



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
RUA JOÃO DIOGO, 288 - Bairro CAMPINA - CEP 66015902 - Belém - PA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO

Registro de Preço para aquisição de impressos e para a contratação de serviços de editoração, formatação de layout, redação gráfica, revisão ortográfica e diagramação de relatórios, pareceres e da Revista do TRE do Pará.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justificativa da necessidade e resultados

Para suprir as necessidades da Escola Judiciária Eleitoral e demais Unidades no que diz respeito à distribuição de material impresso e de divulgação exclusivo.

2.1.1 Motivo

Garantir o fornecimento de material impressos diversos para atender as ações de cidadania da EJE, bem como de outras Unidades do TRE do Pará.

2.1.2 Objetivo

A Impressão de exemplares diversos e diagramações, que serão utilizados na divulgação de diversas ações que serão realizadas pelo TRE do Pará.

2.1.3 Benefícios

Divulgar as ações de cidadania da Escola Judiciária Eleitoral e ações realizadas por todo TRE, propiciando uma maior aproximação da Justiça Eleitoral com a sociedade.

2.2 Alinhamento Estratégico

Contribuição para o alcance dos objetivos estratégicos, índice de execução orçamentária e índice de aderência da execução ao planejamento orçamentário.

A contratação está prevista no Plano de Contratações 2022, conforme o Item 42 do Anexo I (1417654) da Portaria TRE-PA nº 20.790/2021 (1436865), constantes do Processo SEI nº 0003774-66.2021.6.14.8000.

2.3 Referência aos Estudos Preliminares

EP consta no evento (1714774).

2.4 Relação entre a demanda prevista e a quantidade a ser contratada

As especificações e as quantidades solicitadas foram classificadas com base nas demandas de ações e solicitações da SEDE e das Zonas Eleitorais no biênio 2021/2022.

3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADE

3.1. Impressos (Itens 1 a 27)

3.1.1. Abrange impressos simples, de baixa complexidade, utilizados em eventos produzidos pelo Tribunal, como por exemplo, adesivos, apostila, banner, cartaz, cartilhas, informativos/folhetos, convites, diplomas, envelopes, folder e panfletos.

3.1.2. A diagramação e arte dos itens 1 a 7 serão fornecidas pela EJE; a dos demais itens (Itens 8 a 27), pela unidade que solicitar a utilização da Ata (unidade requisitante do material).

3.1.3. No caso dos diplomas (Itens 19 e 20), a diagramação e a arte padrão serão fornecidas pela unidade requisitante, mas a inclusão dos nomes, para fins de impressão, será de responsabilidade da Detentora da Ata, com base na relação encaminhada pela Contratada.

ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Apostila	A4 – Papel sulfite branco (21,0 x 29,7 cm), com 200 folhas, encadernada com arame – impresso em policromia. Capa em papel couchê com brilho, capa 250g/m, em policromia.	Unid.	600
2	Cartaz EJE	A3 -Tipo de Papel: Papel Couchê 170g/m2 Impressão: Policromia Dimensões: 62 cm x 42 cm acabamento: Refile, incluindo fotolito e impressão conforme modelo que será fornecido. Mídia: Será disponibilizado arquivo desenvolvido no Programa Coreldraw ou Power Point	Unid.	3.000
3	Folder de três dobras	Tipo de Papel: Papel Couchê 115g/m2.Impressão: Policromia Dimensão Aberta: 21cm x 29,7cm; Acabamento: 03 (três) dobras, textos e gravuras (impressão nos dois lados); Mídia: Será disponibilizado arquivo desenvolvido no Programa Coreldraw ou Power Point	Unid.	4000
4	Cartilha Eleitor do Futuro	Máx. 26 páginas, formato fechado 150x210mm, capa em papel couchê 90g, 4x4 cores de impressão, miolo em papel couchê 80g, 4x4 cores de impressão. Acabamento: canoado e grampeado (2grampos). Mídia: Será disponibilizado arquivo desenvolvido no Programa Coreldraw ou Power Point	Unid.	10.000
5	Adesivos	Papel adesivo vinil de 8 x 11 polegadas (20.3 x 27.9 cm) - papel fotográfico (glossy) – gramatura de variações entre 150 a 180g . Metragem de 10 x 15cm até 1m x 2m	Unid.	50
6	Banner	Medidas– (2,10m x 3m), com impressão digital em lona tipo frontlight , policromia, com tinta à base de solvente, acabamentos com cano de PVC de 20 milímetros na parte superior e inferior, ponteira, cordão de nylon para sustentação e solda.	M ²	1300
7	Back Drop	Editoração e Impressão de banner painéis de até (2,10m x 3m), em policromia, impressa em lona titânio gramatura 1000 x1000 com alta durabilidade para ambientes interno e externo. Impressão digital de alta qualidade. Dobra das bordas com ilhós niquelado. Sobra de 10cm.	Unid.	50
8	Cartão de apresentação/Crachá	Tamanho 5 x 9 cm papel couchê 240g/m ² , impressão em policromia (4x4 cores), acabamento com laminação fosca e verniz localizado.	Unid.	2000
9	Cartaz	A3 - Papel couchê, 115g/m, em policromia.	Unid.	2000
10	Cartaz	A3 - Papel reciclado, 120g/m, em policromia.	Unid.	2000
11	Cartilha / Informativos / folhetos	15 x 22 cm (aberto)/ 11,5 x 15 cm (fechado). Papel couchê, miolo 90g/m, capa 150g/m, em policromia. Canoado c/2 grampos - De 10 (dez) e 40 (quarenta) páginas.	Unid.	2000
12	Cartilha / Informativos / folhetos	15 x 22 cm (aberto)/ 11,5 x 15 cm (fechado). Papel reciclado, miolo 90g/m, capa 180g/m, em policromia. Canoado c/2 grampos -De 10 (dez) e 40 (quarenta) páginas.	Unid.	2000
13	Convites	13,5 x 18,5cm - Papel couchê fosco, 150 g/m, em policromia – Impressão frente e verso.	Unid.	2000
14	Convites	13,5 x 18,5cm - Papel reciclado, 180 g/m, em policromia – Impressão frente e verso	Unid.	2000
15	Convites	A4 - Papel couchê fosco, 150 g/m, em policromia.	Unid.	2000
16	Convites	A4 - Papel reciclado, 120 g/m, em policromia.	Unid.	2000
17	Convites	16 x 23cm Papel reciclado, 120 g/m, impressão frontal, superior centralizada, contendo o Brasão da República em preto.	Unid.	2000
18	Convite Ordem ao Mérito	22cm x 12,5cm (fechado) e 22cm x 38cm (aberto) Impresso em policromia (4x0 cores) e papel couchê em 170gr;Vincado, dobra = 2 paralelas.	Unid.	450
19	Diploma*	A4 Impresso em policromia (4x0 cores) e papel couchê em 170gr;	Unid.	2000
20	Diploma*	A4 Impresso em policromia (4x0 cores) e papel reciclado em 170gr;	Unid.	2000
21	Envelopes	17cm x 24cm (fechado) / Papel reciclado, 120 g/m, impressão frontal contendo texto em preto.	Unid.	4000

22	Envelope	16cm x 23cm (fechado) / Papel reciclado, 120 g/m, impressão frontal contendo texto em preto.	Unid.	2.000
23	Envelope	14cm x 19cm (fechado) / Papel reciclado, 120 g/m, impressão frontal contendo texto em preto.	Unid.	2.000
24	Folder	Tamanho A4 papel couchê fosco de 170 g/m2, impressão em policromia (4x4 cores), acabamento com até 03 (três) dobras.	Unid.	2000
25	Panfletos	A5 - 14,8 x 21,0 cm - Papel couchê, 115g/m, em policromia.	Unid.	25.000
26	Panfletos	A6 - 10,5 x 14,8 cm - Papel couchê, 115g/m, em policromia.	Unid.	35.000
27	Panfletos	A4 - 12 x 9 cm - Papel couchê fosco, 115 g/m, em policromia.	Unid	20.000

3.2. Serviços - Criação de design gráfico para peças avulsas, diagramação e editoração

3.2.1. Registro que as quantidades informadas nos Itens 28 a 35 levaram em consideração a publicação de relatórios tais como de gestão, do Biênio e da Corregedoria, livros de julgados e, além de documentos como PIE, Plano de Contratações, Carta de serviços, manuais entre outros artefatos produzidos pelas diversas unidades demandados pelo próprio Tribunal ou ainda para atender a solicitações do TCU e CNJ, os quais, contudo, não se pode precisar a efetiva utilização do serviço, pois a depender dos prazos de entrega, da observância do cronograma interno de elaboração e dos prazos contratuais, este pode ser inviabilizado ensejando na realização da diagramação não profissional pelos próprios servidores como alternativa.

