



*Contratação de pessoa física para fornecimento de mentoria para internalização do procedimento necessário e ideal para o envio de eventos e utilização do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais – eSocial, conforme especificações constantes neste instrumento, que entre si celebram o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e o Professor Rômulo Borges Araújo. (Processo Administrativo nº 8518893-95.2023.8.06.0000).*

## CT N°60/2023

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, com sede na Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Bairro Cambeba, Fortaleza-CE, inscrito no CNPJ sob o número 09.444.530/0001-01, doravante denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, neste ato representado por seu Secretário de Gestão de Pessoas, Felipe de Albuquerque Mourão, denominado simplesmente de TJCE ou CONTRATANTE, e o **Professor Rômulo Borges Araújo**, portador do RG 3316585/SSP/DF, e CPF nº 598.952.094-87, com endereço na Rua Padre João Gualberto, nº 581, Bairro Imirim, São Paulo - SP, CEP 02.537-000, daqui por diante simplesmente denominado CONTRATADO, têm, entre si, justo e acertado o presente contrato, que será regido pelas cláusulas e condições abaixo, descritas no presente.

### *Cláusula Primeira - Da Fundamentação Legal*

1.1 Fundamenta-se o presente Instrumento na proposta apresentada pela contratada a qual passará a ser parte integrante deste Contrato, no Termo de Referência, e nas disposições do art. 74, inciso III, “f”, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no parecer da Consultoria Jurídica da Presidência do TJCE, aprovado pelo Exmo. Sr. Des. Presidente em 11/09/2023.

### *Cláusula Segunda – Do Objeto*

2.1 O Objeto deste instrumento consiste na “contratação direta por inexigibilidade de licitação de pessoa física para fornecimento de mentoria para internalização do procedimento necessário e ideal para o envio de eventos e utilização do Sistema de Escrituração Digital das



Obrigações Fiscais – eSocial, contemplando todos os pontos referentes aos leiautes do eSocial, pertinentes ao TJCE, e procedimentos a serem adotados para manutenção e envio periódico das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas ao Sistema Nacional, abordando os Eventos de Tabela, Periódicos, Não Periódicos, EFD-Reinf e integração com a DCTF Web”.

### ***Cláusula Terceira – Da Execução e Vigência do Contrato***

A vigência do contrato será de 06 (seis) meses, a partir do início das atividades.

A mentoria ocorrerá nas modalidades online e presencial, ao vivo, no período de outubro a novembro de 2023, com carga horária total de 64 horas. Inclui ainda consultoria virtual assíncrona (por e-mail ou aplicativo de mensagem) ilimitada pelo período de 6 (seis) meses, nos termos do art. 105 da Lei 14.133/21.

O primeiro encontro presencial tem data prevista para 02 de outubro de 2023. De 8 às 10 horas ocorrerá a reunião de alinhamento com todos os setores envolvidos com o eSocial e EFD-Reinf (Integrantes da alta gestão, Consultoria Jurídica, Auditoria Administrativa e Áreas vinculadas à Superintendência da Área Administrativa; Servidores de TI, responsáveis pelo Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento). Das 10 às 12 horas e das 13 às 17 horas será realizada a apresentação de todos os Eventos do eSocial e EFD-Reinf que impactam no TJCE.

Os demais encontros presenciais ocorrerão nas datas previstas de 03/10/2023 e 20/11/2023, com carga horária de 8 horas cada, e serão realizados com as equipes de servidores responsáveis pelos envios do e-social a fim de esclarecer dúvidas e realizar o acompanhamento intensivo de atividades. As datas dos encontros presenciais poderão ser alteradas conforme se fizer necessário.

De 5 de outubro a 14 de novembro de 2023 ocorrerão as reuniões virtuais com as áreas envolvidas e o mentor, segundo o cronograma constante do anexo deste contrato.

As atividades se desenvolverão por meio de um trabalho interativo, de modo síncrono, pela plataforma Teams, com explanação expositivo-dialogadas voltadas ao desenvolvimento de competências atinentes ao eSocial, no âmbito do cotidiano forense, e atividades práticas, disponibilizadas pelo Mentor, as quais proporcionarão uma abordagem dinâmica do conteúdo, com o compartilhamento de áudio, vídeo e documentos em tempo real, e ainda, a possibilidade de integração com outros equipamentos e softwares de conferência. Identificadas necessidades específicas para orientação da área de TI o monitor será um profissional da equipe do instrutor contratado, dentro do custo global da mentoria.

