



JUSTIÇA FEDERAL
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

TERMO DE REFERÊNCIA N. 0918430/CJF

Área Requisitante: Seção de Serviços Gráficos/SEGRAF

Responsável pela demanda: Eduardo Neumann Morum Simão

Matrícula: 545

E-mail: neumann@cjf.jus.br

Telefone: 3022-7581

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES, DO GERENCIAMENTO DE RISCOS E DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome: Adriano Lima Silva do Nascimento

Matrícula: 1067

Cargo: Chefe de Seção

Lotação: Seção de Serviços Gráficos- SEGRAF

E-mail: adriano.nascimento@cjf.jus.br

Telefone: 3462-7305

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a e c”, da Lei n. 14.133/2021 e art. 12, inciso I, da Portaria n. 232/2023-CJF)

1.1 Definição do objeto

1.1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos de acabamento, sob demanda, compreendendo a confecção de capas duras para agendas com Wire-o, capas duras para livros, costura mecanizada de cadernos e acoplamento de miolo em capa dura, com fornecimento de materiais, insumos, mão de obra e logística necessária, visando ao atendimento das demandas da Seção de Serviços Gráficos – SEGRAF do Conselho da Justiça Federal.

1.2 Quantidades e unidades de medida

1.2.1 Os serviços a serem contratados estão estimados conforme os quantitativos e unidades de medida a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviço de confecção de pares/jogos com duas unidades de capa dura com fita de cetim e fixação de elástico chato, para aplicação em agendas com Wire-o, formato até 18x25 cm, em papelão tipo Paraná nº 20 ou superior	Pares/Jogos	2.000
2	Serviço de confecção de capa dura para livros, formato até 22x32 cm, em papelão tipo Paraná nº 20 ou superior	Unidade	2.000
3	Serviço de costura mecanizada de cadernos de até 16 páginas, formato até 22x32 cm, papel até 120 g/m², com prensagem e pré-cola	Milheiro	100
4	Serviço de acoplamento de miolo em capa dura, com até 500 páginas, formato até 22x32 cm, papel até 120 g/m²	Unidade	2.000

1.2.2 Os quantitativos apresentados são estimativos, não obrigando a Administração à contratação integral, sendo a execução condicionada à demanda efetiva durante a vigência contratual.

1.3 Requisitos técnicos do objeto

1.3.1 A execução dos serviços deverá observar os padrões técnicos necessários à adequada confecção de capas duras, costura mecanizada e acoplamento de miolo, garantindo qualidade, resistência e acabamento compatíveis com a natureza institucional dos materiais produzidos.

1.3.2 Os materiais empregados deverão apresentar qualidade igual ou superior ao papelão tipo Paraná nº 20, bem como insumos adequados que assegurem durabilidade, resistência mecânica e acabamento uniforme.

1.3.3 Os serviços deverão ser executados com precisão técnica, contemplando alinhamento, corte, vinco, colagem e montagem das capas, bem como a costura e o acoplamento dos miolos, de forma a evitar falhas estruturais ou estéticas no produto final.

1.3.4 Os produtos entregues deverão apresentar acabamento uniforme, sem deformações, desalinhamentos, falhas de colagem, rasgos ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização.

1.3.5 A contratada deverá dispor de infraestrutura, equipamentos e equipe técnica compatíveis com a execução dos serviços em escala e complexidade exigidas.

1.4 Natureza do bem ou serviço

1.4.1 Trata-se de serviço de natureza contínua, conforme disposto nos incisos I, II, III, IV, V e VI, do art. 4º, da Instrução Normativa n. 12/2022-CJF, de 23 de setembro de 2022, que define os serviços e fornecimentos desta natureza no âmbito do Conselho da Justiça Federal, para fins de aplicação à Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4.2 A habitualidade da demanda é evidenciada pelo histórico de consumo constante ao longo dos exercícios anteriores, conforme registros constantes nos autos do processo n. 0001819-73.2021.4.90.8000.

1.4.3 A essencialidade do serviço decorre de sua vinculação direta à atividade finalística de produção de materiais institucionais, sendo indispensável para a continuidade das atividades da SEGRAF.

1.5 Ciclo de vida do objeto

1.5.1 – Análise do Ciclo de Vida do Objeto (ACV)

1.5.2 A sustentabilidade é reconhecida como um princípio fundamental e valor essencial na atuação da Administração Pública, condicionando a validade dos atos administrativos e buscando o desenvolvimento nacional sustentável.

1.5.3 Cumpre destacar que, de acordo com o entendimento explicitado por Luciana Betiol, no texto “Contratações Públicas Sustentáveis: Desvendando o Ciclo de Vida do objeto na Nova Lei Brasileira de Licitações e Contratos”, disponível em <https://ementario.com/2024/03/15/contratacoes-publicas-sustentaveis-desvendando-o-ciclo-de-vida-do-objeto-na-nova-lei-brasileira-de-licitacoes-e-contratos/>:

1.5.4 “... O uso da expressão “ciclo de vida do objeto” na legislação de compras entrega o que se espera, hoje, do tomador de decisão: necessidade de identificação e compreensão dos impactos possíveis em todos os elos do ciclo de vida do bem a ser contratado como ponto de partida. Nesse momento, a fim de cumprir a orientação legal, a melhor técnica a ser utilizada é a do Pensamento do Ciclo de Vida (PCV), que vai explicitar os principais impactos daquela contratação, dando cumprimento ao princípio da transparência, outra inovação incluída na política de compras, bem como buscando reduzir a assimetria de informações que distancia o comprador (poder público) do vendedor (setor privado)”.

1.5.5 A presente análise do ciclo de vida da aquisição dos itens constantes na lista referenciada está focada nos impactos do objeto e nas responsabilidades da Administração em relação à sustentabilidade.

1.6 Planejamento (Obtenção de materiais, pré-processamento, produção, distribuição do produto e armazenamento):

1.6.1 A fase de planejamento é fundamental para a inserção da sustentabilidade. Os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) devem incluir a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, com requisitos de baixo consumo de energia e outros recursos, além de logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

1.6.2 Quanto ao planejamento, observa-se que o DOD citou o alinhamento indireto da contratação ao Plano Estratégico Institucional 2021-2026 (PEI) do CJF, citando alguns exemplos que não estão catalogados no referido PEI.

1.6.3 Ocorre que, nesta fase, faz-se necessário explicitar o alinhamento da contratação

aos objetivos estratégicos do PEI do CJP.

1.6.4 Ao fazer uma análise do PEI - CJP, pode-se inferir que o objetivo estratégico alinhado a esta contratação é: "Otimizar a utilização dos recursos orçamentários".

1.6.5 Desta forma, sugere-se a inclusão no Termo de Referência (TR) do objetivo estratégico.

1.6.6 O mesmo documento também informa que a demanda consta no Plano de Contratações Anual (PCA-2026). Conforme informado no DOD e conferido no painel de BI, verifica-se que ele é o item 6.