3.2.2. No que se refere aos item 28, a estimativa levou em consideração o quantitativo de macrounidades (12), Comissões permanentes e os projetos existentes no Plano de gestão 21-22.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
28	Criação de design gráfico para adesivos, cartazes, convites, cartões, diplomas e certificados	unid	60
29	Criação de design gráfico para capas de publicações	unid	40
30	Criação de identidade visual para unidades, projetos e campanhas	unid	80
31	Projeto gráfico, identidade visual, diagramação, revisão de texto e editoração de publicações até 20 fls	unid	30
32	Projeto gráfico, identidade visual, diagramação, revisão de texto e editoração de publicações de 21 a 60 fls.	unid	30
33	Projeto gráfico, identidade visual, diagramação, revisão de texto e editoração de publicações de 61 a 100 fls.	unid	20
34	Projeto gráfico, identidade visual, diagramação, revisão de texto e editoração de publicações de 100 a 150 fls.	unid	13
35	Projeto gráfico, identidade visual, diagramação, revisão de texto e editoração de publicações de 151 a 200 fls.	unid	10

4 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Somente serão classificadas as propostas cujos materiais atendam às especificações mínimas descritas acima;

4.2. No preço deverão estar contidas todas as despesas para seu fornecimento, como impostos, taxas, transporte, carregadores, entre outros;

4.3. As propostas deverão ser apresentadas contendo, obrigatoriamente, a indicação da marca de todos os materiais propostos ou demais informações necessárias, como referência, que sirvam de suporte para aferição das especificações técnicas;

4.4. As propostas deverão possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias.

4.5. O modelo de proposta, com os valores máximos de referência para a licitação, é o seguinte:

Impressos						
ITEM	DESCRIÇÃO	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DO ITEM	VALOR GLOBAL DO ITEM

1	Apostila	A4 – Papel sulfite branco (21,0 x 29,7 cm), com 200 folhas, encadernada com arame – impresso em policromia. Capa em papel couchê com brilho, capa 250g/m, em policromia.	Unid.	600	R\$	R\$
2	Cartaz EJE	A3 -Tipo de Papel: Papel Couchê 170g/m2 Impressão: Policromia Dimensões: 62 cm x 42 cm acabamento: Refile, incluindo fotolito e impressão conforme modelo que será fornecido. Mídia: Será disponibilizado arquivo desenvolvido no Programa Coreldraw ou Power Point	Unid.	3.000	R\$	R\$
3	Folder de três dobras	Tipo de Papel: Papel Couchê 115g/m2.Impressão: Policromia Dimensão Aberta: 21cm x 29,7cm; Acabamento: 03 (três) dobras, textos e gravuras (impressão nos dois lados); Mídia: Será disponibilizado arquivo desenvolvido no Programa Coreldraw ou Power Point	Unid.	4000	R\$	R\$
4	Cartilha Eleitor do Futuro	Máx. 26 páginas, formato fechado 150x210mm, capa em papel couchê 90g, 4x4 cores de impressão, miolo em papel couchê 80g, 4x4 cores de impressão. Acabamento: canoado e grampeado (2grampos). Mídia: Será disponibilizado arquivo desenvolvido no Programa Coreldraw ou Power Point	Unid.	10.000	R\$	R\$
5	Adesivos	Papel adesivo vinil de 8 x 11 polegadas (20.3 x 27.9 cm) - papel fotográfico (glossy) – gramatura de variações entre 150 a 180g . Metragem de 10 x 15cm até 1m x 2m	Unid.	50	R\$	R\$
6	Banner	Medidas– (2,10m x 3m), com impressão digital em lona tipo frontlight , policromia, com tinta à base de solvente, acabamentos com cano de PVC de 20 milímetros na parte superior e inferior, ponteira, cordão de nylon para sustentação e solda.	Unid	200	R\$	R\$
7	Back Drop	Editoração e Impressão de banner painéis de até (2,10m x 3m), em policromia, impressa em lona titânio gramatura 1000 x1000 com alta durabilidade para ambientes interno e externo. Impressão digital de alta qualidade. Dobra das bordas com ilhós niquelado. Sobra de 10cm.	Unid.	50	R\$	R\$
8	Cartão de apresentação/Crachá	Tamanho 5 x 9 cm papel couchê 240g/m², impressão em policromia (4x4 cores), acabamento com laminação fosca e verniz localizado.	Unid.	2000	R\$	R\$
9	Cartaz	A3 - Papel couchê, 115g/m, em policromia.	Unid.	2000	R\$	R\$
10	Cartaz	A3 - Papel reciclado, 120g/m, em policromia.	Unid.	2000	R\$	R\$

