

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente operação consiste no registro de preços para **a prestação de serviços de impressões monocromática e policromática, incluindo programação visual e editoração eletrônica e acabamentos afins, utilizando equipamento a laser digital de rede e acessórios, bem como off set, com o fornecimento de todo o material de suprimento, papel, custos com impressão da chapa e mão de obra especializada**, conforme as especificações e condições deste Termo de Referência (TR) e seus anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislações cabíveis. observadas as disposições a seguir estabelecidas.
- 1.2. No caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os quantitativos serão determinados pelo saldo, considerando o que já foi adquirido, conforme subitem 10.1.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Necessidade de confecção de serviços gráficos especiais que não pode ser realizada por este Tribunal, tanto pela complexidade da impressão, como pela necessidade de utilização de equipamentos não disponíveis.
- 2.2. Demanda foi estipulada com base na estimativa de consumo dos setores solicitantes, conforme documentos juntados aos autos.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2023.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 4.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.3. Habilitação jurídica:

- 4.3.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 4.3.2. **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>;
- 4.3.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.3.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 4.3.5. **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
- 4.3.6. **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. Deverá ser apresentada ainda a seguinte documentação complementar:
- 4.3.6.1. 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 nº 5.764, de 1971;
- 4.3.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 4.3.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 4.3.6.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;
- 4.3.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 4.3.6.6. 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 licitação;
- 4.3.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 4.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 4.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**
- 4.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 4.5.2. 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;
- 4.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.5.4. 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;

- 4.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 4.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.
- 4.7. 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.

4.8. Qualificação Econômico-Financeira:

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

4.9. Qualificação Técnica

- 4.9.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços pela empresa licitante, com características compatíveis com as do objeto desta licitação.
- 4.10. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 4.11. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 4.12. Não será admitida a participação de consórcios.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. As despesas inerentes à presente contratação correrão à conta do orçamento do CONTRATANTE, no Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0054 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho), Natureza de Despesa 33.90.39.63 (Serviços Gráficos e Editoriais).

6. DO PREÇO MÁXIMO

- 6.1. O valor máximo a ser pago por este Tribunal para o presente objeto é de **R\$ 169.961,64 (cento e sessenta e nove mil, novecentos e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos)**, observando-se os preços unitários e totais pormenorizados na tabela constante do Anexo I.

7. DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. O licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. A empresa vencedora deverá encaminhar o recibo da nota de empenho, devidamente assinado e preenchido, **no prazo de 2 (dois) dias úteis após ser transmitida pelo TRT**. Em caso de descumprimento, reserva-se à Administração o direito de optar pela adjudicação às demais proponentes, obedecendo-se à ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 29.
- 7.3. O prazo previsto para aceitação da nota de empenho poderá ser prorrogado, se solicitado

dentro do prazo estipulado no subitem 7.2, 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

- 7.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
 - 7.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 7.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Projeto Básico e seus anexos.
- 7.5. A contratação terá início a partir do recebimento pela CONTRATADA da Nota de Empenho e vigorará o recebimento definitivo do objeto.
- 7.6. Durante a vigência da contratação será permitida a fusão, a cisão, a incorporação, a alteração da razão social, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas na contratação original, sem prejuízo às responsabilidades contratuais e legais decorrentes da sua execução, devendo a CONTRATADA encaminhar cópia autenticada do registro da alteração no respectivo órgão, observadas as condições a seguir.
 - 7.6.1. No caso de alteração que possa repercutir na execução do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE cópia autenticada do referido instrumento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, a contar do competente registro, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, previstas neste instrumento para os casos de inexecução parcial;
 - 7.6.2. No caso de fusão, cisão e incorporação, comprovar as mesmas qualificações exigidas para fins de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do registro das alterações, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades decorrentes da inexecução total.
- 7.7. Em atenção aos arts. 2º, inc. VI, e 3º da Resolução CNJ nº 7/2005, com redação dada pelas Resoluções CNJ nº 9/2005 e 229/2016, é vedada a contratação, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato, inclusive de prestação de serviços, com empresa que tenha ou venha ter em seu quadro societário, ou ainda que tenha ou venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes 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, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE.
- 7.8. É vedada, também, a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ nº 156/2012.

8. DO ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S) DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. O órgão gerenciador será o Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região.
- 8.2. Não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

9. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
 - 9.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
 - 9.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 9.1.3. Consulta e aceitação prévia do TRT da 24ª Região e do fornecedor.

