

**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de serviços de assinatura anual de banco de imagens, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
------	------------------------	--------	-------------------------	------------

01	<p>Banco de Imagens – TRT da 19ª Região</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Quantitativo: 100.000 (cem mil) imagens disponíveis para uso da Contratante ● Tipos de arquivos: fotos, ilustrações e imagens vetoriais ● Temáticas obrigatórias: <ul style="list-style-type: none"> - Situações de trabalho em escritório, reuniões e atividades burocráticas - Atividades agropecuárias, rurais, portuárias, domésticas, braçais e intelectuais - Ambientes externos e internos de trabalho, com diversidade étnica e de gênero - Temas de tecnologia, comunicações, internet, saúde, sustentabilidade, responsabilidade socioambiental, governo, funcionários, empregadores e empregados ● Composição das imagens: deve incluir enquadramentos de pessoas, não se restringindo a objetos ou animais ● Funcionalidade: busca por palavras-chave ou temas dentro do acervo ● Suporte técnico: atendimento ao usuário durante a vigência do contrato, via site, e-mail ou telefone ● Acesso: disponibilização integral do acervo online, mediante credenciais fornecidas à Contratante 	27464	U	1
----	---	-------	---	---

1.2 O (s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), visto que os padrões de desempenho e qualidade para a sua execução podem ser descritos neste Termo de referência através de especificações usuais no mercado

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 45 (quarenta e cinco) dias, contado da publicação da nota de empenho no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação se destina a suprir as necessidades da Coordenadoria de Comunicação Social do TRT/AL nos serviços que requerem o uso de imagens, que serão utilizadas exclusivamente para fins institucionais do Regional Trabalhista, em canais já existentes ou que venham a ser criados, como:

- a) internet, intranet, blogs, portal, Twitter, Facebook;
- b) documentos eletrônicos, reports, e-mails marketing;
- c) apresentações em multimídia (Powerpoint, Flash, etc);
- d) peças de divulgação institucional (banners, impressões, folders, flyers, revistas, jornais, outdoors, informativos e outros produtos impressos);
- e) Screen Saver (uso corporativo ou pessoal);
- f) documentos impressos (envelopes, papel timbrado, folhetos, etc);
- g) embalagens e materiais corporativos;
- h) vídeos institucionais;
- i) elementos de design (adereços e cenário), entre outros.

2.1.2 A demanda de desenvolvimento de trabalhos gráficos e digitais à CCOM tem se intensificado nos últimos anos, em virtude do crescente número de ações e campanhas desenvolvidas pelo Tribunal e por outras instituições, às quais o TRT/AL adere. Existem, entretanto, limitações causadas pela falta de imagens gratuitas de caráter publicitário/ilustrativo, que completam o desenvolvimento da interface criada e atuam com a função de pausa visual, ilustração e exemplificação. A CCOM não dispõe de pessoal nem de equipamento para produzir fotografias que sirvam ao propósito profissional que se almeja.

2.1.3 O objeto da presente contratação é o meio menos oneroso para se obter imagens profissionais de livre utilização, disponíveis sete dias por semana, 24 horas por dia, sem a necessidade de contratação de profissional ou agência de publicidade e propaganda, cujo custo seria muito mais elevado do que pelo meio proposto. Some-se a isso o fato de

que nem todas as imagens localizadas na internet podem ser utilizadas, em virtude das limitações impostas pela existência de direitos autorais.

2.1.4 O serviço de fornecimento de imagens profissionais tem aumentado o profissionalismo dos projetos desenvolvidos, além de facilitar a leitura visual do público-alvo. Além disso, a disponibilização de um banco de imagens trará ganhos no que se refere ao tempo de execução dos serviços, fator primordial em uma Coordenadoria de Comunicação.

2.1.5 A CCOM está optando por um “pacote” de imagens (ou plano de assinatura), que permite até 750 downloads por mês. Os pacotes são fornecidos de forma mais ou menos padronizada pelas empresas do ramo, sendo que os bancos de imagens diferem entre si pela quantidade de imagens totais que disponibilizam aos assinantes, bem como pela taxa de atualização de imagens (novas inclusões). Com base na experiência das contratações realizadas anteriormente por este Tribunal, pode-se afirmar que esse pacote tem atendido às necessidades de trabalho da Coordenadoria de Comunicação, bem como de outras unidades que, eventualmente, solicitam imagens para seus respectivos trabalhos.

