

MINUTA EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 105/2026

OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços para contratação de serviços gráficos para Justiça Federal no Ceará.

1. DATA DE ABERTURA: **01/10/2026**
2. LOCAL: [PORTAL DE COMPRAS](#) - ACESSO: <https://www.gov.br/compras/pt-br>
3. VALOR ESTIMADO: **R\$ 133.230,00** (Cento e trinta e três mil, duzentos e trinta reais).
4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Menor Preço - Adjudicação Por grupo**
5. MODO DE DISPUTA: **Aberto e Fechado**
6. UASG DO ÓRGÃO: **090006 - Justiça Federal de Primeira Instância no Ceará**
7. TRATAMENTO FAVORECIDO: Participação exclusiva
8. MARGEM DE PREFERÊNCIA: Não aplicável
9. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE: Conforme descritos no TR
10. PREVISÃO PAC2026: **DFD 53/2024**

AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame.

Além disso, faz-se necessária a análise detalhada do edital e seus anexos para a formulação de proposta/lance. A prática injustificada de atos como: não manter a proposta e deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular **processo administrativo. (acórdão TCU n.º 754-2015-Plenário)**

DÚVIDAS? (85)3521-2625[licitacoes.nufip@jfce.jus.br]

MINUTA EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2026

A JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO CEARÁ, por intermédio do Pregoeiro designado pela **Portaria da Direção do Foro nº. 154, de 29 de agosto de 2024**, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **tipo menor preço, pelo Sistema de Registro de Preços, com adjudicação por GRUPO**, por meio da *internet*, através do **SISTEMA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS**, para eventual contratação de serviços gráficos, serviço de natureza comum para a Justiça Federal no Ceará (JFCE), **com participação restrita as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados**. A presente licitação será regida pela **Lei Federal n.º 14.133 de 2021**, regulamentada pelo Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Instrução Normativa Seges/ME Nº 73/2022, e **pela Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06** e suas alterações, com o Decreto Federal n.º 8.538, de 06/10/15, bem como pelas condições estabelecidas neste instrumento. Todas as referências de tempo no edital, aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, **o horário de Brasília-DF** e, dessa forma serão registrados no sistema eletrônico, tendo em vista o que consta no **PA SEI nº. 0003768-73.2025.4.05.7600**. Os documentos, quando solicitados, devem ser enviados para a sede da Justiça Federal no Ceará, situada na Praça General Murilo Borges, 01, Edifício Raul Barbosa – Seção de Licitações e Contratos no 8º andar, Centro – Fortaleza/CE, CEP 60.035-210.

O código **UASG** da Justiça Federal no Ceará é **90006**.

A sessão pública do certame será aberta no dia **01/10/2026, às 10h00min**, no **SISTEMA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS** (www.compras.gov.br)

MODO DE DISPUTA DE ENVIO DE LANCES:

(X) ABERTO E FECHADO

São partes integrantes deste edital:

Sumário

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA	31
ANEXO II - PREÇOS DE REFERÊNCIA.....	46
ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA.....	49
ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	53
ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.....	62

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1. O objeto deste certame é o Registro de Preços **para eventual prestação de serviços gráficos para Justiça Federal no Ceará (JFCE) para suprir necessidade de divulgação institucional** em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, segundo quantidades abaixo:

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO DO BEM
GRUPO I			
1	Unid	1.000	Cartaz em papel branco, formato A3, colorido, gramatura 120g CATSER 4367
2	Unid	2.000	Panfleto, papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g. CATSER 18724
3	Unid	2.000	Folder, papel branco, em A4, duas dobras, colorido, frente e verso, 120g. CATSER 18724
4	Unid	2.000	Pasta em papel supremo 300g/m², formato aberto 475 x 315 mm, 4x0 cores. Acabamento: uma dobra, corte/vinco, bolso colado (225 x 142 mm), laminação fosca em uma face CATSER 18724
5	Unid	1.000	Crachá para eventos, formato A6 (105 x 148 mm), 4x0 cores, papel supremo 250g/m². Acabamento: furo e cordão rabo de rato com ponteira branca CATSER 10111
6	Unid	1.000	Bloco de notas, formato A5, papel branco 90g, com marca d'água, 80 folhas CATSER 3735
7	Unid	1.000	Marca-página em papel couché 300g/m², formato 21 x 5,5 cm, 4x4 cores CATSER 18724
8	Unid	1.000	Convite em papel linho pelado branco ou similar, colorido 4x1, formato A4, uma dobra, frente e verso, gramatura 180g CATSER 18724
9	Unid	5.000	Cartão de visita, tamanho padrão, papel couchê fosco 300g, impressão colorida 4x0, com verniz localizado na frente CATSER 18724
10	Unid	1.000	Impressão a laser colorida, formato A4, papel sulfite 75g CATSER 16764

11	Unid	1.000	Certificado em papel branco, formato A4, colorido, frente e verso, gramatura 180g CATSER 18724
GRUPO II			
12	Unid	500	Revista, formato padrão A4, papel couchê 80g, 50 folhas (100 páginas), colorida, capa em couchê 150g CATSER 19275
13	Unid	1.000	Calendário de mesa com 14 lâminas (28 páginas), formato 19,5 x 13,5 cm, papel couchê fosco 180g, 4x4 cores. Base em papelão Paraná 18g, com revestimento externo em papel couchê fosco 120g, formato aberto 39 cm, 4x0 cores. Acabamento: faca de corte especial e wire-o CATSER 18724
14	Unid	500	Caderno com encadernação em wire-o branco, capa e contracapa duras personalizadas, formato 15 x 21 cm, 4x0 cores. Miolo com 100 folhas (200 páginas), sendo a primeira de identificação (1x0) e as demais pautadas com logotipo e espaço para data (1x1) CATSER 18724
15	Unid	500	Bloco com encadernação em wire-o branco, capa e contracapa duras personalizadas, formato 11,5 x 15,5 cm, 4x0 cores. Miolo com 200 folhas brancas, sem impressão (0x0) CATSER 18724
GRUPO III			
16	Unid	100	Banner de lona plástica, formato 1,20 m x 0,80 m, colorido CATSER 18724
17	Unid	100	Banner de lona plástica, formato 2,00 m x 1,00 m, colorido CATSER 18724
18	m²	100	Adesivo de vinil leitoso, colorido (4x0), gramatura entre 90 e 120 µm, com aplicação CATSER 18961

19	Unid	500	Adesivo de vinil autocolante, colorido (4x0), redondo, diâmetro de 5 cm CATSER 18961
20	m²	50	Backdrop (apenas lona com ilhós e reforço de bainha), impressão e instalação de revestimento em lona vinílica para painel de palco (estrutura metálica) CATSER 18724

- 1.2. Este Edital estabelece os requisitos para participação no registro de preços, mediante pregão eletrônico, o critério que será adotado para o julgamento das propostas e as condições das contratações futuras, se for o caso, da(s) empresa(s) cujos preços forem registrados.
- 1.3. O objeto desta contratação será realizado na forma de execução indireta, com regime de execução de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.4. O preço máximo estimado e admitido pela Administração para a contratação do objeto deste certame será de **R\$ 133.230,00(Cento e trinta e três mil, duzentos e trinta reais)**, conforme documentos anexados aos autos. O preço máximo unitário está discriminado no **ANEXO II - Preços de Referência**.
- 1.5. Após assinatura da Ata de Registro de Preços, a contratação dar-se-á mediante a emissão de nota de empenho, nos termos do art. 95, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- 1.6. O registro dos preços não se constitui em obrigação de aquisição de qualquer quantidade registrada, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição de quaisquer itens ou outro registro de preços.
- 1.7. Em igualdade de condições, fica assegurado ao licitante que tenha seu preço inicialmente registrado o direito de preferência se a Administração decidir realizar licitação específica para aquisição ou decidir adquirir de registro de preços posterior.
- 1.8. Para todos os efeitos serão válidas, dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços, as comunicações enviadas através de ofício, com ou sem AR, fax ou endereço eletrônico, sendo de inteira responsabilidade da empresa registrada a atualização de seus dados para comunicações.
- 1.9. Em caso de divergência entre as especificações deste objeto descritas no SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DO GOVERNO FEDERAL. e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)
 - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. Para todos os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#). (usar esse item apenas se houver itens com participação exclusiva em razão do valor (Lei123/2006, art48).
 - 2.4.1. *A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.*
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 2.6.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 2.6.7. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 2.6.8. pessoas jurídicas reunidas em consórcio; (A vedação de participação no processo licitatório de pessoas jurídicas reunidas em consórcio é exceção e essa opção deverá ser devidamente justificada pela Administração, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.)
 - 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021
- 2.7. O impedimento de que trata o item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.12. A vedação de que trata o item 2.6.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.16.1 deste Edital
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

- 3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
 - 3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 - 3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso

4. DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. valor unitário do item;
 - 4.1.2. Marca e fabricante;
 - 4.1.3. Quantidade ofertada
- 4.2. **A adjudicação ocorrerá por GRUPO.**
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.11. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência
- 4.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do **art. 71, inciso IX, da Constituição**; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

