

**OUTDOORS E BUSDOORS**

**2024**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PA-5816/2024**

**1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de serviços de criação e desenvolvimento de arte, impressão e colagem de outdoor e busdoor, para veiculação de publicidade institucional, visando atender a demanda da Justiça do Trabalho no Maranhão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidad e de Medida	Quan t.	Valor Unit (R\$)	Valor de Referência ( R\$)
01	Criação, impressão em policromia e colagem de cartaz tipo OUTDOOR, em estrutura de tamanho 3,00x9,00m (27,00m <sup>2</sup> ), para veiculação em espaços privados da Contratada, disponibilizados na Região Metropolitana de São Luís-MA.	22039	Und.	34	1.273,00	43.282,00
02	Produção, Instalação e Exibição de BUSDOOR, com impressão digital em adesivo vinil leitoso, nas dimensões aproximadas de 2,20 X 0,98m (LxA), para veiculação no vidro traseiro, em ônibus coletivos de transporte público disponibilizados pela Contratada, com circulação na Região Metropolitana de São Luís-MA.	22039	Und.	10	1.166,67	11.666,70
<b>TOTAL</b>						<b>54.948,70</b>

**1.1.1 A adjudicação será em lote único**, e apenas uma empresa deverá fazer todo o serviço discriminado neste termo de referência, considerando que o parcelamento não é vantajoso, pois poderá resultar em vários contratos e/ou ocasionar desinteresse por algum item licitado (item deserto), resultando em problemas operacionais de gestão, pagamento, fiscalização e atendimento apenas parcial da solução como um todo, podendo ser necessária a complementação da mesma, por meio de novo processo licitatório, ocasionando a suspensão de fornecimento do item. Assim, tende a

aumentar o custo final dos produtos e ensejaria maior gestão por parte do Tribunal na execução do objeto a ser contratado.

**1.2.** Em relação ao ITEM 01, que contempla 34 (trinta e quatro) unidades de OUTDOOR, estes serão distribuídos em 4 (quatro) campanhas publicitárias.

**1.3.** Em relação ao ITEM 02, que contempla 10 (dez) unidades de BUSDOOR, estes serão distribuídos em 1 (uma) campanha publicitária.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é até o dia 31/12/2024. O início da vigência da prestação dos serviços será na data da assinatura do contrato.

**1.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

2.1. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024, conforme item II, "e", código do item nº 14.249.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de ampliar os canais que são utilizados para dar publicidade às ações da Justiça do Trabalho no Maranhão, buscando atingir o maior número de usuários e/ou cidadãos, da forma mais democrática possível, contribuindo para a efetivação dos direitos sociais.

3.2. A Justiça do Trabalho no Maranhão vem ampliando anualmente suas ações, e a população maranhense precisa tomar conhecimento das mesmas, sendo uma das formas de dar conhecimento dessas iniciativas a veiculação em peças publicitárias do tipo outdoor.

3.3. A informação veiculada por intermédio de outdoor atinge todos os públicos, tantos os que têm acesso à informação por meio dos veículos de comunicação de massa quanto os que não dispõem de qualquer meio de comunicação.

3.4. A Justiça do Trabalho promove eventos, campanhas e outras ações que devem ser divulgadas, por meio da Divisão de Assessoria de Comunicação Social deste Tribunal, o qual é responsável por levar ao conhecimento da sociedade informações sobre o desenvolvimento da cidadania e inclusão social.

3.5. O quantitativo foi estimado tendo em vista o término da ARP nº 11/2023 e a necessidade de contratação de mais 34 unidades de outdoors e 10 unidades de busdoors, até o final do presente exercício.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**4.1.** Contratação de uma empresa para prestação de serviços de confecção de outdoor e busdoor, mídias de grande impacto, pois conseguem alcançar muitas pessoas ao mesmo tempo, tendo o poder de atingir variados públicos de uma cidade, de diferentes classes sociais e faixas etárias, o que os torna expressivas mídias de massa.