2.2 A proposta de contratação está alinhada ao Plano Estratégico do TRT-19 –PEI 19 2021-2026, no âmbito da perspectiva Sociedade, no objetivo estratégico nº 1: Fortalecer as comunicações e as parcerias institucionais, estando prevista no PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – PAC/UNIDADE DEMANDANTE, sob o código 1305.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

3.1 A solução proposta envolve a contratação de serviços destinados a suprir as necessidades da Coordenadoria de Comunicação Social do TRT/AL nas demandas que requerem o uso de imagens, as quais serão utilizadas exclusivamente para fins institucionais do Regional Trabalhista, em canais já existentes ou que venham a ser criados, tais como:

3.1 Descrição Geral da Solução

3.1.1 A solução proposta consiste na contratação de um serviço de assinatura de banco de imagens profissionais online. O objetivo principal é fornecer à Coordenadoria de Comunicação Social (CCOM) do TRT/AL acesso ilimitado a um vasto acervo de

imagens, fotografias, ilustrações e vetores, de alta qualidade e com os direitos autorais devidamente cedidos para uso institucional.

3.1.2 A iniciativa visa superar as limitações atuais causadas pela escassez de imagens gratuitas com caráter publicitário/ilustrativo e pela falta de capacidade técnica e equipamento da CCOM para produzir internamente o volume e a variedade de fotografias e ilustrações profissionais demandadas.

3.1.3 A contratação é o meio mais econômico, eficiente e seguro para:

- a)Assegurar a conformidade com as leis de direitos autorais;
- b)Garantir a qualidade profissional nas peças de comunicação (campanhas, banners, redes sociais, vídeos, materiais educativos, etc.).
- c)Otimizar o tempo de execução dos trabalhos gráficos e digitais, fator primordial para a CCOM.

3.1.4 Especificações do Serviço de Assinatura

O serviço deve ser fornecido por meio de um plano de assinatura padronizado que atenda às necessidades de trabalho da Coordenadoria de Comunicação e outras unidades do Tribunal.

Características Mínimas do Serviço:

- a)Acesso e Downloads Mensais: O plano de assinatura deve permitir até 750 downloads por mês.
- b)Acessos Simultâneos: A plataforma deve permitir três (3) acessos simultâneos e independentes, com logins e senhas diferenciadas, sendo uma conta principal e duas subcontas.
- c)Acervo Mínimo: Oferta de um acervo mínimo de 100.000 imagens (incluindo fotografias, ilustrações e imagens vetoriais).
- d)Conformidade Legal: Todas as imagens e recursos fornecidos devem ter os direitos autorais cedidos e estarem em conformidade com as leis.
- e)Disponibilidade: Acesso garantido 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- f)Funcionalidades: O sistema deve permitir busca e filtragem de imagens por temas e estilos, com ênfase em justiça do trabalho, direitos sociais e temas corporativos.
- g)Formatos e Compatibilidade: As imagens devem estar disponíveis em formatos compatíveis (.jpg, .png e vetoriais editáveis) com as principais ferramentas de edição gráfica e vídeo utilizadas pelo Tribunal.
- h)Atualização: A contratada deverá garantir a atualização contínua e regular do acervo com novos conteúdos.

3.1.5 Canais de Utilização

As imagens adquiridas serão utilizadas exclusivamente para fins institucionais do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região (TRT/AL) nos seguintes canais, já existentes ou futuros:

- a) Internet, intranet, blogs, portal, Twitter, Facebook;
- b) Documentos eletrônicos, reports, e-mails marketing;
- c) Apresentações em multimídia (Powerpoint, Flash, etc);
- d) Peças de divulgação institucional (banners, impressões, folders, flyers, revistas, jornais, outdoors, informativos e outros produtos impressos);
- e) Screen Saver (uso corporativo ou pessoal);
- f) Documentos impressos (envelopes, papel timbrado, folhetos, etc);
- g) Embalagens e materiais corporativos;
- h) Vídeos institucionais;
- i) Elementos de design (adereços e cenário), entre outros.