11	Cartilha / Informativos / folhetos	15 x 22 cm (aberto)/ 11,5 x 15 cm (fechado). Papel couchê, miolo 90g/m, capa 150g/m, em policromia. Canoado c/2 grampos - De 10 (dez) e 40 (quarenta) páginas.	Unid.	2000	R\$	R\$
12	Cartilha / Informativos / folhetos	15 x 22 cm (aberto)/ 11,5 x 15 cm (fechado). Papel reciclado, miolo 90g/m, capa 180g/m, em policromia. Canoado c/2 grampos -De 10 (dez) e 40 (quarenta) páginas.	Unid.	2000	R\$	R\$
13	Convites	13,5 x 18,5cm - Papel couchê fosco, 150 g/m, em policromia – Impressão frente e verso.	Unid.	2000	R\$	R\$
14	Convites	13,5 x 18,5cm - Papel reciclado, 180 g/m, em policromia – Impressão frente e verso	Unid.	2000	R\$	R\$
15	Convites	A4 - Papel couchê fosco, 150 g/m, em policromia.	Unid.	2000	R\$	R\$
16	Convites	A4 - Papel reciclado, 120 g/m, em policromia.	Unid.	2000	R\$	R\$
17	Convites	16 x 23cm Papel reciclado, 120 g/m, impressão frontal, superior centralizada, contendo o Brasão da República em preto.	Unid.	2000	R\$	R\$
18	Convite Ordem ao Mérito	22cm x 12,5cm (fechado) e 22cm x 38cm (aberto) Impresso em policromia (4x0 cores) e papel couchê em 170gr; Vincado, dobra = 2 paralelas.	Unid.	450	R\$	R\$
19	Diploma*	A4 Impresso em policromia (4x0 cores) e papel couchê em 170gr;	Unid.	2000	R\$	R\$
20	Diploma*	A4 Impresso em policromia (4x0 cores) e papel reciclado em 170gr;	Unid.	2000	R\$	R\$
21	Envelopes	17cm x 24cm (fechado) / Papel reciclado, 120 g/m, impressão frontal contendo texto em preto.	Unid.	4000	R\$	R\$
22	Envelope	16cm x 23cm (fechado) / Papel reciclado, 120 g/m, impressão frontal contendo texto em preto.	Unid.	2.000	R\$	R\$
23	Envelope	14cm x 19cm (fechado) / Papel reciclado, 120 g/m, impressão frontal contendo texto em preto.	Unid.	2.000	R\$	R\$
24	Folder	Tamanho A4 papel couchê fosco de 170 g/m2, impressão em policromia (4x4 cores), acabamento com até 03 (três) dobras.	Unid.	2000	R\$	R\$
25	Panfletos	A5 - 14,8 x 21,0 cm - Papel couchê, 115g/m, em policromia.	Unid.	25.000	R\$	R\$
26	Panfletos	A6 – 10,5 x 14,8 cm - Papel couchê, 115g/m, em policromia.	Unid.	35.000	R\$	R\$
27	Panfletos	A4 - 12 x 9 cm - Papel couchê fosco, 115 g/m, em policromia.	Unid.	25.000	R\$	R\$

