



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE
Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1. Aquisição imediata de agendas de trabalho (relativo ao ano de 2022), conforme a descrição do material abaixo relacionado:

ITEM N.	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	<ul style="list-style-type: none"> • Encadernação duplo anel (wire-o) prata; • Impressão colorida em papel couchê; • Capa dura em papelão na cor branca/fosca maior que o miolo em aproximadamente 5mm; • Acabamento com laminação fosca; • Formato 14,6 x 20,8 cm (fechado); • Gramatura do papel de 63g; • Número total de páginas (miolo): entre 360 e 380 páginas; • O layout da página (miolo) seguirá o modelo constante do anexo I deste Termo de Referência, com elementos gráficos em tons de cinza; • O layout da capa seguirá o modelo constante do anexo II deste Termo de Referência; • Deverá conter: <ul style="list-style-type: none"> ○ Calendário de Planejamento no início de cada mês (Planner), somando 12 páginas; ○ Página para inserção de dados pessoais, comerciais, informações médicas, etc. (1 página); ○ Calendários dos anos 2021, 2022 e 2023 - um ano por página (total de 3 páginas); ○ Fechamento com elástico na mesma cor da expressão "2022", que constará na capa da agenda; ○ Porta-caneta na lateral com elástico na mesma cor da expressão "2022", que constará na capa da agenda; ○ Fitolho marcador na mesma cor da expressão "2022", que constará na capa da agenda; 	UN	200

2. Uma vez preenchidos todos os elementos obrigatórios acima citados, e não sendo atingido o limite de 380 páginas, o Tribunal poderá solicitar a inserção de informação que julgar pertinente, obedecidas as características gerais do produto;

3. A CONTRATADA somente produzirá agenda depois da aprovação da amostra pelo TRE/AC e da correspondente emissão da nota de empenho.

2. JUSTIFICATIVA

1. O material destina-se à utilização das servidoras, dos servidores, das magistradas e dos magistrados nas atividades diárias do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, de modo a otimizar o seu desempenho e organização do seu trabalho.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

1. O material acima relacionado pode ser classificado como bem comum, pois o padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, segundo o critério previsto no parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/2002.

4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1. A gestão do presente processo será realizada pela Coordenadoria da Assessoria de Comunicação;

2. A fiscalização do contrato será realizada pelo titular da unidade requisitante, ou por quem suas vezes o fizer, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas nas Instruções Normativas TRE/AC n.º 56/2020.

3. Compete ao responsável pela fiscalização/gestão:

1. Responder os questionamentos técnicos da CONTRATADA;

2. Realizar as tratativas relativas ao pedido de amostra da agenda para produção, manifestando-se pela aprovação ou pela desaprovação, determinando-se à CONTRATADA os ajustes necessários na agenda e o cumprimento dos prazos atinentes;
 3. Determinar a produção da arte da agenda à CONTRATADA, após envio da Nota de Empenho e da aprovação da amostra;
 4. Atestar se o produto está de acordo com as especificações, emitir Nota Técnica e comunicar à Seção de Almoxarifado para pagamento da nota fiscal/fatura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Aceite;
 5. Notificar a CONTRATADA acerca de eventual recusa de amostra prévia ou do material definitivo;
 6. Notificar a CONTRATADA acerca do atraso na entrega do material informando das penalidades cabíveis.
4. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.
 5. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial no respectivo procedimento eletrônico SEI, mediante mensagem eletrônica (e-mail).
 6. O silêncio injustificado da CONTRATADA em responder aos e-mails do TRE/AC será entendido como descumprimento contratual a ensejar as medidas administrativas cabíveis.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

