



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARA

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### LICITAÇÃO - SERVIÇO

LEI Nº 14.133/2021

#### 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021)

1.1 Contratação de serviço especializado em diagramação (Projeto Gráfico), conferência, revisão e impressão do Relatório de Gestão 2024, destinado a atender necessidade do tribunal nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA    | QUANTIDADE |
|------|--|--------|----------------------|------------|
| 1    | Projeto Gráfico, diagramação, conferência e revisão do Relatório de Gestão | 25330  | projeto              | 01         |
| 2    | Impressão do Relatório de Gestão   | 10049  | unidade de impressão | 100        |

#### NATUREZA DO OBJETO

1.2 Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Havendo divergências entre as especificações constantes deste Termo de Referência e aquelas cadastradas no CATSER informado, prevalece o especificado neste instrumento.

1.4 I. O Projeto Gráfico do Relatório de Gestão 2024 deve ser bem estruturado e utilizar diversos elementos visuais para melhorar a compreensão e garantir o apelo visual. Além de gráficos, a Contratada deverá criar, a partir dos textos enviados pela Contratante: tabelas; ícones; infográficos; mapas; diagramas de fluxos; quadros e caixas de destaque; linhas do tempo; tipografia e cores; anotações em gráficos e imagens.

#### VIGÊNCIA

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **REAJUSTE**

1.5 O valor da proposta vencedora será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou por índice que venha a substituí-lo, após um ano da data do orçamento estimado (§7º, artigo 25, Lei nº 14.133/2021).

1.6 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

### **ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1. A presente contratação pretende otimizar os trabalhos do Relatório de Gestão 2024 e entregar um produto de excelência. Para tanto, os objetos da licitação são:

3.1.1 Item 1 - O Projeto Gráfico do Relatório de Gestão 2024 deve ser bem estruturado e utilizar diversos elementos visuais para melhorar a compreensão e garantir o apelo visual. Além de gráficos, a Contratada deverá criar, a partir dos textos enviados pela Contratante: tabelas; ícones; infográficos; mapas; diagramas de fluxos; quadros e caixas de destaque; linhas do tempo; tipografia e cores; anotações em gráficos e imagens. Baseado nas seguintes diretrizes:

**I) Projeto Gráfico:** planejamento visual, que envolve a organização de elementos visuais (como texto, imagens, cores, formas e tipografia) para comunicar uma mensagem de forma eficiente, estética e funcional, com os seguintes critérios:

- a) Conceito: Define o objetivo e o tom da comunicação;
- b) Composição visual: A disposição dos elementos no layout, como hierarquia, equilíbrio, contraste e alinhamento;
- c) Tipografia: Escolha das fontes e seu uso para garantir legibilidade e transmitir a identidade do projeto;
- d) Cores: Criação de uma paleta cromática que reforce a mensagem e desperte emoções de autoridade, seriedade e formalidade;
- e) Imagens e Ilustrações: Seleção e criação de elementos visuais para complementar ou reforçar a ideia;
- f) Funcionalidade: Garantir que o material seja adequado ao seu propósito, e garantir que serão

bem aproveitados de forma impressa.

**II) Diagramação:** organização dos elementos gráficos e textuais do layout.

**III) Editoração:** preparação de textos, imagens e outros conteúdos para publicação, nas seguintes etapas:

- a) Preparação gráfica: Tratamento de imagens e gráficos, ajustando formatos, resolução e outros detalhes técnicos;
- b) Produção final: Exportação do material em um formato pronto para impressão e publicação digital.

**IV) Revisão de texto e conferência:** Correção de erros gramaticais, ortográficos e de estilo, garantindo a clareza e a coesão do conteúdo.

3.1.2 Item 2:

Impressão de 100 exemplares

### **Capa**

- dimensões: 21 cm (largura) x 29,7 cm (altura) – tamanho A4, formato fechado;
- capa dura em papelão nº 25, revestido em papel couchê fosco 115 g/m<sup>2</sup>, impressão 4x0 cores, com verniz localizado e lamination fosca;
- folha de guarda em papel couchê fosco, 115 g/m<sup>2</sup>, impressão 1x0 cor;
- lombada quadrada;
- colagem *hot melt*;
- em *offset* (fotolito).

### **Miolo**

- dimensões: 21 cm (largura) x 29,7 cm (altura) – tamanho A4, formato fechado;
- até 130 páginas;
- 4x4 cores;
- papel couchê 115g/m<sup>2</sup>, branco brilhante, FSC, colado e costurado, com 6 pontos (no mínimo), lombada quadrada;
- em *offset* (fotolito).