- 5.3.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa, **ABERTO E FECHADO**, sendo o controle da fase de lances automatizado pelo [SISTEMA DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL](#), e acompanhado pelo pregoeiro.
- 5.7. O modo de disputa aberto e fechado, será regido conforme as etapas indicadas na **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022**, inclusive no que diz respeito aos critérios de desempate e preferências legais, sendo estes critérios e procedimentos inseridos na configuração do **SISTEMA DE COMPRAS**, pelos gestores de compras.
- 5.8. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.9. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.10. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.11. A empresa mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da

primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- 5.12. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.13. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.14. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 5.14.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.14.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 5.14.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 5.14.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.16. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

- 5.17. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.18. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.19. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.20. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas

apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. [\(IN nº 3/2018, art. 29, caput\).](#)

- 6.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. [\(IN nº 3/2018, art. 29, §1º\).](#)
- 6.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. [\(IN nº 3/2018, art. 29, §2º\).](#)
- 6.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.7. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.8. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.
- 6.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)
- 6.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.10.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.10.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.10.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.10.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.10.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

- 6.12. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.12.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.12.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.13. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.14. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.15. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.16.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 6.16.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.17. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

- 6.18. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.19. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.20. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.21. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.22. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. Para habilitação jurídica deverão ser apresentados os atos constitutivos e registrais da pessoa jurídica, conforme aplicável.
- 7.3. Para a comprovação de regularidade fiscal deverão ser apresentadas comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, Prova de regularidade com as fazendas nacional, estadual e municipal, referente ao domicílio da sede da empresa e prova de regularidade com o fundo de garantia por tempo de serviços (FGTS).

- 7.4. A comprovação de regularidade trabalhista consistirá em apresentação de certidão de regularidade perante a justiça do trabalho (www.tst.jus.br/certidao).
- 7.5. Para fins de habilitação econômico-financeira, a empresa deverá apresentar Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; e certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 7.6. A habilitação dependerá de comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas.

$$LG = \frac{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}$$

$$SG = \frac{ATIVO TOTAL}{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}$$

$$LC = \frac{ATIVO CIRCULANTE}{PASSIVO CIRCULANTE}$$

- 7.7. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 7.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.9. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.10. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para

efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.10.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 25% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, quando emitidos originalmente em formato eletrônico, ou por cópia autenticada digitalizada.

7.11.1. Caso haja dúvidas em relação à autenticidade ou originalidade dos documentos poderá ser exigida a apresentação dos originais ou de cópias autenticadas em formato físico, em prazo assinalado pelo pregoeiro.

7.12. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.12.1. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.12.2. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.14. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.14.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando

houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.16.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.16.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.17. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.17.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

- 7.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.18.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
 - 7.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.11.1.
- 7.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 7.24. A habilitação técnica observará o disposto **no Item 4.5 do Termo de Referência (anexo II)**.

8. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços e instrumento contratual, cujo prazo de validade encontra-se neles fixados, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 8.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 8.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 8.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 8.6. O prazo de validade deste registro de preços será de doze meses, a contar da data de publicação, permitida a sua prorrogação por igual período, desde que comprovada que o preço é vantajoso.
- 8.7. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que sejam preenchidos os requisitos elencados no Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU, especificamente:
- a) comprovação, por meio de pesquisa de preços atualizada, de que os preços continuam vantajosos para a Administração;
 - b) haja previsão expressa no instrumento convocatório e na ata de registro de preços;
 - c) haja concordância expressa do fornecedor; e
 - d) a prorrogação seja celebrada por termo aditivo dentro do prazo de vigência da ata.

- 8.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 8.9. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 9.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 9.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
 - 9.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
- 9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 9.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 9.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 9.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 9.6. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
 - 9.7. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 9.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 9.8.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para

negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

- 9.8.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 10.1. Declarado o julgamento da proposta ou da habilitação, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
- 10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.
- 10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 10.4. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.
- 10.5. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.
- 10.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.7. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
- 10.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

- 10.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

- 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. advertência;
 - 11.2.2. multa;
 - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (Dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.
 - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o

qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à UNIÃO.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados de forma eletrônica, *pelo endereço eletrônico* licitacoes.nufip@ifce.jus.br.
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

13. DO SIGEO

- 13.1. A CONTRATADA deverá cadastrar-se no **Sistema Integrado De Gestão Orçamentária e Financeira -SIGEO** através do link:
<https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0>.
- 13.2. O processamento do pagamento dos materiais fornecidos ou serviços prestados à CONTRATANTE ocorrerá exclusivamente pelo SIGEO, exceto quando devidamente justificado o uso de outro sistema.
- 13.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá juntar no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira - SIGEO, o documento (único) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado
- 13.4. A CONTRATADA deverá também juntar e manter atualizado no **SIGEO** as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, além de outros documentos requeridos no sistema.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.jfce.jus.br/documentos/licitacoes/> - [Licitações – Portal JFCE](#)

Fortaleza, 16 de setembro de 2026.

GEOVANI COSTA BEZERRA
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 105/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ

Termo de Referência

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente termo de referência tem por objetivo fornecer elementos necessários e suficientes para REGISTRO DE PREÇO para prestação de serviços gráficos para Justiça Federal no Ceará (JFCE) para suprir necessidade de divulgação institucional. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura, com possibilidade de prorrogação da ata nos termos do item 6.1.4. deste termo de referência.

As especificações, quantidades e demais condições encontram-se detalhados a seguir:

LOTE 1 – Materiais gráficos diversos

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID	MÍNIMO	TOTAL
01	Cartaz em papel branco, formato A3, colorido, gramatura 120g – Cód. 4367	Unid.	50	1.000
02	Panfleto em papel branco, formato A5, colorido, gramatura 120g – Cód. 18724	Unid.	100	2.000
03	Folder em papel branco, formato A4, duas dobras, colorido, frente e verso, gramatura 120g – Cód. 18724	Unid.	100	2.000
04	Pasta em papel supremo 300g/m², formato aberto 475 x 315 mm, 4x0 cores. Acabamento: uma dobra,	Unid.	100	2.000

	corte/vinco, bolso colado (225 x 142 mm), laminação fosca em uma face – Cód. 18724			
05	Crachá para eventos, formato A6 (105 x 148 mm), 4x0 cores, papel supremo 250g/m². Acabamento: furo e cordão rabo de rato com ponteira branca – Cód. 10111	Unid.	100	1.000
06	Bloco de notas, formato A5, papel branco 90g, com marca d'água, 80 folhas – Cód. 3735	Unid.	100	1.000
07	Marca-página em papel couchê 300g/m², formato 21 x 5,5 cm, 4x4 cores – Cód. 18724	Unid.	100	1.000
08	Convite em papel linho pelado branco ou similar, colorido 4x1, formato A4, uma dobra, frente e verso, gramatura 180g – Cód. 18724	Unid.	100	1.000
09	Cartão de visita, tamanho padrão, papel couchê fosco 300g, impressão colorida 4x0, com verniz localizado na frente – Cód. 18724	Unid.	100	5.000
10	Impressão a laser colorida, formato A4, papel sulfite 75g – Cód. 16764	Unid.	50	1.000
11	Certificado em papel branco, formato A4, colorido, frente e verso, gramatura 180g – Cód. 18724	Unid.	50	1.000

LOTE 2 – Publicações

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	MÍNIMO	TOTAL
12	Revista, formato padrão A4, papel couchê 80g, 50 folhas (100 páginas), colorida, capa em couchê 150g – Cód. 19275	Unid.	50	500
13	Calendário de mesa com 14 lâminas (28 páginas), formato 19,5 x 13,5 cm, papel couchê fosco 180g, 4x4 cores. Base em papelão Paraná 18g, com revestimento externo em papel couchê fosco 120g, formato aberto 39 cm, 4x0 cores. Acabamento: faca de corte especial e wire-o	Unid.	200	1.000
14	Caderno com encadernação em wire-o branco, capa e contracapa duras personalizadas, formato 15 x 21 cm, 4x0 cores. Miolo com 100 folhas (200 páginas), sendo a primeira de identificação (1x0) e as demais	Unid.	100	500

	pautadas com logotipo e espaço para data (1x1) – Cód. 18724			
15	Bloco com encadernação em wire-o branco, capa e contracapa duras personalizadas, formato 11,5 x 15,5 cm, 4x0 cores. Miolo com 200 folhas brancas, sem impressão (0x0) – Cód. 18724	Unid.	100	500

LOTE 3 – Materiais de comunicação visual

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	MÍNIMO	TOTAL
16	Banner de lona plástica, formato 1,20 m x 0,80 m, colorido – Cód. 18724	Unid.	1	100
17	Banner de lona plástica, formato 2,00 m x 1,00 m, colorido – Cód. 18724	Unid.	1	100
18	Adesivo de vinil leitoso, colorido (4x0), gramatura entre 90 e 120 µm, com aplicação – Cód. 18961	m²	1	100
19	Adesivo de vinil autocolante, colorido (4x0), redondo, diâmetro de 5 cm – Cód. 18961	Unid.	100	500
20	Backdrop (apenas lona com ilhós e reforço de bainha), impressão e instalação de revestimento em lona vinílica para painel de palco (estrutura metálica) – Cód. 18724	m²	5	50

Se houver alguma divergência do que consta na tabela acima deste Termo de referência e a descrição do código CATSER inserido no sistema Compras.Gov prevalece o que consta neste documento, tendo em vista o caráter de especificidade que alguns itens gráficos possuem.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência (doc. [6150389](#)).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3. Os documentos da presente contratação não são passíveis de classificação nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO

3.1. A Ata de Registro de Preços de serviços gráficos para a Seção Judiciária do Ceará está organizada em três lotes distintos: papelaria, lonas e adesivos, e material com acabamento superior. A escolha dessa divisão visa atender às diversas necessidades da instituição de maneira eficiente e integrada, abrangendo todo o ciclo de vida do objeto contratado, desde a concepção e produção até a entrega final e utilização dos materiais.

