



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Termo de Referência Nº 100/2026

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gráficos, incluindo impressão, acabamento, embalagem e entrega de materiais gráficos destinados às Eleições de 2026, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços possuem natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021 e conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (doc. SEI Nº 0002687598).

1.1. Especificações técnicas e quantitativos

Os serviços compreenderão a impressão dos itens descritos na tabela abaixo, observadas rigorosamente as especificações quanto a formato, papel, gramatura, cores, acabamento, embalagem e quantidades estimadas.

Grupo 1: (Observar o item 5.5 deste Termo)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO MÉDIO TOTAL (R\$)
01	MANUAL DO MESÁRIO: Formato de livreto. Papel capa e miolo: AP 75g /m². Total estimado de páginas (capa e miolo): até 40 (quarenta) páginas Formato fechado: A4 Formato aberto: A3 Acabamento: com grampos Padrão de cor: 4/4 (CMYK) <i>Entregue em pacotes de 200 unidades.</i>	UNID.	22.000	3,47	76.340,00
02	GUIA RÁPIDO DO MESÁRIO: Papel: AP 75g/m² Total de páginas: 4 (quatro) Formato fechado: A4 Formato aberto: A3 (com uma dobra) Padrão de cor: 4/4 (CMYK) <i>Entregue em pacotes de 200 unidades.</i>	UNID.	22.000	0,35	7.700,00
VALOR TOTAL (Grupo 1) =					84.040,00

Grupo 2: (Observar o item 5.6 deste Termo)

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	PREÇO MÉDIO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO MÉDIO TOTAL (R\$)
03	CÉDULA DEPUTADOS: Confeccionada em papel branco, de 75g/m2, dimensões: altura de 84 mm, largura 191mm; impressão em preto frente e verso. <i>Entregue em lotes cintados com mil unidades.</i>	UNID.	125.000	0,08	10.000,00
04	CÉDULA GOVERNADOR: Confeccionada em papel opaco AMARELO, de 75g/m2, dimensões: altura de 84 mm, largura 191mm; impressão em preto frente e verso. <i>Entregue em lotes cintados com mil unidades.</i>	UNID.	125.000	0,08	10.000,00
05	CÉDULA PRESIDENTE: Confeccionada em papel opaco AMARELO, de 75g/m2, dimensões: altura de 84 mm, largura 191mm; impressão em preto frente e verso. <i>Entregue em lotes cintados com mil unidades.</i>	UNID.	250.000	0,10	25.000,00
06	ATA MESA RECEPTORA : Confeccionada em papel branco, com gramatura de 75g/m², impressão preto e branco frente e verso, medindo 42,0cm x 29,7cm (A3), dobrado ao meio. O formulário deverá ser embalado e entregue em lotes cintados com cem unidades.	UNID.	22.000	0,28	6.160,00
07	PLACA IDENTIFICAÇÃO DA SEÇÃO: Confeccionada em papel branco, tamanho A4 (21,0cm x 29,7cm), gramatura 180g/m², impressão preto, frente. <i>O material deverá ser entregue embalado em lotes com cem unidades.</i>	UNID.	22.000	0,43	9.460,00
08	CARTAZ IDENTIFICAÇÃO DE BU: Confeccionada em papel branco, tamanho A5 (14,8cm x 21,0cm), gramatura 180g/m², impressão preto, frente. <i>O material deverá ser entregue embalado em lotes com cem unidades.</i>	UNID.	22.000	0,43	9.460,00

