

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

Livro sobre a Nova Sede do TRE-CE  
Relatório de Atividades – junho/2017 a janeiro/2019  
Relatório de Atividades – janeiro/2019 a junho/2021

#### **1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada para impressão do Livro sobre a Nova Sede do TRE-CE, do Relatório de Atividades – junho/2017 a janeiro/2019 e do Relatório de Atividades – janeiro/2019 a junho/2021.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

Com a proximidade da inauguração da nova sede do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará (TRE-CE) e do encerramento da gestão do atual presidente, Des. Haroldo Máximo, e considerando, ainda, a já encerrada gestão da ex-presidente Desa. Nailde Pinheiro, faz-se necessária a contratação de empresa para execução do serviço de impressão gráfica dos seguintes livros:

- Nova Sede do TRE: livro contendo todo o registro histórico da construção da nova sede do TRE-CE;
- Relatório de Atividades do TRE-CE – junho/2017 a janeiro/2019: livro contendo os atos e fatos ocorridos durante a gestão da Desembargadora Maria Nailde Pinheiro Nogueira, enquanto presidente do TRE-CE, para fins de atendimento ao princípio da transparência e preservação da memória histórica do tribunal por meio do registro impresso;
- Relatório de Atividades do TRE-CE – janeiro/2019 a junho/2021: livro contendo os atos e fatos ocorridos durante a gestão do Desembargador Haroldo Correia de Oliveira Máximo, enquanto presidente do TRE-CE, para fins de atendimento ao princípio da transparência e preservação da memória histórica do tribunal por meio do registro impresso.

#### **3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Item	Material Gráfico
1	<p><b>Livro sobre a Nova Sede do TRE-CE</b></p> <p><b>Capa:</b> dimensões: 29,7 cm (largura) x 21 cm (altura) – formato fechado (incluir lombada); capa dura em papelão nº 25, revestido em papel couchê fosco 115 g/m<sup>2</sup>, impressão 4x0 cores, com verniz localizado e laminação fosca; folha de guarda em papel couchê fosco, 115 g/m<sup>2</sup>, impressão 1x1 cor; lombada quadrada; colagem hot melt; em offset (fotolito).</p> <p><b>Miolo:</b> dimensões: 29,7 cm (largura) x 21 cm (altura) – formato fechado; 60 páginas; 4x4 cores; papel couchê branco fosco 115 g/m<sup>2</sup>, FSC; colado e costurado, com 6 pontos (no mínimo); lombada quadrada; em offset (fotolito).</p> <p><b>Quantidade:</b> 300 unidades</p> <p><b>CATMAT:</b> 150515</p>
2	<p><b>Relatório de Atividades do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – junho/2017 a janeiro/2019</b></p> <p><b>Capa:</b> dimensões: 29,7 cm (largura) x 21 cm (altura) – formato fechado (incluir lombada); capa dura em papelão nº 25, revestido em papel couchê fosco 115 g/m<sup>2</sup>, impressão 4x0 cores, com verniz localizado e laminação fosca; folha de guarda em papel couchê fosco, 115 g/m<sup>2</sup>, impressão</p>

	<p>1x1 cor; lombada quadrada; colagem hot melt; em offset (fotolito).</p> <p><b>Miolo:</b> dimensões: 29,7 cm (largura) x 21 cm (altura) – formato fechado; 112 páginas; 4x4 cores; papel couchê branco fosco 115 g/m<sup>2</sup>, FSC; colado e costurado, com 6 pontos (no mínimo); lombada quadrada; em offset (fotolito).</p> <p><b>Quantidade:</b> 300 unidades</p> <p><b>CATMAT:</b> 150515</p>
3	<p><b>Relatório de Atividades do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará – janeiro/2019 a junho/2021</b></p> <p><b>Capa:</b> dimensões: 29,7 cm (largura) x 21 cm (altura) – formato fechado (incluir lombada); capa dura em papelão nº 25, revestido em papel couchê fosco 115 g/m<sup>2</sup>, impressão 4x0 cores, com verniz localizado e laminação fosca; folha de guarda em papel couchê fosco, 115 g/m<sup>2</sup>, impressão 1x1 cor; lombada quadrada; colagem hot melt; em offset (fotolito).</p> <p><b>Miolo:</b> dimensões: 29,7 cm (largura) x 21 cm (altura) – formato fechado; 96 páginas; 4x4 cores; papel couchê branco fosco 115 g/m<sup>2</sup>, FSC; colado e costurado, com 6 pontos (no mínimo); lombada quadrada; em offset (fotolito).</p> <p><b>Quantidade:</b> 300 unidades</p> <p><b>CATMAT:</b> 150515</p>

**3.1** A arte das publicações de que trata este Termo de Referência será confeccionada pelo TRE-CE no software de editoração eletrônica Adobe InDesign, versão atualizada para 2020.

#### 4. CRITÉRIOS DE ESCOLHA

**4.1** Na indicação dos custos de suas propostas, as empresas participantes deverão precisar o valor total do serviço e o preço unitário para cada item.