1.6.7 Quanto aos impactos ambientais, salienta-se:

1.6.8 Matérias-Primas e Toxicidade: i) deve-se buscar a aquisição de bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável, em conformidade com a legislação ambiental brasileira aplicável. ii) para o papel ou substratos utilizados, deve-se priorizar o uso de papel reciclado ou aquele produzido com observância aos requisitos para obtenção de certificação de cadeia de custódia (como FSC ou Cerflor) e métodos de branqueamento menos agressivos (ECF/TCF). Além disso, devem ser fabricados com matéria-prima oriunda de fontes de manejo sustentável. A comprovação da conformidade deverá ser feita por meio de Certificado de Cadeia de Custódia, nos termos da ABNT NBR 14790:2014, Certificado Cerflor, FSC ou similares, desde que reconhecidos nacionalmente. iii) para os processos de acabamento (colagem e impressão adicional, se houver), deve-se priorizar a utilização de tintas de base aquosa ou atóxicas, livres de metais pesados e solventes nocivos.

1.6.9 Embalagens: O acondicionamento dos produtos deve ser feito em menor volume possível e com materiais recicláveis, garantindo a proteção no transporte e armazenamento.

1.6.10 Regularidade dos Fabricantes (CTF-APP): A fabricação de papel e papelão é uma atividade potencialmente poluidora (FTE 8-2). Assim, recomenda-se exigir do fornecedor o comprovante de regularidade do fabricante no Cadastro Técnico Federal do IBAMA, quando a atividade estiver sujeita a registro.

1.7 Utilização (Consumo e Operação):

1.7.1 A análise de ciclo de vida (ACV) para este objeto deve levar em consideração os itens mencionados no item 1, do Planejamento, quais sejam: matérias-primas, toxicidade e embalagens.

1.7.2 Considerando a natureza do objeto, verifica-se que os impactos ambientais concentram-se predominantemente na fase produtiva, sendo reduzida a relevância ambiental na fase de utilização.

1.8 Monitoramento e Avaliação

1.8.1 É fundamental que o desempenho do contrato seja monitorado quanto aos critérios de sustentabilidade. O monitoramento deve incluir a efetividade das ações para reduzir o consumo de recursos (Meta 2 do PLS/CJP: Consumo de Papel Próprio) e a gestão adequada dos resíduos gerados. A administração pode exigir o acompanhamento e fiscalização dos critérios de sustentabilidade.

1.9 Encerramento (fim da vida)

1.9.1 É fundamental monitorar o desempenho do contrato quanto à sustentabilidade, incluindo a gestão adequada dos resíduos gerados.

1.9.2 A logística reversa é importante, visto que as sobras e aparas de produção (papel, papelão, resíduos de cola) não são resíduos perigosos e devem ser destinadas, preferencialmente, às cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme a Lei n. 12.305/2010 e o Decreto n. 10.936/2022.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art.6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei n. 14.133/21 e art.12, inciso II, da Portaria n. 232/2023-CJP)

2.1 Motivação da contratação

2.1.1 A presente contratação decorre da necessidade de atendimento das demandas institucionais da Seção de Serviços Gráficos, especialmente no que se refere à produção de agendas institucionais e livros em capa dura.

2.1.2 Verificou-se que o parque gráfico interno não dispõe de capacidade técnica e operacional para execução integral das etapas especializadas de acabamento gráfico, tais como confecção de capas duras, costura mecanizada de cadernos e acoplamento de miolo, o que compromete a finalização adequada dos materiais produzidos.

2.1.3 Nesse contexto, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade do fluxo produtivo, a manutenção do padrão de qualidade institucional e o atendimento tempestivo das demandas internas.

2.2 Objetivos a serem alcançados

2.2.1 Garantir a execução dos serviços de acabamento gráfico com qualidade, padronização e eficiência, compatíveis com os padrões institucionais do Conselho da Justiça Federal.

2.2.2 Assegurar a continuidade do fluxo produtivo da SEGRAF, evitando interrupções na produção de materiais institucionais.

2.2.3 Viabilizar a execução das etapas especializadas do processo produtivo gráfico que não são realizadas internamente.

2.2.4 Promover maior eficiência operacional na produção gráfica, mediante integração entre as etapas internas e externas do processo.

2.3 Benefícios diretos e indiretos da contratação

2.3.1 Redução de custos fixos relacionados à aquisição de equipamentos, manutenção, insumos e capacitação de pessoal.

2.3.2 Melhor aproveitamento dos recursos humanos da SEGRAF, permitindo a concentração das atividades nas etapas internas do processo produtivo.

2.3.3 Aumento da eficiência operacional, com redução de falhas, retrabalhos e inconsistências na execução dos serviços.

2.3.4 Maior previsibilidade no cumprimento dos prazos de produção e entrega dos materiais institucionais.

2.3.5 Padronização da qualidade dos produtos finais, alinhada às exigências institucionais.

2.3.6 Otimização da alocação de recursos financeiros, com contratação sob demanda e redução de custos associados à capacidade ociosa.

2.3.7 Adoção de práticas sustentáveis, com utilização de materiais de menor impacto ambiental e destinação adequada dos resíduos gerados.

2.4 Referência aos Estudos Preliminares

2.4.1 Este Termo de Referência foi elaborado com base no Documento de Oficialização da Demanda (0820557) e nos Estudos Técnicos Preliminares (0841854), constantes do processo administrativo n. 0000274-56.2026.4.90.8000.

2.5 Fundamentação legal

2.5.1 A presente contratação fundamenta-se na Lei n. 14.133/2021, especialmente no art. 6º, inciso XXIII, e no art. 18, bem como nas disposições relativas à contratação de serviços comuns.

2.5.2 Observam-se, ainda, as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021, quanto à formação de preços, e na Portaria CJF n. 232/2023, quanto ao planejamento das contratações.

2.5.3 A contratação também considera as normas aplicáveis à sustentabilidade nas contratações públicas, incluindo as diretrizes do Plano de Logística Sustentável do CJF e demais normativas correlatas.

3.1 Modalidade de licitação

3.1.1 A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade **pregão eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

3.2 Critério de julgamento

3.2.1 O critério de julgamento será o de **menor preço**, com adjudicação por **lote único**, considerando a necessidade de execução integrada dos serviços.

3.3 Sistema de registro de preços

3.3.1 Não será adotado o Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que a contratação possui escopo definido e será formalizada por meio de contrato administrativo, com quantitativos estimados para execução durante sua vigência.

3.4 Justificativa para não parcelamento

3.4.1 A contratação será realizada por lote único, em razão da interdependência técnica entre os serviços, da necessidade de integração das etapas produtivas e dos ganhos de eficiência operacional e econômica, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

3.5 Indicação de marcas ou modelos

3.5.1 Não será exigida a indicação de marcas ou modelos específicos, sendo admitidos produtos equivalentes ou de qualidade superior, desde que atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.6 Exigência de amostras

3.6.1 Não será exigida a apresentação de amostras, considerando que as especificações técnicas do objeto são suficientes para definição do padrão de qualidade e que a aferição da conformidade poderá ser realizada no curso da execução contratual.

3.7 Tratamento diferenciado para ME/EPP

3.7.1 Tendo em vista que o valor da contratação ultrapassa o limite estabelecido de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) no art. 6º do Decreto nº 8.538/2015, a disputa se dará em ampla concorrência.

3.7.2 Sobre o art. 8º do Decreto nº 8.538/2015, quanto à possibilidade de reserva de cota de até 25% para ME/EPP quando a contratação ultrapasse o limite estabelecido, a unidade técnica entende que a aplicação da reserva de cota para essa contratação pode comprometer a padronização e a qualidade do produto.

3.7.3 Nesse sentido, com base no inciso II do art. 10º do referido Decreto e no princípio da eficiência administrativa, justifica-se o não estabelecimento da reserva de cotas para ME/EPP nessa contratação.