09	IDENTIFICAÇÃO DA MESA RECEPTORA: Confeccionada em papel branco, tamanho 29,7cm x 10,5cm, gramatura 180g/m², impressão preto, frente. <i>O material deverá ser entregue embalado em lotes com cem unidades</i>	UNID.	22.000	0,25	5.500,00
10	SENHAS: Confeccionada em papel branco, tamanho 7cm x 4,7cm, gramatura 75g/m², em cor preto; <i>O material deverá ser entregue embalado em lotes com duas mil unidades.</i>	UNID.	600.000	0,02	12.000,00
11	ENVELOPE ATA PRESIDENTE JUNTA: Envelope tipo saco pardo, impressão preto frente, medindo 31 x 41cm.	UNID.	22.000	1,20	26.400,00
12	ENVELOPE SOBRA DE MATERIAL: Envelope tipo branco, impressão preto frente, medindo 31 x 41cm.	UNID.	22.000	1,20	26.400,00
13	FORMULÁRIO IDENTIFICAÇÃO ELEITOR COM DEFICIÊNCIA: Confeccionado em uma folha (1 modelo), em papel em branco, com gramatura de 75g/m², impressão preto frente, medindo 14,7cm x 10,5cm. <i>O formulário deverá ser embalado e entregue em lotes cintados contendo duas mil unidades</i>	UNID.	200.000	0,05	10.000,00
14	FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE JUSTIFICATIVA ELEITORAL: Confeccionado em uma folha (1 modelo), em papel em branco, com gramatura de 75g/m², impressão preto frente, medindo 29,5cm x 8,5cm. <i>O formulário deverá ser embalado e entregue em lotes cintados contendo duas mil unidades</i>	UNID.	300.000	0,08	24.000,00
15	FAIXA PARA VEÍCULOS A SERVIÇO DA JUSTIÇA: Confeccionada em papel branco, tamanho 48cm x 8,3cm, gramatura 75g/m², em cor preto; O material deverá ser entregue embalado em lotes com cem unidades..	UNID.	5.000	0,15	750,00
16	CARTAZ PROIBIDO USO DE CELULAR: Confeccionado em papel branco, com gramatura de 75g/m², impressão 4 cores (colorido) frente, tamanho A4 (21,0cm x 29,7cm) <i>O material deverá ser entregue em pacotes com duzentas unidades.</i>	UNID.	12.000	0,18	2.160,00

17	CARTAZ DEIXE O CELULAR AQUI: Confeccionado em papel branco, com gramatura de 75g/m², impressão 4 cores (colorido) frente, tamanho A4 (21,0cm x 29,7cm). <i>O material deverá ser entregue em pacotes com duzentas unidades.</i>	UNID.	12.000	0,18	2.160,00
18	CARTAZ BOCA DE URNA: Confeccionado em papel branco, com gramatura de 75g/m², impressão 4 cores (colorido) frente, tamanho A4 (21,0cm x 29,7cm). <i>O material deverá ser entregue em pacotes com duzentas unidades.</i>	UNID.	12.000	0,18	2.160,00
19	CARTAZ JUSTIFICATIVA: Confeccionado em papel branco, com gramatura de 75g/m², impressão 4 cores (colorido) frente, tamanho A4 (21,0cm x 29,7cm). <i>O material deverá ser entregue em pacotes com duzentas unidades.</i>	UNID.	12.000	0,18	2.160,00
20	CARTAZ PASSO A PASSO PI VOTAR: Confeccionado em papel branco, com gramatura de 75g/m², impressão 4 cores (colorido) frente, tamanho A4 (21,0cm x 29,7cm). <i>O material deverá ser entregue em pacotes com duzentas unidades.</i>	UNID.	12.000	0,18	2.160,00
21	CARTAZ PREFERÊNCIA: Confeccionado em papel branco, com gramatura de 75g/m², impressão 4 cores (colorido) frente, tamanho A4 (21,0cm x 29,7cm). <i>O material deverá ser entregue em pacotes com duzentas unidades.</i>	UNID.	12.000	0,19	2.280,00
22	LISTA DE CANDIDATOS: Cada lista será composta por 12 (qtd folhas diferenciadas), em papel branco, com gramatura de 75 g/m², impressão preto frente, medindo 21,0cm x 29,7cm (A4). A lista deverá ser entregue grampeada com um grampo na parte superior esquerda.	UNID.	11.000	1,77	19.470,00