Lote 1: Papelaria

Este lote contempla a produção de materiais de papelaria, como cartazes, panfletos, folders e cartões de visita. Esses itens são fundamentais para as operações diárias da JFCE e necessitam de uma qualidade consistente e acabamento profissional.

Lote 2: Publicações

Este lote contempla a produção de materiais gráficos com maior nível de acabamento e complexidade técnica, como revistas institucionais, calendários de mesa, cadernos e blocos personalizados. Esses materiais são utilizados em ações de divulgação de resultados, campanhas institucionais, distribuição em eventos e ações voltadas ao público interno e externo. Os itens exigem impressão de alta qualidade, encadernação especializada (como wire-o) e atenção especial à identidade visual da Justiça Federal.

Lote 3: Materiais de Comunicação Visual

Inclui a produção de lonas e banners para eventos e adesivos de diversos formatos e tamanhos. As lonas são utilizadas em painéis, banners e backdrops, enquanto os adesivos são aplicados em diversos materiais de divulgação, oferecendo flexibilidade e visibilidade nas campanhas promocionais e eventos institucionais.

3.2. A organização da contratação em três lotes visa maximizar a eficiência e a qualidade dos serviços gráficos fornecidos. O parcelamento em itens menores poderia elevar os preços finais, resultando em perda de eficiência para a Administração. Essa fragmentação tende a gerar custos adicionais devido à necessidade de múltiplos processos licitatórios e contratos, além de aumentar a complexidade na gestão e supervisão dos serviços contratados. Além do impacto

financeiro, o parcelamento implicaria em custos operacionais e administrativos internos ao órgão, desviando recursos humanos das atividades principais da Seção de Comunicação. Isso causaria uma sobrecarga desnecessária de atividades, comprometendo a eficiência e a produtividade do setor. Agrupar os serviços em lotes também é fundamental para preservar a integridade qualitativa do objeto contratado. A contratação de múltiplos prestadores de serviços poderia resultar em descontinuidade na padronização dos serviços, como:

1. Falhas na padronização de métodos de impressão, levando a inconsistências na qualidade dos materiais gráficos.
1. Divergências nas paletas de cores, prejudicando a identidade visual da JFCE.
1. Variações na calibragem dos equipamentos utilizados na execução dos serviços, afetando a uniformidade e a qualidade dos produtos finais.
1. A manutenção de um padrão uniforme é essencial para a imagem institucional da JFCE, garantindo que todos os materiais gráficos transmitam profissionalismo e coesão visual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de contratação de serviços gráficos, sendo necessária, portanto, a contratação de empresa com notória aptidão e detentora de tal tecnologia compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

4.2. Trata-se de serviço de natureza comum e não continuada.

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. A empresa contratada deverá comprovar sua regularidade jurídica, fiscal e trabalhista.

4.5. Também é condição de participação a apresentação pela contratada de atestados de capacidade técnica de execução de serviços similares ao objeto da licitação, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados devem especificar os serviços prestados, com detalhes sobre a quantidade, qualidade e prazos de execução. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas, podendo solicitar notas fiscais de serviços prestados, contratos e outros documentos que julgar necessários.

4.6. As artes e designs utilizados nos materiais gráficos deverão atender às especificações e determinações da Seção de Comunicação Social da JFCE.

4.7. A qualquer tempo a CONTRANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo a vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade.

4.8. Os materiais utilizados e suas embalagens deverão ser fabricados com materiais que possam ser reciclados.

4.9. Os serviços a serem realizados deverão obedecer:

- a) Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes neste Termo de Referência;
- b) Às recomendações, prescrições e manuais dos fabricantes;
- c) Aos preceitos das normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

4.10. Os serviços a serem gerados ou produzidos obedecerão, criteriosamente, aos formatos, às especificações, à gramatura, às dimensões, aos acabamentos, às quantidades e às demais características fornecidas pela Seção de Comunicação Social da JFCE.

4.11. Todas as especificações dos trabalhos requisitados são de exclusiva responsabilidade da Seção de Comunicação Social da JFCE, por intermédio dos fiscais a serem designados.

4.12. Aos fiscais caberão as responsabilidades a serem definidas no item Fiscalização.

4.13. As atividades a serem executadas incluem todas as etapas de impressão e pós-impressão, compreendendo, conforme o caso:

4.13.1. Impressão:

- Impressão offset 4 cores;
- Impressão digital em alta resolução;

4.13.2. Pós-Impressão:

- Acabamento;
- Dobras;
- Alceamento;
- Manuseio;
- Cortes/vincos;
- Cola;
- Grampeamento;
- Costura de cadernos;
- Aplicação de verniz localizado ou total;
- Laminação BOPP ou Soft Touch;
- Picote/Microserrilha;
- Colocação de cordão;
- Colocação de fitilho;
- Colocação de elástico;
- Furação;
- Revestimento capa dura;
- Colocação de Wire-o;
- Colocação de espiral;
- Faca de corte;
- Envelopamento em propileno.

4.14. Embalagem dos materiais impressos;

4.15. Empacotamento dos materiais impressos para transporte;

4.16. Etiquetamento de embalagens ou produtos;

4.17. Entrega dos materiais impressos em local definido pela Seção de Comunicação Social da JFCE.

4.18. Entre os valores/custos a serem cotados pelo proponente, deverão estar previamente incluídos os serviços especificados neste subitem, não se permitindo cobranças extras posteriores nem alegação de desconhecimento desta condição.

4.19. Qualidade dos serviços.

4.20. Os serviços deverão ser realizados em maquinário apropriado, de acordo com as necessidades apresentadas pela Seção de Comunicação Social da JFCE.

4.21. Os trabalhos a serem impressos poderão ser disponibilizados pela Seção de Comunicação Social da JFCE em meio físico ou por meio digital, devendo a CONTRATADA, para tanto, possuir programas de leitura como softwares do programa LibreOffice (Writer, Calc e Impress) do Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), além do Adobe Illustrator, Photoshop, Indesign, JPEG, GIF, PNG, PDF ou similares.

4.22. A empresa a ser CONTRATADA deverá dispor de toda a estrutura necessária à execução dos serviços, com a qualidade, quantidade e rapidez necessárias.

4.23. Os produtos resultantes dos serviços demandados serão considerados com qualidade ao atenderem aos seguintes critérios:

a) O documento impresso puder ser lido e copiado sem perda de informação, em qualquer uma de suas faces;

b) O documento impresso de forma colorida expressar corretamente as cores do documento original e da prova gráfica aprovada;

c) O documento impresso não possuir amassados, dobras, vincos ou rasgos que tenham sido previstos;

d) O documento impresso não possuir manchas ou falhas de impressão;

e) Correto posicionamento da imagem impressa em relação à arte final;

f) A qualidade de fixação de tinta não permitir que seu manuseio manche o documento impresso;

g) A qualidade do papel empregado dentro dos parâmetros definidos neste documento;

h) Qualquer produto deste serviço que não atenda aos critérios de qualidade determinados acima não poderá ser faturado pela CONTRATADA;

4.24. A Seção de Comunicação Social da JFCE poderá recusar os serviços com a indicação dos motivos, caso:

a) Efetuados em desacordo com o arquivo original e a prova aprovada;

b) Não atenderem aos requisitos de qualidade estabelecidos no item anterior;

c) Não guardem uniformidade na mesma tiragem ou com edições anteriores de normativos e publicações periódicas;

d) Sua qualidade seja considerada inferior à solicitada de acordo com as especificações técnicas da Ordem de Serviço.

4.25. O prazo de fornecimento/execução irá variar de 5 (cinco) até 20 (vinte) dias úteis a depender dos itens e lotes, após a emissão da Ordem de Serviço e aprovação da versão final pela contratante.

4.26. A seleção do(s) futuro(s) contratado(s) deverá ser realizada pelo critério do MENOR PREÇO.

4.27. As propostas de valores apresentadas na pesquisa de preços deverão consignar todas as despesas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e fretes.

4.28. Serão os particulares absolutamente responsáveis pelas suas propostas comerciais, não lhes cabendo alegações posteriores de quaisquer erros, falhas ou omissões para pleitear futura alteração contratual e desobrigações em face das obrigações assumidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A Contratada receberá os arquivos da Seção de Comunicação Social por meio eletrônico juntamente com a Nota de Empenho e a Ordem de Serviço. Após aprovação dos *layouts*, a Contratada terá os prazos a seguir para entrega do material finalizado:

ITEM	PRAZO
LOTE 1	Até 5 dias úteis
LOTE 2	Até 20 dias úteis
LOTE 3	Até 5 dias úteis

5.1.2. Os serviços serão prestados/entregues no Edifício-Sede da Justiça Federal do Ceará, situada à Rua Pedro I, S/N – Praça Murilo Borges – Centro, Fortaleza/Ce, CEP 60035-210.