3.7.4 Quando aos demais artigos no Decreto nº 8.538/2015 aplica-se o que couber.

3.8 Quanto à participação de empresas reunidas em consórcios, de cooperativas, ou de pessoas físicas

3.8.1 Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação, em razão da natureza do objeto da contratação e das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

3.8.2 A vedação à participação de consórcios se justifica pelos seguintes fatores:

3.8.2.1 Objeto de baixa complexidade organizacional e operacional, cuja execução que pode ser plenamente atendida por empresas individualmente qualificadas.

3.8.2.2 Facilidade na gestão e fiscalização contratual. A contratação de um único fornecedor evita complicações administrativas que poderiam surgir da necessidade de gerir

obrigações entre consorciados, reduzindo riscos operacionais.

3.8.2.3 Responsabilidade direta e integral da contratada. A execução dos serviços por uma única empresa assegura maior clareza na definição de responsabilidades, evitando dificuldades na atribuição de eventuais penalidades e no cumprimento das obrigações contratuais.

3.8.2.4. Garantia de capacidade técnica e econômica. A exigência de qualificação técnico-operacional e econômico-financeira estabelecida nos itens anteriores já assegura que a empresa vencedora tenha plenas condições de executar os serviços de forma eficiente, sem necessidade de consórcios.

3.8.3 Não será permitida a participação de cooperativas ou de pessoas físicas, pois a prestação de serviços gráficos de acabamento, sob demanda, compreendendo a confecção de capas duras para agendas com Wire-o, capas duras para livros, costura mecanizada de cadernos e acoplamento de miolo em capa dura, com fornecimento de materiais, insumos, mão de obra e logística necessária, exige a contratação de profissionais qualificados com vínculo direto com a empresa contratada. A contratação via cooperativa ou pessoa física poderia comprometer a responsabilização direta dos técnicos e dificultar o cumprimento de exigências fiscais e trabalhistas.

3.8.4 As vedações acima elencadas estão amparadas nos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

4 – DA VIGÊNCIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a”, da Lei n. 14.133/2021 e art. 12, inciso IV, da Portaria n. 232/2023-CJF)

4.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de **10 (dez) anos**, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

4.1.1 A prorrogação contratual fica condicionada à avaliação da autoridade competente quanto à manutenção da vantajosidade das condições contratuais, inclusive em relação aos preços praticados, admitida a negociação com a contratada.

4.1.2 A adoção de vigência inicial de 12 (doze) meses justifica-se pela necessidade de avaliação periódica das condições de mercado, considerando a natureza dos insumos envolvidos e a suscetibilidade a variações de custos, especialmente em relação a microempresas e empresas de pequeno porte, que possuem maior sensibilidade a oscilações econômicas.

4.1.3 A Administração poderá optar pela não prorrogação do contrato, sem ônus, caso verifique que as condições pactuadas deixaram de ser vantajosas ou que não mais atendem ao interesse público.

4.1.4 A extinção contratual por interesse da Administração deverá observar o prazo mínimo de antecedência de 2 (dois) meses da data de aniversário do contrato, conforme legislação aplicável.

5 – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “i”, da Lei n. 14.133/2021 e art. 12, inciso V, da Portaria n. 232/2023-CJF)

5.1 Estimativa do valor da contratação

5.1.1 O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada nos termos do art. 23 da Lei n. 14.133/2021, observando os parâmetros estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021.

5.1.2 Considerando as especificidades do objeto, verificou-se insuficiência de preços públicos diretamente comparáveis, tendo em vista que os serviços de acabamento gráfico possuem características técnicas próprias e não padronizadas nas bases públicas de referência.

5.1.3 Diante desse cenário, a pesquisa de preços foi realizada predominantemente mediante consulta a fornecedores do ramo pertinente, com solicitação formal de orçamentos, os quais foram elaborados com base nas especificações técnicas detalhadas do objeto.

5.1.4 A adoção de orçamentos fornecidos por empresas encontra respaldo no art. 5º da Instrução Normativa SEGES/ME n. 65/2021, especialmente em situações em que não há disponibilidade de preços públicos suficientes ou adequados para comparação.

5.1.5 Na análise dos preços coletados, foram desconsiderados valores inexequíveis, inconsistentes ou manifestamente superiores aos praticados no mercado, mediante justificativa técnica constante dos autos.

5.1.6 As memórias de cálculo, os documentos comprobatórios da pesquisa de preços e os critérios utilizados para formação do valor estimado encontram-se devidamente registrados no ETP (0841854) e Mapa Comparativo de Preços (0847481).

5.2 Composição do valor estimado

5.2.1 O valor estimado da contratação corresponde à soma dos valores unitários de cada item multiplicados pelos respectivos quantitativos estimados.

5.2.2 Os preços unitários considerados contemplam todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, insumos, equipamentos, transporte, tributos e demais encargos diretos e indiretos.

5.3 Valor total estimado

5.3.1 O valor total estimado da contratação é de **R\$ 185.447,00 (Cento e oitenta e cinco mil reais, quatrocentos e quarenta e sete reais)**, considerando o mapa comparativo de preços (0847481) e demais documentos que lhe dão base (0837767), (0847483) e (0837768).

5.4 Quadro demonstrativo da formação de preços

5.4.1 A composição do valor estimado da contratação encontra-se demonstrada no quadro a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	Serviço de confecção de pares/jogos com duas unidades de capa dura com fita de cetim e fixação de elástico chato, para aplicação em agendas com Wire-o, formato até 18x25 cm, em papelão tipo Paraná nº 20 ou superior	Pares/Jogos	2.000	R\$ 10,20	R\$ 122.400,00
2	Serviço de confecção de capa dura para livros, formato até 22x32 cm, em papelão tipo Paraná nº 20 ou superior	Unidade	2.000	R\$ 5,00	R\$ 10.000,00
3	Serviço de costura mecanizada de cadernos de até 16 páginas, formato até 22x32 cm, papel até 120 g/m², com prensagem e pré-cola	Milheiro	100	R\$ 256,47	R\$ 25.647,00
4	Serviço de acoplamento de miolo em capa dura, com até 500 páginas, formato até 22x32 cm, papel até 120 g/m²	Unidade	2.000	R\$ 13,70	R\$ 27.400,00
VALOR TOTAL					R\$ 185.447,00

6.1 Após o interregno de 1 (um) ano, contado da data do valor estimado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, tendo como referência o limite máximo da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.2 No primeiro reajuste, as partes observarão que o percentual a ser aplicado não poderá ser superior à variação acumulada do IPCA no período compreendido entre o mês do orçamento estimado e o mês anterior ao aniversário desse orçamento.

6.3 Os reajustes seguintes serão calculados considerando-se a variação acumulada do IPCA nos 12 (doze) últimos meses anteriores ao aniversário do orçamento estimado.

6.4 Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que, em substituição, será adotado o índice que vier a ser determinado pela legislação então vigente.

6.4.1 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, para delimitar o reajustamento dos preços.

6.5 Incumbe à CONTRATADA a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo, a qual, após análise e aprovação pelo CONTRATANTE, resultará na emissão do instrumento pertinente ao reajuste contratual.

7 – DO MODELO DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei n. 14.133/2021 e art. 12, inciso VIII, da Portaria n. 232/2023-CJF)

7.1 Dinâmica de execução do objeto

7.1.1 A execução dos serviços será realizada sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, contendo a descrição do serviço, quantitativos, prazos e demais condições específicas.