23	ETIQUETA PARA MÍDIA DE CARGA: Papel: autoadesivo; tamanho 39,5mm x 22,5mm; papel offset branco fosco 60 a 75g/m²; couché 80 a 90g/m²; 40 Etiquetas por folha. Acabamento: meio-corte para destacar cada etiqueta individualmente; Acondicionamento: que resguarde a integridade das etiquetas	FOLHAS	35 folhas (1.400 etiquetas)	5,00	175,00
24	ETIQUETA PARA MÍDIA DE VOTAÇÃO: Papel: autoadesivo; tamanho 39,5mm x 22,5mm; papel offset branco fosco 60 a 75g/m²; couché 80 a 90g/m²; 40 Etiquetas por folha. Acabamento: meio-corte para destacar cada etiqueta individualmente; Acondicionamento: que resguarde a integridade das etiquetas	FOLHAS	300 folhas (12.000 etiquetas)	1,30	390,00
25	ETIQUETA PARA MÍDIA DE RESULTADO: Papel: autoadesivo; tamanho 65mm x 45,5mm; papel offset branco fosco 60 a 75g/m²; couché 80 a 90g/m²; 17 Etiquetas por folha. Acabamento: meio-corte para destacar cada etiqueta individualmente; Acondicionamento: que resguarde a integridade das etiquetas	FOLHAS	1.300 folhas (22.100 etiquetas)	1,07	1.391,00
VALOR TOTAL (Grupo 2) =					209.636,00
VALOR MÉDIO TOTAL=					R\$ 293.676,00

1.2 Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, tendo o Código no CATESERV 17353.

1.3 A arte para confecção de cada item da tabela acima, será fornecida pelo TRE-PI, com base em modelos fornecidos pelo TSE e pelo setor gráfico do Tribunal.

1.4 O custo estimado total da contratação é de R\$ 293.676,00 (duzentos e noventa e três mil, seiscentos e setenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, **improrrogável**, contados da Ordem de Serviços emitida pela Coordenadoria de Apoio Administrativo - COAAD, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição dos materiais tem por objetivo atender as exigências da Lei 9.504/97 (Lei das Eleições), no seu art. 39-A, na Resolução de Atos Gerais das Eleições, no seu art. 82, na Resolução TSE nº 23.736 de 27 de fevereiro de 2024, no Ofício-Circular GAB-DG/TSE nº 81/2024.

2.2 As especificações e quantitativos foram estimados a partir de levantamento das últimas eleições e previsão de quantitativo de seções eleitorais para 2026.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual Exercício 2026.

2.4 A contratação de empresa para a prestação de serviços gráficos se justifica pela ausência de estrutura adequada que possibilite garantir o atendimento das demandas previstas por Lei Eleitoral. Ademais, proporciona a eliminação de investimentos iniciais decorrentes da aquisição de equipamentos e mão de obra especializada, além da manutenção correspondente, dos custos com energia elétrica e outros gastos decorrentes.

2.5. Importante frisar que o TSE emite Resoluções Eleitorais que exigem a divulgação de informações por meio de impressos. Dessa forma, a contratação objeto deste Termo de Referência é essencial sob pena de descumprimento da legislação Eleitoral.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Trata-se de aquisição de material impresso para prover as necessidades para as demandas dos cartórios eleitorais e unidades do Tribunal. A solução consistirá na contratação de empresa especializada em produção de material gráfico necessário para utilização nas Eleições de 2026.

3.2 Os serviços serão desenvolvidos nas dependências da CONTRATADA, que deverá dispor de profissionais e equipamentos necessários para a perfeita execução do serviço.

3.3 A entrega dos impressos é de responsabilidade da CONTRATADA, que assumirá todo o ônus e responsabilidade inerentes ao ato, obedecendo rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.4 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (doc. 0002687598).

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratada, necessariamente da área gráfica, deverá contar com parque gráfico compatível com os serviços descritos neste Termo.

