



TERMO DE REFERÊNCIA PAD 8.053/2021 - TRE-AM

1 OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto a parametrização das informações necessárias à realização de procedimento licitatório na modalidade pregão, visando ao registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de Serviços Gráficos para a produção e entrega de impressos diversos, destinados, primordialmente, às Eleições 2022, de acordo com as seguintes condições, especificações e quantidades.

1.2 Trata-se de contratação de serviços do tipo comum, prestado comercialmente de maneira ordinária por empresas do ramo **ESPECÍFICO** de Serviços Gráficos, em impressão gráfica off-set, eletrônica mono e/ou policromática (laser) e/ou digital, com aplicação de imagens e dados fornecidos pela Seção de Gestão de Almoxarifado do TRE-AM, a fim de atender, primordialmente, à demanda decorrente dos trabalhos inerentes à realização das Eleições 2022.

1.3 Os valores necessários ao custeio da despesa deverão ser definidos mediante pesquisa de preços, atendendo-se às referências e quantitativos contidos neste Termo de Referência, cuja licitação será realizada individualmente pela modalidade menor preço por item.

1.4 Os materiais cujos preços serão registrados encontram-se relacionados, especificados e quantificados no “QUADRO 1” e o resumo contendo os lotes de aquisição encontra-se no “QUADRO 2”, constantes no Anexo I.

1.5 O registro de preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da publicação do extrato da ata de registro de preços no DOU.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação faz-se necessária em decorrência dos trabalhos de preparação, divulgação, organização e execução do Pleito Eleitoral de 2022 e serão utilizados pelos Cartórios Eleitorais do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, e respectivos Postos de Atendimento, e também pelas Unidades Administrativas. Bem como, caso necessário, suprir eventual necessidade de fornecimento de material para utilização em pleitos eleitorais suplementares que possam ocorrer durante a vigência do Registro de Preços.

2.2 Os itens a serem confeccionados, estão baseados nos itens obrigatórios definidos na Resolução TSE 23.669, 14/12/2021, em estimativas decorrentes de eleições anteriores e em outras necessidades que têm sido atendidas de forma descentralizada e esporádica. Por essa razão, o volume de impressos descritos no Quadro Anexo I é meramente estimativo, razão pela qual optou-se pela contratação mediante Registro de Preços.



3 PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1 O prazo de execução dos serviços será de **até 15 (quinze) dias corridos** a contar da data da aprovação das amostras dos impressos, em conformidade com as disposições contidas no capítulo 6 deste Termo de Referência.

3.2 O prazo previsto no item anterior, bem como aqueles constantes nos capítulos 6 e 7 deste Termo, admitem prorrogação somente nos casos previstos nos incisos I a VI do § 1º do Art. 57 da Lei n. 8.666/93, devendo ser requerida por escrito, justificadamente, e apresentada até o último dia dos referidos prazos.

4 LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS

4.1 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações e Contratos, e suas alterações.

4.2 Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 – Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93.

4.3 Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 – Institui modalidade de licitação denominada pregão.

4.4 Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal

4.5 Lei Complementar nº 123/2008 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

4.6 Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013 - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências

4.7 Lei 10.522, de 19 de julho de 2002 - Dispõe sobre o Cadastro Informativo dos Créditos não quitados de Órgãos e Entidades Federais e dá outras providências.

4.8 Instrução Normativa nº 40, de 22/05/2020 – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

4.9 Resolução TSE nº 23.669, de 14 de dezembro de 2021.



5 CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

5.1 Estar em pleno gozo da capacidade de contratar com a Administração Pública Federal, em conformidade com os ditames da Leis n.º 8.666/93, 10.520/2002 e alterações posteriores.

5.2 A comprovação do preenchimento das condições para contratação poderá ser efetuada mediante consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal – SICAF ou mediante apresentação da documentação pertinente, que será verificada no momento da análise da documentação no certame licitatório.

5.3 Apresentar atestado emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove o regular fornecimento do material objeto deste Termo de Referência.

6 CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Por ocasião da disponibilização da Nota de Empenho contendo a relação de serviços, a Seção de Gestão de Almoxarifado do TRE-AM disponibilizará as artes, leiautes e arquivos contendo os dados necessários à execução dos serviços em referência, em formato Corel Draw ou PDF. Os arquivos serão entregues à empresa contratada por meio magnético, ótico ou eletrônico. Arquivos com volume pequeno poderão ser enviados por e-mail.

6.2 O envio dos arquivos e a autorização para produção deverão ser enviados à empresa contratada até as 17 horas, depois desse horário a contagem do prazo passará a valer a partir do próximo dia útil.

6.3 A empresa contratada, de posse dos leiautes, arquivos e informações, e seguindo as especificações dispostas nos anexos deste Termo de Referência, estará apta a produzir os itens para impressão, devendo apresentar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da entrega dos arquivos, as provas dos impressos para análise pela Seção de Gestão de Almoxarifado que, no prazo de até 1 dia útil, informará sobre a conformidade ou não das amostras apresentadas.

6.3.1 A amostra referida no caput somente será exigida por ocasião do primeiro pedido de fornecimento do item.

6.4 Caso as amostras sejam aprovadas, iniciar-se-á a contagem do prazo de entrega, previsto no item 3.1 deste Termo de Referência.

6.5 Em caso de reprovação da amostra, devidamente justificada pela Seção de Gestão de Almoxarifado mediante termo a ser entregue no ato da análise da amostra, a empresa contratada terá o prazo máximo de 1(um) dia útil para apresentação de nova amostra isenta das condições que levaram à reprovação da amostra anterior, após esse prazo, considerar-se-á mora na execução dos serviços, sujeitando a empresa contratada às sanções dispostas neste Termo de Referência.



6.6 A entrega das amostras e dos serviços gráficos (impressos) empenhados deverão ser realizadas na Comissão Permanente de Recebimento Material (CPRM) do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, localizada no 1º andar do Edifício Sede do TRE-AM, situada na Avenida André Araújo, 200, Bairro Aleixo, Manaus – AM, ou em endereço, na capital, fornecido por ocasião da entrega da Nota de Empenho, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h às 13h.

6.7 Havendo alteração no endereço, dias, e/ou horário de entrega, sem alteração do município, a informação será disponibilizada por ocasião da entrega da Nota de Empenho.

6.8 A empresa contratada deverá efetuar a conferência de todos os itens antes da entrega, a fim de atender plenamente às especificações, quantidades, acondicionamentos e embalagens contidas neste Termo de Referência e evitar negativas de recebimento em razão do não atendimento às especificações.