- 9.2. A autorização do TRT da 24ª Região apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 9.2.1. O TRT da 24ª Região poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 9.3. Após a autorização do TRT da 24ª Região, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 9.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo TRT da 24ª Região, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 9.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do subitem 9.1.
- 9.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 9.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 9.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

10. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

- 10.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 10.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência conforme previsto no subitem 7.4.
- 10.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 10.1.3. Os seguintes itens possuem previsão de consumo apenas nos primeiros 12 (doze) meses:
- 10.1.3.1. item 5 (Almanaque da Ordem Guaicurus do Mérito Judiciário);
- 10.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo TRT da 24ª Região por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 10.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 10.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 10.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada que o licitante deverá oferecer proposta no mesmo quantitativo ao máximo previsto no edital.
- 10.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

- 10.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
 - 10.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 10.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 10.5. O registro a que se refere o item 10.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo TRT da 24ª Região.
- 10.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 10.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 10.4.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses.
 - 10.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital.
 - 10.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 14.
- 10.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 10.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
 - 10.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pelo TRT da 24ª Região.
- 10.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, observado o disposto no item 10.7, fica facultado ao TRT da 24ª Região convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 10.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 10.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, TRT da 24ª Região, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
 - 10.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.
 - 10.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 10.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará TRT da 24ª Região a contratar, facultada a realização de

licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
 - 11.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do *caput* do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 11.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 11.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 11.1.3.1. Em observância ao art. 25, § 7º da Lei nº 14.133, de 2021, fica estabelecido o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou, na extinção deste, por outro índice legal que venha a substituí-lo para fins de reajuste de preço.
 - 11.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 12.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
 - 12.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
 - 12.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o TRT da 24ª Região convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
 - 12.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o TRT da 24ª Região procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
 - 12.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o TRT da 24ª Região comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao TRT da 24ª Região a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
 - 12.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
 - 12.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que

inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo TRT da 24ª Região e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 14.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

12.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o TRT da 24ª Região convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 10.7.

12.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o TRT da 24ª Região procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 14.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

12.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 12.2 e no item 12.2.1, o TRT da 24ª Região atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.3. O TRT da 24ª Região comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo TRT da 24ª Região entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

13.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

13.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

13.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

13.3. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

13.4. Competirá ao TRT da 24ª Região autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

14. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo TRT da 24ª Região, quando o fornecedor:

14.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

14.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pelo TRT da 24ª Região sem justificativa razoável;

14.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

14.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o TRT da 24ª Região poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços,

vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

- 14.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.1 será formalizado por despacho do TRT da 24ª Região, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 14.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o TRT da 24ª Região poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 14.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo TRT da 24ª Região, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - 14.4.1. Por razão de interesse público;
 - 14.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 14.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

15. DO DESCUMPRIMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 15.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas neste Termo de Referência.
 - 15.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 15.2. É da competência do TRT da 24ª Região a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 15.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao TRT da 24ª Região qualquer das ocorrências previstas no item 14.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

16. DOS SERVIÇOS

- 16.1. Prestação de serviços de impressão monocromática e policromática, incluindo programação visual e editoração eletrônica.
- 16.2. Além da impressão, as atividades a serem executadas incluem, conforme o caso:
 - 16.2.1. Editoração eletrônica;
 - 16.2.2. Diagramação;
 - 16.2.3. Confecção de arte-final;
 - 16.2.4. Produção de provas gráficas;
 - 16.2.5. Produção de laserfilms, fotolitos e/ou chapas;
 - 16.2.6. Acabamento dos materiais impressos;
 - 16.2.7. Embalagem dos materiais impressos;
 - 16.2.8. Empacotamento dos materiais impressos, para transporte;
 - 16.2.9. Entrega dos materiais impressos no TRT.
- 16.3. Os trabalhos a serem impressos serão disponibilizados pelo TRT da 24ª Região por meio físico ou por meio digital, utilizando programas como World, CorelDRAW ou PageMaker.