Serviços de design gráfico, diagramação e editoração, para publicações e materiais de divulgação institucional.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DO ITEM	VALOR GLOBAL DO ITEM
28	Criação de design gráfico para adesivos, cartazes, convites, cartões, diplomas e certificados	unid	60	R\$	R\$

29	Criação de design gráfico para capas de publicações	unid	40	R\$	R\$
30	Criação de identidade visual para unidades, projetos e campanhas	unid	80	R\$	R\$
31	Projeto gráfico, identidade visual, diagramação, revisão de texto e editoração de publicações até 20 fls	unid	30	R\$	R\$
32	Projeto gráfico, identidade visual, diagramação, revisão de texto e editoração de publicações de 21 a 60 fls.	unid	30	R\$	R\$
33	Projeto gráfico, identidade visual, diagramação, revisão de texto e editoração de publicações de 61 a 100 fls.	unid	20	R\$	R\$
34	Projeto gráfico, identidade visual, diagramação, revisão de texto e editoração de publicações de 100 a 150 fls.	unid	13	R\$	R\$
35	Projeto gráfico, identidade visual, diagramação, revisão de texto e editoração de publicações de 151 a 200 fls.	unid	10	R\$	R\$

VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO	R\$
----------------------------------	------------

5. ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO

5.1 Forma de parcelamento e adjudicação do objeto

5.1.1. Forma de parcelamento e adjudicação: **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

5.1.2. Justificativa e fundamentação do Registro de Preços: Art. 3º, I, do Decreto nº 7.892/2013; necessidade de contratações frequentes.

5.2 Margem de Preferência

Não se aplica.

5.3 Vigência da Contratação

A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

5.4 Possibilidade de Adesão à Ata de Registro de Preços

() SIM (X) NÃO () NÃO SE APLICA

5.5 Exigência de Garantia Contratual

() SIM (X) NÃO

5.6 Atestado de Capacidade Técnica

() SIM (x) NÃO

5.7 Vistoria Técnica

() SIM (X) NÃO

5.8 Apresentação de Amostras

(X) SIM () NÃO

5.8.1. Restando dúvidas no atendimento das especificações mínimas, para fins de aceitação da proposta vencedora e a pedido da unidade requisitante ou técnica, o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar:

a) Primeiramente, **catálogo ou documento similar que comprove a conformidade do produto ofertado, devendo a contratada indicar/informar o sítio do fabricante;**

b) Inexistindo catálogo ou sendo esse insuficiente para análise do produto, o pregoeiro poderá, para fins de aceitação da proposta vencedora e OUVINDO A EQUIPE DE PLANEJAMENTO, solicitar **amostra** do material a fim de avaliar a conformidade do mesmo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, especialmente em relação a sua finalidade:

5.8.2. A amostra deverá ser entregue a (o) pregoeiro (a), ou protocolizado na unidade competente a seus cuidados, no prazo máximo 30 (trinta) dias corridos, a contar da convocação no *Comprasnet*;

5.8.2.1. Os critérios adotados para análise e posterior aprovação das amostras são:

a) Análise de conformidade com a descrição do material exigida no Termo de Referência;

b) Análise de qualidade (acabamento, dimensões, funcionalidade, etc.);

5.8.2.2. A análise da amostra poderá ser acompanhada pelo representante legal da licitante ou pelo preposto, desde que legalmente constituído, não sendo permitidas, contudo, interferências verbais ou operacionais no decorrer dos procedimentos. A solicitação da licitante para esse acompanhamento deverá ser formalmente submetida ao Pregoeiro, para prévio agendamento pela área técnica responsável. A definição da data/horário para análise da amostra será determinada exclusivamente pela área técnica da CONTRATANTE;

5.8.2.3. A recusa da amostra pelo (a) pregoeiro (a) terá força de indeferimento da proposta ofertada, já que a Contratante reserva-se o direito de recusar proposta em desacordo com este Termo de Referência;

5.8.2.4. Após análise, a amostra porventura recusada será devolvida, ficando sob a responsabilidade da licitante as despesas com o recolhimento da mesma, que não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis, sob pena de descarte do material;

5.8.2.5. A amostra aprovada poderá fazer parte do 1º (primeiro) pedido do respectivo material, quando da efetivação da requisição por meio de nota de empenho, devendo ser de qualidade e características idênticas ao aprovado na avaliação;

5.8.2.6. O parecer conclusivo da análise será inserido no respectivo processo administrativo da licitação e, oportunamente, terá seu resultado divulgado pelo Pregoeiro, momento em que será dada publicidade a todos interessados, inclusive à empresa fornecedora da amostra.