1. A CONTRATADA terá, dentre outras previstas nos instrumentos legais, as seguintes obrigações:
 1. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
 2. Fornecer os produtos propostos neste Termo de Referência de acordo com as normas da ABNT, ANVISA, ou qualquer outra norma editada por órgão com autoridade sobre o item, em casos omissos valerá a validade padrão de mercado;
 3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 4. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicá-los;
 5. Fornecer produtos novos, devidamente acondicionados em embalagens lacradas e revestir-se das características e especificações técnicas exigidas;
 6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
 8. Remover às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recibo da notificação, o material que foi rejeitado em razão de divergência na especificação ou integridade, ou tiver sido substituído, sob pena de descarte e ou de aproveitamento por parte da Administração.
2. O CONTRATANTE terá, dentre outras previstas nos instrumentos legais, as seguintes obrigações:
 1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação;
 2. Entregar à CONTRATADA a arte a ser inserida na capa da agenda em arquivo Corel Draw X7 ou superior; Adobe In Design CC 2015 ou equivalente; Adobe Photoshop, versão CC 2015.5 ou superior; ou em formato PDF;
 3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no ajuste;
 4. Designar fiscal para acompanhar e fiscalizar a entrega do material;
 5. Acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, bem como atestar as Notas Fiscais, por meio do titular da Seção de Almoxarifado;
 6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, quando for caso.

6. APROVAÇÃO DA AGENDA E ENTREGA DO MATERIAL

1. A CONTRATADA somente produzirá qualquer quantidade de agenda depois da aprovação da amostra pelo TRE/AC e da correspondente emissão da nota de empenho.
2. Quando solicitada pelo TRE/AC, mediante mensagem eletrônica, a CONTRATADA terá o prazo de 03 (três) dias corridos - contados da confirmação do recebimento do e-mail - para produzir e entregar ao TRE/AC, às suas expensas, a amostra virtual da agenda (**primeira prova**).
3. Caso a amostra da agenda da primeira prova seja aceita pelo TRE/AC, a CONTRATADA será comunicada, via mensagem eletrônica, para que produza as quantidades requeridas no e-mail e na Nota de Empenho. Tendo, para tanto, 45 (quarenta e cinco) dias corridos para produzir e entregar todo o material ao TRE/AC.
4. Se a amostra da agenda da primeira prova não for aceita, o TRE/AC comunicará por mensagem eletrônica, ocasião em que a CONTRATADA terá o prazo de 3 (três) dias corridos - contados da confirmação do recebimento do e-mail - para produzir e entregar ao TRE/AC, às suas expensas, a nova amostra virtual da agenda (**segunda prova**).
5. Caso a amostra da agenda da segunda prova também não seja aceita pelo TRE/AC, seguirá o mesmo procedimento descrito no subitem anterior (6.1.5), para a terceira prova.
6. Somente serão admitidas, sem custos adicionais para o TRE/AC, a apresentação de até 03 (três) correções dos modelos apresentados para apreciação da Administração (**terceira prova**).
7. Depois de aprovada a amostra da agenda pelo TRE/AC, será comunicada a CONTRATADA, via mensagem eletrônica, para produzir as quantidades requeridas no e-mail e na Nota de Empenho. Tendo, para tanto, 45 (quarenta e cinco) dias corridos para produzir e entregar todo o material ao TRE/AC.
8. **Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação sem que o produto requisitado tenha sido entregue, bem como realizadas as (03) três correções de amostras da agenda e persistindo a desaprovação delas pelo TRE/AC, caracterizar-se-á descumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas.**
9. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, produto que esteja em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência.
10. Havendo dúvidas sobre a autenticidade/integridade dos produtos, a Seção de Almoxarifado solicitará, junto ao fabricante ou a órgão oficial competente, o laudo técnico ou pericial.
11. O recebimento será efetuado da seguinte forma:
 1. Provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias consecutivos, pela Seção de Almoxarifado, para posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes do edital.
 2. Definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, após a conformação da aderência do material às exigências do edital.
12. Todo o material deverá ser entregue em embalagem original, contendo informações de acordo com a legislação em vigor, observada as especificações constantes no edital, além de outras obrigações advindas de normas editadas por órgãos e agências reguladoras.