As atividades realizadas serão: Reunião de alinhamento; Identificação das necessidades; Definição de prazos limites para validação de informações; Distribuição de tarefas; Validação dos procedimentos sistêmicos; Preparação e acompanhamento dos envios; Identificação de Riscos dos Processos; Correção das não-conformidades identificadas; Acompanhamento do desempenho, abertura das ações corretivas e avaliação; Orientação e acompanhamento do envio da folha; Acompanhamento das regularidades de envios e necessidade de correções.



As reuniões poderão ser gravadas para consultas posteriores.

#### ***Cláusula Quarta- Do Preço e das Condições de Pagamento***

4.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados, o valor de R\$ 59.395,60 (cinquenta e nove mil, trezentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos).

4.2 O pagamento da contratação referente ao presente objeto será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização de cada do curso, mediante a apresentação da nota fiscal ou fatura devidamente atestada pelo CONTRATANTE.

4.3 O CONTRATANTE terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para atestar a nota fiscal ou fatura, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

4.4 Caso a solicitação de pagamento não seja apresentada pela CONTRATADA ou, ainda, esteja incompleta ou com falhas, os prazos para realização do pagamento serão suspensos até que sejam sanadas as pendências apontadas pelo TJCE;

4.5 O prazo para pagamento será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.

4.6 O pagamento somente será efetuado após a apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e débitos trabalhistas.

4.7 Quando houver divergência entre a solicitação de pagamento apresentada e a prestação dos serviços verificada pela CONTRATANTE, a parte incontroversa poderá ser faturada ficando a parte controversa para ser discutida e compensada na fatura posterior.

4.8 As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a Nota de Empenho.

4.9 O Tribunal de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento, no ato da ATESTAÇÃO, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento.

4.10 Os valores da(s) NF(s)/Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição desta(s) NF(s) / Fatura(s).

#### ***Cláusula Quinta- Do Reajuste***

Os preços serão fixos e irredutíveis .



### ***Cláusula Sexta - Dos Acréscimos e Supressões***

6.1 No interesse do CONTRATANTE, o valor inicial deste Termo de Contrato poderá ser acrescido ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

6.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

6.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item 6.1, exceto as reduções resultantes de acordo entre as partes.

### ***Cláusula Sétima - Das Obrigações da Contratada***

7.1. Manter durante a execução deste contrato as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;

7.2 Fornecer os serviços conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas que viabilizaram sua contratação;

7.3 Prestar, a qualquer momento durante a vigência da capacitação, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Fiscalização referente a um problema detectado ou ao andamento de atividades previstas;

7.4 Comunicar, formal e imediatamente, à fiscalização todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do serviço contratado.

### ***Cláusula Oitava - Obrigações do Contratante***

8.1. Responsabilizar-se pela lavratura do/da [contrato/nota de empenho] ou instrumento equivalente e suas alterações;

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as o disposto nos termos de sua proposta;

8.3 Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução do serviço;

8.4 Indicar um servidor para acompanhamento da referida contratação, designado Gestor do Termo de Contrato, ou instrumento equivalente, o qual se responsabilizará pelo atesto do serviço;

8.5 Indicar servidor(es) da Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) do TJCE, tecnicamente habilitado(s), para atuar como fiscal, nomeado(s) formalmente pela Presidente do Tribunal de Justiça, com efeitos a partir da data de publicação das respectivas portarias no DJe;

8.6 Prestar, por meio do Gestor do Termo de Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços prestados que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;



8.7 Fiscalizar a execução do objeto desta contratação e comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados;

8.8 Atestar a fatura, comprovando a realização dos serviços, até 5 (cinco) dias da entrega da nota fiscal pela CONTRATADA;

8.9 Aplicar as penalidades previstas em Lei, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa;

8.10 Efetuar o pagamento nos termos estabelecidos neste documento.

#### ***Cláusula Nona – Dos Recursos Orçamentários***

9.1 Os recursos utilizados para a presente contratação correrão por conta da seguinte Dotação orçamentária:

**04200011.02.128.512.20538.15.339036.1.759.1200070.1.20 (06948)**

#### ***Cláusula Décima – Das Penalidades***

10.1. A CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial do objeto, sujeitar-se-á, garantida a prévia defesa, às sanções administrativas conforme art. 156 da Lei 14.133/2021, abaixo descritas:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e 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.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

#### ***Cláusula Décima Primeira – Da Gestão do Contrato***

11.1. O(a) Gestor(a) Termo de Contrato será a(o) Secretária(o) de Gestão de Pessoas do TJCE ou profissional por ele(a) indicado devidamente oficializado por meio de publicação no Diário da Justiça Eletrônico.