5.9 Garantia do Objeto

Não se aplica.

5.10 Critérios de Sustentabilidade

Não se aplica.

6. DEFINIÇÃO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 Definição das obrigações da contratante

Promover, por intermédio de servidor designado / comissão designada na forma do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA. A existência de fiscalização da CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer serviço mal executado;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Termo de Referência;

Proporcionar à Contratada as condições indispensáveis à execução do objeto do contrato;

Comunicar imediatamente à contratada qualquer ocorrência;

Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à entrega dos bens/execução do serviço.

6.2 Definição das obrigações da contratada.

Fornecer os bens/executar os serviços obedecendo rigorosamente à especificação discriminada no Termo de Referência;

Manter, durante o fornecimento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

Credenciar, junto à CONTRATANTE, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;

Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7. EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA - IMPRESSOS (ITENS 1 A 27).

7.1.1 REQUISIÇÃO:

a) O Tribunal Regional Eleitoral do Pará realizará sua requisição através de Nota de Empenho, que será enviado pelo representante do TRE/PA ao **e-mail indicado** pela Contratada, juntamente com o arquivo em COREL DRAW, POWER POINT, ADOBE ILLUSTRATOR, JPG, WORD, PDF ou outro formato e extensão, com indicação das fontes e do tamanho da impressão, contendo o modelo pertinente, bem como a **solicitação de apresentação de protótipo, se for o caso;**

7.1.2 APRESENTAÇÃO DO PROTÓTIPO:

a) **Caso seja solicitado pela Contratante**, a Contratada deverá apresentar protótipo para análise, em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da mídia contendo o modelo pertinente, **podendo ser prorrogado este prazo, a critério da Administração, sem prejuízo para o objeto da contratação.**

7.1.3. EM CASO DE REJEIÇÃO DO PROTÓTIPO:

a) A Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação pelo representante do Tribunal, para apresentação de novo protótipo, atendendo as alterações/ajustes requeridos, **podendo ser prorrogado este prazo, a critério da Administração, sem prejuízo para o objeto da contratação.**

7.1.4 PRAZO DE ENTREGA DEFINITIVA:

a) A Contratada deverá entregar os impressos nos prazos abaixo indicados:

a.1) Itens 1, 4, 11 e 12: em até 25 (vinte e cinco) dias corridos.

a.2) Itens 2, 3, 5, 6 a 9 e 13 a 27: em até 12 (doze) dias corridos.

b) O prazo de entrega será contado a partir do recebimento pela Contratada do comunicado de aprovação do protótipo pelo representante do TRE/PA (COM APRESENTAÇÃO DE PROTÓTIPO) e a partir do recebimento da Nota de Empenho e da mídia contendo o modelo pertinente pela Contratada (SEM APRESENTAÇÃO DE PROTÓTIPO).

c) Caso os produtos entregues sejam diferentes das especificações técnicas e/ou do protótipo aprovado ou em quantidade inferior ao solicitado, a Contratada deverá substituir o material ou complementar a quantidade, em até 10 (dez) dias úteis (para os itens 1, 4, 11 e 12) e em até 7 (sete) dias úteis (para os itens 2, 3, 5, 6 a 9 e 13 a 27), contados da comprovação do recebimento da notificação pela contratada.

