



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ
Rua João Diogo 288 - Bairro Campina - CEP 66015-902 - Belém - PA
TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DIRETA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (definição do objeto)

1.1. Contratação de serviços especializados de editoração e design gráfico para o relatório de atividades 23-24 TRE/PA (versão digital), compreendendo a criação de projeto gráfico, ilustração, editoração, revisão de textos e diagramação de conteúdo, capa, contracapa e demais elementos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER*	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços especializados de editoração e design gráfico para produção do Relatório de atividades/gestão 2023/2024 do TRE-PA, contendo aproximadamente 200 páginas, compreendendo: a) Elaboração do projeto gráfico, a partir de reunião de alinhamento com TRE do Pará, apresentado na versão digital (formato PDF). O projeto gráfico deve conter a definição das características visuais da peça, propor formato (medidas), identidade visual, tipografia e diretrizes para a disposição do texto e criação de ilustrações (infográficos, tabelas, gráficos, ícones, entre outros) e apresentar exemplos da sua aplicação em capa, contracapa, sumário, capítulos, folhas pré-textuais, folhas de conteúdo e folhas pós textuais. b) Ilustração, editoração, revisão de texto e diagramação de cada folha e da capa e sobrecapa, incluindo a aplicação da identidade visual, tratamento e organização dos elementos gráficos (fotos, ilustrações, gráficos e textos), criação de novos elementos gráficos (ilustrações e infográficos), fazendo uso de softwares profissionais de diagramação e paginação, ilustração e edição e tratamento de imagens.	859 / 25330	unidade	1	R\$10.552,97	R\$10.552,97

Os produtos finais, atividades e rotinas estão detalhados nos itens 3 (descrição da solução como um todo) e 5 (modelo de execução do objeto) deste Instrumento.					
TOTAL					R\$10.552,97

1.1.1. Grupo e código do serviço retirados do *catálogo de compras* do Governo Federal ([Catálogo ComprasGOV](#)). Em caso de divergência entre as especificações do item descritas no **CATSER** e as constantes deste TR e seus anexos, prevalecerão as últimas.

1.2. O(s) serviço(s) objeto da contratação é considerado comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021, por possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. As especificações do objeto são descritas de maneira clara e precisa, seguindo critérios usuais e normatizados, o que facilita a sua identificação e comparação por parte dos fornecedores, garantindo, assim, a padronização e a qualidade esperada na execução do contrato.

1.3. O objeto será adjudicado por **item único**, considerando que os serviços compreendidos no objeto são interdependentes, não sendo tecnicamente viável e economicamente vantajoso o seu parcelamento tendo em vista o risco de perda de padronização e da economia de escala, além do aumento dos custos globais da contratação.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **6 (seis) meses**, contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O termo de contrato será substituído por nota de empenho, com base nas hipóteses do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é inferior ao limite indicado no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, razão pela qual a presente contratação será realizada por dispensa de licitação. Além disso, não há outras contratações do mesmo objeto no presente exercício, considerando a descrição e código do serviço no sistema de catalogação de serviços.

1.6. A dispensa eletrônica será exclusiva para participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), em razão do valor estimado da contratação, conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivo/Justificativa da Contratação

2.1.1 O TRE-PA não possui setor de design gráfico com qualificação profissional, sendo necessário garantir a qualidade visual das diversas publicações do Tribunal, como o Relatório de atividades do Biênio, uma vez que, os elementos da diagramação permitem guiar a leitura, destacando determinados pontos e opiniões que facilite o entendimento e se torne mais acessível para os diversos públicos.

2.1.2. A contratação é fundamental para o desenvolvimento e sistematização do documento, com o desenvolvimento do conceito de identidade visual aplicado no projeto gráfico, diagramação, revisar e editoração dos textos, criação de infográficos para determinadas matérias, entre outras recursos.