**4.2** A empresa, autora da oferta final de menor valor total, deverá apresentar à Seção de Editorações e Publicações - SEDIT, no prazo de 3 (três) dias úteis após a fase de lances e envio de propostas, amostras de publicações por ela confeccionadas, de tipo similar ao especificado no item 3; as amostras em questão devem conter indicação do nome do impressor (colofão) ou o respectivo documento comprobatório (p. ex.: nota fiscal) que indique que foram impressas na empresa postulante.

**4.3** Serão eliminadas as empresas que não cumprirem a exigência do subitem anterior, bem como aquelas cujas amostras denotem acabamento de má qualidade.

**4.4** Será considerada vencedora a empresa que apresentar o **menor preço por item** e não for eliminada do certame pelos subitens 4.2 e 4.3.

#### 5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

**5.1** As publicações confeccionadas deverão ser entregues ao gestor ou suplente de gestor do contrato, obedecidos os prazos constantes do item 6, no horário de expediente do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, na SEDIT, na rua Jaime Benévolo, 21 – Centro, Fortaleza, ou no prédio da nova sede do TRE, na mesma cidade de Fortaleza, cujo endereço será informado oportunamente.

**5.2** A data e o horário de entrega do material deverão ser agendados junto à SEDIT, pelo e-mail [sedit@tre-ce.jus.br](mailto:sedit@tre-ce.jus.br), com, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**5.3** De forma a facilitar a conferência por parte do Contratante, os exemplares entregues deverão ser acondicionados em embalagens resistentes, contendo etiqueta mencionando o tipo e a quantidade de material.

**5.4** Caso entenda necessário, a gestora do contrato, ou seu suplente, poderá designar outro local para entrega das publicações, comunicando previamente à Contratada acerca da alteração.

**5.5** O recebimento do material será em caráter:

- a) provisório, no ato da entrega, para efeito de posterior conferência da quantidade e da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência; e
- b) definitivo, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório. Só então a SEDIT certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento.

**5.6** Após o recebimento mencionado na alínea a do subitem anterior, a SEDIT realizará a conferência do material por amostragem, de forma a verificar se o material recebido está de acordo com as especificações.

**5.7** Realizada a conferência de que trata o subitem 5.5 (recebimento), caso sejam identificados materiais com defeitos de confecção e/ou impressão, ou que apresentem alteração de suas características originais, tais exemplares deverão ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação do fato à Contratada, durante toda a vigência do Contrato.

**5.8** A empresa vencedora deverá responsabilizar-se por todos os custos envolvidos na entrega do material, tais como transporte terrestre ou aéreo (quando da impossibilidade de cumprimento do prazo por via terrestre), mão-de-obra, seguro etc.

**5.9** Os prazos indicados neste item poderão ser alterados, haja vista os imprevistos em geral, que podem ser causados pela pandemia da COVID-19 que ainda assola o país.

## **6. PRAZOS**

**6.1** Para confecção, impressão e entrega dos materiais objeto deste Termo de Referência, deverão ser obedecidos os seguintes prazos:

- a) a empresa terá (dois) dias úteis, após o recebimento dos originais, para entregar as provas;
- b) para apreciação da primeira prova, o TRE-CE terá um prazo de 1 (um) dia útil;
- c) caso a prova apresente erros e/ou impressão de má qualidade, a empresa terá mais uma única oportunidade de correção;
- d) a empresa e o TRE-CE terão 2 (dois) dias úteis para fazer as correções devidas e a revisão das provas corrigidas, respectivamente;
- e) serão concedidos 8 (oito) dias corridos, após a aprovação da prova, para a empresa contratada entregar todos os exemplares.

**6.2** Os prazos estabelecidos no subitem anterior terão início no primeiro dia útil seguinte a cada etapa.

**6.3** Os prazos indicados neste item poderão ser alterados, haja vista os imprevistos em geral, que podem ser causados pela pandemia da COVID-19.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1** Ficar à disposição das empresas postulantes, durante e logo após o certame licitatório, para quaisquer esclarecimentos acerca das publicações.

**7.2** Entregar à empresa contratada a arte final, em meio magnético ou via *e-mail*, e uma amostra impressa em papel A4.

**7.3** Analisar as provas apresentadas pela empresa contratada, indicando, quando existir, eventuais incorreções.

**7.4** Apor a assinatura da gestora ou suplente da gestora do contrato nas provas apresentadas pela empresa contratada para autorização da impressão.

**7.5** Efetuar o pagamento de acordo com o preço e as condições estipulados na proposta de preços da Contratada.

**7.6** Comunicar, no ato da liquidação da despesa, através da Seção de Contabilidade, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos à Contratada, segundo o disposto no art. 63 da Lei n.º 4.320/64.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme determina lei específica.

**8.2** Apresentar prova de máquina ofsete do material. Esta prova de máquina poderá ser substituída pela prova *sherpa*, a critério da gestora do contrato.