7 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 Os impressos serão recebidos provisoriamente pela Comissão Permanente de Recebimento - CPRM, mediante Nota Fiscal de Serviços que deverá conter apenas os itens nas quantidades efetivamente entregues, não sendo recebidos os impressos se estiverem desacompanhados do referido documento.

7.2 O recebimento dos impressos será recusado total ou parcialmente pela CPRM se, no momento da entrega, estiverem em desconformidade com as especificações deste Termo e seus anexos. Haverá recusa, de plano, caso os impressos entregues demonstrem apresentar defeitos, falhas ou imperfeições.

7.3 No caso de recusa no recebimento de impressos, devidamente justificada no ato da entrega, caberá à Contratada proceder à substituição/regularização dos materiais até o último dia do prazo fixado no item 3.1.

7.3.1 Os impressos que, em razão do volume/quantitativo, não puderem ser inspecionados individualmente pela CPRM, por ocasião do seu recebimento, estarão sujeitos à conferência posterior pela Seção de Almoxarifado. Ocasião pela qual serão avaliados/analizados durante os procedimentos referentes ao recebimento definitivo/aceite.

7.3.1.1 Caberá à CPRM indicar, no canhoto assinado da nota fiscal, que o material recebido estará sujeito à conferência posterior.

7.3.2 Os materiais que forem recusados durante os procedimentos referentes ao recebimento definitivo/aceite deverão ser substituídos pela contratada nos prazos e termos contidos no Item 7.4.

7.4 A observância de vícios ocultos que impeçam a utilização dos impressos após seu aceite e/ou pagamento, desde que dentro do seu prazo de garantia, implicará na obrigação de substituição por parte da Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da comunicação pelo TRE-AM. Por ocasião da substituição, a contratada procederá à retirada dos impressos, objeto da comunicação, devendo serem adotados os seguintes procedimentos.



7.4.1 A Seção de Gestão de Almoxarifado irá notificar a contratada, comunicando da ocorrência, via fax ou e-mail, a partir do que iniciar-se-á a contagem do prazo de substituição.

7.4.2 A contratada deverá retirar o material defeituoso, objeto da comunicação, somente após a sua substituição.

7.5 Após verificado o quantitativo e a equivalência dos impressos entregues, em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, a Seção de Gestão de Almoxarifado irá proceder ao recebimento definitivo/aceite dos serviços, ocasião na qual encaminhará os documentos para pagamento, conforme a relação constante no item 11.3 deste Termo.

7.6 Das entregas e substituições previstas neste Termo não deverá decorrer nenhum ônus para o Contratante, correndo por conta da contratada todas as despesas e ônus delas decorrentes.

7.7 A contratada que não proceder a retirada dos itens defeituosos, por ocasião da substituição, será notificada para procedê-lo no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da comunicação pelo TRE-AM.

7.7.1 Encerrado o prazo previsto no item 7.7 o TRE-AM realizará o descarte dos materiais não retirados pela contratada, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior.

7.7.2 Considerando a natureza e ou volume do material, existindo custos para efetivação do descarte o TRE-AM emitirá Guia de Recolhimento da União–GRU no valor correspondente, cujo pagamento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a regular notificação, sob pena de cobrança judicial.

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência, nos seus termos qualitativos e quantitativos, atestando as faturas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento.

8.2 Efetuar o pagamento da Nota fiscal/fatura devidamente atestada pela unidade solicitante, no prazo estabelecido neste termo de referência e fornecer as informações relativas à retenção de impostos incidentes sobre o fornecimento, sempre que solicitado.

8.3 Aplicar as sanções cabíveis, em razão de descumprimento do objeto contratual.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Responsabilizar-se por todos os encargos tributários, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da realização dos serviços, bem como pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução e entrega dos serviços objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela Administração do TRE-AM.



9.2 Manter, durante todo o período da contratação do objeto deste Termo de Referência, as condições de regularidade exigidas para a contratação.

9.3 Não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

9.4 Comunicar ao contratante qualquer fato superveniente impeditivo da continuidade da Contratação.

10 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

10.1 O acompanhamento da execução, nos seus termos quantitativo e qualitativo dar-se-á pela Comissão Permanente de Recebimento de Material e pela Seção de Gestão de Almoxarifado, que terá a responsabilidade de acompanhar a conformidade dos serviços, de forma a assegurar o seu perfeito cumprimento, de acordo com o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93, devendo executar, ainda, as seguintes atividades, dentre outras:

10.1.1 Registrar as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

10.1.2 Comunicar às contratadas fatos que exijam medidas corretivas.

10.1.3 Comunicar à autoridade superior do contratante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a ocorrência de fatos que exijam decisões e providências que ultrapassem a sua competência.

10.1.4 Atestar as Notas Fiscais/Faturas, confirmando o regular fornecimento dos materiais e encaminhá-las para Liquidação de Despesa, acompanhadas do Formulário relativo à Instrução Normativa TRE-AM nº 01, de 27 de junho de 2020, que estabelece os procedimentos preliminares à fase de liquidação de despesa, e dos demais documentos elencados no item 11.3 abaixo.

11 PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1 Pelo regular fornecimento do material, o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas pagará à contratada os valores consignados na correspondente Nota de Empenho, em conformidade com os termos e especificações constantes neste Termo de Referência, sem qualquer ônus ou acréscimos.

11.2 O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas efetuará o pagamento dos materiais por meio de crédito em conta corrente da empresa, mediante Ordem Bancária, em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do registro da aceitação dos materiais constantes nas Notas Fiscais, desde que presente os documentos elencados no item 11.3 deste Termo de Referência.



11.3 Para fazer jus ao pagamento dos materiais devidamente contratados e efetivamente entregues, a contratada deverá entregar à Comissão Permanente de Recebimento a(s) nota(s) fiscal(is) juntamente com o(s) recibo(s) regularmente assinado(s), podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo III;

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes de eventual aquisição correrão à conta dos Programas de Trabalho 02.122.0570.20GP.0013 – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral – No Estado do Amazonas, 02.061.0570.4269.0001 – Pleitos Eleitorais.

13 ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 As Atas de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n. 8.666/93.

13.2 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daquele praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

13.3 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

13.4 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.5 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas para obtenção da contratação mais vantajosa.

14 FORMALIZAÇÃO DO COMPROMISSO E DA CONTRATAÇÃO

14.1 Homologado o resultado da licitação, o TRE-AM convocará os licitantes vencedores para assinatura das Atas de Registro de Preços, que após cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.



14.2 A contratação dos serviços com os fornecedores registrados será formalizada por meio de notas de empenho de despesa.