5.1.3. O setor responsável pelo recebimento/acompanhamento da execução será a Seção de Comunicação Social, cujos contatos institucionais poderão ser realizados pelo fone (85) 3521.2636 ou pelo e-mail comunicacao@jfce.jus.br.

6. MODELO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência será formalizada por intermédio da Ata de Registro de Preços (ARP) e das respectivas Notas de Empenho.

6.1.1. A Ata de Registro de Preços, juntamente com as Notas de Empenho emitidas, constituirá o instrumento hábil para a formalização da contratação e a execução dos serviços.

6.1.2. O contratado será notificado por meio do encaminhamento da ARP e da nota de empenho de despesas por e-mail ou via sistema processual SEI.

6.1.3. A(s) empresa(s) a ser (em) contratada(s) deverá (ão) observar o inserto no inciso VI, art. 2º, da Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça (alterada pela Resolução 299/2016)

que veda a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação; bem como o previsto no artigo 3º da mesma Resolução (redação dada pela Resolução nº 09/2005), no tocante à vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que possua em seu quadro, ou que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, devendo na ocorrência de quaisquer das hipóteses anteriormente descritas, comunicar, de imediato e por escrito, a esta Seção Judiciária.

6.1.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as condições legais e a vantajosidade da proposta. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que sejam preenchidos os requisitos elencados no Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU, especificamente:

- a) comprovação, por meio de pesquisa de preços atualizada, de que os preços continuam vantajosos para a Administração;
- b) previsão expressa no instrumento convocatório e na ata de registro de preços;
- c) concordância expressa do fornecedor; e
- d) celebração da prorrogação por termo aditivo dentro do prazo de vigência da ata.

6.2. A ARP será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Instituição, o qual será responsável pela garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais, observada as condições e obrigações contidas neste TR e, sobretudo, as atribuições, condutas e vedações fixadas, os regulamentos internos vigentes nos termos fixados na Lei 14.133/2021.

6.2.1. Cabe ao(s) representante(s) da Instituição responsável (eis) exercer as seguintes atribuições, observados os limites e regras legais, sem prejuízos de outras previstas na legislação e em regulamento interno vigente:

- a) promover a notificação do contratado para fins de início de contagem do prazo de execução, mediante encaminhamento da nota de empenho;
- b) exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação;
- c) propor eventuais alterações de especificações técnicas do objeto, como também de condições fixadas para contratação, no sentido de melhor atender à finalidade pública da contratação;
- d) emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pelo contratado, encaminhando os autos devidamente instruídos ao ordenador de despesa para decisão;
- e) providenciar o registro e a notificação do contratado em caso de descumprimento de obrigações contratuais;
- f) realizar os procedimentos de recebimento e aceitação do objeto para fins de atestação e pagamento da despesa;
- g) propor eventuais aplicações de sanções administrativas em caso de descumprimento de obrigações contratuais;

- h) propor eventual rescisão contratual; e,
- i) realizar outras atividades pertinentes no sentido de garantir a maior eficácia e efetividade à contratação.

6.3. O recebimento dos serviços, materiais e equipamentos deverá ser realizado em dois momentos distintos, conforme abaixo:

- a) recebimento provisório, mediante simples RECIBO, no momento da entrega da prestação do serviço no local designado, para efeito de verificação da conformidade do serviço a ser prestado com a especificação; e,
- b) recebimento definitivo, ao final do evento, quando o setor demandante deverá proceder à avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com a planilha.

6.3.1. Não será aceito objeto fornecido/executado em desacordo com as especificações técnicas, requisitos e condições indicadas neste TR, bem como com a respectiva proposta do contratado, particularmente quanto às especificações técnicas mínimas, marcas, modelos, prazos de validade, entre outras, salvo fato superveniente devidamente acatado pelo ordenador de despesas em decisão fundamentada.

6.3.2. Constatada irregularidade na execução do objeto contratual, o contratado deverá ser notificado imediatamente para fins regularização do objeto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de notificação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis e nem de outras providências legalmente previstas.

6.3.3. No caso de constatação de irregularidade na qualidade ou quantidade do objeto fornecido/executado pelo particular contratado, ficam todos os prazos de recebimento, liquidação e pagamento da despesa suspensos até que haja a regularização da situação por parte do particular, ou até que haja decisão final quanto à rescisão contratual.

7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento dos serviços, materiais e equipamentos deverá ser realizado em dois momentos distintos, conforme abaixo:

- a) recebimento provisório, mediante simples recibo, no momento da entrega da prestação do serviço no local designado, para efeito de verificação da conformidade do serviço a ser prestado com a especificação; e,
- b) recebimento definitivo, ao final do evento, quando o setor demandante deverá proceder à avaliação de desempenho e o atesto da nota fiscal conferindo se todos os itens, valores e quantidades fornecidas estão em conformidade com a planilha.

7.2. Não será aceito objeto fornecido/executado em desacordo com as especificações técnicas, requisitos e condições indicadas neste TR, bem como com a respectiva proposta do contratado, particularmente quanto às especificações técnicas mínimas, marcas, modelos, prazos de validade, entre outras, salvo fato superveniente devidamente acatado pelo ordenador de despesas em decisão fundamentada.

7.3. Constatada irregularidade na execução do objeto contratual, o contratado deverá ser notificado imediatamente para fins regularização do objeto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de notificação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis e nem de outras providências legalmente previstas.

7.4. No caso de constatação de irregularidade na qualidade ou quantidade do objeto fornecido/executado pelo particular contratado, ficam todos os prazos de recebimento, liquidação e pagamento da despesa suspensos até que haja a regularização da situação por parte do particular, ou até que haja decisão final quanto à rescisão contratual.

8. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA

8.1. A despesa deverá ser devidamente atestada pelo responsável no prazo máximo de 5 (cinco) dias, mediante documento específico no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, referente a nota fiscal objeto da contratação, logo após os procedimentos e teste, verificação e recebimento técnico do objeto a serem realizados pelo responsável pelo recebimento do objeto.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

8.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, após o recebimento definitivo de cada prestação de serviço e atesto da despesa, desde que a contratada:

- a) Entregue a nota fiscal ou documento equivalente, nos termos de legislação vigente;
- b) Indique os dados bancários para pagamento.

8.4. A Instituição, na condição de contribuinte substituto, reterá na fonte os tributos e contribuições, nos termos estabelecidos pela legislação.

8.5. Por ocasião de cada pagamento, a Contratante verificará a regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, por meio de consulta às certidões exigidas no procedimento de contratação, sendo que eventual constatação de irregularidade sujeitará a contratada à aplicação das penalidades cabíveis e eventual rescisão contratual, sem prejudicar o regular pagamento da despesa.

8.6. A Instituição contratante poderá, mediante despacho fundamentado do ordenador de despesas, realizar a retenção de valor a ser pago ao contratado, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração ou para eventual compensação de sanções pecuniárias propostas pela unidade técnica responsável pelo acompanhamento e fiscalização.

8.7. A Instituição contratante poderá, mediante decisão fundamentada do ordenador de despesas, realizar a glosa, parcial ou total, de valor a ser pago ao contratado para fins de fazer frente a eventuais desconformidades do objeto fornecido/executado que venha a prejudicar sua qualidade e funcionalidade.

8.8. Havendo proposta de retenção ou glosa de valor deverá ser liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida ao contratado.

8.9. Atualização financeira por atraso de pagamento:

8.10. No caso de atraso de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Instituição contratante, entre a data do recebimento e aceitação do objeto e o correspondente pagamento, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = VP \times ICM \times N \times I$, onde:

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser paga

ICM = Índice de correção monetária: IPCA

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

I = Juros de mora de 6% a.a ou 0,01644% a.d, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,0001644$

365 365

8.11. Poderá ser reajustado, para mais ou menos, o valor pactuado entre as partes com base no IPCA (IBGE), desde que tenha decorrido 12 MESES da data de apresentação da proposta, e não tenha o particular contratado concorrido para o atraso na execução da contratação.

8.12. O reajuste de preços deverá ser requerido pelo contratado.

8.13. Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/21.

8.14. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Na hipótese de se verificar atraso na realização dos serviços ou na sua substituição, quando a execução ocorrer fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ficará a Contratada sujeita às seguintes penalidades, de aplicação independente e cumulativa, sem prejuízo de outras estabelecidas em lei, garantida a prévia e ampla defesa em regular processo administrativo:

a) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor dos serviços referentes à respectiva solicitação de serviços, por atraso na sua execução ou substituição;

b) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor dos serviços referentes à respectiva solicitação de serviços, caso o objeto realizado não esteja conforme as especificações solicitadas;

c) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do serviço referente à respectiva solicitação do serviço, em virtude da inexecução total pela entrega do objeto, além da rescisão contratual;

d) adicional de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço referente à respectiva solicitação de serviço, na hipótese de ocorrência do previsto no item “a” por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, além da rescisão contratual;

e) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme a autoridade fixar em função da natureza e da gravidade da falta cometida;

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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.1.1. A aplicação das sanções administrativas previstas no item anterior deverá ser realizada mediante processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas, nos termos fixados na Portaria da Direção do Foro nº 99/2021, que estabelece o uso da Instrução Normativa nº 67/2020 do CNJ, com aplicação subsidiária da Instrução Normativa nº 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência da República, nos procedimentos de penalização instaurados no âmbito dos certames licitatórios realizados pela JFCE.