7.1.2 Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá acusar ciência formal e proceder à retirada dos materiais pré-acabados no prazo máximo de até 8 (oito) horas úteis.

7.1.3 A retirada dos materiais será realizada nas dependências da Gráfica do Conselho da Justiça Federal, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA:

- a) o transporte dos materiais;
- b) o acondicionamento adequado;
- c) a integridade dos itens retirados;
- d) eventuais danos ocorridos durante o transporte e execução dos serviços.

7.1.4 A execução dos serviços ocorrerá integralmente nas dependências da CONTRATADA, com utilização de seus próprios equipamentos, insumos, mão de obra e estrutura operacional.

7.2 Prazos de execução e devolução

7.2.1 A devolução dos materiais acabados deverá observar os seguintes prazos, contados a partir da retirada dos materiais:

7.2.1.1 Para serviços de confecção de capa dura (agendas e livros):

- a) até 1 (um) milheiro – prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- b) de 1 (um) a 2 (dois) milheiros – prazo de até 60 (sessenta) horas úteis;
- c) acima de 2 (dois) milheiros – prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis.

7.2.1.2 Para serviços de costura mecanizada e acoplamento de miolo:

- a) até 1 (um) milheiro ou equivalente – prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis;
- b) de 1 (um) a 2 (dois) milheiros ou equivalente – prazo de até 60 (sessenta) horas úteis;
- c) acima de 2 (dois) milheiros ou equivalente – prazo de até 72 (setenta e duas) horas úteis.

7.2.2 Para fins de contagem dos prazos, será considerado o horário de funcionamento da Gráfica do CJF, compreendido entre 8h e 18h, em dias úteis.

7.2.3 Caso os prazos não estejam expressamente indicados na proposta da licitante, considerar-se-ão aceitos os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.3 Local de execução e entrega

7.3.1 Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA.

7.3.2 A retirada e devolução dos materiais ocorrerão na Gráfica do Conselho da Justiça Federal, situada no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte (SAAN), Quadra 01, lote 10/70, Edifício Gráfica, Brasília/DF, CEP 70632-100.

7.4 Instrumento de solicitação

7.4.1 O fornecimento dos serviços será formalizado por meio de Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

7.4.2 A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

- a) descrição do serviço;
- b) quantitativos;
- c) prazos de execução;
- d) orientações específicas, quando aplicável.

7.5 Forma de comunicação

7.5.1 A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA ocorrerá prioritariamente:

- a) por meio de processo administrativo no SEI, no qual o preposto da CONTRATADA deverá estar previamente cadastrado;
- b) por correio eletrônico institucional (sei-segraf@cjf.jus.br);
- c) por meio telefônico (61 3462-7300).

7.6 Recebimento do objeto

7.6.1 O recebimento e a aceitação do objeto obedecerão ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, no que for aplicável, e ocorrerão da seguinte forma:

7.6.1.1 Provisoriamente, em até 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do material acabado, mediante termo de recebimento provisório emitido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta.

7.6.1.2 Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e da conformidade do objeto, mediante termo de recebimento definitivo, desde que não haja qualquer irregularidade, o que não exime a CONTRATADA de reparar eventuais defeitos constatados posteriormente.

7.6.2 Caso o objeto contratado esteja em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA a adotar, às suas expensas, as providências necessárias à sua adequação, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, prorrogável por igual período mediante justificativa.

7.6.3 Caberá à CONTRATADA sanar as irregularidades apontadas no recebimento,

submetendo a etapa impugnada a nova verificação, sendo que nenhum prazo de recebimento correrá enquanto estiver pendente a solução, pela CONTRATADA, das inconsistências verificadas na execução do objeto.

7.6.4 O recebimento provisório e/ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei e por este instrumento.

7.7 Reposição e correções

7.7.1 A CONTRATADA deverá realizar a reposição de materiais defeituosos ou fora das especificações no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, prorrogável por igual período mediante justificativa.

7.7.2 Os materiais serão submetidos à conferência minuciosa pelo gestor do contrato no ato do recebimento.

7.8 Obrigações das partes

7.8.1 Responsabilidades da CONTRATANTE (CJF)

7.8.1.1 Permitir à CONTRATADA o acesso de pessoal autorizado aos locais necessários para retirada e entrega dos materiais, fornecendo as condições e informações necessárias à execução do objeto.

7.8.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, com vistas ao seu adequado desempenho, anotando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer fatos que exijam a adoção de medidas corretivas.

7.8.1.3 Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentação comprobatória da manutenção das condições que ensejaram sua contratação.

7.8.1.4 Designar servidor para atuar como gestor e fiscal do contrato, visando ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

7.8.1.5 Atestar as notas fiscais e efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

7.8.1.6 Comunicar formalmente à CONTRATADA qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços.

7.8.1.7 Fornecer à CONTRATADA os materiais pré-acabados necessários à execução dos serviços, devidamente organizados e identificados.

7.8.2 Responsabilidades da CONTRATADA

7.8.2.1 Atender às ordens de serviço da CONTRATANTE nos prazos e condições fixados.

7.8.2.2 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

7.8.2.3 Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, bem como efetuar a troca daqueles que porventura apresentem algum tipo de irregularidade, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.8.2.4 Responsabilizar-se pelos prejuízos causados à CONTRATANTE em virtude do descumprimento das condições fixadas.

7.8.2.5 Responsabilizar-se pela integridade das instalações e dos equipamentos da CONTRATANTE, respondendo pelos danos ou pela destruição de qualquer de seus elementos em decorrência da execução dos serviços, omissão ou negligência de sua equipe.

7.8.2.6 Não transferir para outra empresa, no todo ou em parte, a execução do objeto principal.

7.8.2.7 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e pelas obrigações sociais previstos na legislação vigente, obrigando-se a quitá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

7.8.2.8 Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei e em outras normas específicas para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, na forma do art. 92, inciso XVII, da Lei nº 14.133/2021, bem como comprovar, no ato de assinatura do contrato, que possui empregados nessa condição.

7.8.2.9 Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.

7.8.2.10 Efetuar o cadastro no Portal do SIGEO, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para posterior apresentação dos documentos fiscais, notas fiscais e certidões negativas com vistas à liquidação e ao pagamento das faturas. A CONTRATADA deverá observar as orientações e funcionalidades constantes do guia oficial do sistema.

7.8.2.11 Comunicar formalmente ao gestor do contrato eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando as razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE.

7.8.2.12 Indicar formalmente um preposto para estabelecer contato com o gestor do contrato, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

7.8.2.13 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

7.8.2.14 Dar ciência aos seus empregados acerca da obediência ao Código de Conduta do Conselho da Justiça Federal e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, nos termos da Resolução CJF nº 147, de 15 de abril de 2011.

7.8.2.15 Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da contratação, devendo orientar seus profissionais nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, conforme o caso.

7.8.2.16 Restituir à CONTRATANTE, no prazo máximo estabelecido na Guia de Recolhimento da União — GRU, quaisquer valores eventualmente antecipados, na proporção do período não executado, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento contratual.

7.8.2.17 Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência.