13. **Caso o material entregue não apresente o mesmo padrão do modelo aprovado, o fiscal do contrato notificará a empresa da divergência, e das penalidades a que estará sujeita.**
14. Constatados defeitos ou vícios nos produtos recebidos, será concedido o prazo de 20 (vinte) dias corridos para corrigir a irregularidade e entregar o material correto, contados da efetiva notificação.
 1. Será admitida uma única substituição, sem prejuízo das penalidades previstas.
15. O recebimento do objeto descrito neste termo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo TRE/ACRE, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).
16. O material deverá ser entregue no Almoxarifado do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, localizado na **Rua Alameda Ministro Miguel Ferrante, n. 224, Portal da Amazônia, CEP: 69.915-632 - Rio Branco - AC, e-mail: semap@tre-ac.gov.br**, sem que isso implique acréscimo no preço constante da proposta.

7. DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

1. O TRE-AC pagará à CONTRATADA o valor resultante do fornecimento do material, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
2. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.
3. O pagamento será efetuado mediante a emissão de ordem bancária pra crédito em conta corrente da CONTRATADA, nos seguintes prazos e condições:
 1. Os pagamentos decorrentes de fornecimento cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei n.º 8.666/93 (R\$ 17.600,00), será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo do material;
 2. As faturas cujos valores ultrapassem o limite fixado no **subitem 3.1** deverão ser pagas em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo do material.
4. A CONTRATADA, quando da emissão da nota fiscal, deverá informar os seus dados bancários bem como o número da nota de empenho correspondente a compra no campo das informações complementares.
5. Serão retidos na fonte os tributos previstos na IN SRF 1.234, de 11/01/2012, exceto na hipótese de a CONTRATADA ser optante do SIMPLES.
6. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao Sicafe para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:
 1. constatando-se, junto ao Sicafe, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
 2. o prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
 3. não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
 4. persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
 5. havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao Sicafe; e
 6. somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular no Sicafe.
7. A fatura poderá ser emitida por matriz ou filial da licitante, independentemente de qual estabelecimento tenha participado da licitação.
 1. A regularidade fiscal será sempre exigida em relação ao estabelecimento (matriz ou filial) que executar a contratação, exceto em relação aos tributos cuja arrecadação é feita de forma centralizada, caso este em que a comprovação de regularidade será sempre exigida em relação ao CNPJ da matriz.
8. Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) / 365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8. PENALIDADES

1. No caso de inexecução parcial ou total das obrigações assumidas, a empresa adjudicatária/contratada sujeitar-se-á às sanções previstas na Seção II do Capítulo IV da Lei 8.666/93, em especial às seguintes penalidades:
 1. **Advertência**, nos casos não especificados neste capítulo, a qual deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da CONTRATADA, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;
 2. **Multa**:
 1. de **mora**: de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da nota de empenho, por dia de atraso, limitada a 15 (quinze) dias;
 2. por **inexecução parcial**: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcelada inadimplida, sem prejuízo de o TRE-AC rescindir o contrato, a partir da data em que julgar que a demora inviabiliza a continuidade do contrato;
 3. por **inexecução total**: 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, quando houver recusa no fornecimento;
 4. de **1%** (um por cento) sobre o valor da nota de empenho por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada neste subitem, por ocorrência;
 1. as penalidades em questão poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação, no edital e em seus anexos;