3.1.6 Sustentabilidade e Aspectos Sociais

A escolha por esta solução está alinhada com as disposições da Resolução nº 310/2021 do CSJT (Critérios de Sustentabilidade nas Contratações), ao:

- a) Digitalizar a Produção: Eliminar a necessidade de materiais físicos (papel e impressão), representando um ganho sustentável;
- b) Garantir a Inclusão e Diversidade: O acervo deve refletir a diversidade cultural, racial, de gênero e social, permitindo ao Tribunal utilizar imagens que promovam a inclusão e a igualdade de representação em suas comunicações;
- c) Acessibilidade Digital: A plataforma deve ser acessível para pessoas com deficiência, seguindo as diretrizes de Acessibilidade Digital;
- d) Eficiência Tecnológica: É recomendável que a plataforma opere em servidores com eficiência energética (preferencialmente com certificação de energia renovável);
- e) Minimizar Resíduos: O serviço digital implica ausência de embalagens físicas e a plataforma deve ser projetada para minimizar a produção de dados redundantes (resíduos digitais).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Sustentabilidade

4.1 Aplica-se ao presente processo as disposições estabelecidas na Resolução nº. 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que tratam dos critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, principalmente no que se refere aos aspectos e/ou exigências técnicas do serviço a ser contratado.

4.1.1 Digitalização e Redução do Uso de Papel:

Ao optar pelo banco de imagens digital, a instituição adota uma medida sustentável, eliminando a necessidade de materiais físicos, como papel, para a criação e distribuição de imagens, contribuindo assim para a redução do consumo de recursos naturais.

4.1.2 Eficiência Energética e Tecnológica:

É recomendável que a plataforma contratada opere em servidores com eficiência energética, preferencialmente utilizando data centers com certificação de energia renovável (ex.: Certificação LEED).

4.1.3 Materiais Sustentáveis e Certificação Ambiental:

Os produtos e componentes eventualmente utilizados no serviço deverão ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável, observando-se os requisitos ambientais necessários à certificação como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

4.1.4 Embalagens e Logística Sustentável:

Quando houver necessidade de acondicionamento ou transporte de materiais, deverão ser utilizados volumes mínimos, preferencialmente compostos por materiais recicláveis, garantindo a máxima proteção durante o armazenamento e o transporte, sem desperdício de recursos.

4.1.5 Controle de Substâncias Perigosas:

Os materiais e equipamentos eventualmente empregados na prestação do serviço não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.6 Inclusão Social e Diversidade:

O banco de imagens deve refletir a diversidade cultural, racial, de gênero e social, possibilitando ao Tribunal o uso de imagens que promovam a inclusão e a igualdade de representação em suas comunicações institucionais.

4.1.7 Apoio à Economia Local:

Ainda que o banco de imagens tenha abrangência global, a empresa contratada pode contribuir para o desenvolvimento sustentável dando preferência a imagens produzidas por profissionais locais e regionais, fortalecendo o mercado de fotografia e design no âmbito da Justiça do Trabalho.

4.1.8 Acessibilidade Digital:

A plataforma de banco de imagens deve ser acessível para pessoas com deficiência, em conformidade com as Diretrizes de Acessibilidade para Conteúdo Web (WCAG 2.1), garantindo inclusão plena aos usuários do serviço.

4.1.9 Minimização de Resíduos Digitais:

A plataforma deve ser projetada para minimizar a geração de dados redundantes, otimizando o uso de energia e armazenamento. A empresa contratada deve adotar políticas adequadas para a destinação de resíduos eletrônicos, quando aplicável.

4.1.10 Ausência de Embalagens Físicas:

Por se tratar de um serviço digital, não há impacto direto relacionado ao uso de embalagens físicas, o que representa um ganho adicional em sustentabilidade ambiental.

Da Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação dos serviços objeto deste termo de referência.

Vistoria

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

Garantia Contratual

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

Condições de execução

5.1. Início da execução dos serviços deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

5.1.1. O envio da Ordem de Serviço se dará de forma eletrônica, com prazo de 2 (duas) horas para confirmação de recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido neste Termo de Referência para a execução dos serviços.

5.1.2. O endereço eletrônico utilizado para o envio da Ordem de Serviço será o constante na proposta fornecida pela contratada.

