



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA ELEITORAL  
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**

---

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2022-SEBIB**

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de serviços gráficos de empresa especializada para impressão, acabamento e confecção de livro e Tegs (etiquetas) de identificação dos itens museológicos do Centro de Memória, a partir de máquinas de recorte a de alta precisão, com revestimento ou impressão em alta resolução de imagens e textos.

## **TERMO DE REFERÊNCIA N. 02/2022-SEBIB**

### **1 JUSTIFICATIVA**

Tanto a publicação de edição comemorativa da revista de jurisprudência como a confecção de tags para identificação dos itens do acervo histórico do centro de memória, são iniciativas que visam atender às determinações da Resolução nº 324 de 30 de junho de 2020, que trata da Gestão da Memória no Poder Judiciário.

#### **Benefícios diretos e indiretos:**

- Resgatar a história do TRE-AM;
- Valorizar as atividades dos servidores na realização de eleições;
- Preservação da memória institucional;
- Favorecer e manter a imagem institucional;
- Identificação do acervo museológico.

**1.1 Conexão entre a contratação e o planejamento existente:** Houve planejamento para o presente objeto, como também, contemplação na proposta orçamentária de 2022, com recurso como Manutenção geral/Serviços gráficos.

**1.2 Natureza do serviço:** Serviço de Editoração não continuado.

### **2 OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de serviços gráficos de empresa especializada para impressão, acabamento e confecção de livro e Tegs (etiquetas) de identificação dos itens museológicos do Centro de Memória, a partir de máquinas de recorte a de alta precisão, com revestimento ou impressão em alta resolução de imagens e textos.

#### **2.1Especificações dos itens:**

Item	OBJETO	ESPECIFICAÇÕES
1	<b>REVISTA DE JURISPRUDÊNCIA “EDIÇÃO COMEMORATIVA”</b>	1. <b>Formato:</b> 16,50 X 22,50 com mais ou menos 1,50 cm de dorso (fechado) – Capa: Papel Triplex 280g, 4/0 em cor, lamination/brilho, orelha de 8 cm – Miolo: Papel Sulfite

		<p>75g, c/ aprox. 300 a 350 páginas. _ Impressão 4/0 em 10 páginas, e o restante em 1/1. Tiragem (n. de exemplares) 300. Acabamento: tipo brochura colado e refilado.</p> <p>2. <b>Conteúdo:</b> Relatos de servidores sobre “casos” ocorridos em eleições, seleção de acórdãos e índices diversos.</p> <p><b>Observação:</b> A edição deverá obedecer às normas da ABNT.</p>
2	<b>TAGS (etiquetas) PARA IDENTIFICAÇÃO DE ITENS DO CENTRO DE MEMÓRIA</b>	<p>1. <b>Formato:</b> etiquetas retangulares, 8,9 cm x 5,1 cm, em papel reciclado 240g, cor natural, não ácido, amarrada com fio de algodão.</p> <p>2. <b>Conteúdo:</b> Informações sobre o registro dos itens museológicos, com a identidade visual do Centro de Memória do TRE-AM.</p> <p><b>Observação:</b> A arte será fornecida pelo TRE-AM.</p>

## 2.2 CATSER: 17981

## 3 DETALHAMENTO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO

**3.1 Local de execução do serviço:** Os serviços deverão ser executados nas dependências da **CONTRATADA**;

**3.2 Rotina de execução:** Os serviços serão requisitados à **CONTRATADA**, por meio de **REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**, à medida em que forem demandados pelo **TRE-AM**.

**3.2.1** O **TRE-AM** obriga-se a fornecer o modelo de cada material a ser impresso, bem como o material que integrará o conteúdo do mesmo.

**3.2.2** A **CONTRATADA** terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do chamado do **TRE-AM**, para comparecer às instalações deste e receber o modelo do material a ser executado, bem como para receber a **REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS**.

**3.2.3** A **CONTRATADA** deverá cumprir os prazos previstos nas cláusulas **5.9** e **5.10**, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento.

## 4 CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preço do contrato decorrente deste Termo de Referência somente poderá ser apurada após cotação no mercado especializado.