9.1.2. Cabe ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato propor a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade, procedendo a devida instrução processual para fins de comprovação da conduta infracional do particular/contratado.

9.1.3. O procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação da sanção cabível será conduzido nos termos do Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa, conforme na Portaria da Direção do Foro nº 99/2021, que estabelece o uso da Instrução Normativa nº 67/2020 do CNJ, com aplicação subsidiária da Instrução Normativa nº 1/2017 da Secretaria-Geral da Presidência da República, nos procedimentos de penalização instaurados no âmbito dos certames licitatórios realizados pela JFCE.

9.2 Em caso de mora na execução do objeto da contratação, poderá ser aplicada MULTA DE MORA a proporção de 0,5% ao dia, limitada a 15% sobre o valor da contratação, ou da parcela em atraso, a qual será convertida em multa compensatório nos atrasos superiores a 30 dias, nos termos do item anterior.

9.3. Na ocorrência de inadimplemento de outras condições contidas neste TR e não contempladas no subitem 9.1 caberá responsável pelo acompanhamento e fiscalização propor o enquadramento da conduta na categorial infracional proporcionalmente adequada, observado o devido processo legal e contraditório e a ampla defesa.

9.4. A multa de mora poderá ser cumulada com outra sanção pecuniária ou não.

9.5. O contrato poderá ser EXTINTO:

a) regularmente, por meio da execução completa e aceitação de seu objeto;

b) antecipadamente, nas seguintes formas e situações:

b.1) por ato unilateral da Instituição contratante, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como haja transferência total da execução do contrato a terceiro, exceto nos casos de mutações empresariais legítimas, ou nos casos da prática

comprovada de uma das condutas infracionais previstas nos incisos VIII a XII do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021;

b.2) a requerimento do contratado, caso ocorra alguma § 2º do artigo 137 da Lei 14.133/2021, e segundo as condições fixadas no § 3º do mesmo artigo legal.

9.5.1. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a extinção contratual.

9.5.2. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de acompanhamento e fiscalização, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa, e observados os procedimentos e critérios para verificação da ocorrência efetiva dos motivos alegados, conforme fixado em regulamento interno específico público pela Instituição contratante.

9.5.3. Havendo extinção contratual, ficam assegurados os direitos da Instituição contratante previstos no artigo 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de quaisquer outros previstos na contratação e na legislação vigente.

9.5.4. A extinção contratual será medida de última razão, não podendo ser adotada caso seja prejudicial às finalidades públicas tuteladas com a contratação.

9.5.5. No caso da extinção contratual, poderá a Administração convocar os demais participantes do procedimento de contratação para fins de execução do objeto, observada a ordem de classificação, nos termos do disposto no § 7º do artigo 90 da Lei 14.133/21.

10. VIGÊNCIA

10.1. De acordo com o art 84 da Lei nº 14.133/2021, a Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada **por iguais e sucessivos períodos**, desde que observadas as condições legais e a vantajosidade da proposta.

10.2. . Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que sejam preenchidos os requisitos elencados no Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU, especificamente:

- a) comprovação, por meio de pesquisa de preços atualizada, de que os preços continuam vantajosos para a Administração;
- b) previsão expressa no instrumento convocatório e na ata de registro de preços;
- c) concordância expressa do fornecedor; e
- d) celebração da prorrogação por termo aditivo dentro do prazo de vigência da ata.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. São unidades internas envolvidas ou interessadas na presente contratação:

11.1.1. Unidade solicitante: Seção de Comunicação Social

11.1.2. Unidades internas beneficiadas: Toda a Seção Judiciária.

11.1.3. Unidade responsável pelo recebimento/fiscalização: Seção de Comunicação Social.

11.2. Na contagem de quaisquer prazos previstos neste TR, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto diferente.

11.3. Outros esclarecimentos e informações sobre o presente procedimento de contratação direta serão prestados pelo agente de contratação responsável, presencialmente, na Seção de Comunicação Social, 6º andar do Edifício-Sede da Justiça Federal do Ceará, situada à Rua Pedro I, S/N – Praça Murilo Borges – Centro, Fortaleza/Ce, CEP 60035-210, ou a distância, pelo telefone (85) 3521.2636 ou pelo endereço eletrônico comunicacao@jfce.jus.br.

0003768-73.2025.4.05.7600

6150393v3

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 105/2026

ANEXO II - PREÇOS DE REFERÊNCIA

P.A. 0003768-73.2025.4.05.7600

PREÇO DE REFERÊNCIA

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO DO BEM	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
GRUPO I					
1	Unid	1.000	Cartaz em papel branco, formato A3, colorido, gramatura 120g CATSER 4367	R\$ 5,05	R\$ 5.050,00
2	Unid	2.000	Panfleto, papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g. CATSER 18724	R\$ 0,70	R\$ 1.400,00
3	Unid	2.000	Folder, papel branco, em A4, duas dobras, colorido, frente e verso, 120g. CATSER 18724	R\$ 2,58	R\$ 5.160,00
4	Unid	2.000	Pasta em papel supremo 300g/m², formato aberto 475 x 315 mm, 4x0 cores. Acabamento: uma dobra, corte/vinco, bolso colado (225 x 142 mm), laminação fosca em uma face CATSER 18724	R\$ 5,27	R\$ 10.540,00
5	Unid	1.000	Crachá para eventos, formato A6 (105 x 148 mm), 4x0 cores, papel supremo 250g/m². Acabamento: furo e cordão rabo de rato com ponteira branca CATSER 10111	R\$ 4,38	R\$ 4.380,00
6	Unid	1.000	Bloco de notas, formato A5, papel branco 90g, com marca d'água, 80 folhas CATSER 3735	R\$ 15,73	R\$ 15.730,00
7	Unid	1.000	Marca-página em papel couché 300g/m², formato 21 x 5,5 cm, 4x4 cores CATSER 18724	R\$ 1,57	R\$ 1.570,00

8	Unid	1.000	Convite em papel linho pelado branco ou similar, colorido 4x1, formato A4, uma dobra, frente e verso, gramatura 180g CATSER 18724	R\$ 9,13	R\$ 9.130,00
9	Unid	5.000	Cartão de visita, tamanho padrão, papel couchê fosco 300g, impressão colorida 4x0, com verniz localizado na frente CATSER 18724	R\$ 0,54	R\$ 2.700,00
10	Unid	1.000	Impressão a laser colorida, formato A4, papel sulfite 75g CATSER 16764	R\$ 2,53	R\$ 2.530,00
11	Unid	1.000	Certificado em papel branco, formato A4, colorido, frente e verso, gramatura 180g CATSER 18724	R\$ 8,63	R\$ 8.630,00
SUBTOTAL GRUPO 1					R\$ 52.960,00
GRUPO II					
12	Unid	500	Revista, formato padrão A4, papel couchê 80g, 50 folhas (100 páginas), colorida, capa em couchê 150g CATSER 19275	R\$ 33,33	R\$ 16.665,00
13	Unid	1.000	Calendário de mesa com 14 lâminas (28 páginas), formato 19,5 x 13,5 cm, papel couchê fosco 180g, 4x4 cores. Base em papelão Paraná 18g, com revestimento externo em papel couchê fosco 120g, formato aberto 39 cm, 4x0 cores. Acabamento: faca de corte especial e wire-o CATSER 18724	R\$ 14,27	R\$ 14.270,00
14	Unid	500	Caderno com encadernação em wire-o branco, capa e contracapa duras personalizadas, formato 15 x 21 cm, 4x0 cores. Miolo com 100 folhas (200 páginas), sendo a primeira de identificação (1x0) e as demais pautadas com logotipo e espaço para data (1x1) CATSER 18724	R\$ 26,00	R\$ 13.000,00
15	Unid	500	Bloco com encadernação em wire-o branco, capa e contracapa duras personalizadas, formato 11,5 x 15,5 cm, 4x0 cores. Miolo com 200 folhas brancas, sem impressão (0x0) CATSER 18724	R\$ 19,67	R\$ 9.835,00
SUBTOTAL GRUPO 2					R\$ 53.770,00

GRUPO III					
16	Unid	100	Banner de lona plástica, formato 1,20 m x 0,80 m, colorido CATSER 18724	R\$ 97,50	R\$ 9.750,00
17	Unid	100	Banner de lona plástica, formato 2,00 m x 1,00 m, colorido CATSER 18724	R\$ 167,50	R\$ 16.750,00
18	m²	100	Adesivo de vinil leitoso, colorido (4x0), gramatura entre 90 e 120 µm, com aplicação CATSER 18961	R\$ 155,00	R\$ 15.500,00
19	Unid	500	Adesivo de vinil autocolante, colorido (4x0), redondo, diâmetro de 5 cm CATSER 18961	R\$ 1,78	R\$ 890,00
20	m²	50	Backdrop (apenas lona com ilhós e reforço de bainha), impressão e instalação de revestimento em lona vinílica para painel de palco (estrutura metálica) CATSER 18724	R\$ 100,25	R\$ 5.012,50
SUBTOTAL GRUPO 3					R\$ 26.500,00
TOTAL DA DESPESA					R\$ 133.230,00

