



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



## TERMO DE REFERÊNCIA (LEI Nº 14.133/2021)

### 1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Fundamentação: definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da LF 14.133/21).

I - definição do objeto, incluídos:

- a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização de que trata a Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso (art. 9º, inciso I da IN 81/2022).

Prestação de serviços especializados em higienização do acervo bibliográfico da Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, com aproximadamente 4.000 (quatro mil) itens.

### 2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: consiste na referência aos estudos técnicos preliminares

correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso II da IN 81/2022).

O acervo bibliográfico e documental da Biblioteca é constituído de livros, periódicos e obras raras. Com o manuseio e exposição às condições ambientais, o acervo, fica sujeito ao desgaste e acúmulo de elementos danosos à sua conservação, comprometendo sua integridade física.

Nesta esteira, verifica-se que a higienização do acervo é de fundamental importância, na medida que tem por resultado a eliminação de sujidades extrínsecas às obras, tais como: poeira, partículas sólidas, insetos e elementos espúrios à estrutura física do papel.

Impende mencionar que em razão de infiltrações e proliferação de mofo nas salas onde abrigam o acervo da biblioteca, ocasionando o comprometimento de algumas obras, o que requer medidas urgente de higienização.

Segundo estudos do Professor Doutor Francisco José Zorzenon, do Instituto Biológico do Estado de São Paulo, recomenda-se a higienização das obras bibliográficas pelo menos uma vez por ano com o objetivo de evitar a proliferação de pragas.

Portanto, o referido serviço é uma medida de caráter preventivo imprescindível a este Regional, a fim de que se preserve o acervo bibliográfico da biblioteca, o que resulta no aumento da vida útil do acervo, bem como a melhoria na qualidade de vida dos servidores e usuários que manuseiam às obras.

### 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Deve ser considerado todo o ciclo de vida do objeto (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da LF 14.133/21), com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular (art. 9º, inciso III da IN 81/2022).

Para fins deste Termo de Referência, adotam-se as definições propostas pelo Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia (CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTI, Cordélia Robalinho de Oliveira. **Dicionário de biblioteconomia e arquivologia**. Brasília : Briquet de Lemos, 2008) .

**Acervo** – Conjunto de documentos conservados para o atendimento das finalidades de uma biblioteca: informação, pesquisa, educação e recreação.

**Higienização** – Retirada da poeira e outros resíduos estranhos aos documentos, usando instrumental indicado e técnicas apropriadas para não produzir estragos. Objetiva a conservação dos documentos.

**Livro** – Documento, formado pela reunião de folhas ou cadernos, geralmente impressos e

constituindo uma unidade bibliográfica.

**Periódico** – Fascículo numa série contínua sob o mesmo título, publicado a intervalos regulares, por tempo ilimitado, sendo cada fascículo numerado consecutivamente e com indicação de data. O mesmo que publicação periódica.

## 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: requisitos necessários à contratação (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso IV da IN 81/2022).

Esta contratação foi estruturada com fundamento nos Estudos Técnicos Preliminares anexados aos autos, Id ([1871034](#)), compilado com o mapa de risco da contratação, Id ([1879266](#)) e constante do PLOA- 2026, Id ([1871050](#)).

## 5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

Fundamentação: modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso V da IN 81/2022).

**5.1** Disponer em seu quadro de pessoal de profissional especializado em conservação, que supervisionará a execução do serviço proposto, devendo a Contratada informar na data da assinatura do contrato seu nome, endereço e telefone. Tal profissional reportar-se-á diretamente à fiscalização contratual, agindo como preposto da Contratada.

**5.2** Contratada deverá dispor de Mesas de Higienização com Exaustão e Filtração (Alta Segurança)

- Possuir sistema de exaustão e filtração, equipada com dois aspiradores (interno e externo);
- Sistema automático de Exaustão/Aspiração: Essencial para puxar a poeira para baixo (afastando do operador);
- Aspirador de pó com Filtro HEPA: Extrai partículas de mofo, fungos e poeira na limpeza de cortes, capa e lombada. Garantindo que não voltem para o ambiente;
- Superfície da mesa: Rígida ou em material fácil de limpar e resistente a produtos químicos. É recomendado que a mesa seja suficientemente grande para acomodar obras, com uma área de trabalho adequada, e que possua boa iluminação para o

trabalho minucioso;

- Ergonomia: Altura regulável para trabalhar em pé ou sentado, que ofereça alta segurança ao operador e ao ambiente;

**5.3** Comprovar a especialização do profissional no momento da assinatura do contrato mediante cursos de capacitação, tais como Associação Brasileira de Encadernação e Restauro - ABER ou outros similares.

