

**PODER JUDICIÁRIO FEDERAL**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - COMPRA**

 FLÁVIA  
REGINA  
REZERRA DE  
MORAES  
14/09/2026 15:29

**PROAD Nº 6745/2026**

**1. UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Executiva da Escola Judicial e Seção de Apoio aos Programas Regionais.

**2. OBJETO:** Contratação de Ecobag/Sacola Ecológica que terá a logomarca da Ejud7, dos Programas Regionais ou do próprio evento, como o IV Congresso Internacional de Direito do Trabalho - EJUD7 20 anos, **mediante o Sistema de Registro de Preços**, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento.

**2.1.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº. 10.818, de 2021.

**2.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital por meio de especificações usuais no mercado.

**2.3.** 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.

**Da vigência da contratação**

**2.4.** O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da nota de empenho pela contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021):** A solução contempla a aquisição de sacolas ecológicas/Ecobags, que serão personalizadas com o logotipo da Ejud7, TRT da 7ª Região, de algum evento específico, como o IV Congresso Internacional de Direito do Trabalho - EJUD7 20 anos, ou dos Programas Regionais do TRT da 7ª Região, abrangendo as seguintes etapas do ciclo de vida: a solução consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de sacolas ecológicas reutilizáveis e personalizadas, destinadas ao acondicionamento e transporte de materiais utilizados e distribuídos em eventos, cursos,

seminários, reuniões e demais ações institucionais promovidas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região e pela Escola Judicial.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução foi concebida de forma a privilegiar a durabilidade, a reutilização e a redução da geração de resíduos, desde a etapa de fabricação até a destinação final das sacolas.

Na etapa de fabricação, deverão ser priorizados materiais que apresentem características de resistência, durabilidade e menor impacto ambiental, observadas as especificações estabelecidas pela Administração. A escolha de produto reutilizável busca reduzir a dependência de embalagens descartáveis e prolongar o período de utilização do objeto.

Na etapa de aquisição e fornecimento, deverão ser observados requisitos relacionados à qualidade, acabamento, resistência e adequação do produto à finalidade institucional, bem como critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto. As sacolas deverão ser entregues em condições adequadas de utilização e devidamente personalizadas conforme as orientações fornecidas pelo TRT da 7ª Região.

Durante a etapa de uso, as sacolas serão utilizadas para acondicionamento e transporte de materiais distribuídos nas atividades institucionais. Por serem reutilizáveis, poderão ser empregadas pelos usuários em diversas outras situações após o evento ou atividade que motivou sua distribuição, ampliando sua vida útil e reduzindo a necessidade de utilização de novas embalagens.

A durabilidade e a possibilidade de reutilização constituem aspectos relevantes da solução, uma vez que permitem que o objeto permaneça em uso por período superior à utilização inicial, proporcionando melhor aproveitamento do produto e contribuindo para a redução do consumo de materiais descartáveis e da geração de resíduos.

Ao final de sua vida útil, deverá ser considerada a destinação ambientalmente adequada do objeto, observando-se, quando aplicável, a possibilidade de reutilização, reciclagem ou encaminhamento para sistemas de coleta e tratamento de resíduos compatíveis com o material utilizado na fabricação da sacola. A escolha do material deverá, portanto, considerar também suas possibilidades de destinação após o término de sua vida útil. Essa solução, portanto, atende ao objetivo institucional de fortalecer a marca da Ejud7 e dos Programas Regionais do TRT7, garantindo visibilidade e utilidade, com impacto positivo e racionalização de custos.

### **3. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais promocionais destinados ao atendimento das demandas institucionais da Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (Ejud7), como o IV Congresso Internacional de Direito do Trabalho - EJUD7 20 anos, e da Seção de Apoio aos

Programas Regionais, visando ao suporte das ações de capacitação, divulgação institucional, campanhas educativas e demais atividades promovidas pelo Tribunal.

Em consonância com os princípios da economicidade, da eficiência e do planejamento administrativo, a contratação será realizada de forma conjunta entre a Escola Judicial e a Seção de Apoio aos Programas Regionais, com o propósito de racionalizar os recursos públicos, evitar a duplicidade de procedimentos licitatórios e promover maior padronização dos materiais institucionais utilizados pelas unidades demandantes.

A Escola Judicial do TRT da 7ª Região possui como finalidade institucional promover a formação inicial e continuada de magistrados(as) e servidores(as), bem como incentivar a produção e a disseminação do conhecimento jurídico, administrativo e interdisciplinar, contribuindo para o aperfeiçoamento da prestação jurisdicional e administrativa no âmbito da Justiça do Trabalho.