7.1.5 Considerar-se-á efetivada a requisição/comunicação/notificação na data da confirmação pela Contratada, ou no primeiro dia útil seguinte ao envio da requisição/comunicação/notificação ao e-mail indicado pela Contratada, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

7.2 PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA – SERVIÇOS (ITENS 28 A 35).

7.2.1 REQUISIÇÃO:

a) O Tribunal Regional Eleitoral do Pará realizará sua requisição através de Nota de Empenho, que será enviado pelo representante do TRE/PA ao **e-mail indicado** pela Contratada, juntamente com a mídia contendo as matérias/informações pertinentes, bem como a **solicitação de apresentação de protótipo, se for o caso;**

7.2.2 APRESENTAÇÃO DO PROTÓTIPO:

a) **Caso seja solicitado pela Contratante**, a Contratada deverá apresentar protótipo (**prova virtual**) para análise, nos prazos abaixo indicados, a contar do recebimento da mídia contendo as matérias/informações:

a.1) Itens 28 a 30: em até 8 (oito) dias úteis

a.2) Itens 31 e 32: em até 10 (dez) dias úteis

a.3) Itens 33 a 35: em até 13 (treze) dias úteis

7.2.3 EM CASO DE REJEIÇÃO DO PROTÓTIPO:

a) A Contratada terá o prazo abaixo indicado, contado do recebimento da notificação pelo representante do Tribunal, para apresentação de novo protótipo, atendendo as alterações/ajustes requeridos.

a.1) Itens 28 a 30: até 6 (seis) dias úteis

a.2) Itens 31 e 32: até 7 (sete) dias úteis

a.3) Itens 33 a 35: até 8 (oito) dias úteis

7.2.4 PRAZO DE ENTREGA DEFINITIVA:

a) Aprovado o protótipo, a Contratada deverá entregar a versão eletrônica no prazo abaixo indicado, contado a partir do recebimento pela Contratada do comunicado de aprovação do protótipo pelo representante do TRE/PA.

a.1) Itens 28 a 30: até 3 (três) dia útil

a.2) Itens 31 e 32: até 4 (quatro) dias úteis

a.3) Itens 33 a 35: até 5 (cinco) dias úteis

b) A versão eletrônica deverá ser entregue em arquivo digital fechado em COREL DRAW, POWER POINT, ADOBE ILLUSTRATOR, JPG ou PDF para impressão, para o e-mail indicado pela fiscalização.

7.3. Forma de execução e entrega**7.3.1. Impressos - ITENS 1 A 27**

a) A Contratada deverá agendar a entrega pelo e-mail indicado pela fiscalização, com no mínimo 48h (quarenta e oito horas) de antecedência.

b) A entrega dos materiais deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 08:00h às 14:00h, no seguinte endereço: Anexo III do Edifício-Sede do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, Rua João Diogo, 288, Campina, Belém-PA, CEP 66015-902.

c) É de inteira responsabilidade da Contratada, todas as despesas com transporte do material até o local da entrega, assim como o recolhimento de material recusado.

7.3.2. Serviços - ITENS 28 A 35

a) A Contratada deverá enviar a versão eletrônica em arquivo digital fechado em COREL DRAW, POWER POINT, ADOBE ILLUSTRATOR, JPG ou PDF para impressão, para o e-mail indicado pela fiscalização.

7.4 Fixação das rotinas de execução do contrato

a) O Tribunal Regional Eleitoral do Pará realizará suas requisições através do envio de Notas de Empenho à contratada e mídia modelo correspondente;

b) Os materiais deverão ser entregues em suas respectivas embalagens originais, com a indicação da marca e validade disposta na embalagem ou no próprio material, quando couber. As embalagens devem ser preferencialmente, confeccionada com material reciclado ou reciclável, com o menor volume possível e de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento, de acordo com o estabelecido no art. 32 da Lei nº 12.305, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos;

c) O transporte do material até o local de entrega é de inteira responsabilidade da Contratada, devendo esta possuir meios próprios para realizar a movimentação.

d) Os serviços ou os impressos deverão ser entregues em sua integralidade, conforme estabelecido neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva Nota Fiscal. Não serão aceitas entregas parceladas ou a prestação parcial do serviço.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, mediante depósito na conta corrente da Contratada, até o 10º (décimo) dia útil da data da liquidação da despesa, observado o estabelecido no art. 5º da Lei nº 8.666/93, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pela Contratada.

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

8.1.3 No caso do valor do pagamento não ultrapassar o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93, o mesmo deverá ser efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nas condições referidas acima.