7.9 Justificativa da possibilidade ou não de subcontratação de partes do objeto

7.9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto principal, tendo em vista que a presente contratação envolve a execução integrada de serviços especializados de acabamento gráfico, compreendendo confecção de capas duras para agendas com Wire-O, capas duras para livros, costura mecanizada de cadernos e acoplamento de miolo em capa dura, todos vinculados ao mesmo fluxo produtivo da SEGRAF. A fragmentação da execução entre diferentes empresas poderia comprometer a padronização do acabamento, a rastreabilidade dos materiais, a responsabilização por falhas, a observância dos prazos e a qualidade final dos produtos institucionais.

7.9.2 A vedação à subcontratação justifica-se, ainda, pela necessidade de concentração da responsabilidade contratual em uma única empresa, especialmente considerando que a contratada será responsável pela retirada dos materiais pré-acabados na Gráfica do CJF, transporte, guarda, acondicionamento, execução dos serviços em suas dependências, devolução dos materiais acabados e correção de eventuais defeitos ou desconformidades. Esse modelo mostra-se compatível com a lógica operacional adotada em contratação anterior de objeto similar, na qual os serviços eram prestados de forma parcelada, mediante requisição, com retirada e devolução dos materiais na SEGRAF.

7.9.3 Dessa forma, a execução direta pela contratada preserva a eficiência da gestão contratual, reduz riscos de conflitos de responsabilidade entre prestadores distintos e assegura maior controle pela Administração quanto aos prazos, à qualidade, à integridade dos materiais e ao cumprimento das especificações técnicas. A eventual participação de terceiros em atividades acessórias, meramente logísticas ou instrumentais, somente poderá ocorrer se não implicar transferência da execução do objeto principal, permanecendo a contratada integralmente responsável perante o CJF por todos os atos praticados no âmbito da contratação.

7.9.4 Portanto, considerando a natureza integrada do objeto, a necessidade de padronização técnica dos serviços e a capacidade do mercado de fornecer solução completa por uma única empresa, fica vedada a subcontratação do objeto principal, admitindo-se apenas atividades acessórias que não descaracterizem a responsabilidade direta e integral da contratada pela execução contratual.

8 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, inciso IX, alínea “f”, da Lei n. 14.133/2021 e art. 12, inciso IX, da Portaria n. 232/2023-CJF)

8.1 Identificação da unidade gestora do contrato

8.1.1 A gestão da presente contratação ficará sob responsabilidade da Seção de Serviços Gráficos – SEGRAF, unidade demandante e responsável pelo acompanhamento operacional dos serviços de acabamento gráfico objeto deste Termo de Referência.

8.1.2 A SEGRAF atuará como unidade responsável pela emissão das Ordens de Serviço, acompanhamento da execução, conferência dos materiais retirados e devolvidos, verificação da conformidade dos serviços executados, registro de ocorrências, comunicação com a CONTRATADA e subsídio aos atos de liquidação, pagamento, glosa, aplicação de sanções e demais providências administrativas cabíveis.

8.2 Designação do gestor e dos fiscais do contrato

8.2.1 Após a formalização do contrato, o CJF designará, por ato próprio, gestor e fiscal(is) do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, incumbidos de acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

8.2.2 O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral da execução contratual, pelo acompanhamento dos saldos contratuais, pela validação dos serviços executados, pela instrução dos processos de pagamento e pela adoção das providências administrativas necessárias ao adequado cumprimento do contrato.

8.2.3 O fiscal do contrato será responsável pelo acompanhamento técnico e operacional da execução dos serviços, especialmente quanto à retirada dos materiais, cumprimento dos prazos, qualidade do acabamento, integridade dos materiais, conformidade com as especificações técnicas e registro de eventuais desconformidades.

8.2.4 A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto a falhas, vícios, danos, perdas, extravios, defeitos de acabamento ou desconformidade dos serviços executados.

8.3 Preposto da CONTRATADA

8.3.1 A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto para representá-la perante o CJF no prazo máximo de 3 três dias úteis, contados da assinatura do contrato.

8.3.2 O preposto deverá possuir poderes para receber Ordens de Serviço, prestar esclarecimentos, acompanhar demandas, receber notificações, tratar de correções, justificar atrasos e adotar providências imediatas para a regular execução contratual.

8.3.3 A substituição do preposto deverá ser comunicada formalmente ao gestor do contrato, com indicação dos dados de contato do novo representante.

8.4 Forma de solicitação dos serviços

8.4.1 A execução dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, observados os quantitativos estimados, os saldos contratuais disponíveis e a necessidade efetiva da SEGRAF.

8.4.2 A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- a) número da Ordem de Serviço;
- b) identificação do contrato;
- c) descrição do serviço solicitado;
- d) item contratual correspondente;

- e) quantidade a ser executada;
- f) indicação do material disponibilizado pela SEGRAF;
- g) local de retirada e devolução;
- h) prazo de execução;
- i) orientações técnicas específicas, quando houver;
- j) identificação do servidor responsável pela solicitação.

8.4.3 A Ordem de Serviço poderá ser encaminhada por meio do processo administrativo no SEI, por correio eletrônico institucional ou outro meio formal admitido pela Administração, devendo a CONTRATADA acusar ciência do recebimento.

8.5 Retirada dos materiais pela CONTRATADA

8.5.1 Após o recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá retirar os materiais pré-acabados na Gráfica do Conselho da Justiça Federal, situada no SAAN, Quadra 01, Lote 10/70, Edifício Gráfica, Brasília/DF, no prazo máximo de até 8 oito horas úteis.

8.5.2 A retirada deverá ocorrer em dia de expediente normal, no horário de funcionamento da Gráfica do CJF, compreendido entre 8h e 18h, salvo autorização expressa da Administração.

8.5.3 No ato da retirada, os materiais deverão ser conferidos pela CONTRATADA, preferencialmente em conjunto com servidor da SEGRAF, registrando-se a quantidade, as condições de entrega e eventuais observações pertinentes.

8.5.4 Após a retirada, a CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela guarda, transporte, acondicionamento, integridade e conservação dos materiais recebidos, respondendo por perdas, danos, extravios ou deteriorações decorrentes de sua atuação.

8.6 Execução dos serviços

8.6.1 Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA, com utilização de sua própria estrutura operacional, equipamentos, mão de obra, insumos, ferramentas e demais recursos necessários.

8.6.2 Todos os insumos necessários à execução dos serviços de acabamento gráfico correrão por conta da CONTRATADA, salvo os materiais impressos ou pré-acabados expressamente fornecidos pela CONTRATANTE para revestimento, costura, acoplamento ou acabamento.

8.6.3 A execução deverá observar integralmente as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, no contrato, na proposta da CONTRATADA e na respectiva Ordem de Serviço.

8.6.4 Os serviços deverão ser executados com padrão técnico compatível com materiais institucionais, observando-se alinhamento, corte, vinco, colagem, costura, prensagem, acoplamento, resistência mecânica, acabamento uniforme e ausência de defeitos visuais ou estruturais.

8.6.5 Não serão aceitos materiais com falhas de colagem, desalinhamento, deformações, bolhas, rasgos, sujeiras, marcas indevidas, cortes irregulares, costura defeituosa, acoplamento inadequado, baixa resistência ou qualquer imperfeição que comprometa a utilização ou apresentação institucional do produto final.

8.7 Prazos de execução e devolução dos materiais

8.7.1 A devolução dos materiais acabados deverá ocorrer na Gráfica do CJF, no SAAN, em dia útil e no horário das 8h às 18h, observados os prazos estabelecidos na Ordem de Serviço e neste Termo de Referência.