A aquisição de brindes institucionais destina-se ao fortalecimento da identidade institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região (TRT7) e da Escola Judicial (EJUD7), bem como à promoção e consolidação dos vínculos institucionais mantidos com órgãos, entidades e demais parceiros, especialmente por ocasião de eventos, seminários, atividades formativas, visitas institucionais e projetos sociais.

A iniciativa encontra fundamento no Objetivo Estratégico nº 1 do Plano Estratégico Institucional do TRT7 – “Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais”, na medida em que os brindes constituem instrumento simbólico de aproximação, reconhecimento e valorização das relações de cooperação estabelecidas pelo Tribunal e pela Escola Judicial.

Nesse contexto, o material promocional em questão poderá ser destinado a magistrados e servidores do TRT7, representantes de outras instituições, participantes de eventos e seminários, parceiros institucionais e colaboradores de projetos sociais, contribuindo para reforçar a identidade institucional, promover a integração do público interno e fortalecer os vínculos de cooperação e relacionamento com o público externo.

Nesse contexto, os materiais promocionais configuram importante instrumento de apoio às atividades formativas e institucionais desenvolvidas pela Ejud7, sendo utilizados em eventos de grande porte, como IV Congresso Internacional de Direito do Trabalho - EJUD7 20 anos. Além de sua funcionalidade prática, tal material contribui para o fortalecimento da identidade visual da Escola Judicial, para a valorização institucional das ações desenvolvidas e para o estímulo à participação dos públicos envolvidos.

A aquisição pretendida permitirá, ainda:

- disponibilizar materiais de apoio às atividades pedagógicas e institucionais;
- fortalecer a comunicação institucional e a identidade visual da Ejud7;
- ampliar a divulgação das ações educacionais e dos projetos institucionais;
- incentivar a participação e o engajamento de magistrados(as), servidores(as), colaboradores(as) e parceiros institucionais;
- valorizar participantes, palestrantes e colaboradores em eventos e ações promovidas pelo Tribunal;
- contribuir para a promoção da cultura organizacional voltada à educação continuada, à transparência e à valorização do conhecimento.

Ademais, os Programas Regionais do TRT da 7ª Região, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e de Estímulo à Aprendizagem (PETI), Programa Trabalho Seguro (PTS), Programa de Enfrentamento ao Trabalho Escravo e ao Tráfico de Pessoas e de Proteção ao Trabalho do Migrante (PETE) e Programa de Equidade de Raça, Gênero e Diversidade, desenvolvem, ao longo do ano, diversas ações institucionais, campanhas de conscientização e atividades educativas voltadas à promoção dos direitos humanos, do trabalho decente e da inclusão social.

Dessa forma, a aquisição do material promocional mostra-se necessária e adequada para assegurar o suporte às atividades institucionais e pedagógicas desenvolvidas pela Escola Judicial e pelos Programas Regionais, contribuindo para a efetividade das ações de comunicação, sensibilização e formação promovidas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

#### **4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**4.1.** A aquisição Ecobag/Sacola Ecológica será confeccionada com material reciclável, em consonância com políticas institucionais voltadas à preservação ambiental e ao consumo consciente. A iniciativa busca incentivar a utilização de produtos que causem menor impacto ao meio ambiente, promovendo práticas mais sustentáveis nas atividades institucionais do Tribunal.

**5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO:** Esta contratação atende ao disposto no Planejamento Estratégico 2021-2026 deste Regional, aprovado pelo ATO TRT7.GP nº 64/2021, observando, especialmente, o previsto no **Objetivo Estratégico nº 1: Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais** (Aperfeiçoar os processos de comunicação com foco na

divulgação e disseminação das competências institucionais, estratégias e políticas públicas implantadas, e resultados operativos da jurisdição trabalhista para todos os atores do sistema de justiça e sociedade, para fortalecer a transparência e a imagem da Justiça do Trabalho. Alinhamento aos macrodesafios do Poder Judiciário: Fortalecimento da relação institucional do Judiciário com a sociedade e Garantia dos Direitos Fundamentais.), o **Objetivo Estratégico nº 2: Promover o trabalho decente e a sustentabilidade** (Promover ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador, a não discriminação de gênero, raça e diversidade, o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos, visando o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030. Alinhamento aos macrodesafios do Poder Judiciário: Promoção da Sustentabilidade e Garantia dos Direitos Fundamentais) e o **Objetivo Estratégico nº 7: Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica** (Aprimorar as estruturas de governança e gestão estratégica, de modo a desenvolver processos de trabalho inovadores, com suporte de sistemas digitais integrados de gestão de pessoal, de aquisições, de finanças, bem como os relacionados às atividades de compliance e gestão de riscos organizacional, que permitam a tramitação de processos e documentos e a prática de atos de gestão com maior rastreabilidade, segurança, confiabilidade, integridade, atualidade, celeridade, transparência e eficiência. Alinhamento aos macrodesafios do Poder Judiciário: Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária, estando prevista no PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES (PAC) - Exercício 2026.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)**

