

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos: banners, cartilha, folders, marcador de página e camiseta personalizada para o Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Descrição/ Especificação	Código catmat catserv	Quantidade e Mínima	Quantidade e Máxima	Valor estimado
1	1.	<p>BANNER EM VINIL</p> <p>Banner em vinil 100% digital 4 canais de cor com acabamento em bainha, bastão em madeira, ponteiros plásticos nas extremidades e cordão para fixação</p> <p>Pedido mínimo: 1 m² (um) metro quadrado.</p>		1m ²	700m ²	
	2.	<p>CARTILHA</p> <p>formato canoa medindo 21 cm x 14,85 cm (A5) em 4 canais de cor, com 28 páginas, capa em papel couché 150gr e miolo em papel couché 90gr, com dois grampos.</p> <p>Pedido mínimo: 500 (quinhentas) unidades</p>		100	8.000	
	3.	<p>FOLDER</p> <p>Impressão (frente/verso) em 4 canais de cor, papel A4 couche brilhante 150gr, com duas dobras horizontais</p>		300	5.000	

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

		Pedido mínimo: 300 (trezentas) unidades				
	4.	MARCADOR DE PÁGINA Impressão (frente/verso) em 4 canais de cor, 300 gr couchê fosco, 19cm x 6cm. Pedido mínimo: 500 (quinhentas) unidades		300	12.500	
	5.	FLYER Impressão (frente/verso) em 4 canais de cor, papel A5 couchê brilhante		300	5.000	
	6.	VENTAROLA Impressão (frente/verso) em 4 canais de cor. Tamanho 27x20cm. Faca Padrão. Papal Couchê fosco 300g		300	5.000	
	7.	CRACHÁ-CREDENCIAL Impressão (frente/verso) em 4 canais de cor. Tamanho 10x12cm. Papel Couchê fosco 210g. 2 furos		50	1.000	
2	8.	CAMISAS PERSONALIZADAS Camisa em malha com as seguintes especificações e características técnicas mínimas: 1) Cor da camisa: branca; 2) Malha: Malha fria PV (poliéster + viscose) entre 65% e 35% respectivamente ; 3) Gramatura: 160/m2 (mínimo); 4) Gola: redonda; 5) Tipo de manga: curta;		30	600	

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

		6) Quantidade de cores da arte: Até 4 (quatro cores para a costa); 7) Estampa: Sublimação frente e costa; 8) Tamanhos: P, M, G e GG .				
	9.	CAMISAS PERSONALIZADAS Camisa em tecido Dry Fit Composição: 95% Poliamida – 5% Elastano Tecido com tecnologia DryFit e Proteção Uv50+		30		600
Total						

- 1.1.1.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.1.2.** Os itens descritos acima não são autônomos e, portanto, serão adjudicados por grupo de itens.
- 1.1.3.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 1.1.4.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.1.5.** Acerca de eventuais dúvidas de qualquer das partes do Termo de Referência, os interessados poderão contatar a unidade requisitante por meio dos telefones: (92) 3621-7238 ou pelo email: ascom.11@trt11.jus.br.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações e Aquisições 2024 do TRT da 11ª Região.
- 2.2.** A contratação justifica-se em razão do que determina o Conselho Nacional de Justiça, por intermédio da Resolução nº 85/2009, sobre a Comunicação Social no âmbito do Poder Judiciário, o qual define que o aprimoramento da comunicação com o público externo é um dos objetivos estratégicos do Judiciário, “com linguagem clara e acessível, disponibilizando, com transparência, informações sobre o papel, as ações e as iniciativas do Poder Judiciário, o andamento processual, os atos judiciais e administrativos, os dados orçamentários e o desempenho operacional”.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