## 5 DEVERES DA CONTRATADA

- 5.1 Executar os serviços, rigorosamente, de acordo com as especificações do edital;
- 5.2 Executar os serviços à medida que forem solicitados pelo **TRE-AM**;
- 5.3 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **TRE-AM**, atendendo, prontamente, todas as reclamações;
- 5.4 Receber, antes da execução do serviço, as orientações necessárias junto à Seção de Biblioteca, Arquivo e Editoração do **TRE-AM**, fone: 3632-4489;
- 5.5 Credenciar, no setor competente do **TRE-AM**, o (s) empregado(s) responsável(eis) pela entrega do material e/ou execução dos serviços, bem como mantê-los devidamente identificados;
- 5.6 Sujeitar-se ao acompanhamento e à fiscalização, por parte do **TRE-AM**, por intermédio de servidor especialmente designado para esse fim;
- 5.7 Efetuar, em horário comercial, o serviço de coleta e entrega e/ou aplicação de materiais, sem ônus adicional para o **TRE-AM**;
- 5.8 Realizar provas (livro), sendo que a primeira deve ser entregue em até 10 (dez) dias úteis após a entrega do conteúdo pelo **TRE-AM**. Caso a prova seja devolvida para qualquer alteração, a devolução, com as correções solicitadas, deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis;
- 5.9 Entregar os serviços, em 20 (vinte) dias úteis, após a concordância das provas pelo **TRE-AM**;
- 5.10 Comunicar, por escrito, ao servidor do **TRE-AM** designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato se houver condições inadequadas para execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los, bem como eventual atraso ou paralisação dos serviços, neste caso, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo **TRE-AM**;
- 5.11 Substituir qualquer documento técnico referido nas especificações do objeto por outro, desde que seja solicitado pelo **TRE-AM**;
- 5.12 Entregar o material devidamente embalado, de forma a não ser danificado durante as operações de carga e descarga;

5.13 Responsabilizar-se, sem ônus adicional para o **TRE-AM**, pelas despesas decorrentes da entrega do material, bem pelas eventuais perdas e/ou danos decorrentes de operações de carga e descarga;

5.13.1 Obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

5.14 Manter quadro efetivo de pessoal com número suficiente para o cumprimento das obrigações do contrato sem interrupções, independentemente de quaisquer motivos, tais como: férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e/ou demissão;

5.15 Não divulgar, copiar, editar e nem reproduzir materiais, objeto do contrato, exceto a pedido do **TRE-AM**;

5.16 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários resultantes da execução do presente Contrato, conforme dispõe o art. 71 da Lei n. 8.666/1993;

5.17 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuênciia do **TRE-AM**;

5.18 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;

5.19 Vincular-se ao Edital ensejador do contrato;

5.20 Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais, causados ao **TRE-AM** ou a terceiros, por seus empregados, decorrentes de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

## 6 DEVERES DO TRE-AM

6.1 Designar servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços;

6.2 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento das atividades;

6.3 Conferir, vistoriar e aprovar os serviços prestados pela **CONTRATADA**;

6.4 Emitir REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS a partir da data inicial de vigência do contrato e sempre que houver demanda pelos serviços contratados;

6.5 Fornecer o modelo de cada material a ser editado, bem como todo o conteúdo do mesmo; em editor de texto, *Corel ou similar*;

- 6.6 Analisar as amostras correspondentes aos itens do objeto no prazo de 10 (dez) dias úteis e, se for o caso, indicar as alterações a serem realizadas, determinando à **CONTRATADA** a execução das mesmas;
- 6.7 Comunicar, previamente, à **CONTRATADA** a substituição de impressão referida na especificação do objeto, por outro superveniente, de interesse da Administração, desde que contemple especificação semelhante, de tal sorte que os preços sejam compatíveis;
- 6.8 Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA**, sobretudo do preposto, às suas dependências, desde que devidamente identificados;
- 6.9 Receber o serviço e sua aplicação, quando for o caso, recusá-lo motivadamente, por meio de ofício;
- 6.10 Efetuar o pagamento de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no edital de licitação.

## **7 CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Os interessados em participar do certame licitatório que tenha por fim a contratação do serviço objeto deste Termo de Referência deverão satisfazer as seguintes condições mínimas de regularidade fiscal, de capacidade técnica e de habilitação:

- 7.1 Ser microempresa e ou empresa de pequeno porte, conforme dispõe o art.48, I, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, especializada no ramo e legalmente constituída;
- 7.2 Estar regular junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS), a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, podendo comprovar por meio Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).
- 7.3 Comprovar capacidade técnica na prestação dos serviços, por meio de, no mínimo, 2 (dois) atestados;
- 7.4 Declarar, com base nas disposições do edital de licitação, o cumprimento do disposto no Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, conforme prescreve o Art. 27, V, da lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999;
- 7.5 Declarar, com base nas disposições do edital de licitação, a inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação no certame;

7.6 Declarar, com base nas disposições do edital de licitação, a conformidade com as especificações dos serviços objeto do certame decorrente deste Termo de Referência;

7.7 Declarar que não contrata nem contratará, durante a vigência do contrato, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRE/AM, nos termos do Art. 3º da Resolução n. 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, alterada pela Resolução n. 09, de 06 de dezembro de 2005.