2.1.3. A contratação de uma empresa especializada em editoração e design gráfico para a elaboração do relatório de atividades do TRE/PA é uma decisão estratégica que traz diversos benefícios e vantagens, justificadas por fatores como qualidade, eficiência e impacto da comunicação institucional. A seguir, detalham-se a finalidade e os benefícios dessa contratação:

Finalidade

- **Profissionalismo e excelência:** A empresa especializada garantirá que o relatório tenha um padrão elevado de qualidade, com um design atrativo, ilustrações impactantes e conteúdo bem organizado, refletindo o profissionalismo do TRE/PA.
- **Padronização visual e identidade institucional:** A elaboração do projeto gráfico respeitará as diretrizes de identidade visual do órgão, promovendo uniformidade e reforçando a credibilidade institucional.
- **Comunicação clara e eficiente:** Um relatório bem editado e diagramado facilita a compreensão dos dados e informações, aprimorando a comunicação com o público-alvo, seja ele interno ou externo.

Benefícios

1. **Qualidade técnica especializada:** Empresas do ramo possuem equipes multidisciplinares com experiência em design gráfico, editoração e revisão de texto, garantindo um produto final tecnicamente impecável.
2. **Otimização de recursos e tempo:** A terceirização permite que a equipe interna do TRE/PA se concentre em suas atividades-fim, enquanto os profissionais especializados realizam o trabalho de produção do relatório com maior eficiência.
3. **Inovação e criatividade:** Profissionais especializados trazem propostas visuais modernas e criativas, agregando valor ao documento e tornando-o mais atrativo.
4. **Reforço à transparência e prestação de contas:** Um relatório bem elaborado demonstra o compromisso do TRE/PA com a transparência e a prestação de contas à sociedade, contribuindo para fortalecer sua imagem pública.
5. **Redução de erros:** A revisão técnica e a diagramação cuidadosa minimizam erros textuais e gráficos, garantindo um produto final consistente e confiável.
6. **Impacto visual e informativo:** Um design gráfico de qualidade melhora a experiência do leitor, favorecendo a assimilação de informações importantes e aumentando o engajamento com o material.

2.1.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Resolução TSE Nº 23.702, do Decreto n.º 9.507/2018 e da IN SEGES nº 5/2017, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.2. Alinhamento estratégico/PCA

2.2.1. O objeto da contratação está alinhado com o Plano Estratégico do Tribunal: FRJS - Fortalecimento da relação institucional do judiciário com a sociedade - Índice de comunicação institucional; e Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária.

2.2.2 A contratação **não está** prevista no Plano de Contratações Anual de **2024**, contudo houve autorização excepcional pelo Comitê de Apoio à Gestão Orçamentária e de Aquisições (**CGA**), conforme ato documentado no evento SEI 0002578898.

2.3. Alinhamento com PLS

2.3.1 O planejamento da contratação também está alinhado com o Plano de Logística Sustentável - PLS, mais precisamente com o objetivo específico "aprimorar os processos de compras e contratações, promovendo a inserção de critérios socioambientais nos contratos", conforme requisitos contidos na especificação técnica do objeto e no item 4.1.1 deste TR.

2.3.2. O planejamento da contratação observou, no que aplicável, as diretrizes da Resolução CNJ nº 400/2021 quanto à adoção de práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade da solução, de forma a garantir uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de contratação, considerando, no que aplicável:

- As alternativas e inovações de mercado;
- A real necessidade de aquisição do produto e/ou serviço;
- O ciclo de vida do produto;
- Possíveis impactos da contratação nas metas previstas para os indicadores monitorados pelo PLS do órgão;
- As formas de descarte adequado do produto ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos; e
- A possibilidade de adoção das compras compartilhadas com outros órgãos, visando à economicidade e às diretrizes legais de promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

2.4. Estimativa das quantidades a serem contratada

2.4.1. Estima-se a contratação de 1 serviço de elaboração de projeto gráfico, editoração e diagramação de relatório contendo aproximada 200 folhas, que consolidará as atividades da gestão do TRE/PA 2023/2024.

2.4.2 O quantitativo de laudas e serviços agregados tomou como base o histórico de contratações anteriores, a exemplo do processo 0002981-25.2024.6.14.8000.

2.4.3. Destaca-se a contratação adota a unidade de medida (unidade/serviço) e não o número de laudas.

2.5. Manifestação de atendimento ao princípio da padronização (Art. 47, I, da Lei 14.133/21)

2.5.1. Foram levados em conta os padrões e normas de mercado relacionados ao presente serviço, a fim de assegurar a adequação dos serviços aos objetivos e necessidades da organização.