5.2. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir:

5.2.1 O Banco de imagem deverá ser disponibilizado em um prazo de 24 horas após o recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.2 O envio da ordem de serviço se dará de forma eletrônica, com prazo de 24 horas para confirmação de recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido neste Termo de Referência para a execução dos serviços.

5.2.3 O endereço eletrônico utilizado para o envio da Nota de Empenho será o constante na proposta fornecida pela contratada.

5.3.1 A Contratada deverá fornecer acesso web a Banco de Imagens Eletrônicas para Ilustração Profissional pelo período de 12 (doze) meses.

5.3.2 A assinatura deve compreender um banco com, no mínimo, 100.000 (cem mil) imagens disponíveis para uso da Contratante, incluindo fotos, ilustrações e imagens vetoriais, com motivos específicos da atuação do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, como, por exemplo: situações de trabalho em escritório, reuniões de trabalho, trabalho burocrático, agropecuário, rural, portuário, doméstico, braçal, intelectual, em áreas externas, com diferentes etnias e sexos, ambiente de trabalho, tecnologia, comunicações, internet, saúde, sustentabilidade, responsabilidade socioambiental, governo, funcionários, empregados, empregadores, entre outros;

5.3.3 O banco deve possuir imagens com enquadramento de pessoas, não apenas de objetos e animais;

5.3.4 O banco deve disponibilizar a busca por conteúdo dentro do acervo através de palavras-chave ou temas;

5.3.5 O banco deve dispor de suporte ao usuário durante a vigência do contrato, através do seu site na internet, e-mail e telephone;

5.3.6 O banco deve dispor de atualização periódica do acervo de, no mínimo, 1.000 (mil) imagens por mês;

5.3.7 A Contratante deverá ter permissão para até 750 downloads por mês;

5.3.8 O Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região deverá obter livre direito de uso das imagens após seu download;

5.3.9 O banco deve disponibilizar imagens com resolução para a web (72 dpi) e gráfica (300 dpi);

5.3.10 O banco deve disponibilizar imagens para download até o tamanho A3 ou XXL;

5.3.11 A Contratada fornecerá, no mínimo, 1 (um) login e 1 (uma) senha à Assessoria de Imprensa e Comunicação Social do Contratante, para possibilitar o acesso ao serviço, o qual deverá ser ininterrupto, ou seja, disponível 24h por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

5.3.12 As imagens, fotografias e ilustrações fornecidas pela Contratada deverão possuir licença do tipo “royalty free”;

5.3.13 A Contratante poderá fazer uso por tempo ilimitado das imagens aplicadas a trabalhos realizados durante o período da vigência da assinatura;

5.3.14 A Contratante terá autorização para recorte, manipulação digital, aplicação de efeitos, alterações de cor e fusão das imagens com outras, sendo do banco contratado ou não;

5.3.15 A Contratada deverá fornecer treinamento básico a pelo menos 2 (dois) servidores da Assessoria de Imprensa e Comunicação Social da Contratante, de forma presencial, virtual ou por telefone, sobre utilização da ferramenta do site e sobre obtenção dos melhores resultados na pesquisa de imagens, ou fornecer manual de utilização do serviço que contenha tais instruções;

5.4 A Contratada deverá prestar suporte técnico, podendo a respectiva solicitação ser formulada por telefone, e-mail ou página na internet. O suporte técnico e especializado aos usuários deve ser disponibilizado, no mínimo, de segunda a sexta-feira, em horário comercial (das 9h às 17h);

5.4.1 A Contratada deverá disponibilizar serviço telefônico e/ou e-mail para esclarecimento de dúvidas relativas ao contrato, aos aspectos técnicos relacionados ao uso das imagens e ao processo de download, assim como para orientação e acompanhamento da solução de problemas, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;

5.4.2 A Contratada deverá informar à fiscalização do Contratante, imediatamente e por escrito, sobre a adoção de providências na hipótese excepcional de problemas de alta complexidade, cujo tempo necessário de solução extrapole o prazo mencionado no subitem anterior, devendo, todavia, restabelecer integralmente a operacionalização do site no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

5.4.3 A Contratada deverá solucionar as falhas técnicas apresentadas no site no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da abertura do chamado pela Contratante.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), a contar do recebimento definitivo do equipamento.