## **8 CONDIÇÕES CONTRATUAIS GERAIS**

O contrato decorrente deste Termo de Referência deverá estabelecer, ainda, as seguintes condições:

8.1 Ter sua vigência a partir da publicação de seu extrato na Imprensa Oficial, cuja despesa correrá à conta do TRE/AM;

8.2 Ter a duração de 12 (doze) meses, de acordo com a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.3 Poder ser alterado na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no Art. 65 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.4 Poder ser rescindido por inexecução total ou parcial ou nos demais casos previstos no Art. 78 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, sem prejuízo das penalidades contratuais e legais aplicáveis à contratada;

## **9 PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

9.1 O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas efetuará o pagamento dos serviços por meio de crédito em conta corrente da empresa, mediante Ordem Bancária, em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do registro do atesto das Notas Fiscais;

9.2 Para fazer jus ao pagamento dos serviços devidamente contratados e efetivamente executados, a contratada deverá entregar à Seção de Biblioteca, Arquivo e Editoração - SEBIB, juntamente com as notas fiscais, os seguintes documentos obrigatórios:

a) RECIBO regularmente assinado; e

b) Declaração a que se refere o art. 3º, XI da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004 (simples nacional), caso a empresa seja optante pelo SIMPLES;

9.3 A regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS), a Fazenda Federal e a Justiça Trabalhista, será consultada pela SEBIB no momento da formalização da solicitação de liquidação de despesa, caso a empresa não esteja regular, deverá ser comunicada do fato, e a liquidação permanecerá no aguardo da regularização, sem que ocorram ônus para a Administração decorrentes do não pagamento até que a empresa regularize a sua situação perante os institutos citados;

9.4 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta comercial da empresa, na nota de empenho e no termo de contrato;

9.5 O servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal, para atestar a prestação dos serviços e encaminhá-la para liquidação e pagamento.

## **10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 As despesas decorrentes de eventual contratação correrão à conta do Programa de Trabalho 02.122.0570.2272.0001 – Gestão e Administração do Programa.

## **11 PENALIDADES NO CASO DE DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

11.1 A CONTRATADA, em conformidade com o Art. 7º da Lei 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV, do Art. 4º da referida Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais, assegurado o direito à ampla defesa, se:

11.1.1 Recusar-se, injustificadamente, a celebrar o contrato, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.2 Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

11.1.3 Ensejar o retardamento na execução do objeto do contrato;

11.1.4 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

11.1.5 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.6 Cometer fraude fiscal ou apresentar declaração falsa;

11.1.7 Falhar ou fraudar na execução do objeto do Contrato.

11.2 No caso de atraso injustificado, inexecução total ou parcial na execução do contrato, a CONTRATADA sujeitar-se-á, garantido o regular processo administrativo, às seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida, em atendimento aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, as quais serão aplicadas pela autoridade competente:

a. **Multa de mora**, no percentual de 1% (um por cento) ao mês, aplicada pro rata die sobre o preço total do contrato, a ser aplicada nos casos de atraso injustificado na execução dos serviços;

b. **Multa por inexecução parcial, no percentual de 10% (dez por cento)** sobre o preço total do contrato, a ser aplicada pela execução em desacordo com o termo de referência;

c. **Multa por inexecução total, no percentual de 10% (dez por cento)**, sobre o preço total do contrato, a ser aplicada nos casos de descumprimento total das disposições do contrato.

11.3 A sanção prevista no item "13.2.a" poderá ser aplicada cumulativamente com a penalidade prevista no item "13.2.b".

11.4 As sanções previstas no item 13.2 poderão ser cumuladas com as sanções previstas no item 13.1.

11.5 Decairá o direito à contratação para aquele que, convocado no decurso do prazo de validade de sua proposta e conforme o prazo estabelecido no instrumento convocatório, injustificadamente, não assinar o termo de contrato sujeitando-se às sanções do item "13.1".