2.5.2. Dessa forma, concluímos que a contratação em questão está em conformidade com o princípio da padronização estabelecido pela Lei 14.133/21, garantindo a qualidade e uniformidade dos serviços a serem adquiridos.

2.5.3. Não há catálogo eletrônico padronizado para o objeto da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na prestação de serviços especializados de editoração e design gráfico para a produção do Relatório de Gestão do TRE/PA (2023/2024), com aproximadamente 200 páginas, compreendendo a criação de projeto gráfico, ilustração, editoração, revisão de textos e diagramação de conteúdo e capa/contracapa, sendo necessário garantir a qualidade visual do documento.

3.2. O objeto da contratação compreende, em síntese, os seguintes serviços e produtos:

a) **Elaboração do projeto gráfico**, a partir de reunião de alinhamento com TRE do Pará, apresentado na versão digital (formato PDF). O projeto gráfico deve conter a definição das características visuais da peça, propor formato (medidas), identidade visual, tipografia e diretrizes para a disposição do texto e criação de ilustrações (infográficos, tabelas, gráficos, ícones, entre outros) e apresentar exemplos da sua aplicação em capa, contracapa, sumário, capítulos, folhas pré-textuais, folhas de conteúdo e folhas pós textuais. O projeto gráfico deve considerar técnicas de UX design e de linguagem simples, essenciais para tornar o documento mais claro, usuais e acessível.

b) **Ilustração, editoração, revisão de texto e diagramação de cada folha e da capa e sobrecapa**, incluindo a aplicação da identidade visual, tratamento e organização dos elementos gráficos (fotos, ilustrações, gráficos e textos), criação de novos elementos gráficos (ilustrações e infográficos), fazendo uso de softwares profissionais de diagramação e paginação, ilustração e edição e tratamento de imagens.

3.3. Para elaboração do projeto gráfico serão desenvolvidas as seguintes atividades, sem prejuízo de outras correlatas:

- participar de reunião de alinhamento com a equipe do TRE/PA;
- pesquisar e analisar formas e exemplos de apresentação existentes que possam ser aplicados no Relatório de Gestão do TRE/PA, inclusive na criação de capa, contracapa e demais elementos pré-textuais;
- apresentar versão preliminar em meio digital (formato PDF contendo definição das características visuais da peça, formato (medidas), identidade visual, tipografia e diretrizes para a disposição do texto e criação de ilustrações (infográficos, tabelas, gráficos, ícones, entre outros) e apresentar exemplos da sua aplicação em capa,

contracapa, sumário, capítulos, folhas pré-textuais, folhas de conteúdo e folhas pós textuais.

- realizar ajustes sugeridos pela equipe do TRE na versão preliminar do projeto, tais como ilustrações, design, layout, estilo de cores, tamanho, forma, fonte e demais elementos gráficos editáveis.

3.4. Para os serviços de ilustração, editoração, revisão e diagramação serão desenvolvidas as seguintes atividades, sem prejuízo de outras correlatas:

- aplicar, após validação da equipe do TRE, as especificações propostas ao Relatório de Gestão e apresentar uma versão final da aplicação desses elementos, visando a publicação digital do relatório, contendo sugestão de especificações para impressão;
- realizar a revisão textual, a editoração e diagramação final da publicação digital (PDF em alta resolução e em tamanho reduzido, mas com boa legibilidade) do Relatório de Gestão, incluindo a aplicação da identidade visual, tratamento e organização dos elementos gráficos (fotos, ilustrações, gráficos e textos), fazendo uso de softwares profissionais de diagramação e paginação, ilustração e edição e tratamento de imagens.

3.5. Produtos de cada etapa

- versão preliminar e definitiva de projeto gráfico do relatório de gestão do TRE/PA (arquivo digital - formato PDF), inclusive orientações para o serviço de impressão do relatório.
- versão final do relatório de gestão com aplicação das definições do projeto aprovado e serviços de editoração/diagramação (arquivo digital - formato PDF).

3.6. Durante as etapas do planejamento, poderão ser realizadas reuniões previamente agendadas, presenciais ou via plataforma online, entre a Contratada e a Fiscalização contratual, a critério da Contratante, a fim de tratar sobre possíveis ajustes que se fizerem necessários, sanar dúvidas, propor soluções, complementar informações etc.