## **CICLO DE VIDA**

3.2 Não se aplica.

**4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021)**

## **SUSTENTABILIDADE**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1 Utilização de material reciclável, biodegradável, atóxico;
- 4.1.2 Sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia;
- 4.1.3 Priorização de embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa.

## **SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

- 4.4 Havendo o aceite da proposta do **item 2** (impressão do Relatório de Gestão) quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

- 4.5 As amostras deverão ser entregues no endereço da sede do TRE-CE, localizado na **rua Doutor Pontes Neto, nº 800 - bairro Engenheiro Luciano Cavalcante - CEP 60813-600**, no prazo limite de 5 (cinco) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

- 4.5.1 Necessário agendamento prévio, por email [sedit@tre-ce.jus.br](mailto:sedit@tre-ce.jus.br), com pelo menos, 24 horas de antecedência, caso o envio da amostra seja presencial.

- 4.6 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

- 4.7 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

- 4.8 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- 4.8.1 Qualidade da impressão e fidedignidade com o arquivo original;

- 4.8.2 Acabamento e dobraduras.

- 4.9 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

- 4.10 Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

- 4.11 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

- 4.12 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 2 (dois) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

## 5 - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” e art. 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

### CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1 O prazo de execução dos serviços do **item 1** será até 30 dias corridos, contados da assinatura do contrato ou do empenhamento (caso o instrumento contratual seja a Nota de Empenho), na forma que se segue:
- 5.2. Os serviços poderão ser prestados na sede da empresa ou no TRE (Rua dr. Pontes Neto, 800), com maquinário da empresa, a critério da gestão do contrato.
- 5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:
- 5.3.1. Para a melhor execução do contrato, o TRE poderá convocar o profissional da empresa para participar de reuniões, em periodicidade a ser definida pela gestão do contrato, na medida da necessidade, no horário comercial, das 8h às 18h, na qual deverá participar obrigatoriamente, o(s) profissional(is) envolvido(s) na realização do serviço;
- 5.3.2. A Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas, bem como licenças dos programas de editoração CorelDRAW, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop e Adobe InDesign, bem como se aprofundar na elaboração da diagramação, com utilização diversos **elementos visuais** para melhorar a compreensão e garantir o apelo visual
- 5.3.3. Os funcionários deverão comparecer ao TRE, quando solicitado, portando crachá de identificação e documento oficial com foto;
- 5.3.4. Os funcionários, nos dias de reunião, devem se apresentar com vestimenta adequada ao ambiente formal do Judiciário.
- 5.3.5. A Contratada para o **item 1** (Projeto Gráfico, diagramação, conferência e revisão do Relatório de Gestão) deverá realizar as alterações indicadas pela equipe do TRE-CE, tantas vezes quanto for necessário, sem que gere aumento no valor contratado, incluindo a disponibilização do arquivo finalizado, nos formatos que convierem à Contratante: PDF, InDesign, CorelDraw e Illustrator, dentre outros.
- 5.3.6. Após a notificação da Contratada acerca das alterações necessárias, será concedido o prazo de 1 dia para a devolução do material corrigido.
- 5.4. Com relação ao **item 2**, as condições de execução compreendem os seguintes termos:
- 5.4.1. A prova de impressão deverá ser entregue em até 3 dias úteis, após o envio do arquivo finalizado;
- 5.4.2. Após a aprovação da prova de impressão, o material confeccionado deverá ser entregue **na sede do TRE-CE (rua Dr. Pontes Neto 800, Eng. Luciano Cavalcante em Fortaleza-CE)**, no prazo de 7 (sete) dias corridos;
- 5.4.3. A Contratada deverá agendar através do e-mail SEDIT (sedit@tre-ce.jus.br) a entrega do material com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 5.4.4. De forma a facilitar a conferência por parte do Contratante, o material entregue deverá ser acondicionado em caixas resistentes, contendo até 20 kg, com etiqueta mencionando o tipo e a quantidade de material.
- 5.4.5. O recebimento do material impresso 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.

5.4.6 Após o recebimento mencionado na alínea "a" do subitem anterior, a Sedit verificará se o material recebido está de acordo com as especificações.

5.5 Realizada a conferência de que trata o subitem anterior, 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 3 (três) dias úteis, contados a partir da comunicação do fato à Contratada, durante toda a vigência do Contrato.

5.6 Somente após a regularização do material, a Sedit certificará a nota fiscal e encaminhará o documento em questão para fins de pagamento.