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A Gestão e a Fiscalização da Contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

6.3. A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

6.4. O Gestor e Fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas no Ato GP TRT19 nº. 103/2022, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

6.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à autoridade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

6.6. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da Nota fiscal/fatura e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho) para fins de liquidação e pagamento.

Representante da Contratada (Preposto)

6.8. A Contratada designará formalmente um representante da empresa, no início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.10. 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

6.11. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, prestando apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

6.12. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas aos aspectos técnicos da execução contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.13. O fiscal técnico do contrato emitirá notificações à contratada, preferencialmente por e-mail institucional juntado aos autos, com a devida comprovação de recebimento para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

6.14. 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.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

6.16. O fiscal técnico do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais no SIGEO-JT, e das documenta-

ções exigidas para o pagamento; e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação e recebimento definitivo;

6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

6.18. O fiscal técnico do contrato auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do relatório de acompanhamento da execução contratual;

6.19. O fiscal técnico do contrato avaliará constantemente a qualidade da execução contratual, propondo sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

6.20. O fiscal técnico do contrato indicará nos autos do processo de contratação a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer;

6.21. O fiscal técnico do contrato sugerirá ao Gestor do Contrato a aplicação de penalidades ao contratado quando verificado o descumprimento das obrigações assumidas, indicando as ocorrências de acordo com os termos estabelecidos no contrato.

Fiscalização Administrativa

6.22. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, examinará regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.23. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.24. O fiscal administrativo do contrato comunicará à contratada, preferencialmente por e-mail institucional juntado aos autos, com a devida comprovação de recebimento, eventuais irregularidades administrativas na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;

6.25. O fiscal administrativo do contrato auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do relatório de acompanhamento da execução contratual;

6.26. O fiscal administrativo do contrato acompanhará o empenho comunicando ao gestor do contrato, em tempo hábil, a informação acerca da necessidade de reforço, cancelamento ou inscrição de saldo de empenho à conta Restos a Pagar;

6.27. O fiscal administrativo do contrato certificará a existência ou não de pendências em relação às obrigações contratuais de serviços continuados, quando do encerramento do contrato;

6.28. O fiscal administrativo do contrato poderá sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades ao contratado quando verificado o descumprimento das obrigações administrativas, indicando as ocorrências de acordo com os termos estabelecidos no contrato.

6.29. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: monitorar periodicamente o cumprimento das cláusulas contratuais, manter registro atualizado das comunicações e ocorrências relacionadas à execução do contrato, assegurar que as solicitações e respostas sejam formalizadas em meio eletrônico institucional, e adotar as providências cabíveis para garantir a conformidade administrativa, técnica e financeira da execução contratual.

Gestor do Contrato

6.30. O Gestor, como representante designado pela Administração, terá a função de coordenar todas as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial do contrato administrativo, assegurando a conformidade com os termos e condições estabelecidos neste instrumento.

6.30. Dentre as atribuições do Gestor se incluem:

6.30.1. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.30.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de acompanhamento da execução contratual.

6.30.3. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório de acompanhamento da execução contratual com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.30.4. 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.

6.30.5. Consultar a contratada sobre seu interesse em continuar prestando o serviço no prazo mínimo de 06 (seis) meses antes do término do contrato e, a qualquer momento, manifestar-se acerca da falta de interesse da administração na prorrogação, caso haja mudança na qualidade da prestação dos serviços que implique na necessidade de nova contratação.

6.30.6. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que tra-

ta o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pela Secretaria de Administração, conforme o caso.

6.30.7. Enviar, após a liquidação da despesa, a nota fiscal e a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para procedimentos de pagamento, observada a regularidade fiscal da contratada.

7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto o disposto neste item.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Disponibilidade e Desempenho da Plataforma:

Verificação do acesso contínuo ao serviço, 24 horas por dia, 7 dias por semana, bem como da estabilidade do sistema, velocidade de navegação, funcionalidade de pesquisa e integridade das imagens disponibilizadas, de acordo com as especificações técnicas contratadas.

7.2.2. Cumprimento das Condições de Acesso e Volume de Downloads:

Comprovação do funcionamento regular das três contas de usuário (uma principal e duas subcontas) e da possibilidade de realização de até 750 downloads mensais, sem limitação indevida, interrupções ou falhas de acesso.