4.2 A contratada deverá possuir profissionais qualificados para a impressão em Offset e digital para realizar os devidos acabamentos gráficos.

4.3 A contratada deverá executar os serviços em suas instalações próprias ou filial regularmente constituída.

4.4 Sustentabilidade:

4.4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU e na Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG:

- Os bens ofertados devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

- A comprovação das práticas de sustentabilidade, indicadas no subitem 4.4.1 poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo de Referência.

- Em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o Contratante poderá, antes da contratação, realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

4.4.2 A CONTRATADA deverá utilizar, preferencialmente, tintas de base vegetal (como soja ou milho) ou tintas com baixos teores de Compostos Orgânicos Voláteis (VOCs), visando reduzir o

impacto ambiental e facilitar a futura reciclagem do material impresso.

4.4.3 A CONTRATADA declara possuir Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e compromete-se a dar a destinação final ambientalmente adequada a todos os resíduos gerados durante a execução do objeto (sobras de papel, chapas de alumínio, embalagens de tintas e solventes), em conformidade com a **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)**.

4.4.4 A CONTRATADA deve buscar a eficiência energética em seu parque gráfico, priorizando equipamentos de baixo consumo e, sempre que possível, o uso de fontes de energia renovável.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A(s) empresa(s) vencedora(s) fornecerá(ão) os objetos constantes deste Termo de Referência ao TRE-PI de acordo com as quantidades constantes na(s) nota(s) de empenho enviada(s).

5.2 Os modelos dos materiais gráficos demandados para produção serão enviados pelo fiscal da contratação, por correio eletrônico (e-mail), compartilhamento em plataforma de nuvem ou em pen drive.

5.3 A critério da Contratante, poderá ser exigida da Contratada a apresentação prévia de prova gráfica, modelo físico ou versão digital ("boneca") dos materiais a serem impressos, para fins de conferência de layout, diagramação, cores, dimensões, acabamento e demais especificações técnicas.

5.4 A execução dos serviços será iniciada mediante Ordem de Serviço, emitida pela Coordenadoria de Apoio Administrativo – COAAD, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 A Contratante solicitará, em pedido único, a totalidade dos itens que compõem o Grupo 1 (Manual do Mesário e Guia Rápido do Mesário), os quais deverão ser entregues em remessa única, no prazo previsto no item 6.1.1 deste Termo.

5.6 Os itens integrantes do Grupo 2 poderão ser solicitados de forma fracionada, por meio de ordens de fornecimento, conforme a disponibilização dos modelos e arquivos definitivos pela Contratante. Para os itens 05 a 14, será solicitado inicialmente o equivalente a 50% do quantitativo especificado para atendimento ao primeiro turno das eleições. Em caso de segundo turno, as quantidades adicionais serão definidas conforme a demanda da Contratante, podendo ou não atingir o quantitativo máximo previsto no edital. Os demais itens do Grupo 2 serão solicitados integralmente em pedido único.

5.7 A entrega dos materiais deverá ser realizada na sede do TRE-PI, devendo a contratada arcar com os custos de envio, transporte, logística ou armazenamento.

6 DOS PRAZOS DE ENTREGA

6.1 Os prazos máximos para entrega, contados a partir do envio dos arquivos finais para impressão, serão:

6.1.1 Para o Grupo 1 (Manual do Mesário e Guia Rápido do Mesário): até 15 (quinze) dias corridos.

6.1.2 Para o Grupo 2: até 12 (doze) dias corridos.

6.1.3 A exceção se dará pelo item 22 (Lista de Candidatos) que terá prazo de até 7 (sete) dias corridos para entrega.

6.1.4 Embora os itens do Grupo 2 possam ser demandados de maneira individualizada, estima-se que, por razões operacionais e logísticas da Justiça Eleitoral, a maior parte dos materiais será solicitada simultaneamente, devendo a Contratada possuir capacidade técnica e operacional para atender à demanda conjunta dentro do prazo estipulado.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas, de acordo com este Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, será convocado as empresas remanescente ou realizado um novo certame;

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

7.4 O Contratante poderá convocar representante da empresa Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Fiscalização

7.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados por Portaria do Tribunal.