- 16.4. Execução dos serviços de impressão:
- 16.4.1. Recebida a ordem de execução do serviço, a prova deverá ser submetida à aprovação do Fiscal do Contrato.
 - 16.4.2. A contratada deverá responsabilizar-se pelo envio das provas gráficas ao TRT da 24ª Região.
 - 16.4.3. Caso a prova não seja aceita pelo TRT da 24ª Região, devido a problemas técnicos ou outro motivo de responsabilidade da contratada, a aprovação deverá ocorrer no limite da apresentação de mais duas novas provas, não se admitindo a cobrança das cópias impressas nessas situações.
 - 16.4.3.1. Se após a apresentação dessas novas provas não ocorrer a aprovação, será considerada inexecução contratual.
 - 16.4.3.2. Caso a prova não seja aceita pelo TRT da 24ª Região, por culpa exclusiva do contratante, a contratada poderá pedir o ressarcimento do valor das cópias impressas, tomando como referência o preço contratado.
 - 16.4.4. Caso o serviço de impressão seja interrompido, a pedido do TRT da 24ª região, serão procedidas, expressamente, as anotações cabíveis, inclusive os motivos e o custo do trabalho, tomando como referência o preço contratado, se houver sido iniciado o processo de impressão.
 - 16.4.5. O TRT da 24ª região poderá recusar os serviços, com a indicação dos motivos, caso:
 - 16.4.5.1. Efetuados em desacordo com a prova aprovada;
 - 16.4.5.2. Não guardem uniformidade com edições anteriores de publicações periódicas.

17. DA EXPEDIÇÃO DE IMPRESSOS

- 17.1. Os impressos produzidos deverão ser entregues em embalagens apropriadas para seu transporte.

18. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

- 18.1. Em relação aos prazos de execução, na eventualidade de o término de prazo de entrega ocorrer em final de semana, feriado ou dia sem expediente no CONTRATANTE, o prazo ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.
- 18.2. A contratada deverá apresentar a **editoração dos itens 15 e 16 (livros)** no prazo estabelecido abaixo, a contar do recebimento da ordem de execução de serviço, que será enviada à empresa com os dados do material a ser realizado:
- 18.2.1. Prazo de 15 (quinze) dias consecutivos para a apresentação da prova da editoração.
- 18.3. A editoração envolve os seguintes serviços: Preparação das fotos originais (tratamentos e correções); Preparação dos textos originais (correção de problemas de digitação); Adequação ao Projeto Gráfico; Diagramação; Paginação; Revisão; Fechamento de arquivo ou preparação para a impressão.
- 18.4. A contratada deverá apresentar a(s) prova(s) de cada trabalho nos prazos estabelecidos abaixo, após a aprovação da editoração para os itens 15 e 16 (livros) constantes no Anexo I e a contar do recebimento da ordem de execução de serviço para os demais itens constantes no Anexo I, que será enviada à empresa com os dados do material a ser impresso:
- 18.4.1. Prazo de **5 (cinco) dias** consecutivos para os itens 1 (diploma), 02 a 04 (convites), 6 (folder), 7 (bloco de anotação), 8 (banner), 9 (faixa), 10 (cartaz) 11 (porta certificado), 12 (diploma) e 14 (etiqueta auto adesiva);

- 18.4.2. Prazo de **10 (dez) dias** consecutivos para os itens 5 (almanaque), 15 e 16 (livros).
- 18.5. O Fiscal do contrato terá 2 (dois) dias úteis para análise e aprovação das amostras.
- 18.6. Os prazos estabelecidos para a entrega das amostras ficarão suspensos durante todo o período de análise e verificação pelo fiscal.
- 18.7. Após a aprovação da amostra final pelo Fiscal do contrato, a contratada deverá prestar os serviços nos prazos estabelecidos abaixo, contados a partir da data da aprovação da amostra:
- 18.7.1. Prazo de **10 (dez) dias** consecutivos para os itens, 6 e 7 (folder e bloco de anotação), 8 (banner), 9 (faixa) e 10 (cartaz);
- 18.7.2. Prazo de **20 (vinte) dias** consecutivos para os itens 1 (diploma), 02 a 04 (convites), 5 (almanaque), 11 (porta certificado) e 12 (diploma), 14 (etiqueta auto adesiva) e 15 e 16 (livros).
- 18.8. Para o **item 13** (plotagem) o prazo de entrega do produto final, considerado sua devida instalação, será de **7 (sete) dias úteis**, contados a partir do recebimento da ordem de execução de serviço e do arquivo eletrônico do material a ser impresso.
- 18.9. Para os itens 17 a 20 (envelopes) o prazo de entrega do produto final, será de **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento da ordem de execução de serviço.