- 2.3.** De acordo com a Resolução, o aprimoramento da comunicação é necessário, “considerando a crescente exigência da sociedade por uma comunicação de maior qualidade, eficiência e transparência, capaz de facilitar o conhecimento e acesso dos cidadãos aos serviços do Poder Judiciário e, considerando, ainda, que para atingir esses objetivos, é necessário o estabelecimento de uma política nacional de comunicação social integrada para o Poder Judiciário, que defina estratégias de procedimentos e estabeleça os investimentos necessários, de modo a cobrir os dois grandes vetores de sua atuação: a comunicação interna e a divulgação externa”.
- 2.4.** O objeto da licitação não é de uma lista de itens avulsos, mas um conjunto de materiais e serviços de comunicação que requerem a padronização gráfica e de produção de acordo com a necessidade solicitada – inclusive de quantitativo. A padronização será obtida na contratação de uma mesma empresa para prestar os serviços e fornecer materiais correlatos e que guardem similaridade entre si.
- 2.5.** O objetivo da contratação é apresentar a Instituição Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região aos seus usuários, sempre enfatizando seus valores e competências, buscando sempre o diálogo social e a comunicação institucional, bem como facilitar o acesso da sociedade às informações do Regional.
- 2.6.** A contratação também se justifica pelo fato de o TRT11 não dispor de maquinário e pessoal qualificado para desempenhar impressões de qualidade e satisfazer as pretensões para a realização dessa atividade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1.** Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos: banners, cartilha, folder, marcador de página e camiseta personalizada, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, visando o fortalecimento do diálogo social e comunicação institucional, contribuindo no acesso da sociedade às informações do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.
- 3.2.** Considerando que as solicitações são esporádicas durante o ano e que não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelos diversos setores deste Tribunal, será utilizado o Sistema de Registro de Preços.
- 3.3.** O uso do sistema registro de preços justifica-se em razão de, pelas características dos serviços a serem adquiridos, haver a necessidade de contratações frequentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

Sustentabilidade

4.1. Declarar sempre que possível e/ou desde que exigidos em regulamento de norma específica, observar os seguintes procedimentos aos produtos:

4.1.1. Fornecer produtos fabricados com observação dos requisitos ambientais como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares, como também, em conformidade com os normativos de certificação de qualidade do material.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O serviço do objeto da contratação deverá ser entregue, no horário compreendido entre as 7h30 e as 14h30, na Coordenadoria de Comunicação Social, 1º andar do prédio sede do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, situado à rua Visconde de Porto Alegre, nº1265, Praça 14 de janeiro.

5.2. Da execução dos serviços

5.2.1. A contratada deverá, a partir da solicitação, executar o serviço de acordo como o arquivo digital preparado e cedido pela contratante nas plataformas CorelDraw, PDF, Photoshop e InDesing.

5.2.2. A impressão digital será de qualidade fotográfica com cobertura total, em cores, 4/0 e resolução mínima de 1.200x1.200dpi, excetuando-se nos trabalhos realizados no equipamento plotter que poderá corresponder a 600x600dpi. A pixelização das imagens será admitida se o contratante apresentar arquivo com resolução inferior ao formato impresso.

5.2.3. O material impresso não poderá conter borrões de impressão, faixas, falhas e/ou esmaecimento da tonalidade. A mídia impressa não deverá ter rasgos ou estar amarfanhada.

5.2.4. Os serviços deverão ser executados sob demanda, em razão de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo diversos setores deste Tribunal.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

5.2.5. A arte final para impressão será fornecida pela Coordenadoria de Comunicação Social.

5.2.6. A contratada atuará junto à Coordenadoria de Comunicação Social do TRT da 11ª Região e deverá entregar materiais de qualidade, que fortaleçam a comunicação e a imagem institucional do Tribunal;

5.2.6.1. Com exceção dos pedidos de confecção de banners, a entrega dos serviços deverá ser precedida de produção e entrega de “boneca”, ou impressão modelo, para aprovação por parte da contratante.

5.2.6.2. Apenas mediante tal aprovação deverá a contratada produzir e entregar o material na quantidade solicitada, a fim de evitar reprodução em massa de eventuais erros.

5.2.6.3. Poderão ser solicitadas correções com base na “boneca” entregue, devendo a contratada produzir nova “boneca” e entregá-la para aprovação, quantas vezes se fizer necessário, até que o produto final esteja em conformidade a solicitação.

5.3. Dos Pedidos

5.3.1. Havendo necessidade do serviço cujo preço foi registrado, o fiscal do contrato fará a solicitação, mediante ordem de serviço, indicando sua descrição, quantidade e preço registrado.

5.3.2. Caberá à Coordenadoria de Comunicação Social a definição do modelo de requisição a ser adotado, bem como da forma de seu envio à empresa fornecedora (por. ex.: em mãos, correio eletrônico) que deverá possibilitar a confirmação do recebimento pela fornecedora e o controle do prazo de entrega dos serviços.