14.3 A existência de preços registrados não obriga o contratante a contratar os serviços que deles poderá advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preços, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

15.2 O atraso injustificado na assinatura da Ata de registro de preços, na retirada da Nota de Empenho e ou na apresentação das amostras, em desatendimento aos prazos previstos nos itens 17.1, 6.3 e 6.5, sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.3 O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 5% (cinco por cento) ao mês, *pro rata die*, calculado sobre o valor dos itens executados em atraso.

15.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o contratante poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções, garantida a prévia defesa e o recurso:

a) **Multa**, em razão da não entrega e ou substituição de material e amostra, que poderá ser aplicada após os prazos fixados nos itens 3.1, 6.3, 6.5 e 7.4 deste Termo de Referência, no percentual de 10% (dez por cento) do valor dos materiais não entregues.

b) A Multa, em razão do descumprimento das condições editalícias, que poderá ser aplicada após a verificação da irregularidade no percentual de 5% (cinco por cento), sobre:

- I- O valor da Nota de Empenho, quando estiverem relacionadas a execução do contrato;
- II- O valor estimado para futuras contratações, saldo do registro de preços, quando impossibilitem a continuidade do Registro de Preços.



c) Impedimento de licitar e contratar com a União, e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais;

15.5 Conforme o caso concreto, poderão ser aplicadas cumulativamente as seguintes sanções:

a) Multas constantes dos itens 15.2, 15.3, 15.4 alínea a e 15.4 alínea b, inciso I;

b) Multas constantes nos itens 15.4 alínea a e 15.3 alínea b, inciso II e impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

15.6 As sanções previstas neste Termo serão aplicadas pela autoridade competente do contratante, segundo a gravidade da falta cometida, em atendimento aos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, garantida a prévia defesa, o recurso e o regular processo administrativo, e serão compulsoriamente registradas no SICAF, no Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP da Controladoria Geral da União e no Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor público Federal - CADIN, conforme o caso.

15.7 As sanções serão relevadas mediante comprovação da incidência das hipóteses previstas nos incisos II e V do § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666/93, bem como na ocorrência de caso fortuito, força maior ou fato do princípio, desde que regularmente comprovado em documentos contemporâneos a sua ocorrência, motivos em que a Contratada não responderá pelos prejuízos resultantes, conforme preceitua o art. 393 do Código Civil.

15.8 O prazo para defesa prévia e para recurso das sanções previstas neste Termo é de 5 (cinco) dias úteis, contados da regular notificação da contratada, sendo idêntico o prazo para resposta da autoridade competente.

15.9 Se a contratada incorrer nas hipóteses de multas previstas neste Termo de Referência, havendo créditos a receber em razão do fornecimento, será efetuada a glosa do valor correspondente à sanção a ser aplicada, momento em que será notificada para apresentar defesa prévia.

15.10 Aceita a defesa/recurso, o valor glosado será devolvido, em caso de indeferimento ou não apresentação, o valor será recolhido ao Tesouro Nacional, conforme decisão da autoridade competente.

15.11 Na inexistência ou insuficiência de pagamentos a serem realizados pelo Contratante, incorrendo a Contratada nas sanções previstas neste Termo de Referência, será notificada da abertura de instrução acerca da aplicação da penalidade de multa, podendo manifestar-se sobre a matéria objeto do procedimento, no prazo fixado no item 15.8.



15.12 Indeferidas as alegações apresentadas no recurso ou esgotado o prazo para sua apresentação sem manifestação, a autoridade competente aplicará a sanção cabível, respeitados os direitos previstos no capítulo V da Lei n. 8.666/93.

15.13 No caso de aplicação das multas previstas neste Termo, após a decisão da autoridade superior, o TRE-AM emitirá Guia de Recolhimento da União–GRU no valor correspondente, cujo pagamento deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a regular notificação, sob pena de cobrança judicial.

15.14 Caso o valor da multa não seja passível de inscrição em dívida ativa, a contratada sujeitar-se-á à aplicação de outra sanção, respeitando-se, em qualquer hipótese, o devido processo legal.

16 CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 O fornecedor terá seu registro de preços cancelado quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
 - e) O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas letras a, b e d será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013.
- 16.2** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- a) por razão de interesse público; ou
 - b) a pedido do fornecedor.

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O prazo para assinatura das atas de registro de preços e para retirada das notas de empenho será de até 2 (dois) dias úteis, a contar da notificação pelo TRE-AM, que poderá dar-se via fax, e-mail ou ser entregue diretamente na sede da Contratada.



17.2 Na contagem dos prazos previstos neste Termo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias corridos quando não disposto em contrário. Os prazos somente iniciam e vencem em dia de efetivo expediente no Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, ficando automaticamente prorrogados caso findem em dia em que não haja expediente neste Tribunal.

17.3 Na hipótese de atraso injustificado na execução dos serviços, o disposto no subitem anterior será desconsiderado para fins de contagem dos dias de atraso.

17.4 Considerar-se-á atraso injustificado a entrega e/ou substituição de serviços contratados efetuada após os prazos fixados nos capítulos 3, 6 e 7 deste Termo de Referência, sem que haja solicitação de prorrogação de prazo devidamente fundamentada e aceita.

17.5 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.

17.6 Os pedidos de prorrogação e as justificativas apresentadas pelas contratadas serão apreciados pela autoridade competente do contratante.

17.7 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 contratante, ainda, decidir pelo cancelamento da ata de registro de preços ou da nota de empenho, além das cominações legais aplicáveis.

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

17.9 O contratante 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, nos termos constantes do item 15.7 deste Termo de Referência.

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

Manaus-AM, 11 de março de 2022.

Getulio Sergio Cavalcanti Junior
Coordenador da Equipe de Contratação

Marcelo dos Santos Rêgo
Membro da Equipe de Contratação

Roberto Lopes Galiza
Membro da Equipe de Contratação



ANEXOS:

- I – Relação de materiais com especificações e quantidades.
 - Quadro 1: Listagens de itens com quantidades e especificações.
 - Quadro 2: Listagem com resumo dos itens e lotes de aquisição.
- II – Minuta de Ata de Registro de Preços.
- III – Modelo de Recibo



ANEXO I
ITENS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E LOTES DE AQUISIÇÃO

