrência da rescisão contratual por sua culpa.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O objeto deste termo de referência tem por unidades interessadas a Seção de Protocolo, Arquivo e Expedição.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO VILELA MENEGAZ LIMA, Técnico Judiciário**, em 24/07/2025, às 14:46, 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 **1764784** e o código CRC **D3AA0F7E**.