7.2.3. Atualização, Conformidade Legal e Qualidade do Acervo:

Verificação da atualização contínua do acervo de imagens, do atendimento aos requisitos de cessão de direitos autorais e da adequação do conteúdo quanto à diversidade, acessibilidade e conformidade com as diretrizes de sustentabilidade previstas na Resolução nº 310/2021 do CSJT.

7.3. O pagamento será efetuado mensalmente, após a emissão do ateste pelo fiscal do contrato, condicionado à comprovação da plena execução dos serviços contratados, da

conformidade com os critérios estabelecidos neste item e da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1(um) dia pelos fiscais técnico e administrativo mediante relatório circunstanciado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante relatório circunstanciado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante relatório circunstanciado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar se os serviços foram realizados em consonância com requisitos definidos no item 5 deste termo de referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do contrato nomeado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Realizar a análise dos relatórios e 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;

7.10.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.10.4. Enviar a nota fiscal e documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. 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

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. 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. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

8.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77/2022.

8.2. Para fins de liquidação, o fiscal deverá verificar se a nota fiscal apresentada contempla os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou outra 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.

8.4. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade,

de de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. O TRT deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

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

8.10. O pagamento será efetuado pelo contratante, mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.11. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que por ventura não tenha sido acordada no contrato.

8.12. 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 GP TRT nº 38, de 05 de maio de 2022.

8.13. A empresa deverá anexar no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT) todos os documentos e notas fiscais para que o fiscal do contrato, após a juntada feita pela empresa, realize no sistema o atesto da nota fiscal e, por conseguinte, efetue a sua liquidação.

8.14. 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 a Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.

8.15. O TRT reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SRF nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012 ou outra norma vigente à época da ocorrência do pagamento.

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

8.17. Considera-se para efeito de pagamento o dia da emissão da Ordem Bancária pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças do Governo Federal – SIAFI.

8.18. 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 encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$

Sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = 0,00016438$.

$I = (TX/100)/365$. $I = (6/100)/365$

Em que TX = taxa percentual anual no valor de 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização do procedimento DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021;

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

9.3.1 Habilitação jurídica:

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

9.3.1.2. 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;

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

9.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.3.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.3.1.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

9.3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.3.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.3.2.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.2.2. 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.

d) Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

f) 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.

9.2.5 Declarações complementares

9.2.5.1. Declaração de que o licitante atende os requisitos de habilitação previstos em lei e neste instrumento.

9.2.5.2. Declaração firmada pelo licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de

dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze anos.

9.2.5.3. Declaração de que o licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.2.5.4. Declaração do licitante de que a proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega da proposta

9.2.5.5. Declaração de que não emprega e não empregará cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de membros, juízes e servidores ocupantes de cargos de direção e assessoramento vinculados ao TRT 19ª Região, na forma da resolução do Conselho Nacional da Justiça nº 09/2005.

9.2.6. As declarações mencionadas nos subitens 9.2.5.1, 9.2.5.2, 9.2.5.3 e 9.2.5.4 serão preenchidas pelo licitante no momento do cadastramento da proposta no Sistema COMPRASGOV e, a Declaração de inexistência de nepotismo será elaborada de acordo com o modelo definidos no Anexo III deste instrumento e apresentadas em conjunto com as documentações de habilitação.

10. DA PROPOSTA

10.1. A proposta, de acordo com o modelo do Anexo I deste Termo de referência, deverá ser digitada, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinadas e/ou rubricadas em todas as folhas por quem de direito e deverá conter os seguintes elementos:

- a) indicar CNPJ, endereço, e-mail e telefone de contato;
- b) especificação do item com preço unitário e total expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, relativo aos serviços a serem executados. Em caso de discordância entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro; ocorrendo discordância entre o valor numérico e por extenso, prevalecerá o último;
- c) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos;
- d) declarar expressamente a concordância com as condições constantes no Termo de referência.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.593,07, de acordo com a planilha conclusiva do preço de referência Anexo II neste Termo de Referência.

11.2 No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas, bem como todos os tributos e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

11.3 Os preços estimados, tanto unitários como global, correspondem aos máximos que este Tribunal se dispõe a pagar, de forma que as propostas com valores superiores serão desclassificadas.