**4.2.** A contratação de empresa especializada na confecção das mídias é a solução que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração, no que se refere à relação custo-benefício, uma vez que, outras soluções demandam maior custo agregado pois necessitam de contratações paralelas atreladas à contratação principal.

**4.3.** Trata-se de serviço de natureza comum, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021.

**4.4.** Os serviços em questão não têm natureza contínua já que não acumulam a natureza habitual, mas utilizados esporadicamente, à medida que são demandados, de acordo com a realização dos eventos institucionais ao longo da vigência do contrato.

## **5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

5.1. A solicitação está fundamentada na Lei nº. 14.133/2021, art. 75, II, Ato GP TRT 16 nº 10/2023, IN SEGES/ME nº 67/2021, IN SEGES/ME nº 77/2022, e outras legislações aplicáveis.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Requisitos negociais

6.1.1. Todos os materiais objeto desta contratação devem atender às normas técnicas brasileiras, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nos termos das Leis nºs 4.150/62 e 12.349/10, bem como outras normas similares, tudo com o objetivo de aferir e garantir a aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados.

### 6.2. Sustentabilidade

6.2.1. Os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados devem observar os critérios de sustentabilidade constantes no item 5.1 do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, instituído pela resolução CSJT nº 310/2021.

6.2.2. Os materiais, as quantidades e as especificações a serem adquiridas deverão estar de acordo com as descrições do objeto e compatíveis com a política de licitações e contratações **sustentáveis**.

### 6.3. Vistoria

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

### 6.4. Subcontratação

6.5. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Os serviços serão iniciados imediatamente após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

7.2. O desenvolvimento do layout será de responsabilidade da Contratada, cabendo à Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante fornecer os dados editoriais (textos), as fotos e/ou as imagens, quando necessários, para a produção do material.

7.3. A criação e arte serão feitas pela empresa contratada, sob orientação da Divisão de Assessoria de Comunicação do Contratante.

7.4. A Contratada deverá fornecer 2 (duas) provas para revisão e aprovação final do layout pela Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante.

7.4.1. A primeira prova deverá ser apresentada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento das informações pela Divisão de Assessoria de Comunicação.

7.4.1.1. A Divisão de Assessoria de Comunicação terá 48 horas para devolver a primeira prova das peças, com as alterações que considerar necessárias.

7.4.2. A segunda e definitiva prova deverá ser apresentada pela Contratada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a realização da análise da primeira prova com as eventuais correções feitas pela Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante e solicitação da segunda prova.

7.5. A Divisão de Assessoria de Comunicação Social terá 24 horas para liberar o material para impressão, a contar do recebimento da segunda prova.

7.6. As informações sobre as cores/tonalidades, bem como o fornecimento dos textos/fotos e outros, relativos ao cumprimento da obrigação, deverão ser obtidas diretamente com a Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante, pelo telefone **(98)2109-9307** ou pelo e-mail **ascom@trt16.jus.br**.

### 7.7. Em referência a outdoors:

7.7.1. Para campanhas em espaços privados (ITEM 01 - OUTDOORS), a Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante deverá fazer a solicitação com até **7 (sete) dias úteis** de antecedência da campanha.

7.8. A colagem deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a revisão e aprovação da segunda e última prova.

7.9. Cada campanha em espaços privados terá duração mínima de 15 (quinze) dias consecutivos (uma bissemana), contados da colagem podendo ser na primeira ou na segunda quinzena de cada mês.

7.10. Cada campanha em espaços privados contará com placas em locais de veiculação a serem escolhidos pela Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante, após apresentação pela Contratada da listagem de locais disponíveis para a primeira ou segunda quinzena do mês.

7.11. A Contratada deverá prestar atendimento personalizado e presencial, quando solicitado pela Divisão de Assessoria de Comunicação Social.

7.12. **A manutenção dos outdoors** deverá ser feita sempre que a Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante perceber **rasuras, manchas, rasgos e/ou danos que comprometam a peça gráfica.**

7.12.1. Quando percebido o dano, a Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante comunicará, através de email, à Contratada, que terá o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para corrigir.