**6.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual visto que se trata de mercado de pronta entrega, não havendo etapas técnicas complexas ou fracionáveis que exijam o auxílio de terceiros na execução contratual. Além disso, a proibição assegura que a empresa licitante responda direta, exclusiva e integralmente pelo padrão de qualidade do material, personalização e cumprimento rigoroso dos prazos de entrega, evitando a diluição de responsabilidades operacionais com subcontratados.

### **Garantia da Contratação**

**6.2.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por se tratar de contratação de baixo vulto financeiro e cujo objeto se cumpre no momento de sua entrega.

### **Da exigência de amostra:**

Não há exigência de amostra.

**7. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

**7.1.** O material deverá ser entregue em até 10 dias contados do recebimento da arte personalizada pela empresa contratada. O órgão contratante enviará a arte em até 3 dias úteis após o envio da nota de empenho.

**7.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**7.3.** Os bens deverão ser entregues no TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO, especificamente na ESCOLA JUDICIAL DO TRT-7ª REGIÃO (EJUD7), situada na Rua Vicente Leite, nº 1.281, Anexo II, 4º Andar, Aldeota, Fortaleza-CE, no horário de 8h30min às 15h30min, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

**7.4.** 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.

**7.5.** 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, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.6.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, 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

**7.7.** Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10(dez) dias úteis.

**7.8.** 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.

**7.9.** 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](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.10.** 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.

**7.11.** 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.

## **8. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

**8.1.** Não será exigido garantia contratual dos bens.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**

**9.1.** 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.

**9.2.** 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).

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

**9.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

**9.6.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**9.6.1.** O fiscal técnico 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

**9.6.2.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

**9.6.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

**9.6.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

**9.6.5.** O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### **Fiscalização Administrativa**

**9.7.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

### **Gestor do Contrato**

Cabe ao gestor do contrato:

**9.8.** coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de

adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

**9.8.1.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

**9.8.2.** acompanhar os registros realizados pelos fiscais 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 ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

**9.8.3.** emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

**9.8.4.** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

**9.8.5.** elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

**9.8.6.** enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **10. HABILITAÇÃO:**

**10.1.** Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

- a) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854/99;
- b) Habilitação jurídica;
- c) Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista.

**10.2.** O cumprimento do disposto no item “a” dar-se-á mediante declaração do interessado de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos

em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, para o caso de pessoa Jurídica.

**OS DOCUMENTOS ABAIXO ESTÃO DISTRIBUÍDOS, CONFORME O PARTICIPANTE DA LICITAÇÃO SEJA PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA**  
**PARA PESSOA JURÍDICA**

**10.3. Os documentos relativos à Habilitação Jurídica são:**

- a) No caso de **empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em caso de **Microempreendedor Individual – MEI, se for o caso**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) Em caso de **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;
- d) Em caso de **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 tem sede a matriz ;
- e) Em caso de **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País**: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- g) **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 1971.

**10.3.1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.4. Os documentos relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista são:**

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ;
- b) 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;

c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Prova de regularidade relativa com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativo à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

e) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f) 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;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

h) 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.

**10.4.1.** Em relação às **fornecedoras cooperativas** será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

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

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

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

d) O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

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

- f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: i) ata de fundação; ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; iv) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias; v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e vi) Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **PARA PESSOA FÍSICA**

**10.5.** Para o licitante **Pessoa Física** serão exigidos os seguintes documentos:

- a) cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista.

## **Disposições gerais sobre habilitação**

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

**10.7** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

**10.9.** 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**11.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

**11.2.** Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;

**11.3.** Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**11.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**11.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação do contratante, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**11.6.** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

**11.7.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

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

**11.9.** Aceitar os acréscimos ou supressões julgados necessários pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

**11.10.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

11.11 Apresentar declaração de não incursão nas vedações da Resolução CNJ nº 7/2005.

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**12.1.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º - A da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**12.2** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e seus anexos;

**12.3.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**12.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**12.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**12.6.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **13. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

### **Liquidação**

**13.1.** 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](#).

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

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

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato; e
- d) o valor a pagar.