8.7.2 Para os serviços de confecção de capa dura para agendas ou livros, deverão ser observados os seguintes prazos, contados da retirada dos materiais:

- a) até 1 um milheiro: até 48 quarenta e oito horas úteis;
- b) de 1 um a 2 dois milheiros: até 60 sessenta horas úteis;
- c) acima de 2 dois milheiros: até 72 setenta e duas horas úteis.

8.7.3 Para os serviços de costura mecanizada e acoplamento de miolo, deverão ser

observados os seguintes prazos, contados da retirada dos materiais:

- a) até 1 um milheiro ou equivalente: até 48 quarenta e oito horas úteis;
- b) de 1 um a 2 dois milheiros ou equivalente: até 60 sessenta horas úteis;
- c) acima de 2 dois milheiros ou equivalente: até 72 setenta e duas horas úteis.

8.7.4 Para fins de contagem dos prazos, considerar-se-á exclusivamente o horário de expediente da Gráfica do CJF, compreendido entre 8h e 18h, em dias úteis.

8.7.5 Eventual impossibilidade de cumprimento dos prazos deverá ser comunicada formalmente pela CONTRATADA ao gestor do contrato, antes do vencimento do prazo, acompanhada da devida justificativa, cabendo à Administração avaliar sua pertinência.

8.8 Rejeição, correção e reposição dos serviços

8.8.1 Caso sejam identificados serviços executados em desacordo com o contrato, com defeito, fora das especificações, incompletos ou inadequados ao uso pretendido, a CONTRATADA será formalmente notificada para correção, substituição ou refazimento, sem ônus adicional para a Administração.

8.8.2 A CONTRATADA deverá refazer, corrigir ou substituir os serviços ou materiais rejeitados no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, prorrogável por igual período mediante justificativa., salvo prazo diverso expressamente autorizado pelo gestor do contrato em razão da complexidade da correção.

8.8.3 Os prazos de recebimento e pagamento ficarão suspensos enquanto não forem sanadas as pendências apontadas pela Administração.

8.8.3.1 Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços devidamente recebidos em definitivo, observadas as quantidades executadas, os valores unitários contratados e a conformidade com as especificações técnicas.

8.8.3.2 A nota fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente executados e aceitos, discriminando o item contratual, a quantidade, o valor unitário, o valor total e o período ou Ordem de Serviço correspondente.

8.8.3 Constatada cobrança indevida, divergência quantitativa, serviço não executado, serviço rejeitado ou pendência de correção, a Administração poderá realizar retenção ou suspensão do pagamento correspondente, assegurada à CONTRATADA a possibilidade de manifestação nos termos contratuais.

8.8.4 A reincidência de falhas, atrasos, desconformidades ou recusas injustificadas de correção deverá ser registrada pelo gestor ou fiscal do contrato e poderá subsidiar a aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

8.9 Controle da execução e registro de ocorrências

8.9.1 O gestor e o fiscal do contrato deverão manter controle das Ordens de Serviço emitidas, dos quantitativos executados, dos saldos contratuais, dos prazos de retirada e devolução, das ocorrências registradas, das correções solicitadas e dos serviços efetivamente aceitos.

8.9.2 As ocorrências relevantes deverão ser registradas em documento próprio ou no processo administrativo correspondente, incluindo atrasos, falhas de qualidade, danos aos materiais, divergências de quantidade, necessidade de refazimento, glosas e demais fatos capazes de impactar a execução contratual.

8.9.3 Sempre que houver ocorrência que possa ensejar aplicação de penalidade, glosa, retenção de pagamento ou outra providência administrativa, o gestor do contrato deverá encaminhar as informações à autoridade competente, devidamente instruídas com os elementos comprobatórios disponíveis.

8.10 Comunicação entre as partes

8.10.1 A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA ocorrerá, preferencialmente, por meio do processo administrativo no SEI, correio eletrônico institucional da SEGRAF ou outro meio formal admitido pela Administração.

8.10.2 Para fins operacionais, poderão ser utilizados contatos telefônicos ou mensagens eletrônicas para alinhamentos pontuais, desde que as decisões relevantes, notificações, solicitações de correção, justificativas de atraso, aceite de serviços e demais atos formais sejam posteriormente

registrados em meio oficial.

8.10.3 A CONTRATADA deverá manter atualizados seus dados de contato, incluindo endereço eletrônico, telefone e identificação do preposto responsável pelo atendimento à Administração.

8.11 Responsabilidades da CONTRATANTE na gestão contratual

8.11.1 Compete à CONTRATANTE:

- a) emitir as Ordens de Serviço conforme a necessidade da SEGRAF;
- b) disponibilizar os materiais pré-acabados necessários à execução dos serviços;
- c) permitir o acesso da CONTRATADA aos locais de retirada e entrega dos materiais, observadas as normas internas de segurança, acesso e funcionamento do CJF;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- e) registrar falhas, atrasos, desconformidades e demais ocorrências verificadas durante a execução contratual;
- f) comunicar formalmente à CONTRATADA as ocorrências que demandem correção, substituição, refazimento ou adoção de providências corretivas;
- g) realizar o recebimento provisório e definitivo dos serviços, quando executados em conformidade com as especificações contratuais;
- h) atestar as notas fiscais relativas aos serviços efetivamente aceitos;
- i) adotar providências para glosa, retenção, aplicação de sanções ou demais medidas administrativas, quando cabíveis;
- j) manter controle dos quantitativos executados, das Ordens de Serviço emitidas, dos saldos contratuais e das obrigações pendentes.

8.12 Responsabilidades da CONTRATADA na gestão contratual

8.12.1 Compete à CONTRATADA:

- a) atender às Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATANTE, nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no contrato e na respectiva Ordem de Serviço;
- b) retirar os materiais no prazo máximo estabelecido;
- c) executar os serviços com qualidade, padronização, conformidade técnica e observância das especificações contratadas;
- d) devolver os materiais acabados nos prazos contratualmente previstos;
- e) responsabilizar-se pelo transporte, guarda, acondicionamento e integridade dos materiais retirados da Gráfica do CJF até sua devolução;
- f) fornecer todos os insumos, equipamentos, mão de obra, estrutura operacional e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços;
- g) refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, os serviços rejeitados ou executados em desconformidade;
- h) comunicar formalmente qualquer atraso, impedimento, paralisação, intercorrência ou anormalidade que possa impactar a execução do objeto;
- i) manter preposto formalmente indicado para interlocução com o CJF durante toda a execução contratual;
- j) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução contratual;
- k) apresentar notas fiscais e documentos de cobrança em conformidade com as exigências contratuais;
- l) responder por danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, por ação, omissão, culpa ou dolo;
- m) observar as normas internas de acesso, segurança, conduta e disciplina quando estiver nas dependências do CJF.

8.13 Encerramento da execução contratual

8.13.1 Ao final da vigência contratual, o gestor deverá verificar a existência de Ordens de Serviço pendentes, saldos contratuais, serviços em execução, pendências de correção, notas fiscais não liquidadas, glosas, ocorrências registradas e eventuais obrigações remanescentes da CONTRATADA.

8.13.2 O encerramento contratual não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por vícios, defeitos, danos, perdas ou desconformidades identificadas posteriormente, observados os limites da legislação aplicável e as condições estabelecidas no contrato.

8.13.3 A avaliação final da execução contratual poderá subsidiar eventual prorrogação, nova contratação, aplicação de sanções, registro de desempenho ou demais providências administrativas cabíveis.