7.6 Fiscalização Técnica e Administrativa

7.6.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI), cujas demais atribuições constará em Portaria Presidencial;

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

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

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os materiais serão recebidos, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 A avaliação da execução do objeto utilizará como aferição da qualidade os seguintes critérios: quantidade demandada, qualidade da impressão e acabamento.

8.3 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço estabelecido na proposta apresentada pela empresa quando da realização do procedimento licitatório.

8.4 O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil a partir da apresentação da Fatura/Nota Fiscal referente à prestação dos serviços, no Protocolo Geral do TRE-PI, devidamente certificada pelo fiscal do contrato e processada na forma da legislação vigente.

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

8.6 Quando ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

8.7 O CONTRATANTE se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação da nota fiscal/fatura por parte do Fiscal do contrato, este verificar que os serviços foram executados em desacordo com as especificações apresentadas.

8.8 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á, após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

8.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade ao TRE-PI. Também nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA se houver pendência na prestação dos serviços.

8.10 Fica a CONTRATADA ciente que por ocasião do pagamento será verificada a sua situação perante o Fisco Federal através da **certidão SICAF atualizada que acompanhará a nota fiscal** a ser enviada pela empresa quando do pagamento do serviço.

8.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

8.12 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.

8.13 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.

8.14 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 FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do Art. 28, I c/c Art. 40, II e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

9.3 Para fins de habilitação, as exigências serão estabelecidas no Edital.

9.4 Os valores dos lances deverão observar um intervalo mínimo de 0,5%.

9.4.1 Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.4.2 Após a etapa de lances, o licitante provisoriamente classificado deve apresentar sua proposta devidamente ajustada ao valor finalizado na sessão de lances ou na negociação, devidamente assinada, sendo redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente. Deverá, também, ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da proponente.

9.4.3 Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.4.4 Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido desconto maior, ou seja, melhor.

9.5 A proposta que deverá conter as seguintes informações mínimas:

a) Razão Social e CNPJ da empresa licitante;

b) PREÇO UNITÁRIO DO ITEM E O TOTAL, ajustado ao último lance ou ao valor após negociação;

c) Descrição dos serviços;

d) Dados do Representante legal do licitante que não incorram em afronta a LGPD e, no caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF, o licitante deverá encaminhar juntamente com a proposta, cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação;

e) Validade de proposta, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data prevista para sua abertura, esteja expressamente indicado ou não na proposta. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta o TRE-PI poderá solicitar prorrogação do prazo por igual período, caso o fornecedor concorde.

9.6 Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas, despesas com material, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, embalagens, montagens e despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.

9.7 A LICITANTE será inteiramente responsabilizada pelas informações prestadas em sua proposta.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 293.676,00 (duzentos e noventa e três mil, seiscentos e setenta e seis reais).**

10.2 Os valores estimados para a contratação são exclusivamente para o primeiro turno.

10.3 Para atendimento de eventual demanda decorrente de segundo turno, será solicitado aditivo contratual de até de 25%, nos termos da legislação vigente, para a impressão dos materiais não aproveitáveis no primeiro turno ou que adotem modelo exclusivo para o segundo turno.

10.4 A cotação dos itens pesquisados e formação do preço médio, foram calculados com base em propostas enviadas por empresas Gráficas com endereços na cidade de Teresina - PI.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos valores previstos na Proposta Orçamentária 2026, com recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2 A Contratada deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local estipulados neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal e declaração de optante pelo Simples (se for o caso).

12.2.1 Caso a contratada seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional, deverá encaminhar ao TRE-PI a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

12.3 A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 7 (sete) dias úteis, o(s) objeto(s) com avarias ou defeitos.

12.4 Contratada deverá indicar formalmente um Preposto com capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, devendo ser acessível por intermédio de telefones, aplicativos de mensagens ou e-mail.