19. DO SIGILO E SEGURANÇA

- 19.1. A contratada deverá manter sigilo quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados mediante meio magnético, e em qualquer material manipulado para realização dos serviços, dedicando especial atenção à sua guarda, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.
- 19.2. Exceto quando houver prévia e expressa autorização do TRT da 24ª Região, é vedado à contratada divulgar, por qualquer meio, material produzido em decorrência deste ajuste, inclusive para efeito de propaganda comercial da empresa.
- 19.3. A contratada quando, por decisão legal ou decisão judicial, fornecer à autoridade competente informações sobre o conteúdo de materiais impressos ou em fase de impressão, deverá comunicar o fato ao Tribunal.

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 20.1. 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.
- 20.2. Todas as comunicações entre o TRT da 24ª Região e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 20.3. O TRT da 24ª Região poderá convocar o representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos.
- 20.5. O Fiscal 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 o TRT da 24ª Região.
- 20.6. O Fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 20.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o Fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 20.8. O Fiscal do contrato informará ao Gestor do contato, 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.

- 20.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao Gestor do contrato.
- 20.10. O Gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo Fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 20.11. O Fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, a garantia dos produtos, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 20.12. O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 20.13. 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.
- 20.14. O Gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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 atestado de cumprimento de obrigações.
- 20.15. O Gestor do contrato tomará providências para o encaminhamento das informações para a Administração do Tribunal, visando à 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, nos casos dos subitens 20.2.4 e 20.2.5.
- 20.16. 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.
- 20.17. O Gestor do contrato deverá realizar os procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização do contrato.

21. DOS DEVERES DO CONTRATANTE

21.1. Incumbe ao CONTRATANTE:

- 21.1.1. **Informar à CONTRATADA, após o recebimento da Nota de Empenho, o nome do Fiscal da Contratação, o telefone e endereço de e-mail para contato;**
- 21.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;
- 21.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, relativos ao objeto da contratação, no prazo de 2 (dois) dias úteis;
- 21.1.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Termo de Referência, após o ateste da respectiva nota fiscal/fatura;

- 21.1.5. Fiscalizar a execução da contratação, bem como as obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor denominado fiscal do contrato;
- 21.1.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações.

22. DOS DEVERES DA CONTRATADA

22.1. Incumbe à CONTRATADA:

- 22.1.1. Cumprir integralmente os termos da proposta, as obrigações, os prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
 - 22.1.2. Substituir imediatamente o produto danificado em razão de danos ocorridos durante o transporte, entrega, instalação ou outra situação que não possa ser imputada ao TRT da 24ª Região;
 - 22.1.3. Encaminhar o Recibo da Nota de Empenho no prazo de 2 (dois) dias úteis após seu recebimento, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis na ausência de motivo justificável devidamente comprovado;
 - 22.1.4. Manter durante todo o período de vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis;
 - 22.1.5. Comunicar formalmente, por escrito e em via impressa, qualquer alteração do domicílio e endereço empresarial.
 - 22.1.6. Informar por escrito quaisquer alterações de telefone (fixo ou celular) e de e-mail da empresa, sendo que facultativamente esta informação poderá ser feita por meio eletrônico (e-mail, SMS ou WhatsApp) encaminhado exclusivamente ao endereço de e-mail ou telefone indicados pelo Gestor ou Fiscal do contrato.
 - 22.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo responsável pela Gestão/Fiscalização da execução do Contrato.
 - 22.1.8. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus representantes/empregados, ou ainda por infrações à legislação em vigor, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
 - 22.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 22.2. Considerar-se-á válida e eficaz a correspondência enviada ao último endereço da CONTRATADA informado oficialmente e, em eventual devolução de correspondência, a fluência do prazo terá início a partir do primeiro dia útil subsequente da fracassada tentativa de entrega, pelos Correios, da correspondência

23. DAS VEDAÇÕES À CONTRATADA

23.1. É expressamente vedado à CONTRATADA:

- 23.1.1. Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do TRT da 24ª Região, durante a vigência deste contrato.
- 23.1.2. Realizar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do TRT da 24ª Região.
- 23.1.3. Subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.

24. DO RECEBIMENTO

- 24.1. A entrega dos serviços gráficos deverá ser efetuada nos prazos estabelecidos **no item 18**, no Setor de Almoxarifado do TRT da 24ª Região, localizado na Rua Delegado Carlos

Roberto Bastos de Oliveira nº 208, Jardim Veraneio (Parque dos Poderes), Campo Grande - MS, CEP 79.031-908, telefone (0xx67) 3316-1826, das 10h00 às 16h00 (horário local), em dias úteis da Justiça do Trabalho.