9 – DO PAGAMENTO (art. 6º, inciso X, alínea “g”, da Lei n. 14.133/2021 e art. 12, inciso X, da Portaria n. 232/2023-CJF)

9.1 Do pagamento

9.1.1 O pagamento será efetuado por ordem bancária, mediante a apresentação de nota fiscal eletrônica correspondente ao fornecimento do bem e/ou à execução do serviço.

9.1.2 As notas fiscais deverão ser emitidas com o número do CNPJ qualificado no preâmbulo do contrato e encaminhadas ao gestor do contrato pelo e-mail: sei-segraf@cjf.jus.br.

9.1.2.1 No corpo da nota fiscal deverá ser especificado o objeto contratado, o período faturado, no formato dia/mês/ano, e os quantitativos dos itens, quando for o caso.

9.1.2.2 A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, ser inserida no sistema SIGEO, devendo a CONTRATADA comunicar o gestor do contrato, conforme previsto nas obrigações da contratada.

9.1.3 Após verificar que o objeto foi entregue de acordo com as especificações contratuais, o gestor do contrato emitirá o atesto em até 3 (três) dias úteis, contados da emissão do termo de recebimento definitivo ou do recebimento da nota fiscal, considerando-se o evento que ocorrer por último, e encaminhará o processo à área financeira para:

a) liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal, no prazo de:

a.1) 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

a.2) 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

b) pagamento, a contar da liquidação da despesa, no prazo de:

b.1) 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021;

b.2) 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

9.1.3.1 O prazo para liquidação da despesa poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.1.3.2 O prazo para solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou para saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado.

9.1.4 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da situação, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica em que a despesa originalmente estava inscrita.

9.1.5 Deverá ser apresentada, concomitantemente à nota fiscal, a seguinte documentação:

a) Certificado de Regularidade do FGTS — CRF, comprovando a regularidade com o FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;

d) prova de regularidade com as Fazendas Estadual, Distrital, quando couber, e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;

e) outros documentos necessários para auxiliar a gestão, a fiscalização e o pagamento.

9.1.6 Dos valores a serem pagos à CONTRATADA serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais, distritais e municipais, na forma da lei.

9.1.6.1 Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil ou, no caso de optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244/2012.

9.1.6.2 Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar à CONTRATANTE qualquer alteração posterior da situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do ajuste.

9.1.7 O CONTRATANTE poderá, após a análise das notas fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente. Nesse caso, a CONTRATADA será informada das razões que motivaram a recusa dos valores.

9.1.7.1 A CONTRATADA poderá apresentar impugnação à glosa no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

9.1.7.2 Caso a CONTRATADA não apresente impugnação, ou caso o CONTRATANTE não acolha as razões apresentadas, o valor será deduzido da respectiva nota fiscal.

9.1.8 O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que houver necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.

9.1.8.1 A contagem do prazo previsto para pagamento será reiniciada a partir da respectiva regularização.

9.1.9 No caso de eventual atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, poderá haver incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pro rata temporis, relativamente ao período compreendido entre a data-limite estipulada para pagamento e a data da efetiva realização, desde que requerida pela CONTRATADA. Para esse fim, será utilizada a variação acumulada do IPCA, calculado e divulgado pelo IBGE.

9.1.9.1 O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução de valores recebidos indevidamente pela CONTRATADA, bem como em decorrência de atrasos no recolhimento de multas eventualmente aplicadas.

9.1.10 O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

10– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (arts. 155 a 163 da Lei n. 14.133/2021 e art. 12, inciso XI, da Portaria n. 232/2023-CJF)

10.1 Em caso de descumprimento das regras deste Termo de Referência, do contrato ou da respectiva Ordem de Serviço, observado o regular processo administrativo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) multa moratória, no caso de atraso injustificado na retirada dos materiais, na execução dos serviços ou na devolução dos materiais acabados, no percentual de 0,5% por hora útil de atraso, calculada sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, limitada a 48 horas úteis, findo o qual será considerada

inexecução parcial contratual;

c) multa moratória, no caso de atraso injustificado no cumprimento de quaisquer outras obrigações ou prazos operacionais previstos neste Termo de Referência, no contrato ou na Ordem de Serviço, no percentual de 0,3% por hora útil de atraso, calculada sobre o valor da Ordem de Serviço correspondente, limitada a 48 horas úteis, findo o qual será considerada inexecução parcial contratual;

d) multa moratória de 0,03% por dia útil de atraso na indicação ou substituição do preposto, calculada sobre o saldo do valor estimado do contrato, limitada a 30 dias úteis, findo o qual será considerada inexecução parcial contratual;

e) multa de 1% sobre o valor da garantia contratual por dia de atraso na apresentação da garantia inicial, de reforço ou de prorrogação, limitada a 30 dias, sem prejuízo da adoção das demais providências cabíveis;

f) multa compensatória, respeitado o limite mínimo previsto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021:

f.1) 15% sobre o saldo do valor estimado do contrato, em caso de inexecução parcial;

f.2) 20% sobre o valor total estimado do contrato, em caso de inexecução total;

g) impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo máximo de 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

g.1) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União pelo período de 4 meses;

g.2) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União pelo período de 12 meses;

g.3) dar causa à inexecução total do contrato:

Pena: impedimento do direito de licitar e contratar com a União pelo período de 24 meses;

h) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, aplicada em razão das seguintes ocorrências:

h.1) apresentar declaração ou documentação falsa exigida durante a execução do contrato:

Pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 36 meses;

h.2) praticar ato fraudulento na execução do contrato:

Pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 36 meses;

h.3) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

Pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 60 meses;

h.4) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013:

Pena: declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pelo período de 60 meses.

10.2 Para fins de aplicação das multas moratórias previstas nas alíneas “b” e “c” do item 10.1, considera-se hora útil aquela compreendida no horário de funcionamento da Gráfica do CJF, em dias úteis, conforme definido neste Termo de Referência.

10.3 A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA ao longo da execução do contrato poderá ensejar a extinção unilateral pelo Conselho da Justiça Federal, após regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1 Na hipótese prevista no item 10.3, poderá ser aplicada multa compensatória de até 10% sobre o saldo do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

10.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

10.5 A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CJF.

10.6 A inexecução total ou parcial do ajuste poderá acarretar sua extinção, conforme previsto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assim como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao CONTRATANTE.

10.7 O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos devidos ao fornecedor, executado da garantia contratual, recolhido mediante Guia de Recolhimento da União — GRU, no prazo de 15 dias a contar da notificação ou publicação, ou, ainda, cobrado judicialmente, a critério do CONTRATANTE.

10.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, recolhida por meio de GRU ou cobrada judicialmente.

10.8.1 O valor referente à multa poderá, antes dos procedimentos descritos no item anterior, ser recolhido ao Tesouro por meio de Guia de Recolhimento da União — GRU, nos termos do § 8º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.8.2 O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do IPCA, calculado e divulgado pelo IBGE.

10.9 É admitida a reabilitação da CONTRATADA perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, observados os requisitos constantes no art. 163 da Lei nº 14.133/2021, em especial:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.10 A sanção por prestar declaração falsa durante a execução do contrato e a sanção por praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirão, como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

10.11 As penalidades aplicadas serão cadastradas, no prazo de 15 dias, contados da aplicação, na Transparência do CJP, no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP, quando cabível.