3.7 Os serviços de elaboração de projeto gráfico, editoração, revisão e diagramação deverão ser entregues em arquivo PDF editável e e-book interativo, em alta resolução. Os arquivos finais também poderão, a critério da contratante, ser solicitados em arquivo Word ou InDesign, fato que deverá ser comunicado à contratada por ocasião da solicitação do serviço.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios e práticas de sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos, pelo menos, os seguintes requisitos, que se baseiam na Lei nº 12.305, de 2010, no *Plano de Logística Sustentável do TRE/PA, na Resolução CNJ nº 400/2021* e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União.

4.1.1.1. Implementar no projeto gráfico, no que for possível, técnicas de UX design e de linguagem simples, e utilização princípios de acessibilidade aplicáveis ao design gráfico, permitindo a inclusão de todas as pessoas.

4.1.1.2. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.2. Requisitos legais

4.2.1 A contratação dos serviços deverá estar aderente às seguintes normas, sem prejuízo de outras aplicáveis:

- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

- Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor): estabelece direitos e deveres dos consumidores e fornecedores;
- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e da outras providências;
- Resolução TSE nº 23.702, de 9 de junho de 2022 - que dispõe sobre a política de governança das contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências;
- Resolução CNJ nº 400, de 16 de junho de 2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 5, de 26 de maio de 2017 (Atualizada) - que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021 (Atualizada) - que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica.

4.3. Admissão ou não de subcontratação do objeto contratual subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Da Garantia de Execução Contratual

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), considerando a baixa complexidade do objeto a ser contratado, a ausência de regime de dedicação exclusiva de mão de obra e de riscos relevantes.

4.5. Requisitos de capacitação

4.5.1 Não se constata a necessidade de capacitação do gestor e dos fiscais do contrato, considerando as contratações anteriores e modelagem de gestão do contrato

4.6. Da Vistoria

4.7.1. Não aplicável à presente contratação.

4.7. Da participação de Pessoa física na dispensa de licitação

4.7.1. É permitida a participação de pessoa física, conforme dispõe o art. 4º da IN SEGES/ME nº 116/2021, uma vez que a contratação em questão não exige capital social mínimo nem estrutura mínima, como equipamentos, instalações ou equipe de profissionais, que seriam incompatíveis com a natureza profissional de uma pessoa física.

4.8. Da participação de consórcio na dispensa de licitação

4.8.1. Não será possível a participação de consórcio de empresas nesta licitação, em razão da baixa complexidade do objeto a ser fornecido.

4.9. Da participação de cooperativa na dispensa de licitação

4.9.1. É permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que atendidas os requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/21, descritos na **seção 11.8** deste instrumento.

4.10. Considerações sobre a adoção de Instrumento de medição do resultado

4.10.1 Em razão da simplicidade do objeto, baixo valor e natureza da contratação (por escopo), regime e modelo de execução, não se mostra razoável a adoção de instrumento de medição de resultados, nos moldes previstos na IN Seges nº 5/2017.

4.10.2. Os serviços serão medidos com base nas regras para recebimento do objeto e gestão do contrato.

4.11. Declaração de pleno conhecimento do TR e outros

4.11.1. Será exigido declaração do fornecedor de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço dispostas no TR, de ausência de vínculo com o TRE, de nepotismo, de condenação criminal, de trabalho infantil, além do cumprimento a legislação trabalhista e da reserva de cargos previstas em Lei, nos termos do modelo constante do **Anexo II** deste Instrumento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. A execução do objeto é dividido em quatro etapas:

1. Reunião de alinhamento
2. Elaboração do projeto gráfico para relatório de gestão do TRE/PA (versões provisórias, prova final e versão definitiva);
3. Ilustração, editoração, revisão de texto e diagramação do relatório com aplicação das definições do projeto gráfico aprovado.
4. Entrega/Aprovação.

5.1.2. As atividades e produtos a serem desenvolvidos em cada etapa da execução do objeto estão descritos na solução como um todo (item 3 deste instrumento).

5.1.3. A aceitação dos serviços de cada etapa do objeto está condicionado à aprovação das versões preliminar e definitiva apresentadas à fiscalização do contrato.

5.1.3. O CONTRATANTE emitirá Ordem de Serviço, via e-mail, para início da execução do serviço e agendamento de reunião de alinhamento com a contratada.