12. SANÇÕES E INFRAÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação 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;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

12.3. 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)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. 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).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

12.7. 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).

12.8. 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).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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).

12.10. 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.

12.11. 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 nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/10/2025.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 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.

13.7 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.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

14.2. Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita, através de correio eletrônico) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;

14.3. Executar os serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações constantes neste termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

14.4. 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);

14.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação do contratante, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

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

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

14.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

14.9. Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

14.10. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.11. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.12. Efetuar o autocadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), por meio de plataforma para que nela faça a juntada, oportunamente, de todos os documentos, inclusive notas fiscais, para que possa ocorrer o devido processamento da nota de empenho ao correspondente pagamento;

14.12.1. Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a contratada terá acesso ao sistema do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.

14.13 A contratada deverá informar o impedimento de execução do contrato por fato ou ato da administração ou de terceiros, comprovado por documento contemporâneo a sua ocorrência, conforme dispõe o art. 28, alínea “b” do ato GP/trt19ª n. 9/2023)

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de referência e seus anexos;

15.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

15.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

15.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

15.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente termo de referência e seus anexos;

15.7. 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.

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

16.1 Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a.O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b.O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de

obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

c.Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento).

d.Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários constantes no programa de trabalho 02.122.0033.4256.0027 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Estado de Alagoas).

18. São anexos a este TR:

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

ANEXO II – VALOR DE REFERÊNCIA (Planilha conclusiva do Termo de Referência)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO

Maceió (AL), 06 de novembro de 2025.

Equipe de Planejamento:

Kamilla Ayssa S B Ferraz

Fábio Tenório de Barros

José Álisson Pinheiro de Araújo

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA

O(A) _____ localizada na (rua, avenida, etc.) _____, n.º _____ inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com domicílio bancário no banco _____, agência n.º _____, conta n.º _____, e-mail: _____ neste ato representada por _____, abaixo assinado, interessada na prestação dos serviços de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX para o TRT da 19ª Região, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, objeto do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXXXX, constante no Proad n.º XXXX/20XXX propõe ao TRT da 19ª Região, de acordo com esta Proposta Comercial, nas seguintes condições:

Item Descrição dos serviços Qt
Valor unitário

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
------	------------------------	--------	----------------	------------	----------------	--------------

01	<p>Banco de Imagens – TRT da 19ª Região</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Quantitativo: 100.000 (cem mil) imagens disponíveis para uso da Contratante ● Tipos de arquivos: fotos, ilustrações e imagens vetoriais ● Temáticas obrigatórias diversificadas. ● Composição das imagens: deve incluir enquadramentos de pessoas, não se restringindo a objetos ou animais ● Funcionalidade: busca por palavras-chave ou temas dentro do acervo ● Suporte técnico: atendimento ao usuário durante a vigência do contrato, via site, e-mail ou telefone ● Acesso: disponibilização integral do acervo online, mediante credenciais fornecidas à Contratante 	27464	U	1	R\$	
----	--	-------	---	---	-----	--

Validade da Proposta: 60 dias.

Declaramos:

- a) expressamente que estou plenamente ciente e de acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- b) que nos preços contidos na proposta estarão incluídas todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusos taxas, impostos, tarifas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, inclusive lucro, necessários à perfeita execução do objeto, durante todo o período de vigência do contrato.
- c) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura das propostas.
- d) que estamos de acordo com a utilização dos dados bancários supra informados para fins de pagamento, nos termos do art. 7º, I da Lei 13.709/2018

Local, dede 2025.

.....

Representante Legal da Empresa

ANEXO II

VALOR DE REFERÊNCIA

Planilha Conclusiva do Termo de Referência

Item	Qtd	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	01	U	Serviço de Banco de Imagens	4.593,07	4.593,07

Total: R\$ 4.593,07

Anexo III

Modelo de declaração de inexistência de nepotismo na forma da resolução na forma da Resolução CNJ nº 07/2005, alterada pela resolução nº 229/2016

AO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 19ª REGIÃO

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador (a) 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 TRT19ª.

Maceió, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa

*Os dados pessoais informados serão utilizados apenas para verificação da relação de parentesco exigida pela Resolução CNJ N° 07/2005, observados os termos do art. 7, II da Lei 13.709/2018.