5.3.3. O arquivo digital com a arte a ser impressa será enviada juntamente com a ordem de serviço, em meio impresso ou em arquivo eletrônico.

5.3.4. A critério da Coordenadoria de Comunicação Social poderá ser requerida a apresentação de amostra do material a ser empregado na confecção dos materiais deste Termo de Referência.

5.4. Da Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

5.4.1.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

5.4.1.3. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

5.4.1.4. Nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133/21, o objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA serão recebidos:

5.4.1.4.1. Quanto aos itens 1 (banner), 3 (folders), 4 (marcador de página) 6 (Ventarola) e 7 (Crachá-Credencial), o prazo entrega é **ATÉ 3 (TRÊS)** dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de serviço.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

5.4.1.4.3. Em relação ao item 2 (cartilha) deverá entregar uma boneca (protótipo) no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

5.4.1.4.3.1. Caso o protótipo apresentado pela Contratada não seja aceito pelo órgão solicitante, deverá ser providenciado novo protótipo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da devolução ou comunicação de reprovação;

5.4.1.4.3.2. A partir da aprovação da boneca (protótipo) a empresa vencedora terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos para entrega do material definitivo.

5.4.1.5. Quanto aos itens 8 e 9 (camisas personalizadas), após o empenho será solicitado que a empresa forneça amostra prévia de uma camisa com a personalização final, para fins de verificação da conformidade do produto a ser fornecido:

a) O prazo de entrega da amostra personalizada será de 03 (três) dias úteis após envio do empenho.

b) Após aprovação da amostra prévia a empresa, deverá entregar as demais unidades no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

c) O prazo de entrega final será contado desde a entrega da nota de empenho;

5.4.1.5. A entrega do produto ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão de obra necessária.

5.4.1.6. O aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao Tribunal do Tribunal Regional da 11ª Região as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº8.078/90;

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.6. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.7. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Considerando que o objeto deste termos são classificados como bens comuns, na forma do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, a seleção da contratada deve ser fundamentada em licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, com adoção de Sistema de Registro de Preços e aplicação da Lei nº 14.133/2021, aplicada, subsidiariamente, ao Decreto nº 10.024/2019.

7.2. A justificativa para o Sistema de Registro de Preços pela necessidade de aquisições frequentes e por demanda de acordo as solicitações dos setores deste Tribunal, conforme inciso V do art. 3º do Decreto n. 11462/2023.

7.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

7.4. Os critérios de seleção do fornecedor será a proposta com o menor preço, atendidas as especificações técnicas mínimas para o objeto.

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

a) SICAF;

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

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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

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

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

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

7.9. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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

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

7.15. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.15.1. **Habilitação Jurídica**

7.15.1.1. **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;

7.15.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.15.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.15.1.4. Sociedade empresária, 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

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.15.1.5. **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.

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

7.15.1.7. **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

7.15.2. **Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

7.15.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.15.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.15.2.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.15.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.15.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.15.2.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.15.2.6.1. 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.

7.15.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

7.15.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.15.3. Qualificação Econômico-Financeira

7.15.3.1. 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;

7.15.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

7.15.4. Qualificação Técnica

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

7.15.4.2. 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.

7.15.4.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

7.15.4.5. 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.

8. DO PAGAMENTO

Liquidação

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

8.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2. 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.

8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.3.1. o prazo de validade;
- 8.3.2. a data da emissão;
- 8.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.3.5. o valor a pagar; e
- 8.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. A Administração 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.

8.7. 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.

8.8. 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,

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.9. 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.

8.10. 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.

Prazo de Pagamento

8.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.13. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

8.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.15.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de Crédito

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

8.17. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.18. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.19. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.20. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.21. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.22. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência serão remanejados do **item 151122024000019- ACT- PIUP - Publicidade Institucional e Utilidade Pública. – Serviços de Gráfica** do SIGEO prevista para o orçamento do presente exercício. Para fazer face às despesas será emitida Nota de Empenho.

Manaus, 01 de fevereiro de 2024.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 10/2024

Assinado eletronicamente

Hélder de Almeida Dávila

Diretor da Coordenadoria de Comunicação Social, em substituição