7.13. **Em referência a busdoors:**

7.13.1. Para campanhas em busdoors (ITEM 02), a Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante deverá fazer a solicitação com até **7 (sete) dias úteis** de antecedência da campanha, comunicando também o(s) período(s) em que se deve iniciar a divulgação.

7.13.2. A Contratada enviará dentro de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da solicitação do serviço, a relação dos trajetos dos ônibus (com o nome das linhas) disponíveis no período determinado pela Divisão de Assessoria de Comunicação do Contratante para a divulgação da campanha, para fins de escolha do(s) trajeto(s).

7.13.3. A Divisão de Assessoria de Comunicação do Contratante informará o(s) trajeto(s) dos ônibus escolhido(s) no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento pelo Contratante da relação tratada no inciso anterior.

7.13.4. A colagem deverá ser feita no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após a revisão e aprovação da segunda e última prova.

7.13.5. Ficará sob a responsabilidade da Contratada a criação da campanha, locação, confecção, colagem e manutenção dos busdoors, conforme orientação e aprovação dos locais pela Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante.

7.13.6. A criação da campanha, confecção e colagem deverão ser feitas de modo que a circulação dos ônibus ocorra na data determinada pela Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante, conforme o comunicado da Contratada sobre a disponibilidade de trajetos para o período da campanha, durante o processo de escolha dos locais de divulgação de que tratam os subitens 7.13.2 e 7.13.3.

7.13.7. Cada campanha em busdoor terá a duração mínima de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da colagem.

7.13.8. Cada campanha em busdoor conterá 10 (dez) colagens.

7.13.9. A Contratada deverá enviar tabela e fotos com os números das placas dos veículos em que foram feitas as colagens de cada campanha (peças gráficas).

7.13.9.1. Caso haja a quebra ou o veículo deixe de circular por mais de 5 (cinco) dias do prazo estipulado, é de responsabilidade da Contratada providenciar a substituição da campanha (peça gráfica) para outro veículo no mesmo trajeto, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas.**

7.13.10. **A manutenção dos busdoors** deverá ser feita sempre que a Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante perceber **rasuras, manchas, rasgos e/ou danos que comprometam a peça gráfica.**

7.13.10.1. Quando percebido o dano, a Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante comunicará, através de email, à Contratada, que por sua vez terá o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** para corrigir.

7.14. Quando a Contratada não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes e por fatos ou atos de terceiros, reconhecidos pela Administração do Contratante, em documento contemporâneo à sua ocorrência.

7.14.1. A solicitação de prorrogação, com as justificativas pertinentes, bem como a indicação de novo prazo para a entrega do serviço, deverá ser encaminhada à Diretoria Geral do Contratante, com a ciência e a concordância ou não da Divisão de Assessoria de Comunicação Social, mediante parecer do

fiscal do contrato, até o vencimento do prazo inicialmente estabelecido, ficando a critério da Administração do Contratante o aceite.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Certificar a data do recebimento da Nota de Empenho.
- 8.1.1. A Contratada deverá confirmar junto ao Contratante, por e-mail, o recebimento da Nota de Empenho respectiva, em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento do referido documento.
- 8.2. A Contratada fica responsável por apresentar, na sede do Contratante, as revisões necessárias para fins de aprovação da arte final.
- 8.3. Responder pela arte, confecção e colagem dos outdoors e busdoors das campanhas do Contratante, conforme especificações deste instrumento e orientação da Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante.
- 8.4. Fornecer material que seja reconhecidamente de primeira qualidade, observando-se, rigorosamente, as características e especificações constantes na tabela do subitem 1.1, deste Termo.
- 8.5. Executar os serviços em estrita conformidade com os padrões de quantidade, qualidade e prazos, conforme especificados neste Termo de Referência e segundo orientação da Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante.
- 8.6. Destinar um representante da Contratada, sempre que solicitado pela Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante, para prestar atendimento personalizado e presencial para eventuais acertos relativos ao serviço a ser prestado.
- 8.7. Substituir, no prazo máximo de 7(sete) dias corridos, os outdoors e busdoors, contados a partir do recebimento da notificação mencionada nos subitens 7.12.1 e 7.13.10.1, os serviços que forem recusados na fase de recebimento definitivo.
- 8.8. Realizar, nos prazos estipulados, a substituição das peças gráficas danificadas.
- 8.9. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Contratante, ou a terceiros, em virtude de culpa ou dolo na execução do contrato, na entrega do material, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização pelo Contratante.
- 8.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do Contratante.
- 8.11. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários à execução dos serviços, quando for o caso.
- 8.12. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão as dependências do Contratante para a execução dos serviços.
- 8.13. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 8.14. Comprovar por meio de fotos a veiculação das peças gráficas nos locais estipulados (outdoors) e nos ônibus (busdoors) dos trajetos escolhidos.
- 8.15. Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com impostos, taxas, fretes, estiva, contribuições sociais e demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação assumida.
- 8.16. Comprovar, por ocasião do recebimento da Nota de Empenho, não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004, na forma da Resolução CSJT nº 103/2012.
- 8.17. Comprovar, por ocasião do recebimento da Nota de Empenho, não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão nos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105, na forma da Resolução CSJT nº 103/2012.
- 8.18. Estar em dia com suas obrigações fiscais.