5.7 A Contratada 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.

5.8 A Contratada terá 7 (sete) dias corridos, após a aprovação da prova, para entregar todos os exemplares.

## **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

5.9 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

## **ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO OBJETO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

5.10 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021)**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar

de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.1 As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 19, §1º)

### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

6.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **GESTOR DO CONTRATO**

6.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e

fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## OBRIGAÇÕES

6.22 São obrigações da Contratante:

6.22.1 Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

6.22.2 Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;

6.22.3 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento e da nota de empenho resultante desta contratação;

6.22.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;

6.22.5 Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência.

6.23 São obrigações da Contratada:

6.23.1 Executar os serviços observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas

correspondentes;

6.23.2 Utilizar produtos devidamente registrados na ANVISA;

6.23.3 Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho e fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual previstos em lei, bem como o treinamento visando sua correta e frequente utilização;

6.23.4 Informar, após a assinatura do contrato, número de telefone, fax e correio eletrônico, bem como o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e comunicações do TRE-CE;

6.23.5 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

## 7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)

### MEDIÇÃO

7.1 A avaliação da execução do objeto consistirá na entrega do Relatório de Gestão editorado em todas as suas partes, da capa à quarta capa, sem mais ajustes a serem executados, e impressas 100 unidades.

### RECEBIMENTO

7.1.1. Os serviços do **item 1** serão recebidos pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, em até 30 dias corridos, contados da assinatura do contrato ou do empenhamento (caso o instrumento contratual seja a Nota de Empenho).

7.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no Contrato, devendo ser/corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 1 dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

### LIQUIDAÇÃO

7.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das

condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, após o pagamento, será encaminhado o processo à Secretaria de Administração, ocasião na qual será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **PRAZO DE PAGAMENTO**

7.9 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.10 No caso de atraso do pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: **EM = I x N x VP**

Onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

## **FORMA DE PAGAMENTO**

7.12 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sob a mesma titularidade.

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

7.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.15 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.16 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR ( art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da Lei nº 14.133/2021)**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na

modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

## **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **8.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.3.1 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**8.3.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.3.4 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.3.5 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.3.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**8.3.7 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.3.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.4.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.4.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.8 A etapa de habilitação compreenderá ainda:

8.4.8.1 Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União – CGU;

8.4.8.2 Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

8.4.8.3 Consulta ao CNAE da empresa no sítio da Receita Federal;

8.4.8.4 Consulta “on-line” ao SICAF da composição societária da licitante;

8.4.8.5 Consulta à lista de inidôneos do Tribunal de Contas da União.

## **8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.5.1 Comprovação de aptidão do item 01 para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado:

8.5.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.5.2.1.1 Projeto gráfico/diagramação de revista ou livro.

8.5.2.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.5.2.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ( art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei nº 14.133/2021)**

9.1 O custo estimado da contratação está previsto no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste documento.

## 10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, da Lei nº 14.133/2021)

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

## 11 - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A **gestão do contrato** caberá à chefe da Seção de Editorações e Publicações, e a **suplência**, ao Coordenador da Escola Judiciária Eleitoral Cearense. Já a **fiscalização** será dos(os) servidores(as) da Seção de Editorações e Publicações.

## 12 - PENALIDADES

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Contrato;
- d) ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156,§ 2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;
- c) multa no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por cada dia de atraso na entrega do Projeto Gráfico/diagramação do Relatório de Gestão.
- d) multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o total do contrato pela sua inexecução parcial e de até 20% (vinte por cento) sobre o total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- e) impedimento de licitar e contratar com Administração Pública Federal direta e indireta, por prazo não superior a 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidades mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos,

quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 12.1 e as condutas previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 12.1 que justifiquem a imposição de penalidades mais grave que a sanção prevista na alínea "e" deste subitem (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156 § 9º, da Lei 14.133/2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156 §7º, da Lei nº 14.133/2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133/2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei 14.133/2021).

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade de infração cometida;
- b) peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.6. O CONTRATANTE deverá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art.161 da Lei nº 14.133/2021).

12.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Os débitos da CONTRATADA para a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26 de 13 de abril de 2022. 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 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

(Assinado eletronicamente)  
Daniel Moura de Araújo  
Coordenador da Escola Judiciária Cearense  
Integrante Demandante

(Assinado eletronicamente)



Documento assinado eletronicamente por **ALINE OLIVEIRA MARTINS, CHEFE DE SEÇÃO**, em 10/12/2024, às 09:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL MOURA DE ARAUJO, COORDENADOR**, em 10/12/2024, às 10:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em  
[https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=0000867727&crc=F56FA7C2](https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0000867727&crc=F56FA7C2), informando, caso não preenchido, o código verificador **0000867727** e o código CRC **F56FA7C2**.