QUADRO 1
QUANTIDADES ESTIMADAS PARA AQUISIÇÃO DURANTE A VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS – 3.3.90.39.63					
EM	CÓDIGO	IMPRESSO	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID
01	18724	Ata de Eleição	Tamanho A4 (21cm x 29,7cm), papel AP 75g/m ² ; impressão em preto e branco, frente e verso. Jogo composto por 2 folhas. As folhas do jogo deverão ser grampeadas na extremidade superior esquerda. Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 100 jogos. Obs: Unidade corresponde a jogo com duas folhas.	40.000	UNIDADE
02	18724	Cartão de Identificação de Mesários – Presidente	Confeccionado em papel branco, gramatura 180 g/m ² ; Dimensões: 6cm de altura x 9cm de largura; Com impressão de brasão, dizeres e borda na cor preta. Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	12.000	UNIDADE
03	18724	Cartão de Identificação de Mesários – 1º Mesário	Confeccionado em papel branco, gramatura 180 g/m ² ; Dimensões: 6cm de altura x 9cm de largura; Com impressão de brasão, dizeres e borda na cor preta. Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	12.000	UNIDADE
04	18724	Cartão de Identificação de Mesários – 2º Mesário	Confeccionado em papel branco, gramatura 180 g/m ² ; Dimensões: 6cm de altura x 9cm de largura; Com impressão de brasão, dizeres e borda na cor preta. Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	12.000	UNIDADE
05	18724	Cartão de Identificação de Mesários – Secretário	Confeccionado em papel branco, gramatura 180 g/m ² ; Dimensões: 6cm de altura x 9cm de largura; Com impressão de brasão, dizeres e borda na cor preta. Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	12.000	UNIDADE



06	25380	Cédula Eleitoral Majoritária para Presidente (1º e 2º Turnos)	<p>Confeccionada em papel opaco AMARELO de 75g/m²;</p> <p>Dimensões: altura 84mm; largura 191mm; largura após a dobra 84 mm. Impressão em preto e branco, frente e verso. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 blocos cintados a cada 10 blocos.</p> <p>Obs: Unidade corresponde a bloco com 100 cédulas.</p>	7.000	UNIDADE
07	25380	Cédula Eleitoral Majoritária para Governador e Senador (1º Turno)	<p>Confeccionada em papel opaco AMARELO de 75g/m²;</p> <p>Dimensões: altura 84mm; largura 191mm; largura após a dobra 84 mm. Impressão em preto e branco, frente e verso. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 blocos cintados a cada 10 blocos.</p> <p>Obs: Unidade corresponde a bloco com 100 cédulas.</p>	6.000	UNIDADE
08	25380	Cédula Eleitoral Majoritária para Governador (2º Turno)	<p>Confeccionada em papel opaco AMARELO de 75g/m²;</p> <p>Dimensões: altura 84mm; largura 191mm; largura após a dobra 84 mm. Impressão em preto e branco, frente e verso. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 blocos cintados a cada 10 blocos.</p> <p>Obs: Unidade corresponde a bloco com 100 cédulas.</p>	6.000	UNIDADE
09	25380	Cédula Eleitoral Proporcional para Deputado Estadual e Federal	<p>Confeccionada em papel opaco BRANCO de 75g/m²;</p> <p>Dimensões: altura 84mm; largura 191mm; largura após a dobra 84 mm. Impressão em preto e branco, frente e verso. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 blocos cintados a cada 10 blocos.</p> <p>Obs: Unidade corresponde a bloco com 100 cédulas.</p>	6.000	UNIDADE



10	25380	Cédula para Consulta Popular Federal	<p>Confeccionada em papel opaco CINZA de 75g/m²;</p> <p>Dimensões: altura 84mm; largura 191mm; largura após a dobra 84 mm. Impressão em preto e branco, frente e verso. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 blocos cintados a cada 10 blocos.</p> <p>Obs: Unidade corresponde a bloco com 100 cédulas.</p>	6.000	UNIDADE
11	25380	Cédula para Consulta Popular Estadual	<p>Confeccionada em papel opaco VERDE de 75g/m²;</p> <p>Dimensões: altura 84mm; largura 191mm; largura após a dobra 84 mm. Impressão em preto e branco, frente e verso. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 blocos cintados a cada 10 blocos.</p> <p>Obs: Unidade corresponde a bloco com 100 cédulas.</p>	6.000	UNIDADE
12	25380	Cédula para Consulta Popular Municipal	<p>Confeccionada em papel opaco ROSA de 75g/m²;</p> <p>Dimensões: altura 84mm; largura 191mm; largura após a dobra 84 mm. Impressão em preto e branco, frente e verso. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 blocos cintados a cada 10 blocos.</p> <p>Obs: Unidade corresponde a bloco com 100 cédulas.</p>	6.000	UNIDADE
13	25380	Cédula para Eleição Suplementar	<p>Confeccionada em papel opaco AZUL de 75g/m²;</p> <p>Dimensões: altura 84mm; largura 191mm; largura após a dobra 84 mm. Impressão em preto e branco, frente e verso. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser agrupadas com cola no costado, em blocos com 100 cédulas cada.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 blocos cintados a cada 10 blocos.</p> <p>Obs: Unidade corresponde a bloco com 100 cédulas.</p>	6.000	UNIDADE



14	18724	Formulário para Identificação de Eleitor com Deficiência ou Mobilidade Reduzida	Tamanho 14,7 cm x 6,9 cm, papel AP 75g/m ² ; impressão em preto e branco. Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 100 unidades.	270.000	UNIDADE
15	18724	Envelope para Ata, BU, BJ, BIM e Zerésima	Confeccionado em papel Kraft natural 80g/m ² ; Dimensões 260 x 360 mm; Impressão de brasão e dizeres na cor preta na face para destinatário; Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens/caixas contendo 250 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	20.000	UNIDADE
16	18724	Envelope para Cédulas Inutilizadas	Confeccionado em papel Kraft natural 80g/m ² ; Dimensões 260 x 360 mm; Impressão de brasão e dizeres na cor preta na face para destinatário; Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens/caixas contendo 250 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	4.500	UNIDADE
17	18724	Envelope para Justificativas Eleitorais Digitadas na Urna e Formulário de Identificação de Eleitor com Deficiência ou Mobilidade Reduzida	Confeccionado em papel Kraft natural 80g/m ² ; Dimensões 260 x 360 mm; Impressão de brasão e dizeres na cor preta na face para destinatário; Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens/caixas contendo 250 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	20.000	UNIDADE
18	18724	Envelope para Justificativas Eleitorais Não Digitadas na Urna	Confeccionado em papel Kraft natural 80g/m ² ; Dimensões 260 x 360 mm; Impressão de brasão e dizeres na cor preta na face para destinatário; Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens/caixas contendo 250 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	20.000	UNIDADE
19	18724	Envelope para Transporte de Mídia de Resultado e Boletim de Urna	Confeccionado em papel Kraft natural, dimensões: 170 mm de largura x 180 mm de altura; Impressão em uma face na cor preta; Acondicionamento interno em plástico bolha; Fecho com fita adesiva dupla face; Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens/caixas contendo 50 unidades.	20.000	UNIDADE
20	18724	Identificação de Sacola de Mesário	Confeccionada em papel branco liso, gramatura 180 g/m ² ; Dimensões: 19 cm de comprimento x 16 cm de altura; Impressão na cor preta. Conforme Modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	12.000	UNIDADE
21	18724	Identificação de Seção Eleitoral	Confeccionado em papel branco liso, 120 g/m ² ; formato A4, orientação paisagem; Impressão de dizeres e borda na cor preta. Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	20.000	UNIDADE