5.1.4. Presume-se recebida a ordem de serviço e iniciada a contagem de prazo para a execução dos serviços no segundo dia útil após o envio da ordem de serviço ao contratado, caso o contratado não confirme o recebimento.

5.2. Apresentação e prazo de entrega de cada etapa

5.2.1. Na entrega de cada etapa do serviço (etapas 1 e 2), deverão ser apresentados arquivos digitais correspondentes, preferencialmente através de mídia digital ou correio eletrônico, para o endereço endereço da fiscalização do contrato.

5.2.2. Os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de **25 (vinte e cinco) dias corridos**, observando o seguinte cronograma de execução:

1. FASE DE PLANEJAMENTO E ALINHAMENTO (1 dia)

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	PRODUTO
1.1 Reunião de Abertura, apresentação da equipe, definição do Escopo e forma de comunicação entre a contrata e a fiscalização.	- Reunião para alinhamento entre a equipe do TRE/PA e a contratada, com o objetivo de apresentar as expectativas, necessidades e informações relevantes para a elaboração do projeto gráfico do Relatório de Atividades 23-24, já incluindo o detalhamento das atividades, prazos e responsabilidades. - Apresentação formal da equipe da contratada e definição dos canais e frequência de comunicação entre as equipes.	TRE/PA e Contratada	1 dia	Ata de Reunião.

2. FASE DE ELABORAÇÃO DO PROJETO GRÁFICO (7 dias)

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	PRODUTO
2.1 Desenvolvimento do Conceito e Elaboração da Versão Preliminar do Projeto Gráfico	Pesquisa e análise de referências e melhores práticas de design para Relatório de Atividades 23-24, mantendo a acessibilidade. Criação do conceito visual e identidade visual para o Relatório e elaboração da versão preliminar do projeto gráfico, incluindo a definição do formato, diagramação de elementos (capa, contracapa, sumário, capítulos, etc.) e aplicação da identidade visual.	Contratada	3 dias	Versão Preliminar do Projeto Gráfico (PDF)
2.2 Revisão e Ajustes	Revisão da versão preliminar pela equipe do TRE/PA e solicitação de ajustes.	TRE/PA	2 dias	Feedback sobre a Versão Preliminar

2.3 Refinamento do Projeto Gráfico	Incorporação dos ajustes solicitados pelo TRE/PA e finalização do projeto gráfico.	Contratada	1 dia	Versão Final do Projeto Gráfico (PDF)
2.4 Aprovação do projeto gráfico	Análise e aprovação final do projeto gráfico, após a realização dos ajustes solicitados	TRE/PA	1 dia	Aprovação da versão final

3. FASE DE ILUSTRAÇÃO, EDITORAÇÃO, REVISÃO E DIAGRAMAÇÃO (15 dias)

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	PRODUTO
3.1 Editoração e Diagramação	Editoração e diagramação do conteúdo Relatório de Atividades 23-24 , incluindo tratamento de imagens, organização de textos e aplicação dos elementos gráficos.	Contratada	7 dias	Versão Preliminar do Relatório Diagramado, ilustrado e com texto revisado.
3.2 Ilustração	Criação de ilustrações, infográficos e demais elementos gráficos para o Relatório de Atividades 23-24 .	Contratada	3 dias	
3.3 Revisão Textual	Revisão textual completa do conteúdo do Relatório de Atividades 23-24.	Contratada	3 dias	
3.4 Revisão e ajustes	Revisão da versão preliminar pela equipe do TRE/PA e solicitação de ajustes.	TRE/PA	2 dias	Feedback sobre a Versão Preliminar

4. FASE DE ENTREGA E APROVAÇÃO (3 dias)

ATIVIDADE	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	PRAZO	PRODUTO
4.1 Entrega da Versão Final	Entrega da versão final do Relatório de Gestão diagramado em formato digital, com os ajustes solicitados pelo Tribunal.	Contratada	1 dia	Relatório revisado.
4.2 Revisão Final e Aprovação	Revisão final do Relatório de Gestão pela equipe do TRE/PA e aprovação final.	TRE/PA	2 dias	Relatório versão final

5.2.3. Durante as etapas do planejamento, poderão ser realizadas reuniões previamente agendadas, presenciais ou via plataforma online, entre a Contratada e a Fiscalização contratual, a critério da Contratante, a fim de tratar sobre possíveis ajustes que se fizerem necessários, sanar dúvidas, propor soluções, complementar informações etc.