12.5 A Contratada deverá comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 03 (três) úteis que antecede a data da entrega, qualquer irregularidade, dificuldade ou motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.7 A Contratada deverá manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.

12.8 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, devendo orientar os seus empregados nesse sentido.

12.9 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.

12.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços, salvo prévia e expressa anuência do TRE-PI.

12.11 Sempre que solicitada, entregar uma prova (amostra) do material solicitado antes de prosseguir com a impressão do todo.

12.12 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionada ao fornecimento.

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

12.14 Acatar a fiscalização, a orientação e o gerenciamento dos trabalhos por parte do TRE-PI, por intermédio do Setor Gráfico.

12.15 Responder, em prazo não superior a 24 horas, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo Contratante.

12.16 A Contratada deverá cumprir as práticas de sustentabilidade dispostas no item 4.4 deste Termo de

13 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

13.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.3 Preparar e entregar os arquivos prontos para impressão, disponibilizando-os à Contratada por e-mail, compartilhamento em plataformas on-line, ou com a possibilidade de a empresa contratada recebê-los em pen-drive de sua propriedade.

13.4 Prestar à Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a realização do trabalho.

13.5 Apresentar à Contratada os membros e servidores do TRE-PI que estarão envolvidos com o objeto da contratação.

13.6 Comunicar à Contratada, por e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido nos termos constantes neste Termo de Referência.

13.7 Comunicar à Contratada as alterações que entender necessárias à realização do objeto do presente Termo de Referência.

13.8 Notificar a Contratada formalmente da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

13.9 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores designados (Portaria Presidencial do TRE-PI), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.10 Verificar minuciosamente a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

13.11 Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.

13.12 Atestar os serviços prestados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da fatura para as devidas conferências e atesto, desde que não haja fato impeditivo para o qual, de alguma forma, tenha(m) concorrido a Contratada.

13.13 Efetuar o pagamento dos serviços prestados, nas condições e preços pactuados, até o 10º (décimo) dia útil a partir da apresentação da Fatura/Nota Fiscal referente à prestação dos serviços, no Protocolo Geral do TRE-PI, devidamente certificada pelo fiscal do contrato e processada na forma da legislação vigente, verificada a regularidade e a certificação da mesma.

14 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INADIMPLEMENTO

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

14.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2 Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12, bem como nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6 e 14.1.7 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior deste Termo de Referência.

14.3 Multa:

Tabela 1: grau da infração e percentual a ser aplicado.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5% sobre o valor da contratação
2	1,0% sobre o valor da contratação
3	2,0% sobre o valor da contratação
4	3,0% sobre o valor da contratação
5	4,0% sobre o valor da contratação
6	5,0% sobre o valor da contratação

Tabela 2: condutas e grau de infração correspondente.

Item	Descrição das Infrações	Grau
1	Entregar os materiais com atraso superior a 02 (dois) e não superior 05 (cinco) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência.	2

2	Entregar os materiais com atraso superior a 05 (cinco) e não superior 10 (dez) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência.	3
3	Entregar os materiais com atraso superior a 10 (dez) dias úteis em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência.	4
4	Não realizar a correção ou substituição dos materiais, quando incompatível com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou por qualquer outro motivo desde que justificado pelo Contratante.	5
5	Deixar de prestar os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	6
6	Deixar de restituir aos Cofres Públicos os custos referentes aos bens e/ou documentos destruídos ou danificados, por culpa ou dolo, de seus agentes.	5
7	Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a execução do contrato.	2
8	Deixar de comunicar formalmente o TRE-PI, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços.	3
9	Responder, em prazo superior a 24 horas, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo Contratante.	2
10	Não corrigir falhas na execução dos serviços, detectadas por fiscal.	5

14.4 A aplicação das sanções previstas de multas deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.5 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

14.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa.