- 8.19. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, sendo vedada a subcontratação.
- 8.20. A responsabilidade pelos serviços contratados permanecerá sendo da Contratada ainda que haja transferência do objeto de que trata o subitem anterior.
- 8.21. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito do Contratante.
- 8.22. Manter, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na contratação.
- 8.23. Manter, junto ao Contratante, atualizados seus dados, tais como: endereço, telefone e endereço eletrônico (e-mail), informando qualquer alteração no prazo máximo de 2 (dois) dias de sua ocorrência, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no item 14 (Sanções Administrativas) deste instrumento.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 9.1. Encaminhar a Nota de Empenho à Contratada
- 9.2. Atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas.
- 9.3. Efetuar os pagamentos à Contratada em conformidade com os prazos e condições pactuados.
- 9.4. Fazer a revisão da arte produzida pela Contratada.
- 9.5. Autorizar a colagem da arte aprovada.
- 9.6. Proporcionar todos os meios para que a Contratada possa cumprir suas obrigações contratuais dentro das normas estabelecidas neste instrumento.
- 9.7. Responsabilizar-se pela redação do material escrito que será veiculado nos outdoors e busdoors, repassando-o à Contratada por e-mail e/ou mídia digital.
- 9.8. Indicar servidor para fiscalizar a execução do serviço.
- 9.9. Certificar se as especificações do material a ser utilizado na prestação do serviço estão de acordo com as exigências deste Termo de Referência.
- 9.10. Informar, por escrito, à Contratada a não aceitação do material ou do serviço, solicitando a troca do material e/ou que o serviço seja refeito, no prazo determinado neste instrumento.
- 9.11. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que a Contratada entregar fora das especificações deste Termo de Referência.
- 9.12. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento das obrigações assumidas, solicitando substituição do material recebido em desacordo com o pedido.
- 9.13. Emitir pareceres sobre atos relativos à execução do contrato, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da entrega dos serviços contratados, à exigência de condições estabelecidas no Edital e à proposta de aplicação de sanções.
- 9.14. Proibir a utilização da mão de obra contratada em atividades alheias às especificadas neste Termo de Referência e que não estejam de acordo com o objeto da contratação.
- 9.15. Assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas no contrato, no instrumento convocatório e seus anexos.
- 9.16. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
- 9.17. A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto desta contratação.
- 9.18. A Administração do Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 10.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado fiscal para acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1 A gestão e fiscalização do contrato ficará a cargo da Divisão de Assessoria de Comunicação Social.

10.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.3. O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

10.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

10.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

10.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 com o art.120 da Lei nº 14.133/2021.

## **11. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

11.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos da realização dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, contendo, inclusive, comunicação escrita relativa à conclusão da colagem dos cartazes na(s) placa(s) de outdoor(s) e no(s) ônibus (busdoors).