- 24.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.
- 24.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da observância do prazo inicial estabelecido para a entrega e da aplicação de sanções contratuais ou legais cabíveis.
- 24.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 24.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 24.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, em que a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 24.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 24.8. 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

25. DA LIQUIDAÇÃO

- 25.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.
- 25.2. Para fins de liquidação, o Gestor deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento.
- 25.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 25.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* 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.
- 25.5. O CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 25.6. Constatando-se no Sistema SICAF a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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.
- 25.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da

regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

- 25.8. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 25.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação perante o SICAF.
- 25.10. O Gestor deverá encaminhar a nota fiscal/fatura, devidamente liquidada, em tempo hábil para que o pagamento seja efetuado no prazo estabelecido no subitem 26.1.

26. DO PAGAMENTO

- 26.1. O pagamento correspondente será realizado por meio do documento OB - Ordem Bancária, do sistema Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, enviado ao Banco do Brasil, instituição bancária responsável pela operacionalização do pagamento de valores dos órgãos federais, para crédito na conta indicada pelo fornecedor, a qual deverá, obrigatoriamente, ser de titularidade da empresa contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura, observado o contratado.
 - 26.1.1. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 26.1.2. O envio dos documentos fiscais (NF-e, Danfe, NFS-e, CT-e, recibo ou similares), para fins de recebimento pelos serviços prestados a este Tribunal, somente será aceito desde que efetuado pelo Portal Sigeo da Justiça do Trabalho, disponível pelo seguinte link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.
 - 26.1.2.1. É necessário que a empresa efetue cadastro no sistema, observando o prazo de 10 (dez) dias a contar do início da vigência da contratação.
 - 26.1.2.2. As instruções para cadastro da empresa e envio dos documentos também podem ser acessadas no link <https://www.trt24.jus.br/web/guest/cadastro-de-fornecedores>
- 26.2. Havendo erro no documento fiscal ou outra circunstância que desaprove a liquidação das despesas, o prazo passará a fluir somente após sanada a irregularidade, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o CONTRATANTE, inclusive moratório.
- 26.3. Quando cabível, sobre o valor faturado será retido na fonte o correspondente ao imposto sobre a renda, à contribuição social sobre o lucro líquido, à contribuição para a Seguridade Social - COFINS e à contribuição para o PIS/PASEP, conforme disposição legal. Os impostos a serem retidos deverão ser especificados no corpo da nota fiscal, de acordo com a IN SRF nº 480/2004, alterada pela IN da SRF nº 1.234/2012.
- 26.4. Caso a CONTRATADA seja empresa optante pelo Sistema Integrado de Pagamentos de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, para não sofrer a retenção na fonte dos valores acima citados, deverá apresentar, para fins de comprovação da condição de optante, a declaração de opção pelo SIMPLES, conforme disposição legal.

27. DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

- 27.1. No caso de eventual atraso de pagamento, ocasionado por negligência por parte do CONTRATANTE, devidamente comprovada, e desde que tal fato não seja decorrente de

força maior, o valor devido será acrescido de atualização financeira, apurada a partir do término do prazo estabelecido para pagamento até a data de efetiva quitação, calculado conforme taxa SELIC, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$AF = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Taxa SELIC;

AF = Atualização Financeira;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

27.2. A mesma fórmula será aplicada no caso de ressarcimento de valor recebido a mais pela CONTRATADA.

28. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

28.1. Os contratos supervenientes da ARP poderão sofrer alteração do preço contratado, para fins de restabelecimento da relação pactuada inicialmente entre as partes, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

28.2. As eventuais solicitações deverão se fazer acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, mediante a comprovação dos preços praticados no mercado, devendo ser observada a vantagem financeira ofertada por ocasião da licitação.

29. DAS PENALIDADES

29.1. Para os contratos derivados da Ata de Registro de Preços, a empresa vencedora deverá encaminhar o recibo da nota de empenho, devidamente assinado e preenchido, **no prazo de 2 (dois) dias úteis após ser transmitida pelo TRT**. Em caso de descumprimento, reserva-se à Administração o direito de optar pela adjudicação às demais proponentes, obedecendo-se à ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nos subitens 29.2.3 e 29.2.4.