9. GESTÃO DO CONTRATO**9.1 Instrumento de Medição de Resultado (Substituto do Acordo de Nível de Serviço)**

() SIM () NÃO (X) NÃO SE APLICA

9.1.1 No ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS devem existir bases compreensíveis, objetivas e comprováveis para que seja medido o nível de serviço esperado, visando à aferição da qualidade da prestação do serviço e adequando as mesmas com o pagamento. Esta Unidade é defensora da manutenção do Acordo de Nível de Serviço – ANS, nos autos de contratação da prestação de serviços, entretanto, neste caso concreto, ainda que houvesse uma tentativa de definição dos indicadores de avaliação da qualidade do serviço, chegou-se à conclusão que não haveria objetividade na forma de medição do atendimento das metas pretendidas, o que poderia ser resolvido pela forma atualmente praticada, que é a avaliação da fiscalização através dos procedimentos de rotina, dada a ausência de complexidade do serviço, evitando a subjetividade que poderia ser impeditiva para as adequações do pagamento do que efetivamente deveria ser obtido como resultado. Diante disso, consideramos neste momento, impossível definir critérios com indicadores que permitam a remuneração da contratada com base em mensuração de resultados, sugerindo que a

fiscalização seja realizada na forma em que vem sendo praticada atualmente nos demais contratos, através da fiscalização das rotinas definidas neste Termo de Referência.

9.2 Do recebimento e do aceite

A forma de recebimento e aceite do material estará de acordo a Lei n.º 8.666/93;

O Recebimento Definitivo dos materiais somente será efetivado após a conferência detalhada dos mesmos;

Constatado fornecimento incompleto ou vício do material, a Contratada será convocada para substituir ou complementar o material no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação pelo Representante do TRE/PA.

9.3 Sanções Administrativas

9.3.1. Ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) Não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou não receber a Nota de Empenho;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Causar atraso na execução do objeto deste Pregão;
- e) Não manter a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

9.3.2. Sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, pelo atraso injustificado e inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global da Ata de Registro de Preços, na hipótese de recusa em assinar a Ata de Registro de Preços;
- c) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de recusa em receber a Nota de Empenho;
- d) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou total da obrigação.

9.3.3. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, a Administração do Tribunal Regional Eleitoral do Pará deverá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada multa moratória de 0,2% (dois décimos) por cento por dia de atraso, tomando por base o valor global do respectivo material/serviço, limitado a 10% (dez) por cento, nas situações abaixo:

- a) atraso na entrega do material contratado (Item 7 do Termo de Referência);
- b) atraso na substituição do material por vícios dentro do prazo de validade (Item 9.2 do Termo de Referência).

9.3.4. O atraso injustificado na execução do contrato por período superior a 30 (trinta) dias, bem como deixar de manter todas as condições de habilitação, poderá ensejar a rescisão do contrato.

9.3.5. As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhidas no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da comunicação oficial para pagamento. Em caso de não recolhimento, o valor será cobrado judicialmente, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês e correção monetária pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial – IPCA-E, nos termos art. 27 da Lei nº 9.069/95, c/c o art. 3º da Lei nº 10.192/2001.

9.3.6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no §1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar.

9.3.6.1. O pedido de prorrogação do prazo para início da execução do serviço não terá efeito suspensivo e deverá ser encaminhado por escrito, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, competindo ao (à) Diretor(a)-Geral a concessão da prorrogação pleiteada.

9.3.7. Compete ao Diretor-Geral a apreciação e aplicação das penalidades previstas no item 9.3 e subitens, facultada a defesa do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da sua notificação.

9.3.8. Da aplicação das penalidades previstas no item 9.3 e subitens caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

9.3.9. As sanções de multa poderão ser aplicadas juntamente com as demais penalidades previstas neste Edital.

9.3.10. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.3.11. As Sanções acima descritas também se aplicam aos integrantes do Cadastro Reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração Pública.



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO DOS SANTOS AGUILLAR, Chefe de Seção**, em 19/10/2022, às 14:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALENA LAREDO MENDONÇA WANZELER, Chefe de Seção**, em 19/10/2022, às 15:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1717237** e o código CRC **CCCC09DC**.

0011446-91.2022.6.14.8000 1717237v3