11.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

- 11.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários, conforme disposições e prazos constantes nos itens 7.1 e seguintes deste Termo de Referência.
- 11.3.1.1. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 11.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento definitivo do objeto (conforme prazo do item 11.2), o Gestor do Contrato deverá providenciar o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 11.4.1. Realizar a verificação da conformidade do recebimento provisório e análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 11.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.
- 11.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 11.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos cartazes/colagens em placas de outdoors e busdoors que estejam em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, bem como que apresentem irregularidades quanto à formatação, estrutura ou aplicação na placa e/ou ônibus (outdoor e busdoor), de acordo com as orientações da Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 11.8. Apenas será considerado recebido definitivamente o objeto após o ateste respectivo na Nota Fiscal ou documento equivalente por servidor da Divisão de Assessoria de Comunicação Social do Contratante, designado como fiscal do Contrato.

## **12. PAGAMENTO**

- 12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 12.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 12.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 7º, § 2º, da IN SEGES/ME nº 77/2022.
- 12.4. A contratada deverá encaminhar a(s) nota(s) fiscal(is) por meio do sistema eletrônico SIGEO-JT (Resolução CSJT Nº 331, de 29 de abril de 2022).
- 12.4.1. O link para realizar o autocadastro é <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.
- 12.4.2. O manual indicando o passo a passo para o cadastro e utilização do sistema poderá ser acessado mediante o link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>.
- 12.5. 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, de 2021.

- 12.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 12.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 12.13. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 12.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:  
 $EM = I \times N \times VP$ , sendo:  
 EM = Encargos moratórios;  
 N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;  
 VP = Valor da parcela a ser paga.  
 I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6/100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	-----------------------	--

### 13. REAJUSTE

- 13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis, considerando que o prazo contratual não excederá 12 (doze) meses, conforme item 1.4 deste Termo de Referência.

### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Aplicam-se as disposições contidas no ATO REGULAMENTAR GP/TRT16 nº 02/2023, que regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de penalidades administrativas no âmbito das licitações e contratações realizadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, com base na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Anexo A deste Instrumento.

14.2. As sanções referentes ao procedimento de dispensa serão as estabelecidas no aviso de contratação direta.

## **15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. A seleção do fornecedor será por dispensa, na forma do artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

15.2. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no aviso de contratação direta, observados os artigos 66 e 68 da Lei 14.133/21.

15.3. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão as previstas no aviso de contratação direta, observado o artigo 69 da Lei 14.133/21.

15.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

15.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

15.4.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional da interessada, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da interessada na condição de “contratada”, comprovando ter a mesma executado serviços de características semelhantes, sendo considerados de maior relevância e valor significativo ao objeto desta contratação: serviços de criação, impressão e colagem de outdoors e busdoors.

15.4.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

15.5. Os critérios de aceitabilidade de preços será o Valor Global: R\$ 54.948,70

15.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

15.7. As regras de desempate entre propostas são discriminadas no aviso de contratação direta.

## **16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

16.1. O custo estimado da contratação é de R\$54.948,70 (cinquenta e quatro mil, novecentos e noventa e oito reais e sessenta e sete centavos), conforme relatórios de pesquisa de preços, anexos aos presentes autos.

## **17. ANÁLISE DE RISCO**

17.1. Quanto à execução do contrato, os riscos serão mitigados em razão dos itens 8 (Obrigações da Contratada) e 14 (Sanções Administrativas) deste Termo de Referência, que prevêm sanções para ocorrências que venham a comprometer a efetivação do referido contrato.

17.2. O Mapa de Riscos encontra-se inserto neste PA SEI n

## **18. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, a cargo do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, cujas dotações orçamentárias constarão do Termo de Contrato e da respectiva Nota de Empenho.

## 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. A prestação dos serviços será feita de acordo com a necessidade e conveniência do Contratante, mediante a emissão de notas de empenho.

São Luís(MA), 05 de Setembro de 2024



Documento assinado digitalmente

CICERO ADRIANO SILVA DE BRITO

Data: 11/09/2024 14:31:30-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Cícero Adriano Silva de Brito  
Chefe da Divisão de Assessoria de Comunicação Social