10.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, hipótese em que todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.12.1 Os efeitos da desconsideração da personalidade jurídica alcançam não apenas os sócios de direito, mas também os sócios ocultos que exerçam, de fato, a gerência da pessoa jurídica, conforme entendimento do TCU no Acórdão nº 229/2023 — Plenário.

10.13 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste contrato será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, cujos prazos para a realização dos atos serão os previstos nos arts. 157, 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021.

10.14 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para o CJP e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.15 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em multa compensatória e promova a extinção unilateral do contrato, com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observado o regular processo administrativo.

10.16 As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas sobre o mesmo fato gerador.

11– DA GARANTIA (art. 96 da Lei n. 14.133/2021 e art. 12, inciso XII, da Portaria n. 232/2023-CJP)

11.1 A CONTRATADA compromete-se a apresentar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

11.2 Caso a CONTRATADA adote qualquer das modalidades de garantia previstas nos incisos I e III do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, esta deverá ser apresentada no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura do contrato pela CONTRATANTE.

11.3 Optando a CONTRATADA pela constituição de seguro-garantia, prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, deverá apresentar a respectiva apólice no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, nos termos do § 3º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

11.3.1 A garantia deverá ter validade de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato e será liberada mediante a comprovação do adimplemento total das obrigações contratuais.

11.3.2 A apólice deverá acompanhar as modificações referentes a eventuais prorrogações autorizadas ou ajustes operacionais devidamente formalizados, mediante a emissão de endosso pela seguradora.

11.3.3 O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a CONTRATADA não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

11.3.4 A apólice deverá ser expedida exclusivamente por seguradora autorizada a funcionar no Brasil e supervisionada pela Superintendência de Seguros Privados — SUSEP. Deverá ser apresentado o número de registro da apólice ou do endosso na SUSEP.

11.3.5 Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário do contrato, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no § 2º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

11.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica indicada pela Administração, com atualização monetária, nos termos da legislação aplicável.

11.5 Caso a opção seja pela utilização de títulos da dívida pública, estes deverão ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo órgão federal competente.

11.6 Caso a CONTRATADA opte pela modalidade fiança bancária, o instrumento respectivo deverá ser expedido exclusivamente por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil. Além disso, a pessoa fiadora deverá ser domiciliada ou possuir agência no Distrito Federal e demonstrar possuir bens suficientes à garantia integral da fiança prestada, conforme art. 825 da Lei nº 10.406/2002. A carta de fiança deverá conter cláusula expressa de renúncia do fiador ao benefício de ordem previsto no art. 827 da Lei nº 10.406/2002, conforme facultado pelo inciso I do art. 828 do mesmo diploma legal, e ser registrada no Registro de Títulos e Documentos, conforme previsto na Lei nº 6.015/1973.

11.7 Aditado o contrato, prorrogada sua vigência ou alterado o seu valor, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou a substituí-la, no mesmo percentual e nas modalidades constantes deste Termo de Referência, em até 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura do respectivo instrumento ou do início da nova vigência contratual.

11.8 A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstos será devolvida à CONTRATADA, que disporá do prazo adicional improrrogável de 10 (dez) dias corridos para a regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

11.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à CONTRATADA;

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA, quando couber;

e) verbas rescisórias inadimplidas, quando couber, nos termos do inciso I do § 3º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

11.10 Para fins de execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à instituição garantidora, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

11.11 No caso de utilização total ou parcial da garantia para pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá recompor o respectivo valor no prazo de até 1 (um) mês, contado do recebimento da respectiva notificação.

11.12 A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12– DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE (art. 144 da Lei n. 14.133/2021 e art. 12, inciso XIII, da Portaria n. 232/2023-CJF)

12.1 A CONTRATADA deverá observar e cumprir, no que couber ao objeto contratual, as diretrizes da Política de Sustentabilidade da Justiça Federal, do Plano de Logística Sustentável (PLS/CJF) e do Plano de Descarbonização do CJF;

12.2 A CONTRATADA deve considerar, sempre que possível, no todo ou em parte, material reciclado, reciclável ou proveniente de manejo florestal sustentável, atóxico ou biodegradável, ou produtos manufaturados nacionais com desenvolvimento e inovação tecnológica no País, conforme a Lei n. 14.133/2021, o Decreto n. 11.890/2024 e normas ABNT NBR-15.448-1 e 15.448-2;

12.3 Caso a CONTRATADA seja fabricante do papelão ou de outro insumo classificado como atividade potencialmente poluidora ou utilizadora de recursos ambientais, deverá comprovar sua regular inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), nos termos da legislação ambiental vigente.

12.3.1 A comprovação da regularidade do fabricante do insumo perante o CTF/APP, quando a CONTRATADA não for ela própria a fabricante, será exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, na fase de julgamento, ou, quando cabível, no curso da execução contratual, sempre que a atividade exercida pelo fabricante estiver legalmente sujeita ao referido cadastro.

12.4. Para os produtos oriundos de madeira, como papel, a comprovação da conformidade de matéria-prima oriunda de fontes de manejo sustentável deverá ser apresentada com certificação de cadeia de custódia, nos termos da [ABNT NBR 14790:2014](#), (Certificado Cerflor, FSC ou similares, desde que reconhecidos nacionalmente), ou outro meio de prova idôneo que demonstre a origem sustentável da matéria-prima, vedada a exigência exclusiva de certificação específica como condição eliminatória automática.

12.5 A CONTRATADA será responsável pela coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução dos serviços, especialmente sobras e aparas de materiais gráficos (papel).

12.5.1 Sempre que técnica e operacionalmente viável, recomenda-se o encaminhamento dos resíduos recicláveis a cooperativas ou associações de catadores regularmente constituídas.

12.6 No tocante aos insumos que contenham tintas e solventes, caso o respectivo fabricante exerça atividade sujeita a registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), nos termos da legislação ambiental vigente, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar o comprovante de regularidade do fabricante.

13– DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XIV, alínea “j”, da Lei n. 14.133/2021 e art. 12, inciso IX, da Portaria n. 232/2023-CJF)

13.1. As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta de dotação

14- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

14.1 A execução do objeto deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, prevalecendo, em caso de divergência, as disposições mais específicas.

14.2 A CONTRATADA declara, no momento da participação no certame, que possui pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto, não podendo alegar desconhecimento posteriormente para fins de descumprimento contratual.

14.3 Eventuais dúvidas ou omissões deste Termo de Referência serão dirimidas pela CONTRATANTE, observada a legislação aplicável e os princípios da Administração Pública.

14.4 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

14.5 Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei n. 14.133/2021, bem como nas demais normas aplicáveis à matéria.

14.6 A participação na licitação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro contrato.

14.7 A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as normas de sustentabilidade ambiental aplicáveis às contratações públicas, conforme diretrizes estabelecidas pela Administração.

14.8 A execução contratual deverá respeitar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

15- DOS ANEXOS

15.1 - Levantamento dos orçamentos (0837767)

15.2 - Pesquisa no Fonte de Preços (0837768)

15.3 - Mapa Comparativo de Preços (0847481)

Processo nº0000274-56.2026.4.90.8000

SEI nº0918430



Documento assinado eletronicamente por **Adriano Lima Silva do Nascimento**, **Chefe - Seção de Serviços Gráficos**, em 28/09/2026, às 13:53, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0918430** e o código CRC **ABFDC0EE**.