5.2.4. Os serviços de elaboração de projeto gráfico, editoração, revisão e diagramação deverão ser entregues em arquivo PDF e em alta resolução. Os arquivos finais também poderão, a critério da contratante, ser solicitados em arquivo Word ou InDesign, fato que deverá ser comunicado à contratada por ocasião da solicitação do serviço.

5.2.5. Os prazos do cronograma levam em conta a necessidade de celeridade na prestação dos serviços tendo em vista que a entrega do relatório de gestão tem data fixada.

5.2.6. Todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto são de inteira responsabilidade do CONTRATADO.

5.3. Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1 Edifício -Sede do TRE-PA, sito à Rua João Diogo, n.º 288, Campina, CEP.: 66015-902, Belém -PA, horário de 8:00 h às 14:00 h, em dias úteis.

5.3.1. A fiscalização do contrato informará os meios de comunicação.

5.4. Materiais e recursos a serem disponibilizados

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os profissionais capacitados, materiais, equipamentos e ferramentas eletrônicas necessários a execução das atividades.

6. ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA CONTRATUAL, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Proporcionar ao CONTRATADO as condições indispensáveis à execução do objeto do contrato;

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

7.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

7.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente TR e no contrato.

7.1.6.1. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na Lei, neste TR e no contrato, quando houver.

7.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO, quando for o caso.

7.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.9.2. A decisão será tomada pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

7.1.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. São obrigações do Contratado:

7.2.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.2.1.1. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

7.2.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

7.2.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

7.2.1.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

7.2.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.2.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.2.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.2.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

7.2.1.10. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do serviço.

- 7.2.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.2.1.12. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.2.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação, na contratação direta.
- 7.2.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 7.2.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.2.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 7.2.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.2.1.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.2.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 7.2.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2.1.21. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

7.3. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 7.3.1. A presente contratação não envolve o tratamento de dados pessoais, motivo pelo qual não foram incluídas cláusulas relacionadas.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Disposições gerais

- 8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.1.3. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.1.4. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.1.5. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.2. Preposto

8.2.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.2.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.3. Rotinas de Fiscalização

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

8.3.2. A fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.4. Fiscalização Técnica

8.4.1. O fiscal técnico, **que no presente contrato poderá ser o mesmo servidor designado para a fiscalização Administrativa**, acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#)), sendo suas atribuições:

- a) Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- b) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- c) Comunicar à Coordenadoria de Licitações e Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)), quando for o caso.
- d) Emitir notificações para a correção da execução do contrato, sempre que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- e) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

8.5. Fiscalização Administrativa

8.5.1. O fiscal administrativo, **que no presente contrato poderá ser o mesmo servidor designado para a fiscalização técnica**, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)), cabendo a este:

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

- b) Atuar tempestivamente na solução do problema caso ocorra descumprimento contratual, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- c) Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- d) Observar, ainda, no que couber, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

8.6. Gestor do Contrato

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

- a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- b) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- c) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico/ administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- d) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- e) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).
- f) O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da comunicação pela Contratada da finalização do serviço, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.1.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.1.2.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.1.2.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas

todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.2.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.1.3. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.1.3.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.1.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.1.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.2.1.1. O prazo de que trata a seção anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.2.2. Para fins de liquidação, a fiscalização deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. o prazo de validade;
- b. a data da emissão;
- c. os dados do contrato e do órgão contratante;
- d. o período respectivo de execução do contrato;
- e. o valor a pagar; e
- f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº](#)

[14.133, de 2021.](#)

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, sem prejuízo do prosseguimento da liquidação, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado **de forma única** no prazo de **até 10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.](#)

9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$I = (6/100)$$

$$365$$

$$I = 0,0001644$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

9.4. Forma de pagamento

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4.1.1. Em caso de apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo código de barras, o pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Fatura, devendo-se observar a emissão do documento pelo valor líquido, não sendo dispensada a indicação do valor bruto e do valor da retenção tributária.