11.6 As multas, após regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

11.7 Na impossibilidade de implementar o item anterior, o **CONTRATANTE** emitirá Guia de Recolhimento da União (GRU) no valor correspondente à multa, cujo pagamento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após a regular notificação, sob pena de cobrança judicial.

## 12 DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Considerar-se-á atraso injustificado a entrega de materiais efetuada após os prazos fixados nos itens 5.8 e 5.9 deste Termo de Referência, sem que haja solicitação de prorrogação de prazo devidamente fundamentada e aceita;

12.2 Se os prazos elencados neste Termo findarem em dia que não haja expediente no TRE-

AM, ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente;

12.3 Na hipótese de atraso injustificado na entrega dos materiais, o disposto no subitem anterior será desconsiderado para fins de contagem dos dias de atraso;

12.4 Considera-se atraso justificado o decorrente das hipóteses previstas nos incisos II e V do § 1º do Art. 57 da Lei n. 8.666/93, de caso fortuito, força maior ou fato do princípio, contemporâneos ao prazo da entrega, desde que regularmente comprovados, cabendo à contratada apresentar as justificativas por escrito, devidamente fundamentadas;

12.5 Os pedidos de prorrogação e as justificativas apresentadas pelas contratadas serão apreciados pela autoridade competente do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas;

12.6 Não sendo aceitos os pedidos de prorrogação e as justificativas, ou não sendo estes apresentados no prazo previsto neste Termo de Referência, iniciar-se-ão os procedimentos referentes à aplicação das sanções administrativas, podendo o TRE-AM, ainda, decidir pelo cancelamento da nota de empenho, além das cominações legais aplicáveis;

12.7 Aos recursos administrativos, aplicam-se subsidiariamente as normas da Lei n. 8.666/93;

12.8 O TRE-AM informará à contratada qualquer decisão decorrente de requerimentos apresentados, bem como de decisões relativas à aplicação das sanções previstas neste Termo, do que será comunicada da abertura de prazo para apresentação de recurso;

12.9 Constituem fases para a aplicação das sanções previstas: a notificação, a defesa prévia, o recurso, a decisão referente ao recurso e a execução.

12.10 Os serviços executados pela contratada terão garantia pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, contados a partir do término da execução dos serviços. A Contratada deverá constar no orçamento aprovado pelo TRE-AM o prazo da garantia dos serviços;

12.11 Durante o período de garantia, a Contratada deverá atender aos chamados do TRE-AM para, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, retirar os materiais gráficos em que foram verificadas falhas na execução do serviço, providenciando o reprocessamento e posterior devolução desses materiais, sem ônus para o Tribunal.

Manaus/AM, 12 de abril de 2022

### **Equipe de Contratação:**

Marilza Moreira da Silva - Coordenadora  
Luiz Eduardo Machado Pinheiro Salazar  
Osmarino Rodrigues Valcácio Júnior

**ANEXO 1 – Planilhas de Formação de Preços**

**1. PLANILHAS DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QT. TOTAL</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	<p><b>REVISTA DE JURISPRUDÊNCIA “EDIÇÃO COMEMORATIVA”</b></p> <p><b>1.</b> <b>Formato:</b> 16,50 X 22,50 com mais ou menos 1,50 cm de dorso (fechado) – Capa: Papel Triplex 280g, reciclado, 4/0 em cor, lamação/brilho, orelha de 8 cm – Miolo: Papel Sulfite 75g, c/ aprox. 300 a 350 páginas. _ Impressão 4/0 em 30 páginas, e o restante em 1/1. Tiragem (n. de exemplares) 500. Acabamento: tipo brochura colado e refilado.</p> <p><b>2.</b> <b>Conteúdo:</b> Relatos de servidores sobre “casos” ocorridos em eleições, seleções de acórdãos e índices diversos.</p> <p><b>Observação:</b> A edição deverá obedecer às normas da ABNT.</p>	<b>500 unid.</b>	
<b>2</b>	<p><b>TAGS PARA IDENTIFICAÇÃO DE ITENS DO CENTRO DE MEMÓRIA.</b></p> <p><b>1.</b> <b>Formato:</b> etiquetas retangulares, 8,9 cm x 5,1 cm, em papel reciclado 240g, cor natural, não ácido, amarrada com fio de algodão.</p> <p><b>2.</b> <b>Conteúdo:</b> Informações sobre o registro dos itens museológicos, com a identidade visual do Centro de Memória do TRE-AM.</p> <p><b>Observação:</b> A arte será fornecida pelo TRE-AM.</p>	<b>1.000 unid.</b>	