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 105/2026

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA

À JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO CEARÁ

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
CNPJ (MF)	Inscrição Estadual nº.
Endereço:	
Telefone:	Fax: (xx)
E-mail:	
Responsável Técnico:	

Senhor Pregoeiro,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão Eletrônico n.º 105/2026**, cujo objeto é o **Registro de Preços para contratação de serviços gráficos para Justiça Federal no Ceará (JFCE)**, conforme as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência do Edital, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO DO BEM	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
GRUPO I					
1	Unid	1.000	Cartaz em papel branco, formato A3, colorido, gramatura 120g CATSER 4367	R\$	R\$
2	Unid	2.000	Panfleto, papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g. CATSER 18724	R\$	R\$
3	Unid	2.000	Folder, papel branco, em A4, duas dobras, colorido, frente e verso, 120g. CATSER 18724	R\$	R\$
4	Unid	2.000	Pasta em papel supremo 300g/m², formato aberto 475 x 315 mm, 4x0 cores. Acabamento: uma dobra, corte/vinco, bolso colado (225 x 142 mm), laminação fosca em uma face CATSER 18724	R\$	R\$
5	Unid	1.000	Crachá para eventos, formato A6 (105 x 148 mm), 4x0 cores, papel supremo 250g/m². Acabamento: furo e cordão rabo de rato com ponteira branca CATSER 10111	R\$	R\$

6	Unid	1.000	Bloco de notas, formato A5, papel branco 90g, com marca d'água, 80 folhas CATSER 3735	R\$	R\$
7	Unid	1.000	Marca-página em papel couché 300g/m², formato 21 x 5,5 cm, 4x4 cores CATSER 18724	R\$	R\$
8	Unid	1.000	Convite em papel linho pelado branco ou similar, colorido 4x1, formato A4, uma dobra, frente e verso, gramatura 180g CATSER 18724	R\$	R\$
9	Unid	5.000	Cartão de visita, tamanho padrão, papel couchê fosco 300g, impressão colorida 4x0, com verniz localizado na frente CATSER 18724	R\$	R\$
10	Unid	1.000	Impressão a laser colorida, formato A4, papel sulfite 75g CATSER 16764	R\$	R\$
11	Unid	1.000	Certificado em papel branco, formato A4, colorido, frente e verso, gramatura 180g CATSER 18724	R\$	R\$
SUBTOTAL GRUPO 1					R\$
GRUPO II					
12	Unid	500	Revista, formato padrão A4, papel couché 80g, 50 folhas (100 páginas), colorida, capa em couché 150g CATSER 19275	R\$	R\$
13	Unid	1.000	Calendário de mesa com 14 lâminas (28 páginas), formato 19,5 x 13,5 cm, papel couchê fosco 180g, 4x4 cores. Base em papelão Paraná 18g, com revestimento externo em papel couchê fosco 120g, formato aberto 39 cm, 4x0 cores. Acabamento: faca de corte especial e wire-o CATSER 18724	R\$	R\$
14	Unid	500	Caderno com encadernação em wire-o branco, capa e contracapa duras personalizadas, formato 15 x 21 cm, 4x0 cores. Miolo com 100 folhas (200 páginas), sendo a primeira de identificação (1x0) e as demais pautadas com logotipo e espaço para data (1x1) CATSER 18724	R\$	R\$

15	Unid	500	Bloco com encadernação em wire-o branco, capa e contracapa duras personalizadas, formato 11,5 x 15,5 cm, 4x0 cores. Miolo com 200 folhas brancas, sem impressão (0x0) CATSER 18724	R\$	R\$
SUBTOTAL GRUPO 2					R\$
GRUPO III					
16	Unid	100	Banner de lona plástica, formato 1,20 m x 0,80 m, colorido CATSER 18724	R\$	R\$
17	Unid	100	Banner de lona plástica, formato 2,00 m x 1,00 m, colorido CATSER 18724	R\$	R\$
18	m²	100	Adesivo de vinil leitoso, colorido (4x0), gramatura entre 90 e 120 µm, com aplicação CATSER 18961	R\$	R\$
19	Unid	500	Adesivo de vinil autocolante, colorido (4x0), redondo, diâmetro de 5 cm CATSER 18961	R\$	R\$
20	m²	50	Backdrop (apenas lona com ilhós e reforço de bainha), impressão e instalação de revestimento em lona vinílica para painel de palco (estrutura metálica) CATSER 18724	R\$	R\$
SUBTOTAL GRUPO 3					R\$
TOTAL DA DESPESA					R\$

1 - Nos preços indicados na planilha de preços acima estão incluídos todos os custos, inclusive aqueles com o fornecimento de benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes, além das despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada, se for o caso.

2 - Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

3 – Declaro, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pela Justiça Federal de Primeiro Grau no Ceará, seja qual for o motivo.

4 - O prazo de validade desta proposta é de _____ (_____) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital de Pregão Eletrônico nº 105/2026.

5 - Declaro que **examinei, minuciosamente, o pertinente Edital, seus Anexos**, e que estudei, comparei e os encontrei corretos, aceitando e submetendo-me, integralmente, às suas condições, e que obtive da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos fornecimentos/serviços a executar.

6 - Declaro que no preço global ofertado estão incluídos todos os **benefícios e os custos diretos e indiretos** que forem exigidos para prestação do objeto licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais e pagamento da mão-de-obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, "know-how", "royalties", despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas.

7 - Declaro, para fins de participação na licitação em epígrafe, que não possuímos em nossos quadros funcionais, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados a esse Tribunal, conforme determinação contida no art. 3º da Resolução nº 07, de 18 de outubro de 2005, com nova redação dada pela Resolução nº 09 (06/12/2005).

8 - Declaro que não será permitido qualquer espécie de interferência por parte da Contratante, por intermédio de seus agentes públicos, na gestão de recursos humanos da Contratada, especialmente na seleção de nossos profissionais afetos à prestação dos respectivos serviços.

9 - Informo, desde já, que os pagamentos deverão ser creditados à Conta Corrente nº _____, Agência nº _____, Banco _____.

10 - **Declaro total conhecimento das condições presentes no ambiente onde o produto será entregue.**

11 - Declaro que nossa empresa **é/não** é optante do SIMPLES NACIONAL.

12 - O procurador da empresa, cujo CNPJ é _____, que assinará o Contrato, é o(a) Sr(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (identidade), (CPF), (endereço), (telefones) e (e-mail).

Local, ____ de _____ de _____

Nome da Empresa
Nome do Representante Legal

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 105/2026

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXX- JFCE

A **UNIÃO**, por intermédio da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO CEARÁ**, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, com sede na Praça General Murilo Borges, 01, Centro, CEP 60.035-210, na cidade de Fortaleza, inscrita no CNPJ sob nº. 05.424.487/0001-53, representada neste ato pelo(a) Diretor(a) da Secretaria Administrativa, **nos termos da Portaria nº 055/2023**, da Direção do Foro - JFCE, nos termos do que dispõem a Lei Federal nº. 14.133/2021, com o Decreto Federal 11.246/2022, Decreto Federal 11.462/2023, com a Lei Complementar nº. 123, de 14/12/06 e suas alterações, com o Decreto Federal nº. 8.538, de 06/10/15, IN/SEGES/ME 73/2022 e suas alterações, resolve registrar os preços e demais condições resultados do **Pregão Eletrônico nº. 105/2026 – RP, Processo Administrativo nº. 0003768-73.2025.4.05.7600**, observadas as condições do Edital que regem o Pregão e consoante as demais cláusulas que se seguem:

Ficam a seguir registrados os dados da empresa fornecedora:

Empresa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Endereço:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Telefone: XXXXXXXXXXXXXXXX

Representante: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
RG: XXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS PREÇOS E QUANTITATIVOS

1.1. Os preços registrados são os a seguir relacionados, conforme termo de referência:

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO DO BEM	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
GRUPO I					
1	Unid	1.000	Cartaz em papel branco, formato A3, colorido, gramatura 120g CATSER 4367	R\$	R\$
2	Unid	2.000	Panfleto, papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g. CATSER 18724	R\$	R\$
3	Unid	2.000	Folder, papel branco, em A4, duas dobras, colorido, frente e verso, 120g. CATSER 18724	R\$	R\$

4	Unid	2.000	Pasta em papel supremo 300g/m², formato aberto 475 x 315 mm, 4x0 cores. Acabamento: uma dobra, corte/vinco, bolso colado (225 x 142 mm), laminação fosca em uma face CATSER 18724	R\$	R\$
5	Unid	1.000	Crachá para eventos, formato A6 (105 x 148 mm), 4x0 cores, papel supremo 250g/m². Acabamento: furo e cordão rabo de rato com ponteira branca CATSER 10111	R\$	R\$
6	Unid	1.000	Bloco de notas, formato A5, papel branco 90g, com marca d'água, 80 folhas CATSER 3735	R\$	R\$
7	Unid	1.000	Marca-página em papel couché 300g/m², formato 21 x 5,5 cm, 4x4 cores CATSER 18724	R\$	R\$
8	Unid	1.000	Convite em papel linho pelado branco ou similar, colorido 4x1, formato A4, uma dobra, frente e verso, gramatura 180g CATSER 18724	R\$	R\$
9	Unid	5.000	Cartão de visita, tamanho padrão, papel couchê fosco 300g, impressão colorida 4x0, com verniz localizado na frente CATSER 18724	R\$	R\$
10	Unid	1.000	Impressão a laser colorida, formato A4, papel sulfite 75g CATSER 16764	R\$	R\$
11	Unid	1.000	Certificado em papel branco, formato A4, colorido, frente e verso, gramatura 180g CATSER 18724	R\$	R\$
SUBTOTAL GRUPO 1					R\$
GRUPO II					
12	Unid	500	Revista, formato padrão A4, papel couché 80g, 50 folhas (100 páginas), colorida, capa em couché 150g CATSER 19275	R\$	R\$