**5.4** Realizar o serviço conforme as especificações técnicas, pelo preço contratado e nos prazos, fornecendo toda a mão de obra qualificada e necessária à sua completa execução, bem como se responsabilizar pelo instrumental, ferramentas e materiais exigidos para a execução do serviço contratado.

**Observação:** Os serviços deverão ser iniciados na data indicada na Ordem de Início de Serviço.

**5.5** Manter o ambiente de trabalho sempre limpo, retirando diariamente qualquer sobra de material para local apropriado.

**5.6** Fornecer e impor, a seus empregados, o uso de equipamentos de proteção individual (máscaras descartáveis PFF-2, luvas descartáveis de borracha, óculos de proteção, aventais, guarda-pós, toucas para cabelo, etc.) necessários ao serviço.

**5.7** Zelar pela preservação das obras durante os processos de embalagem e manuseio.

**5.8** Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, responsabilizando-se pelos encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho.

**5.9** Responsabilizar-se por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da Contratante, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros na execução deste contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, ficando obrigada a promover o ressarcimento, apurado após regular processo administrativo.

**5.10** Fornecer relatório técnico no prazo de 10 (dez) dias úteis da conclusão dos serviços de

cada etapa. O relatório deve conter as seguintes informações:

- a) Relação de itens higienizados;
- b) Relação de itens infestados, caso haja;
- c) Relação de possíveis ocorrências durante os procedimentos.

**5.11** Disponibilizar estrutura e pessoal de suporte para troca de informações (orais e redigidas) com a Contratante e equipamentos específicos para execução do serviço, suficientes para atender prontamente às demandas inerentes ao objeto a ser contratado no prazo acordado.

## 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fundamentação: modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso VI da IN 81/2022).

Designado por meio da Portaria Presidência

## 7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Fundamentação: critérios de medição e de pagamento (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso VII da IN 81/2022).

O pagamento deverá ser efetuado após o recebimento definitivo dos serviços referentes a cada etapa e de acordo com a percentual estabelecido.

Cronograma de execução e pagamento do serviço de higienização do acervo da Biblioteca - TRE/AL

Etapa	Material	Quantidade Estimada de Itens*	Prazo de Entrega	Pagamento

1ª	Periódicos + Livros 50% do total das obras	2.000	Até 35 (trinta e cinco) dias úteis, contados da data indicada para o início dos serviços, na Ordem de Início de Serviço da Etapa 1.	50%
2ª	Periódicos + Livros 50% do total das obras	2.000	Até 35 (trinta e cinco) dias úteis, contados da data indicada para o início dos serviços, na Ordem de Início de Serviço da Etapa 2.	50%
TOTAL		4.000		100%

## 8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fundamentação: forma e critérios de seleção do fornecedor (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da LF 14.133/21), optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração (Art. 9º, inciso VIII da IN 81/2022).

Prestação de serviços especializados em higienização do acervo bibliográfico da Biblioteca do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas, com aproximadamente 4.000 (quatro mil) itens.

## 9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

Fundamentação: estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso IX da IN 81/2022).

Será procedida à pesquisa/cotação de preços, pela SEIC para efeito de estimativa de referência de preço.

## 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamentação: adequação orçamentária (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da LF 14.133/21), quando não se tratar de sistema de registro de preços (Art. 9º, inciso X da IN 81/2022).

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Seção de Edição, Gestão e Apoio a Biblioteca (SEGAB);

Fonte de de Recursos: Orçamento 2026 (PLOA);

Elemento de Despesa: 33.90.39.78



Documento assinado eletronicamente por **VERA LÚCIA FERREIRA DE OLIVEIRA**, **Chefe de Seção**, em 03/03/2026, às 16:44, 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 **1894802** e o código CRC **EC40D558**.

0000668-56.2026.6.02.8000

1894802v2

Criado por [marianaoliveira](#), versão 2 por [marianaoliveira](#) em 03/03/2026 16:43:47.