29.2. A inexecução, total ou parcial, da contratação poderá acarretar, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, além do ressarcimento de eventual prejuízo causado ao CONTRATANTE:

29.2.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato e quando não se justificar a aplicação de penalidades mais graves;

29.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da correspondente contratação, objeto da inadimplência da contratação, em caso de inexecução parcial da

obrigação assumida;

- 29.2.3. Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da correspondente contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 29.2.4. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 29.2.5. 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, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 24.2.3, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 29.3. Pelo atraso na entrega do objeto, a CONTRATADA estará sujeita à multa equivalente a **0,5% (meio por cento) do valor total do item objeto da inadimplência, limitado a 10% (dez por cento) do respectivo valor**, o que não impedirá, a critério do TRT da 24ª Região, a aplicação das demais sanções legais cabíveis.
- 29.4. O descumprimento previsto no subitem 7.1 resultará em multa de 1% (um por cento), por cada dia de atraso, do valor total do contrato, limitado a 10% (dez por cento) do respectivo valor, o que não impedirá, a critério do CONTRATANTE, a aplicação das demais sanções legais cabíveis
- 29.5. As multas por inexecução parcial ou total da contratação poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções, bem como com a multa pelo atraso na entrega do objeto.
- 29.6. Ocorrendo atraso na entrega do objeto ou no caso de inexecução parcial ou total, o valor da multa correspondente será retido preventivamente do pagamento e concedido prazos para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 156, 157, 158, 165, inciso I, 166 e 167 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 29.7. Decorridos os prazos de defesa prévia e de recurso e mantida a aplicação da multa, o valor correspondente será imediatamente recolhido à conta do Tesouro Nacional. Em não havendo retenção de pagamento, será emitida a GRU (Guia de Recolhimento da União) para o recolhimento, por parte da empresa, à conta do Tesouro Nacional. Caso haja acolhimento ou provimento parcial, o valor retido será devolvido à empresa.
- 29.8. Em caso de não pagamento do valor da multa aplicada, conforme estabelecido no subitem anterior, o valor será inscrito em dívida ativa da união.
- 29.9. A atuação irregular da CONTRATADA, no cumprimento das obrigações assumidas, acarretará, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, a anotação das penalidades aplicadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e, no caso de impedimento de licitar e de contratar, o registro também na página eletrônica do CONTRATANTE (opção "Transparência") e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), conforme o art. 43, do Decreto nº 8.420/15 e o art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 29.10. A proponente é responsável pela fidelidade e pela legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.
- 29.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a rescisão contratual sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

30. DAS DEFESAS E DOS RECURSOS

- 30.1. As defesas e recursos contra punições impostas à CONTRATADA serão regidos pelos artigos 157, 158, 166 a 168 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderão ser enviados por e-mail, exclusivamente ao endereço mencionado no ofício de notificação, sem prejuízo do encaminhamento dos originais no prazo estabelecido.

30.2. A utilização de e-mail para apresentação de defesa prévia e recurso administrativo não exime a CONTRATADA de protocolizar diretamente os originais no Tribunal, ou de providenciar o encaminhamento dos originais (em papel) via Correios, ambos no prazo de até 5 (cinco) dias após o término do prazo legal para apresentação de defesa prévia ou recurso administrativo.

30.3. O não envio dos originais no prazo estipulado, ou o envio de originais distintos daqueles apresentados por email, acarreta o não conhecimento da manifestação administrativa apresentada por correio eletrônico.

31. DOS AUMENTOS E DAS REDUÇÕES

31.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços, observado o art. 23 da Lei 14.133, de 2021.

32. DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. A participação nesta Contratação Pública implica no conhecimento integral dos termos e condições nela inseridos, por parte dos proponentes, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

32.2. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.

32.3. As partes envolvidas se comprometem a observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados em razão desta avença, em especial quanto à finalidade, boa-fé e interesse público na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe a presente contratação.

Campo Grande, 28 de dezembro de 2023.

JOAO MÁRCIO HIDALGO TALARICO
Coordenador de Material e Logística

Aprovado por:

GERSON MARTINS DE OLIVEIRA
Secretário Administrativo

ANEXO I – DAS QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO

ITENS 1 ao 16							
Item	Qtde.	Qtde. Mínima Por Pedido	Qtde. Máxima para Adesão	Unid.	Especificação	Preço Máximo Unitário R\$	Preço Máximo Total R\$
1	200	50	400	Unid.	<p>DIPLOMA (PRÊMIO LABOR ET HONORIS) Formato A3: 420x297 mm. Especificações: 1 Lâmina em papel aspen perolado 180 g/m², 4x0 cores, Acabamento: com relevoamericano reserva frente. Modelo a ser fornecido pelo Setor de Cerimonial.</p>	20,50	4.100,00
2	500	50	1000	Unid.	<p>CONVITE COM ENVELOPE (Labor et Honoris) Convite: Papel color plus, 180g/m², tamanho 135 x 285 mm, cor do papel a definir, impressão colorida. Envelope: Color plus, cor do papel a definir, 180g/m², tamanho 312 x 295 mm aberto e 140 x 290 mm fechado, acabamento: faca e cola. Obs.: No verso do envelope deverá ser colocado o endereço do TRT da 24^a Região e na frente o Brasão da República Federativa do Brasil, a ser fornecido pelo Cerimonial. Encartados e embalados. <u>COM APRESENTAÇÃO DA ARTE FINAL</u> OBS: Modelo será fornecido pelo Cerimonial.</p>	4,55	2.275,00
3	2800	75	5600	Unid.	<p>CONVITE COM ENVELOPE (POSSE NOVOS DIRIGENTES, ORDEM GUAICURUS E CONVITE COM ENVELOPE PADRÃO) Convite: Papel linho telado, 180g/m² ou Verge 180g/m² tamanho 135 x 285 mm, cor do papel a definir, impressão colorida. Envelope: Color plus, cor do papel a definir, 180g/m², tamanho 312 x 295 mm aberto e 140 x 290 mm fechado, acabamento: faca e cola. Obs.: No verso do envelope deverá ser colocado o endereço do TRT da 24^a Região e na frente o Brasão da República Federativa do Brasil, a ser fornecido pelo Cerimonial. Encartados e embalados. Obs.: Modelo a ser fornecido pelo Cerimonial. <u>COM APRESENTAÇÃO DA ARTE FINAL</u></p>	5,43	15.204,00

4	400	50	800	Unid.	<p>CONVITE SEM ENVELOPE</p> <p>Convite: Papel couche, 120g/m², tamanho 297x210mm (A4), cor do papel a definir, impressão colorida.</p> <p><u>Sem</u> envelope: confeccionado de forma que o próprio convite se feche através de dobradura sem haver necessidade de envelope.</p> <p>Obs: A arte será fornecida pelo cerimonial, devem ser entregues dobrados no layout combinado.</p> <p><u>COM APRESENTAÇÃO DE ARTE FINAL</u></p> <p>OBS: Modelo será fornecido pelo Cerimonial.</p>	5,26	2.104,00
5	300	100	600	Unid.	<p>ALMANAQUE DA ORDEM GUAICURUS DO MÉRITO JUDICIÁRIO Formato brochura, A5 (depois de fechado), capa em linho telado 4 cores, miolo 1 cor, aproximadamente 50 páginas. <u>COM APRESENTAÇÃO DE ARTE FINAL</u></p> <p>Miolo: papel couchê fosco/sem brilho, gramatura 70g</p> <p>Capa: papel linho telado 180g</p> <p>OBS: Modelo será fornecido pelo Cerimonial.</p>	13,92	4.176,00
6	2000	100	4000	Unid.	<p>FOLDER - Formato A4 com 3 dobras, papel couchê brilho, 230 gramas, 4 (quatro) cores, impressão frente e verso.</p>	1,70	3.400,00
7	2000	100	4000	Unid.	<p>BLOCO DE ANOTAÇÃO</p> <p>Formato: Bloco com 10 (dez) folhas, tamanho 15 x 21 cm (meio ofício) cada folha, em papel sulfite 90g e arte em 4 (quatro) cores.</p> <p>Observação: A arte refere-se a logotipo da Escola Judicial, a ser impressa na frente de cada folha (nas 10 folhas de cada bloco), na parte superior centralizada, cuja arte será enviada na ordem de fornecimento do material, semelhante à imagem disponível no Anexo II.</p>	1,70	3.400,00
8	70	1	140	Unid.	<p>BANNER</p> <p>Confecção em lona, impressão digital, com acabamento colorido, medindo 90 x 120 cm, em 4 (quatro) cores.</p> <p><u>COM APRESENTAÇÃO DA ARTE FINAL.</u></p> <p>OBS: Modelo será fornecido pelo Cerimonial, Gabinete de Saúde ou Divisão de Documentação e memória.</p>	65,65	4.595,50