13	Unid	1.000	Calendário de mesa com 14 lâminas (28 páginas), formato 19,5 x 13,5 cm, papel couchê fosco 180g, 4x4 cores. Base em papelão Paraná 18g, com revestimento externo em papel couchê fosco 120g, formato aberto 39 cm, 4x0 cores. Acabamento: faca de corte especial e wire-o CATSER 18724	R\$	R\$
14	Unid	500	Caderno com encadernação em wire-o branco, capa e contracapa duras personalizadas, formato 15 x 21 cm, 4x0 cores. Miolo com 100 folhas (200 páginas), sendo a primeira de identificação (1x0) e as demais pautadas com logotipo e espaço para data (1x1) CATSER 18724	R\$	R\$
15	Unid	500	Bloco com encadernação em wire-o branco, capa e contracapa duras personalizadas, formato 11,5 x 15,5 cm, 4x0 cores. Miolo com 200 folhas brancas, sem impressão (0x0) CATSER 18724	R\$	R\$
SUBTOTAL GRUPO 2					R\$
GRUPO III					
16	Unid	100	Banner de lona plástica, formato 1,20 m x 0,80 m, colorido CATSER 18724	R\$	R\$
17	Unid	100	Banner de lona plástica, formato 2,00 m x 1,00 m, colorido CATSER 18724	R\$	R\$
18	m²	100	Adesivo de vinil leitoso, colorido (4x0), gramatura entre 90 e 120 µm, com aplicação CATSER 18961	R\$	R\$
19	Unid	500	Adesivo de vinil autocolante, colorido (4x0), redondo, diâmetro de 5 cm CATSER 18961	R\$	R\$
20	m²	50	Backdrop (apenas lona com ilhós e reforço de bainha), impressão e instalação de revestimento em lona vinílica para painel de palco (estrutura metálica) CATSER 18724	R\$	R\$
SUBTOTAL GRUPO 3					R\$
TOTAL DA DESPESA					R\$

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO DO BEM / SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	Mês	12	Link dedicado para acesso à Internet por meio de infraestrutura de fibra óptica com roteamento do protocolo BGP (Border Gateway Protocol) e serviço anti-DDoS (Distributed Denial of Service) incluso para atender o Sistema Autônomo (Autonomous System – AS) da JFCE abrangendo instalação e ativação do circuito. Endereços de entrega da conexão: Prédio Sede da JFCE - Praça General Murilo Borges, Rua Pedro I, 7º Andar. Bairro: Centro, Fortaleza, CE. Capacidade em Mbps: 2.000	R\$	R\$
2	Mês	12	Link dedicado para acesso à Internet por meio de infraestrutura de fibra óptica com roteamento do protocolo BGP (Border Gateway Protocol) e serviço anti-DDoS (Distributed Denial of Service) incluso para atender o Sistema Autônomo (Autonomous System – AS) da JFCE abrangendo instalação e ativação do circuito. Endereços de entrega da conexão: Contêiner da JFCE - Rua Pedro I, 279 esquina com rua Assunção. Bairro: Centro, Fortaleza, CE. Capacidade em Mbps: 2.000	R\$	R\$
3	Mês	12	Link dedicado para acesso à Internet por meio de infraestrutura de fibra óptica com roteamento do protocolo BGP (Border Gateway Protocol) e serviço anti-DDoS (Distributed Denial of Service) incluso para atender o Sistema Autônomo (Autonomous System – AS) da JFCE abrangendo instalação e ativação do circuito. Endereços de entrega da conexão: Tribunal Regional Eleitoral - Rua Dr. Pontes Neto, 800 - Bairro: Luciano Cavalcante, Fortaleza, CE. Capacidade em Mbps: 2.000	R\$	R\$
TOTAL DA DESPESA					R\$

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DOS PREÇOS

2.1. O prazo de validade deste registro de preços será de doze meses, a contar da data de publicação.

2.1.1. A validade do registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

2.1.2. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que sejam preenchidos os requisitos elencados no Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU, especificamente:

- a) comprovação, por meio de pesquisa de preços atualizada, de que os preços continuam vantajosos para a Administração;
- b) haja previsão expressa no instrumento convocatório e na ata de registro de preços;
- c) haja concordância expressa do fornecedor; e
- d) a prorrogação seja celebrada por termo aditivo dentro do prazo de vigência da ata.

2.1.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.4. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 2.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.3. A partir da assinatura da presente Ata de Registro de Preços, a FORNECEDORA se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeita, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

2.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.5.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

2.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, a pedido do fornecedor, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), previsto na Portaria nº 6.432/2018, divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea) da Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

- 3.2.1.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 3.2.2.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 3.3.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 3.3.1.** liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 3.3.2.** convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 3.3.3.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 3.4.** O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 3.4.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 3.4.2.** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 3.4.3.** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 3.4.4.** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.4.5** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos **3.4.1, 3.4.2, 3.4.3 e 3.4.4.** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 3.5.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 3.5.1.** por razão de interesse público; ou
- 3.5.2.** a pedido do fornecedor.
- 3.6.** Caberá a Justiça Federal no Ceará a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantagem econômica dos preços registrados.

CLÁUSULA QUARTA – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

- 4.1.** As quantidades previstas dos itens registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas nos termos do artigo 30 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ADESÕES

Será permitida a adesão (carona) por órgãos ou entidades não participantes, observadas as condições e limites previstos no Art. 82, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Observar as penalidades constantes do ANEXO I - Termo de Referência e do ANEXO V - Minuta do Contrato, quando houver.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1. Observar as disposições constantes do ANEXO I - Termo de Referência e do ANEXO V - Minuta do Contrato, quando houver.

CLÁUSULA OITAVA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Após aprovação do Diretor de Secretaria Administrativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, o gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá **Seção de Comunicação Social**, telefone (85)3521.2626.

8.1. O endereço para correspondência eletrônica apresentado pela fornecedora será utilizado preferencialmente para as comunicações oficiais, tendo a empresa o dever de mantê-lo atualizado e verificá-lo periodicamente.

8.2. O envio de correspondência eletrônica terá validade para efeitos de contagem de prazos para todos os fins desta ata de registro de preços.

8.3. A contagem dos prazos se iniciará no dia imediatamente subsequente ao do recebimento do e-mail.

CLÁUSULA NONA - DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Os fornecedores que aceitarem cotar os bens ou serviços em preços e condições iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original, poderão ser incluídos no **Cadastro de Reserva desta Ata de Registro de Preços (Anexo 01)**, conforme previsto no instrumento convocatório da licitação (item 09 do edital), na ordem estipulada pelo art. 18, do Decreto Federal nº. 11.462/2023.

9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

9.3. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.4. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

9.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

Assim, por estarem as partes ajustadas, rubricam e assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas abaixo nomeadas.

Fortaleza, XX de XXXX de 2026.

PELO ÓRGÃO GERENCIADOR

PELA(S) FORNECEDORA(S)

XXXXXXXXX
Diretor(a) da Secretaria Administrativa

XXXXXXX
**Representante Legal
Procurador**

Testemunha
Nome:
CPF:

Testemunha
Nome:
CPF:

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 105/2026

ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I - Objeto da Contratação:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos, por meio de Ata de Registro de Preços, com possibilidade de **prorrogação da vigência da ata**, conforme previsto no art. 84, §3º da **Lei nº 14.133/2021**.

II. Necessidade da contratação:

Manter uma comunicação eficaz e transparente com a sociedade é essencial para fortalecer a relação institucional da Justiça Federal com a comunidade, conforme o **macrodesafio do Planejamento Estratégico da Justiça Federal (2021–2026): fortalecimento da relação com a sociedade**.

Além disso, o Conselho Nacional de Justiça estabeleceu como objetivo estratégico para o Poder Judiciário o *aprimoramento da comunicação com o público externo*. Soma-se a isso a necessidade de reforçar a comunicação interna na Seção Judiciária do Ceará (JFCE), ampliando o acesso da população às informações e aos serviços prestados.

A produção gráfica apoiará ações de divulgação institucional, eventos, sinalizações e outros materiais de interesse público. A contratação visa atender às demandas de todos os setores da JFCE.

III. Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver :

- Planejamento Estratégico da Justiça Federal 2021/2026 – Macrodesafio: Fortalecer a relação institucional com a sociedade;
- Objetivo estratégico do Conselho Nacional de Justiça: Aprimorar a comunicação com o público externo.