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

9.4.3. Das retenções tributárias:

I. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as seguintes retenções:

I.1. Tributos federais (IR, CSLL, PIS e COFINS) previstos no artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27.12.96, e [Instrução Normativa RFB nº 1.234](#), de 11.01.12, enquadrando os serviços no código 6190 (Demais serviços) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa, exceto quando se tratar de empresa optante pelo simples nacional, hipótese em que deverá ser apresentada, no ato da assinatura do contrato, a declaração prevista no Anexo IV da mesma Instrução Normativa; e

I.2. Imposto Sobre Serviços (ISS) previsto na [Lei Complementar nº 116](#), de 31.07.03, enquadrando os serviços no item 13.05 da Lista de Serviços anexa à referida Lei. Para efeito do disposto neste tópico será observado o contido nos artigos 3º e 4º da Lei Complementar nº 116/03 (local do estabelecimento prestador). Em se tratando de empresa optante pelo simples nacional, a retenção se dará conforme enquadramento no respectivo Anexo da Lei Complementar nº 123/2006.

II. Para efeito do disposto no tópico I, a empresa deverá destacar no documento fiscal as alíquotas dos tributos e os correspondentes valores, nos termos das respectivas legislações. Em caso de descumprimento desta determinação, a empresa sofrerá a retenção pelas alíquotas máximas previstas.

III. Na hipótese de ocorrer alteração em alguma das normas referenciadas no tópico I, será aplicada a retenção correspondente prevista na legislação em vigor.

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

8.23.1. Para os fins de comprovação de que trata o item anterior, deverá ser apresentada a declaração de que trata o art. 6º da Instrução Normativa nº 1234/2012, em meio físico ou eletrônico assinado por certificação digital (não será aceito simples cópia digitalizada).

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **9/12/2024**.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

10.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (sistema de dispensa eletrônica)

11.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de *dispensa de licitação*, na **forma eletrônica**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO**.

11.2. Regime de execução

11.2.1. Nesta contratação, entende-se como mais adequada a adoção do regime de execução "Empreitada por preço global", considerando a precisão dos quantitativos de serviços, com definição das etapas de execução, não se aplicando o instrumento de medição de resultados.

11.3. Exigências de habilitação

11.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

11.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

11.4. Habilitação jurídica

- 11.4.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 11.4.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.4.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.4.4. **Sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.4.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.4.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 11.4.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 11.4.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.5. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- 11.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.5.4. Declaração de que 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;
- 11.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.5.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.6. Qualificação Econômico-Financeira

11.6.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

11.6.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

11.7. Qualificação técnica

11.7.1. Em razão das características do objeto (curto prazo de execução), baixo valor da contratação e baixa complexidade da execução do objeto (baixo risco), não há necessidade de exigência de capacidade técnica.

11.8. Da Habilitação das Cooperativas

11.8.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.8.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

11.8.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.8.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.8.1.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

11.8.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

11.8.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

11.8.1.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$10.552,97 (dez mil quinhentos e cinquenta e dois reais e noventa e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do tópico 1.1 deste TR.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento ordinário e/ou pleitos da Justiça Eleitoral.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 070004-TRE/PA

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho / PTRES: 167588

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: ADM DIVULG

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **advertência**, exclusivamente pela infração prevista no subitem 14.1, alínea “a”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- II. **impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelas infrações previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 14.1;
- III. **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 14.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do referido subitem, quando as respectivas infrações justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea anterior.
- IV. **multa**:
 1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
 2. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor da contratação, pela inobservância dos prazos fixados no tópico **9.1.4**.
 3. compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o **valor global do Contrato**, na hipótese de recusa em **receber a nota de empenho**;
 4. compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o **valor global do Contrato**, na hipótese de recusa em **receber a Ordem de Serviço**;
 5. compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o **valor global da Contrato**, no caso de **inexecução parcial ou total da obrigação** que resulte na rescisão contratual.

6. especial de até 10% (dez por cento) sobre o **valor total do contrato**, no caso de descumprimento de quaisquer obrigações e/ou condições deste Termo de Referência, não previstas nos subitens desta cláusula (14.2).

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, 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 Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.9. A sanção de **declaração de inidoneidade** é de competência do Presidente do TRE-PA.

14.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

14.12. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.12.1. O recurso de que trata o subitem acima 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento

dos autos.