#### ***Cláusula Décima Segunda - Da Publicação***

12.1 O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário da Justiça do Estado do Ceará.

#### ***Cláusula Décima Terceira – Dos Casos Omissos***

13.1 Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos conforme os preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### ***Cláusula Décima Quarta– Das Disposições Gerais***

14. Em caso de eventuais demandas da contratada, o novo Portal de Atendimento do TJCE para protocolo exclusivamente administrativo (CPA) permitirá consultas processuais, petições iniciais e intermediárias no âmbito dos processos administrativos, desde que realize cadastro prévio no Portal (<https://portaladmin.tjce.jus.br/atendimento/>) e possua certificado digital.

1. Visando a facilitar a utilização do Portal, foram disponibilizados 3 (três) vídeos tutoriais, cujos links seguem abaixo:

2. 1) Cadastro de Usuário:

3. <https://www.youtube.com/watch?v=J00Yow2ywRc>

4. 2) Peticionamento Inicial:

5. <https://www.youtube.com/watch?v=TNhHA6vQKdg>

6. 3) Peticionamento Intermediário:

7. <https://www.youtube.com/watch?v=dT5pLHNwXyw>

8. Os vídeos tutoriais referenciados constarão do site do TJCE (<https://www.tjce.jus.br/>) de forma permanente.

#### ***Cláusula Décima Quinta – Do Foro***



14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Fortaleza, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas.

Fortaleza/CE, data da última assinatura registrada pelo sistema

**Felipe de Albuquerque Mourão**  
**SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO TJCE**

ROMULO BORGES Assinado de forma digital por  
ROMULO BORGES ARAUJO:146048  
ARAUJO:146048 Dados: 2023.09.27 12:58:55 -03'00'  
**RÔMULO BORGES ARAÚJO**





## ANEXO I



## ROMULO BORGES ARAÚJO

Diretor-Geral da Administração do TRT2. Formado em Licenciatura em História (UPE) e Gestão de Recursos de Defesa da Escola Superior de Guerra-Governo Federal (ESG-CGERD), com Pós Graduado em Gestão Pública (UNINOVE).

### Palestras e capacitação de servidores para o eSocial

Instrutor, palestrante e conferencista, atuando na capacitação de servidores dos mais variados Órgãos Públicos Federais, estaduais e municipais em todos os Estados do Brasil.

### Experiência com o eSocial

Organização dos eventos nacionais do eSocial para órgãos públicos em Belo Horizonte, Brasília, Florianópolis, Manaus, Recife e São Paulo, em conjunto com o comitê Gestor Nacional.

### Atividades relacionadas ao eSocial

Implantação de Sistema de Gestão de Pessoas e folha no TRT2. Implantação nacional do eSocial na Justiça do Trabalho, através do Comitê Gestor do Sistema de Gestão de Pessoas da Justiça do Trabalho (cgSIGEP), designado pelo CSJT (Conselho Superior da Justiça do Trabalho).

## eSocial

# Sistema de Informações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas

## Proposta ao TJCE

### 1. IDENTIFICAÇÃO CLARA DO OBJETO

Contratação do serviço de **mentoria** para aperfeiçoamento das práticas do eSocial no Tribunal de Justiça do Ceará – **TJCE**.

### 2. MENTORIA 'ESOCIAL PARA ÓRGÃOS PÚBLICOS'

**Capacitar de forma prática, objetiva e exemplificativa** as informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais, relativas à contratação e utilização de mão de obra onerosa - com ou sem vínculo empregatício - prestadas pelo **TJCE**.

### 3. CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

O serviço objeto da presente proposta consiste em serviço de natureza continuada, em um período pré-definido, de **40 (quarenta) horas-aula, on-line, e 24 (vinte e quatro) horas-aula, presencial**, estimadas, realizado de maneira primordialmente remota, através de videoconferência, podendo ocorrer visitas presenciais.

### 4. SÍNTESE DO CONTEÚDO

Contemplar todos os pontos referentes aos leiautes do eSocial, pertinentes ao TJCE, e procedimentos a serem adotados para **manutenção e envio periódico** das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas ao Sistema Nacional, abordando os Eventos de Tabela, Periódicos, Não Periódicos, EFD-Reinf e integração com a DCTF Web.

### 5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- ✓ Saneamento de dúvidas técnicas relacionadas ao tema;
- ✓ Redução dos riscos de eventuais notificações/ penalizações pelo preenchimento ou envio incorreto de informações;
- ✓ Cumprimento das etapas de execução do envio dos Eventos do eSocial;
- ✓ Homologação das alterações necessárias ao envio das informações, no sistema ADM/RH utilizado pelo **TJCE**.

## 10. CRONOGRAMA SUGERIDO

### 10.1 – ENCONTROS PRESENCIAIS (24 horas-aula)

Três encontros presenciais, sendo **dois encontros** para início da mentoria, com palestra e instrutoria nos dias **2 e 3 de outubro de 2023**, envolvendo todos os servidores das áreas envolvidas com o **eSocial e EFD-Reinf**; e último encontro em **20 de novembro**, se necessário, de acordo com a demanda do **TJCE**.