IV. Requisitos da contratação:

a) Trata-se de contratação de serviços, por intermédio de empresa especializada, para fornecimento de serviços gráficos, com maquinário digital, para impressão de **material gráfico**, conforme descrito no **item V**.

b) Trata-se de serviço de natureza comum e não continuada.

c) É vedada a subcontratação do objeto especificado desta contratação.

d) A contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, com possibilidade de prorrogação da vigência, conforme previsto no art. 84, § 3º, da Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que sejam preenchidos os requisitos elencados no Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU, especificamente:

1. comprovação, por meio de pesquisa de preços atualizada, de que os preços continuam vantajosos para a Administração;
2. previsão expressa no instrumento convocatório e na ata de registro de preços;
3. concordância expressa do fornecedor; e
4. celebração da prorrogação por termo aditivo dentro do prazo de vigência da ata.

V. Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte:

Em 2024/2025, foram contratados serviços gráficos para atender os itens de calendário, encadernação, impressão de relatórios, adesivos de vinil, convites, cartões de visita, pastas, blocos, cadernos, crachás de eventos, folder e marca-páginas. Os processos relacionados a aquisição desses itens podem ser acessados a partir dos PA nº 0002513-17.2024.4.05.7600 e 0003663-67.2023.4.05.7600, tendo sido investido até a data da produção deste ETP o valor de R\$ 23.990,22 (vinte e três mil, novecentos e noventa reais com vinte e dois centavos), consoante com a estimativa de consumo de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) no PAC.

As especificações, quantidades e demais condições encontram-se detalhados a seguir:

LOTE 1 – Materiais gráficos diversos

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	MÍNIMO	TOTAL
01	Cartaz em papel branco, formato A3, colorido, gramatura 120g – Cód. 4367	Unid.	50	1.000
02	Panfleteo em papel branco, formato A5, colorido, gramatura 120g – Cód. 18724	Unid.	100	2.000
03	Folder em papel branco, formato A4, duas dobras, colorido, frente e verso, gramatura 120g – Cód. 18724	Unid.	100	2.000
04	Pasta em papel supremo 300g/m², formato aberto 475 x 315 mm, 4x0 cores. Acabamento: uma dobra, corte/vinco, bolso colado (225 x 142 mm), laminação fosca em uma face – Cód. 18724	Unid.	100	2.000
05	Crachá para eventos, formato A6 (105 x 148 mm), 4x0 cores, papel supremo 250g/m². Acabamento: furo e cordão rabo de rato com ponteira branca – Cód. 10111	Unid.	100	1.000
06	Bloco de notas, formato A5, papel branco 90g, com marca d'água, 80 folhas – Cód. 3735	Unid.	100	1.000
07	Marca-página em papel couché 300g/m², formato 21 x 5,5 cm, 4x4 cores – Cód. 18724	Unid.	100	1.000
08	Convite em papel linho pelado branco ou similar, colorido 4x1, formato A4, uma dobra, frente e verso, gramatura 180g – Cód. 18724	Unid.	100	1.000
09	Cartão de visita, tamanho padrão, papel couchê fosco 300g, impressão colorida 4x0, com verniz localizado na frente – Cód. 18724	Unid.	100	5.000

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	MÍNIMO	TOTAL
10	Impressão a laser colorida, formato A4, papel sulfite 75g – Cód. 16764	Unid.	50	1.000
11	Certificado em papel branco, formato A4, colorido, frente e verso, gramatura 180g – Cód. 18724	Unid.	50	1.000

LOTE 2 – Publicações

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	MÍNIMO	TOTAL
12	Revista (relatório de gestão), formato padrão, papel couché 80g, 50 folhas (100 páginas), colorida, capa em couché 150g – Cód. 19275	Unid.	50	500
13	Calendário de mesa com 14 lâminas (28 páginas), formato 19,5 x 13,5 cm, papel couchê fosco 180g, 4x4 cores. Base em papelão Paraná 18g, com revestimento externo em papel couchê fosco 120g, formato aberto 39 cm, 4x0 cores. Acabamento: faca de corte especial e wire-o	Unid.	200	1.000
14	Caderno com encadernação em wire-o branco, capa e contracapa duras personalizadas, formato 15 x 21 cm, 4x0 cores. Miolo com 100 folhas (200 páginas), sendo a primeira de identificação (1x0) e as demais pautadas com logotipo e espaço para data (1x1) – Cód. 18724	Unid.	100	500
15	Bloco com encadernação em wire-o branco, capa e contracapa duras personalizadas, formato 11,5 x 15,5 cm, 4x0 cores. Miolo com 200 folhas brancas, sem impressão (0x0) – Cód. 18724	Unid.	100	500

LOTE 3 – Materiais de comunicação visual

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	MÍNIMO	TOTAL
16	Banner de lona plástica, formato 1,20 m x 0,80 m, colorido – Cód. 18724	Unid.	1	100
17	Banner de lona plástica, formato 2,00 m x 1,00 m, colorido – Cód. 18724	Unid.	1	100
18	Adesivo de vinil leitoso, colorido (4x0), gramatura entre 90 e 120 µm, com aplicação – Cód. 18961	m²	1	100
19	Adesivo de vinil autocolante, colorido (4x0), redondo, diâmetro de 5 cm – Cód. 18961	Unid.	100	500

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	MÍNIMO	TOTAL
20	Backdrop (apenas lona com ilhós e reforço de bainha), impressão e instalação de revestimento em lona vinílica para painel de palco (estrutura metálica) – Cód. 18724	m²	5	50

VI. Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar:

A **contratação por Ata de Registro de Preços** é a forma mais eficiente, por oferecer flexibilidade para atender demandas contínuas e variáveis sem necessidade de nova licitação.

A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lotes justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização dos serviços, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. O não parcelamento do objeto em itens, **nos termos do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133/2021**, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos e o processo de padronização necessária para atingir a finalidade e efetividade da aquisição, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

A adoção da modalidade de Registro de Preços se justifica pela sua eficiência e flexibilidade na contratação de serviços gráficos, especialmente considerando a natureza contínua e variável das demandas da Seção Judiciária do Ceará. Por meio do Registro de Preços, é possível estabelecer uma ata que oferece preços pré-negociados e condições vantajosas, permitindo a rápida contratação de serviços conforme a necessidade, sem a necessidade de novas licitações a cada demanda. Isso proporciona agilidade nos processos de aquisição, reduzindo custos administrativos e garantindo a continuidade na prestação dos serviços de forma eficiente e transparente.

VII. Estimativas de preços ou preços referenciais:

A pesquisa de preços de mercado dos objetos desta contratação ainda está em andamento para que sejam usadas como parâmetro como constante no inciso II do § 1º do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021.

VIII. Descrição da solução como um todo:

As quantidades estimadas levaram em consideração o perfil do consumo e a provável utilização previstas para 2025/2026. O fornecimento será efetuado com prazo de entrega que pode variar de 5 a 20 (vinte) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Serviço e aprovação dos *layouts*. A entrega será na Seção de Comunicação Social (Rua Pedro I, S/N, Praça Murilo Borges - Centro, Fortaleza/Ceará).

Em conformidade com o art. 84, §3º da Lei nº 14.133/2021, a vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantagem para a Administração. Nessa hipótese, os quantitativos previstos poderão ser recompostos para atender as estimativas de consumo para o novo período, assegurando a regularidade no fornecimento dos materiais gráficos.

IX. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto:

A contratação em lotes, sem fracionamento por item, visa manter a padronização, evitar inconsistências de produção e garantir a eficiência da gestão contratual. Essa decisão é tecnicamente justificável e respaldada pelo art. 40, §3º da Lei nº 14.133/2021.

X. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis:

A terceirização de serviços gráficos além de trazer mais eficiência às produções impressas da JFCE, tendo em vista que a instituição não dispõe de maquinário, ainda representa economicidade no melhor aproveitamento dos recursos humanos (servidores da JFCE) e materiais (consumo de papel e energia elétrica).

O material gráfico a ser confeccionado impactará nas divulgações oficiais da JFCE, contribuindo para a transparência das informações.

XI. Impactos ambientais:

- a) Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;
- b) Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (Lei nº 12.305/2010);
- c) Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei nº 12.305/2010);
- d) Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos (Portaria MMA 61/2008);
- e) Estabelecimento de margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, em observância a Lei nº 12.349/2010;
- f) Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150/1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados; e
- g) Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à

saúde, à segurança, ao meio ambiente ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933/1999).

XII. Providências para adequação do ambiente do órgão:

A contratação dos serviços gráficos não demanda adequações estruturais nas instalações da Justiça Federal no Ceará, uma vez que toda a produção será realizada nas dependências da empresa contratada, utilizando seus próprios equipamentos, insumos e equipe técnica.

O material impresso será entregue diretamente à Seção de Comunicação Social da JFCE, em local com infraestrutura adequada para recebimento, conferência e armazenamento temporário dos produtos. Assim, não haverá impacto na rotina administrativa nem necessidade de ajustes operacionais por parte da instituição.

XIII. Contratações correlatas e/ou interdependentes:

Não se aplica ao objeto da contratação sob estudo.

XIV. Declaração da viabilidade ou não da contratação:

Declaramos que a contratação é viável, justificando-se com base nos elementos anteriores dos Estudos Preliminares.

Ressalte-se que a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme art. 84, §3º da Lei nº 14.133/2021, contribui para a continuidade da

prestação dos serviços com economia, planejamento e regularidade, permitindo ainda a reposição dos quantitativos inicialmente estimados.

Fortaleza, 15 de setembro de 2026.

Equipe de Planejamento da Contratação.

Integrante Requisitante

Integrante Técnico

Integrante Administrativo