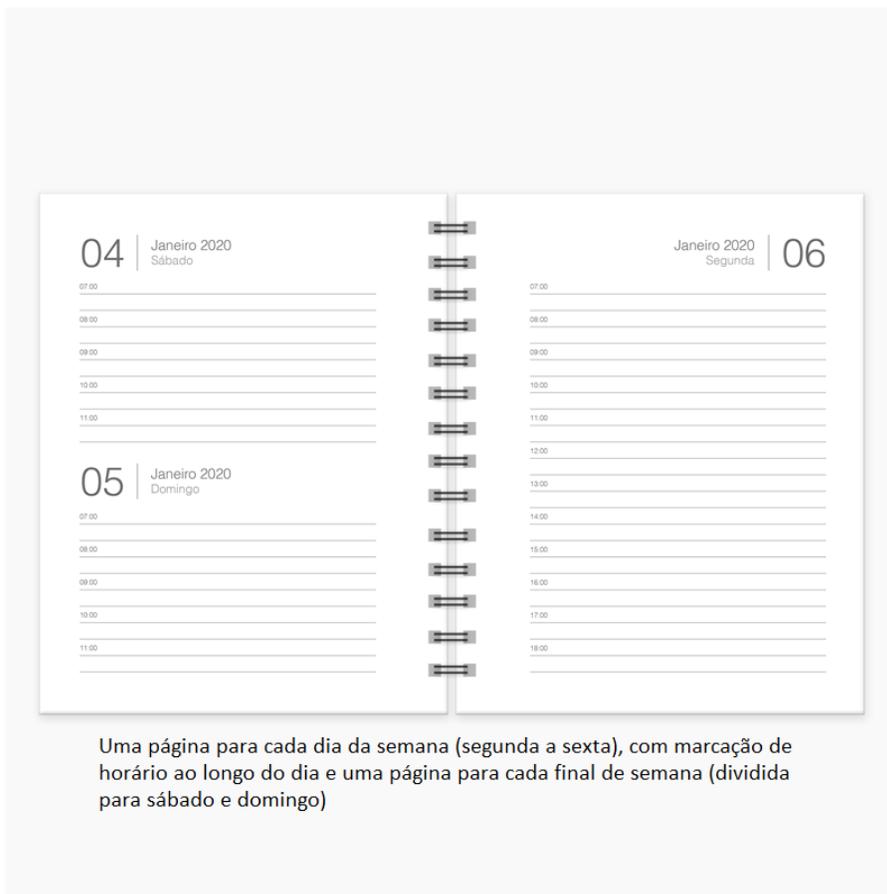
2. a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante;
 3. o valor da multa poderá ser descontado de crédito existente na Contratante em favor da CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;
 4. as multas não têm caráter indenizatório, e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;
 5. não será aplicada multa se o atraso na execução do objeto advir de caso fortuito ou motivo de força maior, comprovados pela CONTRATADA.
3. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-AC, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;
5. **Impedimento de licitar e contratar com a União**, com o consequente descredenciamento do SICAF pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa; 3. Na aplicação das sanções, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela resultantes para os serviços e para os usuários, a vantagem auferida pelo infrator, as circunstâncias agravantes, os antecedentes do infrator e a reincidência.
2. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação em vigor.
 3. As multas poderão ser aplicadas em conjunto com as demais espécies de penalidades previstas neste instrumento, nos termos da legislação em vigor.
 4. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
 5. Da sanção aplicada caberá recurso à autoridade superior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação.

9. RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.
2. Constituem motivo para rescisão:
 1. o não cumprimento do ajuste, especificações ou prazos;
 2. o cumprimento irregular do ajuste, especificações e prazos;
 3. a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade do fornecimento, no prazo estipulado;
 4. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;
 5. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 6. a dissolução da CONTRATADA;
 7. alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do ajuste.

ANEXO I

Layout da página (miolo)

**ANEXO II****Layout da Capa**



Documento assinado eletronicamente por DANIELE CARLOS DE OLIVEIRA NUNES, Assessor de Comunicação, em 08/11/2021, às 14:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0455821** e o código CRC **D8D7161E**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ACRE
Alameda Ministro Miguel Ferrante, 224 - Bairro Portal da Amazônia - CEP 69915-632 - Rio Branco - AC - <http://www.tre-ac.gov.br>

PROCESSO : 0002447-49.2021.6.01.8000
INTERESSADO : GABINETE DA DIRETORIA-GERAL
ASSUNTO : Aquisição de agenda

Despacho nº 0452099 / 2021 - PRESI/ASCOM

Trata-se de instauração de procedimento objetivando a aquisição de **agendas** a serem utilizadas pelas servidoras, servidores, magistradas e magistrados nas atividades diárias do Tribunal Regional Eleitoral do Acre, de modo a otimizar o seu desempenho e organização do seu trabalho.

Em anexo, arte para ser utilizada na capa da agenda.

À Diretora-Geral e COMAP para ciência.

À SLC para providências.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELE CARLOS DE OLIVEIRA NUNES, Assessor de Comunicação**, em 22/10/2021, às 14:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ac.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0452099** e o código CRC **D30A65F5**.

0002447-49.2021.6.01.8000

0452099v4