14.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.9 Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, após o trânsito em julgado da aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles 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.

15 DA HABILITAÇÃO

15.1. Serão exigidos para fins de habilitação, os documentos exigidos nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021 (I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; IV - econômico-financeira).

15.2. Habilitação jurídica

15.2.1. 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;

15.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato

constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

15.2.5. 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;

15.2.6. 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.

15.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

15.3.2. 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;

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

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

15.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

15.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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;

15.3.8. 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.

15.4. Qualificação Econômico-Financeira

15.4.1. 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 participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

15.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº

14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.5. Qualificação Técnica

15.5.1. Pelo menos um atestado ou certidão de capacidade técnica, com dados precisos e fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, os quais comprovem a prestação de serviços com características semelhantes ao do objeto da presente licitação;

15.5.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

15.5.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

15.5.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil;

15.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

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

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

a) 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;

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

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

d) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

f) 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 licitação; e

g) 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.

15.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

15.7. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

15.8. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País,

para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

15.9. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

15.9.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

15.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original digitalizados.

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

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

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

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

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

15.15.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

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

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

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

15.17.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

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

15.18.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer

caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

15.19. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

15.19.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

15.19.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

15.19.3. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no Edital.

15.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

15.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

16. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. Em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

16.1.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

16.1.2. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante;

16.1.3. Selecionada a empresa a ser contratada, para fins de assinatura do instrumento contratual, o representante legal da empresa e titular dos dados pessoais será cientificado pessoalmente do tratamento de seus dados a ser realizado pelo Contratante, na forma da Declaração de Concordância e Veracidade, conforme modelo constante no Anexo I deste Termo de Referência.

17. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis pelo prazo de 12 meses, contado da data-base do orçamento estimado;

17.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, **precedido o reajuste de solicitação do contratado**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

17.3. Será considerado data-base do orçamento estimado a data da juntada aos autos da proposta comercial emitida pela empresa;

17.4. Em caso de mais de uma juntada de orçamento, será considerada a data da última juntada;

17.5. O índice a ser utilizado para eventual reajuste contratual será o Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, pela variação acumulada no período;

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A Contratada declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

18.2. A licitante vencedora será a empresa que apresentar a proposta que contenha o menor do serviço para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

18.3. O licitante vencedor deverá apresentar proposta conforme planilha de formação de preço, prevista no Edital.

18.4. Alertamos para o cumprimento da RESOLUÇÃO Nº 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça, cujo teor estabelece que: "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".

19. RESPONSÁVEIS TÉCNICOS

Carlos Alberto Barbosa de Almeida (Assistente do Serviço de Reprografia)

Breno Ponte de Brito (Técnico Judiciário - Especialidade Artes Gráficas)

Wallery Giscar Desten (SECOM)

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

NOME COMPLETO DO USUÁRIO:

IDENTIDADE:

CPF:

E-MAIL DO USUÁRIO:

LOGRADOURO:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

CIDADE:

ESTADO:

TELEFONE:

CEP:

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI do TRE-PI, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto Nº 8.539, de 08/10/15, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, alegação de uso indevido;
- II - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;
- III - as condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;
- IV - a observância dos períodos de manutenção programada, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Por fim, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), declaro ciência do tratamento dos meus dados pessoais pelo TRE-PI, inclusive para sua publicação nos portais de Transparência do Órgão.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve enviar os seguintes documentos ao endereço eletrônico cs@tre-pi.jus.br:

- a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual constem estes dados;
- b) este formulário preenchido e assinado.

_____, ____ de _____ de 2026.

Usuário Externo



Documento assinado eletronicamente por **Breno Ponte de Brito, Técnico Judiciário**, em 08/06/2026, às 10:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Barbosa de Almeida, Técnico Judiciário**, em 08/06/2026, às 13:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Wallery Giscar Desten Alves da Costa Raposo, Analista Judiciário**, em 08/06/2026, às 15:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002751446** e o código CRC **3B47B535**.



V

--