22	18724	Formulário para Arquivamento de Boletins de Urna e de Justificativa Eleitoral	<p>Confeccionado em papel branco 75g/m², formato A4, impresso na cor preta; composto com 04 (quatro) tiras de fita dupla face medindo 1 cm de largura x 24 cm de altura. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.</p>	20.000	UNIDADE
23	18724	Formulário para Divulgação de Resumo da Zerésima e Boletins de Urna	<p>Confeccionado em papel branco 75g/m², formato A4, impresso na cor preta; composto com 04 (quatro) tiras de fita dupla face medindo 1 cm de largura x 24 cm de altura. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.</p>	20.000	UNIDADE
24	18724	Informativo de Proibição de Fotos e Filmagem	<p>Confeccionado em papel branco 75g/m², formato A4, impresso em policromia. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.</p>	40.000	UNIDADE
25	18724	Lista Onomástica (1º Turno)	<p>Confeccionados em papel branco 75 g/m², formato A4, Impresso na cor preta em uma face. Os jogos deverão ser entregues grampeados na extremidade superior esquerda.</p> <p>Quantidade média de folhas por jogo 22 (vinte e duas).</p> <p>Deverão ser entregues em pacotes contendo 50 jogos.</p> <p>Obs: Unidade corresponde a jogo com média de vinte e duas folhas.</p>	10.000	UNIDADE
26	18724	Lista de Candidatos (2º Turno)	<p>Confeccionados em papel branco 75 g/m², formato A4, Impresso na cor preta em uma face.</p> <p>Deverão ser entregues em pacotes contendo 100 unidades.</p>	5.000	UNIDADE
27	18724	Recibo Termo de Responsabilidade	<p>Blocos com 50 Jogos de 2 folhas, confeccionado em papel autocopiativo (não carbono), Formato A4, 1º Via em papel branco / 2º via em papel amarelo de mesma gramatura; Impressão na cor preta em uma face, com cola na parte superior do bloco. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 10 blocos acompanhados do respectivo calço, para evitar que informações ultrapassem as demais folhas.</p> <p>Obs: Unidade corresponde a bloco contendo 50 Jogos com 2 folhas.</p>	500	UNIDADE



28	18724	Recibo de Entrega de Mídia de Resultado e Boletim de Urna	<p>Blocos com 50 Jogos de 2 folhas, confeccionado em papel autocopiativo (não carbono), Dimensões 210 mm x 120 mm, 1º Via em papel branco / 2º via em papel amarelo de mesma gramatura; Impressão na cor preta em uma face, com cola na parte superior do bloco. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 10 blocos acompanhados dos respectivos calços, para evitar que informações ultrapassem as demais folhas.</p> <p>Obs: Unidade corresponde a bloco contendo 50 Jogos com 2 folhas.</p>	500	UNIDADE
29	18724	Senha Eleitoral	<p>Blocos com 100 folhas, confeccionados em papel jornal, Dimensões 6,5 x 6 cm, impressão na cor preta, com cola na parte superior do bloco. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 100 blocos cintados a cada 10 blocos.</p> <p>Obs: Unidade corresponde a bloco contendo 100 folhas.</p>	12.000	UNIDADE
30	18724	Envelope de Segurança Personalizado	<p>Confeccionado em polietileno coextrusado em 3 camadas, exterior branco e interior preto, Dimensões 260 x 360 mm, fechamento através de adesivo inviolável (hot melt).</p> <p>O revestimento interno deverá causar efeito blackout impossibilitando identificação do identificar o conteúdo do envelope.</p> <p>Impressão de brasão e dizeres na cor preta na face para destinatário; Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 unidades.</p>	2.200	UNIDADE
31	15857	Manual para Treinamento de Mesário	<p>* Miolo e capa – Manual para seções eleitorais:</p> <ul style="list-style-type: none">- Formato aberto: A3;- Formato fechado: A4;- Papel: AP 75g/m²;- Cor: 4/4 cores (CMYK);- N° de páginas: até 36(trinta e seis) páginas. <p>* Encadernação:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tipo “canoa”, com dois grampos. <p>* Arte-final:</p> <ul style="list-style-type: none">- Será disponibilizada pelo TRE, a arte-final do manual em arquivos finalizados no formato PDF (Adobe Acrobat), tanto para o miolo quanto para a capa. <p>Obs: Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 unidades.</p>	15.000	UNIDADE



32	18724	Guia Rápido – Treinamento de Mesário	<p>- Total de páginas: 04 (quatro) - Formato aberto: A3 (com uma dobra); - Formato fechado: A4; - Papel: AP 75g/m²; - Cor: preto e branco</p> <p>Obs: Deverão ser entregues em embalagens contendo 100 unidades.</p>	50.000	UNIDADE
33	18724	Folder – Instruções aos Empregadores dos Mesários	<p>Confeccionado em papel AP 75g/m², formato A4, impresso em policromia, nas duas faces. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues dobrados em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 100 unidades</p>	50.000	UNIDADE
34	18724	Folder – Orientação para Fiscalização nas Seções Eleitorais	<p>Confeccionado em papel AP 75g/m², formato A4, impresso em policromia, nas duas faces. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues dobrados em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 100 unidades</p>	20.000	UNIDADE
35	18724	Folder – Votação por Cédulas	<p>Confeccionado em papel AP 75g/m², formato A4, impresso em policromia, nas duas faces. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues dobrados em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 100 unidades</p>	20.000	UNIDADE
36	18724	Cartaz de Divulgação formato A3 (TIPO 1)	<p>Confeccionado em Papel Couchê brilhoso, 170g com impressão em policromia. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.</p>	40.000	UNIDADE
37	18724	Cartaz de Divulgação formato A3 (TIPO 2)	<p>Confeccionado em Papel Couchê brilhoso, 170g com impressão em policromia. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.</p>	40.000	UNIDADE
38	18724	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 1)	<p>Confeccionado em Papel Couchê brilhoso, 170g com impressão em policromia. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.</p>	7.000	UNIDADE
39	18724	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 2)	<p>Confeccionado em Papel Couchê brilhoso, 170g com impressão em policromia. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.</p>	7.000	UNIDADE