**8.3** Se, devido à impossibilidade de se exibir no monitor as cores exatas da imagem impressa em papel, houver divergência entre as cores da prova apresentada pela empresa e as cores dos originais em meio magnético ou via e-mail, enviados pelo Contratante, a empresa contratada deverá apresentar prova *sherpa* adicional, tendo como parâmetro os originais impressos entregues pelo TRE-CE.

**8.4** Responsabilizar-se pela fidelidade aos originais, na confecção gráfica destas publicações, inclusive no que se refere a tipo e tamanho das fontes, espaçamento, resolução das fotos etc., efetuando a revisão e a conferência necessárias, tendo como parâmetro os originais entregues em meio magnético pelo Contratante.

**8.5** Receber os arquivos das artes finais das publicações na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, em horário e data estipulados pela gestora do contrato, obedecido o horário de expediente deste Regional.

**8.6** Apresentar ao Contratante, para autorização do serviço, uma prova final de cada material produzido que deverá estar nas especificações apresentadas no item 3 e com a arte conforme o modelo impresso entregue pelo TRE-CE.

**8.7** Suprir seus empregados com todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários, a fim de protegê-los de eventuais acidentes de trabalho, bem como responsabilizar-se por quaisquer ocorrências havidas por ocasião da entrega do material.

**8.8** Obedecer RIGOROSAMENTE aos prazos fixados para a confecção e entrega do material gráfico objeto deste contrato, com o devido controle de qualidade, inclusive no que se refere ao acabamento.

**8.9** Disponibilizar, durante todo o período contratual, no mínimo 1 (um) representante na cidade de Fortaleza/CE para contato permanente durante o horário comercial, o qual se encarregará do recebimento de reclamações acerca de eventuais problemas ocorridos, devendo solucioná-los em prazo nunca superior a 48 (quarenta e oito) horas, comunicando posteriormente à gestora do contrato.

**8.10** Informar o nome do representante a que se refere o subitem anterior, bem como seus telefones de contato (obrigatoriamente com DDD 85) e e-mails, na proposta apresentada na fase licitatória.

**8.11** Responsabilizar-se, sem custos adicionais para o TRE-CE e após o recebimento de que trata o subitem 5.5, pela reimpressão dos exemplares que apresentarem danos de qualquer natureza em sua estrutura, a exemplo de dobraduras, rasgos ou erros tipográficos.

**8.12** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais resultantes da execução do contrato.

**8.13** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, sem a prévia anuência do Contratante, o objeto do contrato.

**8.14** Responder diretamente pelos danos causados, na execução do contrato, à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo, não excluídos ou reduzidos o acompanhamento e fiscalização pelo órgão interessado.

## 9. DO PAGAMENTO

**9.1** Após verificado que o material se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o Contratante efetuará o pagamento à Contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho - NE, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da Contratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, exceto para os pagamentos decorrentes de despesas até R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) que serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

**9.2** As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente à Nota Fiscal/Fatura, a declaração prevista no art. 4º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seus representantes legais, em duas vias.

**9.3** Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

## 10. PENALIDADES

**10.1** A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, no Decreto n.º 5.450/2005 e suas alterações e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do TRE-CE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do resarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

**10.2** O Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) advertência por escrito;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência, limitada ao percentual máximo de 10% (dez por cento);
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento parcial ou 20% (vinte por cento) no caso de descumprimento total de suas obrigações dispostas neste Termo de Referência;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE/CE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da mesma Lei;
- f) 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, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993.

**10.3** Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do TRE/CE, a Contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

**10.4** As sanções estabelecidas nos subitens 10.2.a, 10.2.d, 10.2.e e 10.2.f poderão ser aplicadas à Contratada junto com aquela prevista no subitem 10.2.c, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**10.5** Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

**10.6** Da aplicação das penalidades previstas, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

**10.7** Após o trânsito em julgado do processo de aplicação de penalidade, o valor da multa porventura aplicada a CONTRATADA será descontado automaticamente da nota fiscal a que vier fazer jus, inclusive de faturas oriundas de outros contratos celebrados com este Tribunal. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito será enviada à contratada GRU, e, caso não haja o pagamento no prazo estipulado, o valor

devido será objeto de inscrição em Dívida Ativa da União, cobrado com base na Lei nº 6830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado [IGPM], ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

## **11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

**11.1** O Contratante promoverá, através de seu representante (gestora), o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, identificando as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

**11.2** Serão designados como gestora e suplente da gestora do contrato, respectivamente, a servidora Nagila Maria de Melo Angelim e o servidor Francisco Lucilênio Gonzaga Vanderley.

## **12. VIGÊNCIA**

A vigência do Contrato será de 12 meses, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Caso a nota de empenho corresponda a mais de uma publicação, ela deverá ser global.

Fortaleza/CE, 23 de junho de 2021.

Nagila Maria de Melo Angelim

Chefe da Seção de Editorações e Publicações – SEDIT

De acordo:

Águeda Odete Gurgel de Lima

Coordenadora da Escola Judiciária Eleitoral – COEJE