Data/Horário/Local	Programação/Ementa	Carga Horária
<b>02/10/2023</b>  8h às 10h  <b>TJCE (Esmec)</b>	<b>PALESTRA INICIAL PRESENCIAL</b> <i>(reunião de alinhamento)</i>  Todos os servidores das áreas envolvidas com o <b>eSocial e EFD-Reinf</b> ex.: Consultoria Jurídica, Auditoria Administrativa e Áreas vinculadas à Superintendência da Área Administrativa; Servidores de TI responsáveis pelo Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.  Recomendado, representantes da Alta Administração.	2h
<b>02/10/2023</b>  10h às 12h 13h às 17h  <b>TJCE (Esmec)</b>	<b>Apresentação de todos os Eventos do eSocial e EFD-Reinf que impactam no TJCE</b>	6h
<b>03/10/2023 (Esmec)</b>	<b>INSTRUTORIA POR ÁREAS/SETORES</b>	
8h às 9h	Área de TI	1h
9h às 11h	Responsáveis pelos eventos de cadastro e Afastamento	2h
11h às 12h	Área de Benefícios	1h
13h às 14h	EFD-Reinf	1h
14h às 16h	Folhas de pagamentos	2h
16h às 16:30h	SST	30 min.
16:30h às 17h	Dúvidas	30 min.
<b>20/11/2023 (Esmec)</b>  8h às 12h - 13h às 17h	<b>Encerramento</b> Servidores das áreas envolvidas Com o <b>eSocial e EFD-Reinf</b>	8h

## 10.2 – ENCONTROS ON-LINE (40 horas-aula)

Reuniões separadas, à distância, por meio de videoconferência, durante a semana, com as áreas responsáveis pelos Eventos do eSocial e EFD-Reinf, para identificação das necessidades e demandas específicas solicitadas pelo órgão ou seguindo sugestões do mentor.

### 10.2.1 Áreas destaque:

- Área responsável pela inserção e atualização dos dados pessoais e contratuais dos servidores, magistrados e TSV (Trabalhadores sem Vínculo);
- Área responsável pela movimentação e afastamento dos servidores, magistrados e TSV (Trabalhadores sem Vínculo);
- Servidores responsáveis pela folha de pagamento;
- Servidores responsáveis pela área financeira;
- Servidores responsáveis por benefícios e aposentadorias;
- Servidores de TI responsáveis pelo Sistema de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento.

10.2.2 CRONOGRAMA (DAS 8:30H ÀS 10:30H):			
Nº	DIA	CONTEÚDO	ÁREA / SETORES
01	05 OUT	Eventos de Tabela - Parte 1	Secretaria de Finanças; SGP
02	06 OUT	Eventos de Tabela - Parte 2	
03	09 OUT	Informações Cadastrais - Parte 1	CPMP, COORCOBEN; COORASPREV; CDP
04	10 OUT	Informações Cadastrais - Parte 2	
05	11 OUT	Informações Cadastrais - Parte 3	
06	16 OUT	Informações Cadastrais TSVE'S	COPROESTAGIO
07	17 OUT	Afastamentos, Desligamento, Exercício em Outro Órgão e Outros Provimentos	COVANREMIN (quem realizar, prorrogar ou encerrar cessão de servidor a outro órgão); CPMP; COORCOBEN; COORASPREV
08	19 OUT	Benefícios - Parte 1	COORASPREV
09	20 OUT	Benefícios - Parte 2	
10	23 OUT	Conector do eSocial	Secretaria de Tecnologia da Informação
11	27 OUT	Eventos periódicos - Parte 1	GPAGPES
12	30 OUT	Eventos periódicos - Parte 2	
13	31 OUT	Eventos periódicos - Parte 3	
14	01 NOV	Eventos periódicos - Parte 4	
15	06 NOV	Eventos periódicos - Parte 5	
16	07 NOV	Eventos periódicos - Parte 6	
17	09 NOV	Eventos Totalizadores	GPAGPES; Secretaria de Finanças
18	10 NOV	SST	CAS
19	13 NOV	Introdução a EFD REINF Integração com a DCTF Web	CAPF (quem trabalha com a DIRF); SEDIARIASFREQ (Pagar Diárias - Sefin); COACOMPANHACONT; Secretaria de Finanças
20	14 NOV	Estudo de casos	-

**Obs.:** Sugerimos a participação de 1 (um) servidor da **Secretaria de Tecnologia da Informação** em todos os encontros on-line.