40	18724	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 3)	Confeccionado em Papel Couchê brilhoso, 170g com impressão em policromia. Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	7.000	UNIDADE
41	18724	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 4)	Confeccionado em Papel Couchê brilhoso, 170g com impressão em policromia. Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	7.000	UNIDADE
42	18724	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 5)	Confeccionado em Papel Couchê brilhoso, 170g com impressão em policromia. Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	7.000	UNIDADE
43	18724	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 6)	Confeccionado em Papel Couchê brilhoso, 170g com impressão em policromia. Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	7.000	UNIDADE
44	18724	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 7)	Confeccionado em Papel Couchê brilhoso, 170g com impressão em policromia. Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	7.000	UNIDADE
45	18724	Informativo Dicas para os Mesários	Confeccionado em papel branco 75g/m ² , formato A4, impresso em policromia. Conforme modelo. Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.	20.000	UNIDADE
46	18724	Panfleto Cola Eleitoral	Confeccionado em Papel OFFSET 24kg, com impressão em policromia nas duas faces. Conforme modelo. Dimensões: 10,5 cm de comprimento x 13,5 cm de altura, Deverão ser entregues em embalagens contendo 1.000 unidades, cintadas a cada 100 unidades	700.000	UNIDADE
47	15857	Cartilha Propaganda	Manual da Propaganda Eleitoral, conforme especificações, a baixo: * Capa – Papel couchê brilho 115 g; * Miolo – Papel branco 75 g/m ² ; * Cor – Policromia; * Formato – A5; * Nº de páginas – 36, podendo chegar a 40; * Encadernação – Tipo “canoa”, com dois grampos. * Arte-final – Será disponibilizada pelo TRE, a arte-final do manual em arquivos finalizados no formato PDF (Adobe Acrobat), tanto para o miolo quanto para a capa. Obs: Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 unidades.	3.500	UNIDADE



48	15857	Cartilha de Divulgação	<p>Cartilha de Divulgação, conforme especificações, a baixo:</p> <p>* Capa – Papel couchê brilho 115 g; * Miolo – Papel branco 75 g/m²; * Cor – Policromia; * Formato – A5; * Nº de páginas – 16, podendo chegar a 20; * Encadernação – Tipo “canoa”, com dois grampos. * Arte-final – Será disponibilizada pelo TRE, a arte-final do manual em arquivos finalizados no formato PDF (Adobe Acrobat), tanto para o miolo quanto para a capa.</p> <p>Obs: Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 unidades.</p>	3.500	UNIDADE
49	18724	Cartão de Prioridade	<p>Confeccionada em papel branco liso, gramatura 180 g/m²; Dimensões: 88 mm x 135 mm; Impressão de brasões em policromia, borda e dizeres na cor preta. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 100 unidades.</p>	40.000	UNIDADE
50	18724	Envelope Para entrega de prioridades	<p>Confeccionado em papel branco 75g/m²; Tipo carteira; dimensões 114 x 162 mm; Impressão de brasões em policromia e dizeres em preto e branco, Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens/caixas contendo 1.000 envelopes, cintados a cada 100 unidades.</p>	7.000	UNIDADE
51	18724	Cartaz Transporte Gratuito Formato A2	<p>Confeccionados em papel branco 75 g/m²; Orientação paisagem; Formato A2; Impressão na cor preta.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.</p>	10.000	UNIDADE
52	18724	Cartaz Transporte Gratuito Formato A3	<p>Confeccionados em papel branco 75 g/m²; Orientação paisagem; Formato A3; Impressão na cor preta.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.</p>	6.000	UNIDADE
53	18724	Cartaz a Serviço da Justiça Eleitoral Formato A2	<p>Confeccionados em papel branco 75 g/m²; Orientação paisagem; Formato A2; Impressão na cor preta.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.</p>	6.000	UNIDADE
54	18724	Cartaz a Serviço da Justiça Eleitoral Formato A3	<p>Confeccionados em papel branco 75 g/m²; Orientação paisagem; Formato A3; Impressão na cor preta.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades.</p>	6.000	UNIDADE



55	18724	Formulário com impressão em preto em 01 (uma) face	<p>Confeccionado em papel AP 75g/m², formato A4, impressão na cor preta em apenas 01 (uma) das faces.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades</p> <p>Utilização de até 02 (dois) fotolitos: possibilidade de até 02 (dois) modelos/artes diferentes.</p>	40.000	UNIDADE
56	18724	Formulário com impressão em policromia em 01 (uma) face	<p>Confeccionado em papel AP 75g/m², formato A4, impressão em policromia em apenas 01 (uma) das faces.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades</p> <p>Utilização de até 02 (dois) fotolitos: possibilidade de até 02 (dois) modelos/artes diferentes.</p>	40.000	UNIDADE
57	18724	Formulário com impressão em preto nas 02 (duas) faces	<p>Confeccionado em papel AP 75g/m², formato A4, impressão na cor preta nas 02 (duas) faces.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades</p> <p>Utilização de até 02 (dois) fotolitos: possibilidade de até 02 (dois) modelos/artes diferentes.</p>	20.000	UNIDADE
58	18724	Formulário com impressão em policromia nas 02 (duas) faces	<p>Confeccionado em papel AP 75g/m², formato A4, impressão em policromia nas 02 (duas) faces.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 50 unidades</p> <p>Utilização de até 02 (dois) fotolitos: possibilidade de até 02 (dois) modelos/artes diferentes.</p>	20.000	UNIDADE
59	18724	Folder Divulgação	<p>Confeccionado em papel AP 75g/m², formato A4, impresso em policromia, nas duas faces. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues dobrados em embalagens contendo 500 unidades, cintadas a cada 100 unidades</p> <p>Utilização de até 02 (dois) fotolitos: possibilidade de até 02 (dois) modelos/artes diferentes.</p>	20.000	UNIDADE
60	18961	Etiqueta Carga	<p>Confeccionada em papel autoadesivo; Dimensões: 37,5mm x 21mm; Frontal: Offset branco fosco 60 a 75g/m²; Adesivo: Hotmelt 25g/m²; Liner: Couchê 80 a 90g/m²; Acabamento: meio-corte para destacar cada etiqueta individualmente; Acondicionamento em embalagens plásticas para resguardar a integridade das etiquetas.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 unidades.</p>	200	FOLHA