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

**13.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**13.5.** 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**13.6.** 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.

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

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

**13.11.** 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**

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

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

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

**13.13.1.** 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.

**13.14.** 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

**13.15** A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter atualizado o autocadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), nos termos previstos no ATO TRT7.GP nº 56, de 23 de março de 2022, disponível em [https://www.trt7.jus.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=4885&Itemid=1258](https://www.trt7.jus.br/index.php?option=com_content&view=article&id=4885&Itemid=1258)

**13.16.** Os documentos fiscais deverão ser enviados por meio do SIGEO-JT.

**13.16** No caso de a CONTRATADA não possuir estabelecimento ou unidade econômica em Fortaleza/CE, deverá apresentar ao CONTRATANTE, a cada prestação de serviço, juntamente com as notas fiscais de serviços, declaração anexa a este Termo, sob pena de incidir retenção e recolhimento do Imposto Sobre Serviço para o Município de Fortaleza/CE quando se aplicar a regra geral de incidência (local do estabelecimento prestador)

**13.16.1** A apresentação da declaração de que trata o item anterior pela CONTRATADA poderá ser dispensada pelo CONTRATANTE após análise do primeiro pagamento pela Divisão de Orçamento e Finanças.

**13.17** A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela veracidade, conformidade e eventuais correções das informações registradas no referido sistema, assumindo o

ônus por quaisquer prejuízos decorrentes de erros ou falhas quanto aos dados e documentos informados, inclusive perante à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.

### **Cessão de Crédito**

**13.18.** 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.

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

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

**13.21.** 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](#).

**13.22.** 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.

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

## **14. REAJUSTE**

**14.1.** Os preços iniciais contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano **contado da data do orçamento estimado definido no Anexo I**.

**14.1.1** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**14.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, quando for o caso.

**14.3** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**14.4** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo, quando for o caso.

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

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

**14.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**15.1.** Comete infração administrativa o contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g.1) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.2.** O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- b) Multa de mora de 1% (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado, quando praticada conduta descrita na alínea “d”, limitado a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
- c) Multa compensatória 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado do item prejudicado, quando praticada conduta descrita na alínea “b” do item 15.1 (inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo).
- d) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, quando praticada conduta descrita na alínea “c” (inexecução total do contrato), do item 15.1.
- e) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 15.1.
- f) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 15.1., a multa compensatória será de 3% (três por cento) do valor do item prejudicado.
- g) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos descritos nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- h) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de 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, nos casos descritos nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 15.1, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

**15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**15.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

**15.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que **assegurar o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

**15.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

**15.13.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME](#)

## **16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD**

**16.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**16.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**16.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**16.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**16.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**16.6.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**16.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**16.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**16.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**16.10.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**16.11.** O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## **17. VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO:** Conforme anexo I.

**17.1.** No preço ofertado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, **inclusive Diferencial de Alíquota de ICMS-DIFAL, se for o caso**, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

**17.2. Critérios de aceitabilidade de preços:** Os preços estimados, tanto unitário como global, correspondem aos máximos que este Tribunal se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

**17.3.** Em caso de Registro de Preços, 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:

17.1.3.1 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

17.1.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

17.1.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

17.1.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**18. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO:** O impacto dependerá dos pedidos decorrentes das atas de registro de preços.

## **19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União: SIGEO nº 151082026000099.

**20.** São anexos a este TR:

ANEXO I – VALOR ESTIMADO

ANEXO II – MODELOS DE DECLARAÇÕES

Fortaleza (CE), 14 de setembro de 2026.

Flávia Regina Mendes Bezerra de Moraes  
**Secretária Executiva da Escola Judicial do TRT da 7ª Região**

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

(    ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

**OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.**

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que não possui sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, vinculados ao TRT7ª.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Representante legal

## DECLARAÇÃO

....., portador(a) da carteira de identidade nº ..... e do  
CPF nº ....., DECLARA que não é servidor ou dirigente do Tribunal  
Regional do Trabalho da 7ª Região, nos termos do inciso IV do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

Cidade/UF, .....

---

Assinatura

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de incidência  
do Imposto Sobre Serviço, à luz do art. 236-A, da Lei Complementar nº 159, de 26 de dezembro  
de 2013 (Código Tributário do Município de Fortaleza), que é domiciliada no município de  
\_\_\_\_\_ e que não possui estabelecimento, unidade econômica ou profissional em  
Fortaleza/CE.

Local e data. \_\_\_\_\_