9	28	1	56	Unid	<p>FAIXA Confecção de lona, impressão digital, com acabamento colorido, medindo 90x200 cm, em quatro cores.</p> <p><u>COM APRESENTAÇÃO DA ARTE FINAL.</u></p> <p>OBS: Modelo será fornecido pelo Cerimonial, Gabinete de Saúde ou Divisão de Documentação e memória.</p>	108,69	3.043,32
10	200	50	400	Unid.	<p>CARTAZ Formato: impressão em papel couché fosco, 180g/m2, impressão em 4 (quatro) cores, no tamanho de 50 x 70 cm</p>	8,18	1.636,00
11	200	20	400	Unid.	<p>PORTA CERTIFICADO EM PAPEL Confeccionado em papel linho preto 180g/m2 Tamanho: 32,5cm x 23,5cm para certificados no formato A-4 (21cm x 29,7cm), corte/vinco para fixação do certificado e almofada de Adorno na capa. Gravação de inscrição a ser indicada no ato da confecção</p>	40,30	8.060,00
12	200	20	400	Unid.	<p>DIPLOMA (HOMENAGEM AOS APOSENTADOS) Lâmina em papel aspen perolado 180 g/m2, 4 cores Acabamento: com relevo americano reserva Certificados no formato A-4 (21cm x 29,7cm)</p>	29,62	5.924,00
13	60	2	120	m²	<p>IMPRESSÃO E INSTALAÇÃO DE ADESIVO PLÁSTICO – PLOTAGEM Formato: impressão e aplicação de adesivo plástico, colorido. Modelo a ser fornecido pelo Gabinete de Saúde e pela Divisão de Documentação e Memória</p>	92,82	5.569,20
14	30000	3000	60000	Unid.	<p>ETIQUETA AUTO ADESIVA Formato: quadrado, medindo 4,5 cm x 4,5 cm, impresso em 4 (quatro) cores, em material auto adesivo.</p>	0,18	5.400,00

15	200	50	400	Unid.	<p>LIVRO – PROJETO “HISTÓRIA ORAL”</p> <p>Especificações: formato aberto 490 x 220 mm, formato fechado 245 x 220 mm.</p> <p>Capa: formato 496 x 220 mm em Couchè Fosco Imune 170g/m², 4x4 cores.</p> <p>Miolo: 160 págs., em Couchè Fosco Imune 115gr/m², 4x4 cores, Dobrados (Miolo) Intercalação (Miolo), Cola PUR, Acabamento Manual, Acondicionamento.</p> <p>Serviço de Editoração em PDF/x-1a, com Inscrição no ISBN, Ficha Catalográfica e Código de Barras.</p>	249,62	49.924,00
16	260	65	520	Unid.	<p>LIVRO – PROJETO “ACERVOHISTÓRICO”</p> <p>Especificações: formato aberto 450 x 205 mm, formato fechado 225 x 205 mm.</p> <p>Capa: formato 556 x 205 mm em Triplex Imune 240g/m², laminação Bopp Fosco Total Frente, Hot Stamp, 4x4 cores.</p> <p>Miolo: 160 págs., em Couchè Fosco Imune 115g/m², 4x4 cores, Dobrados (Miolo) Intercalação (Miolo), cola PUR, Acabamento Manual, Acondicionamento.</p> <p>Lombada quadrada e colada.</p> <p>Serviço de Editoração em PDF/x-1a, com Inscrição no ISBN, Ficha Catalográfica e Código de Barras.</p>	191,28	49.732,80

GRUPO 1							
Item	Qtde.	Qtde. Mínima Por Pedido	Qtde. Máxima para Adesão	Unid.	Especificação	Preço Máximo Unitário R\$	Preço Máximo Total R\$
17	7	3	14	Cento	ENVELOPE BRANCO PARA OFÍCIO T.R.T. – Envelope branco, impressão frente e verso, medindo 114 x 229 mm, caixa com 1.000 unidades, cintadas de 100 em 100.	36,40	254,80
18	13	5	26	Cento	ENVELOPE BRANCO PARA OFÍCIO V.T. - Envelope branco, impressão frente e verso, medindo 114 x 229 mm, caixa com 1.000 unidades, cintadas de 100 em 100.	37,18	483,34
19	10	12	20	Cento	ENVELOPE PARD0 1/2 OFÍCIO - TRT – Envelope pardo tipo ouro, impressão frente e verso, medindo 185 x 248 mm, embalados em caixa e cintados de 100 em 100	45,60	456,00
20	3	4	6	Cento	ENVELOPE PARD0 OFÍCIO - TRT - Envelope pardo tipo ouro, impressão frente e verso, medindo 265 x 360 mm, embalados em caixa e cintados de 100 em 100.	74,56	223,68
Preço Total do Grupo 1						1.417,82	

ANEXO II – DAS IMAGENS DOS ITENS

ITEM 7 – LOGO PARA CONSTAR NO BLOCOS (PARTE SUPERIOR – CENTRAL DOS BLOCOS)