61	18961	Etiqueta Mídia de Votação	<p>Confeccionada em papel autoadesivo; Dimensões: 37,5mm x 21mm; Frontal: Offset branco fosco 60 a 75g/m²; Adesivo: Hotmelt 25g/m²; Liner: Couchê 80 a 90g/m²; Acabamento: meio-corte para destacar cada etiqueta individualmente; Acondicionamento em embalagens plásticas para resguardar a integridade das etiquetas.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 unidades.</p>	500	FOLHA
62	18961	Etiqueta Mídia de Resultado	<p>Confeccionada em papel autoadesivo; Dimensões: 64mm x 44mm; Frontal: Offset branco fosco 60 a 75g/m²; Adesivo: Hotmelt 25g/m²; Liner: Couchê 80 a 90g/m²; Acabamento: meio-corte para destacar cada etiqueta individualmente; Acondicionamento em embalagens plásticas para resguardar a integridade das etiquetas.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens contendo 50 unidades.</p>	1.500	FOLHA
63	18724	Envelope Saco Timbre TRE	<p>Confeccionado em papel Kraft natural 80g/m²; Dimensões 260 x 360 mm; Impressão de brasão e dizeres na cor preta nas duas faces; Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens/caixas contendo 250 unidades, cintadas a cada 50 unidades.</p>	10.000	UNIDADE
64	18724	Envelope Saco Timbre Zona Eleitoral	<p>Confeccionado em papel Kraft natural 80g/m²; Dimensões 260 x 360 mm; Impressão de brasão e dizeres na cor preta na face para destinatário; Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens/caixas contendo 250 unidades, cintadas a cada 50 unidades.</p>	10.000	UNIDADE
65	18724	Envelope Ofício TRE	<p>Confeccionado em papel branco 75g; Tipo carteira; dimensões 114 x 229 mm; Impressão na cor preta em 1 face. Conforme modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens/caixas contendo 1.000 envelopes, cintados a cada 100 unidades.</p>	10.000	UNIDADE
66	18724	Envelope Ofício Zona Eleitoral	<p>Confeccionado em papel branco 75g/m²; Tipo carteira; dimensões 114 x 229 mm; Impressão na cor preta em 1 face. Conforme Modelo.</p> <p>Deverão ser entregues em embalagens/caixas contendo 1.000 envelopes, cintados a cada 100 unidades.</p>	10.000	UNIDADE



QUADRO 2 – RESUMO DOS ITENS E LOTES DE AQUISIÇÃO

ITEM	IMPRESSO	QUANTIDADE ESTIMADA PARA CONTRATAÇÃO	LOTES DE AQUISIÇÃO	
01	Ata de Eleição	40.000	UNIDADE	1.000 UNIDADE
02	Cartão de Identificação de Mesários – Presidente	12.000	UNIDADE	500 UNIDADE
03	Cartão de Identificação de Mesários – 1º Mesário	12.000	UNIDADE	500 UNIDADE
04	Cartão de Identificação de Mesários – 2º Mesário	12.000	UNIDADE	500 UNIDADE
05	Cartão de Identificação de Mesários – Secretário	12.000	UNIDADE	500 UNIDADE
06	Cédula Eleitoral Majoritária para Presidente (1º e 2º Turnos)	7.000	UNIDADE	500 UNIDADE
07	Cédula Eleitoral Majoritária para Governador e Senador (1º Turno)	6.000	UNIDADE	500 UNIDADE
08	Cédula Eleitoral Majoritária para Governador (2º Turno)	6.000	UNIDADE	500 UNIDADE
09	Cédula Eleitoral Proporcional para Deputado Estadual e Federal	6.000	UNIDADE	500 UNIDADE
10	Cédula para Consulta Popular Federal	6.000	UNIDADE	500 UNIDADE
11	Cédula para Consulta Popular Estadual	6.000	UNIDADE	500 UNIDADE
12	Cédula para Consulta Popular Municipal	6.000	UNIDADE	500 UNIDADE
13	Cédula para Eleição Suplementar	6.000	UNIDADE	500 UNIDADE
14	Formulário para Identificação de Eleitor com Deficiência ou Mobilidade Reduzida	270.000	UNIDADE	10.000 UNIDADE
15	Envelope para Ata, BU, BJ, BIM e Zerésima	20.000	UNIDADE	1.000 UNIDADE
16	Envelope para Cédulas Inutilizadas	4.500	UNIDADE	500 UNIDADE
17	Envelope para Justificativas Eleitorais Digitadas na Urna e Formulário de Identificação de Eleitor com Deficiência ou Mobilidade Reduzida	20.000	UNIDADE	1.000 UNIDADE
18	Envelope para Justificativas Eleitorais Não Digitadas na Urna	20.000	UNIDADE	1.000 UNIDADE
19	Envelope para Transporte de Mídia de Resultado e Boletim de Urna	20.000	UNIDADE	1.000 UNIDADE
20	Identificação de Sacola de Mesário	12.000	UNIDADE	500 UNIDADE
21	Identificação de Seção Eleitoral	20.000	UNIDADE	1.000 UNIDADE
22	Formulário para Arquivamento de Boletins de Urna e de Justificativa Eleitoral	20.000	UNIDADE	1.000 UNIDADE
23	Formulário para Divulgação de Resumo da Zerésima e Boletins de Urna	20.000	UNIDADE	1.000 UNIDADE
24	Informativo de Proibição de Fotos e Filmagem	40.000	UNIDADE	1.000 UNIDADE
25	Lista Onomástica (1º Turno)	10.000	UNIDADE	500 UNIDADE
26	Lista de Candidatos (2º Turno)	5.000	UNIDADE	5.000 UNIDADE
27	Recibo Termo de Responsabilidade	500	UNIDADE	50 UNIDADE
28	Recibo de Entrega de Mídia de Resultado e Boletim de Urna	500	UNIDADE	50 UNIDADE
29	Senha Eleitoral	12.000	UNIDADE	500 UNIDADE
30	Envelope de Segurança Personalizado	2.200	UNIDADE	100 UNIDADE
31	Manual para Treinamento de Mesário	15.000	UNIDADE	1.000 UNIDADE
32	Guia Rápido – Treinamento de Mesário	50.000	UNIDADE	1.000 UNIDADE
33	Folder – Instruções aos Empregadores dos Mesários	50.000	UNIDADE	1.000 UNIDADE
34	Folder – Orientação para Fiscalização nas Seções Eleitorais	20.000	UNIDADE	500 UNIDADE
35	Folder – Votação por Cédulas	20.000	UNIDADE	500 UNIDADE
36	Cartaz de Divulgação formato A3 (TIPO 1)	40.000	UNIDADE	500 UNIDADE
37	Cartaz de Divulgação formato A3 (TIPO 2)	40.000	UNIDADE	500 UNIDADE
38	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 1)	7.000	UNIDADE	500 UNIDADE
39	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 2)	7.000	UNIDADE	500 UNIDADE
40	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 3)	7.000	UNIDADE	500 UNIDADE
41	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 4)	7.000	UNIDADE	500 UNIDADE
42	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 5)	7.000	UNIDADE	500 UNIDADE
43	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 6)	7.000	UNIDADE	500 UNIDADE
44	Cartaz de Divulgação formato A2 (TIPO 7)	7.000	UNIDADE	500 UNIDADE