14.13. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

14.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15. AVALIAÇÃO QUANTO À NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DO TR, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527/2011 (OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: Art. 13 da IN SEGES 58/22 e 91, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.1. Considerando não se tratar de licitação cujas informações nele constantes sejam sensíveis e imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado, não há necessidade de se atribuir qualquer tipo de classificação ao presente documento, nos termos dispostos na Lei nº 12.527/2011.

16. RELAÇÃO DE APÊNDICES E/OU ANEXOS

- ⇒ Anexo I - Modelo de proposta.
- ⇒ Anexo II - Modelos de declaração.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA

Ao: Tribunal Regional Eleitoral do Pará
A/C: Agente de Contratações/Pregoeiro
Ref.: Dispensa Eletrônica nº 00xx/2024.

PROPONENTE:.....
ENDEREÇO:.....N.º.....
BAIRRO:..... CIDADE.....UF.....
FONE:.....E-MAIL
CEP:.....C.N.P.J.....
REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:
NOME: FUNÇÃO:.....
RG: CPF:PROFISSÃO:.....
BANCO | AGÊNCIA | PRAÇA PAGAMENTO | CONTA CORRENTE

1.1. Apresentamos a nossa Proposta para a contratação de **serviços de (...)**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
(...)						

1.2. O prazo de validade desta proposta é de ____ (____) dias, contados da data de abertura do certame (não inferior a 60 (sessenta) dias).

1.3. DECLARAMOS QUE:

- I. Nos preços cotados estamos computando todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como tributos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir;
- II. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional;
- III. Caso nos seja adjudicado o objeto da contratação, comprometemo-nos a assinar o Contrato ou o documento substitutivo (nota de empenho);
- IV. Estamos cientes e concordamos com TODAS as condições estabelecidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.

(-cidade-), (-dia-) de (-mês-) de 2024.

(-assinatura do responsável-)

ANEXO II
DECLARAÇÕES

____ [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ/MF n.º ____ [CNPJ], por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ____ [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL],
____ [FUNÇÃO OU CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL], DECLARA, que:

1 - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Está ciente de todas as condições (prazos, requisitos da contratação, inclusive de sustentabilidade, obrigações, sanções administrativas) dispostas no Termo de Referência relativo ao objeto da contratação, bem como concorda com o prosseguimento da contratação, confirmando os itens/valores elencados na proposta, com a ratificação das informações encaminhadas pela empresa a qual represento, obedecido o prazo de validade nela estabelecido para a solicitação do (s) serviço(s) ou entrega do(s) bem(ns).

2 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Diante da exigência contida nos artigos 1º e 2º, inciso V, da Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005, alterada pela Resolução nº 229 de 22 de junho de 2016, não possui em seu quadro societário qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o

terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e assessoramento do Tribunal Regional Eleitoral do Pará - TRE/PA.

Declara, ainda, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse TRE/PA imediatamente.

3 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO COM O TRE/PA

A teor do que prevê art.18, inc. XI e §4º da Lei nº 14.791/2023, não possuí em seu quadro societário, membros que tenham qualquer vínculo com o Tribunal Regional Eleitoral do Pará - TRE/PA, direto ou indireto, ativo.

4 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONDENAÇÃO JUDICIAL

A teor do que prevê o art. 14, inc. VI da Lei nº 14.133/2021 que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não sofreu condenação judicial, 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.

5 - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGO

A teor do que prevê o art. 92, inc. XVII da Lei nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência Social e para aprendiz.

6 - DECLARAÇÃO DE TRABALHO INFANTIL

Cumpe o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

7 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA

Observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

_____[CIDADE]/_____[ESTADO], _____[DIA] de _____[MÊS] de _____[ANO].

[REPRESENTANTE LEGAL]

Art. 2º Constituem práticas de nepotismo, dentre outras:

(...)

V - a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento;

VI - 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.

.....

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório.” (NR)

Art. 3º É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa 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 tal condição constar expressamente dos editais de licitação.



Documento assinado eletronicamente por **CLEBER SOUSA FANJAS, Coordenador**, em 13/12/2024, às 13:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002581931** e o código CRC **C14D541F**.

0015266-50.2024.6.14.8000

0002581931v2