45	Informativo Dicas para os Mesários	20.000	UNIDADE	500	UNIDADE
46	Panfleto Cola Eleitoral	700.000	UNIDADE	5.000	UNIDADE
47	Cartilha Propaganda	3.500	UNIDADE	500	UNIDADE
48	Cartilha de Divulgação	3.500	UNIDADE	500	UNIDADE
49	Cartão de Prioridade	40.000	UNIDADE	500	UNIDADE
50	Envelope Para entrega de prioridades	7.000	UNIDADE	1.000	UNIDADE
51	Cartaz Transporte Gratuito - Formato A2	10.000	UNIDADE	500	UNIDADE
52	Cartaz Transporte Gratuito - Formato A3	6.000	UNIDADE	500	UNIDADE
53	Cartaz a Serviço da Justiça Eleitoral - Formato A2	6.000	UNIDADE	500	UNIDADE
54	Cartaz a Serviço da Justiça Eleitoral Formato A3	6.000	UNIDADE	500	UNIDADE
55	Formulário com impressão em preto em 01 (uma) face	40.000	UNIDADE	1.000	UNIDADE
56	Formulário com impressão em policromia em 01 (uma) face	40.000	UNIDADE	1.000	UNIDADE
57	Formulário com impressão em preto nas 02 (duas) faces	20.000	UNIDADE	1.000	UNIDADE
58	Formulário com impressão em policromia nas 02 (duas) faces	20.000	UNIDADE	1.000	UNIDADE
59	Folder Divulgação	20.000	UNIDADE	500	UNIDADE
60	Etiqueta Carga	200	FOLHA	50	FOLHA
61	Etiqueta Mídia de Votação	500	FOLHA	50	FOLHA
62	Etiqueta Mídia de Resultado	1.500	FOLHA	100	FOLHA
63	Envelope Saco Timbre TRE	10.000	UNIDADE	1.000	UNIDADE
64	Envelope Saco Timbre Zona Eleitoral	10.000	UNIDADE	1.000	UNIDADE
65	Envelope Ofício TRE	10.000	UNIDADE	1.000	UNIDADE
66	Envelope Ofício Zona Eleitoral	10.000	UNIDADE	1.000	UNIDADE



ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/20____

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e vinte, a UNIÃO, por meio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 05.959.999/0001-14, sediado na Av. André Araújo, 200, Aleixo, Manaus-AM, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, _____, no uso da atribuição que lhe foi atribuída regimentalmente, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** dos materiais de consumo licitados mediante o Pregão SRP nº ____/20____, sob o regime de aquisição pelo sistema de registro de preços, a fim de atender às necessidades deste Tribunal, nos termos das Leis nº 8.666/93, 10.520/02 e do Decreto 7.892/2013, e suas alterações, em conformidade com as cláusulas e condições que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA: ITENS E FORNECEDORES REGISTRADOS

1.1 A partir desta data, ficam registrados neste Tribunal os preços do fornecedor abaixo indicado, objetivando o compromisso de fornecimento dos bens constantes do quadro abaixo, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Item	Descrição	Qtde. Estimada Registrada		Lotes de Aquisição		Valor Unitário (R\$)
		Qtde.	UN	Qtde.	UN	
<i>Empresa vencedora:</i>						
<i>CNPJ:</i>						
<i>Endereço:</i>						
<i>Telefone/fax:</i>						
<i>Email:</i>						
<i>Representante:</i>						
<i>CPF:</i>						

1.2 A existência de preços registrados não obriga este Tribunal a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, conforme disposição contida no Edital de Licitação do Pregão SRP nº ____/20____.

CLÁUSULA SEGUNDA: EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO

2.1 Os Materiais com preços registrados serão adquiridos de acordo com a necessidade e conveniência deste Tribunal, mediante a emissão da respectiva Nota de Empenho de despesa, decorrente desta Ata de Registro de Preços e observadas as disposições contidas no Edital do Pregão SRP nº ____/20____.

2.2 O fornecedor fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

2.3 A empresa fornecedora deverá retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da comunicação deste Tribunal, sob pena de decair o seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



2.3.1 A notificação pelo TRE-AM, poderá ser via fax, e-mail ou ser entregue diretamente na Sede da Contratada. Tratando-se de empresa sediada fora do município de Manaus-AM, a Nota de Empenho será enviada via fax ou e-mail, devendo a empresa fornecedora retornar o empenho pelos mesmos meios enviados, com o devido recebimento.

2.4 O prazo máximo de entrega dos materiais é de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de aprovação das amostras dos impressos.

CLÁUSULA TERCEIRA: CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

3.1 O TRE/AM adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.2 Os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor detentor da Ata serão divulgados em meio eletrônico, no portal de internet deste Tribunal: www.tre-am.jus.br

CLÁUSULA QUARTA: VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência da presente Ata é de 12 (doze) meses a contar da data da sua publicação.

CLÁUSULA QUINTA: FORO E NORMAS VINCULANTES

5.1 Fica definido o Foro da Justiça Federal na cidade de Manaus-AM para dirimir os conflitos que possam ocorrer no presente compromisso.

5.2 As normas que vinculam o compromisso são o Termo de Referência PAD 8.053/2021 – TRE-AM, o Edital de Licitação Modalidade Pregão nº ____/20____, as Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002 e o Decretos nº 7.892/2013.

Manaus-AM, ____ de ____ de 20____.

Contratante:

Diretor Geral TRE/AM

Contratado:

Empresa



ANEXO III – MODELO DE RECIBO

RECIBO

R\$ _____

RECEBEMOS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAZONAS, a importância de R\$ _____ (_____), referente à Nota Fiscal nº ___, de ___/___/20__.

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Favorecido:

CNPJ:

Cidade (UF), ___ / ___ / 20___

EMPRESA/CARIMBO/ASSINATURA

OBS: Este Recibo somente terá validade legal após o recebimento da importância supramencionada, descontados os Impostos devidos, em conta corrente desta Empresa.