



TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA - FORNECIMENTO
(Processo PROAD n. 21543/25)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação direta por dispensa de licitação da empresa Gobanners Comunicação Visual Ltda (CNPJ 12.957.755/0001-68) para fornecimento de 22 (vinte e dois) suportes para banners, para destinação às atividades institucionais do NUPEMEC e do CECULT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	QUANTIDADE (unidades)	VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO*
1	Porta banner com ponteira 2 garras e bolsa, podendo ser utilizado com a ponteira ou com as garras (garras de baixo móvel para ajustar), altura ajustável de 1m até o máximo de 2,5m, pés com, no mínimo, 33 cm.	367288	22	R\$ 3.526,60

*Valor total da contratação, incluídos custos com frete, impostos e todos os demais encargos necessários à execução do objeto.

- 1.1. A contratação será realizada de forma direta, por dispensa de licitação, em razão do valor, nos termos do art. 75, inc. II, da Lei n. 14.133/2021.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n. 14.133/2021.
- 1.3. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço: Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Núcleo Permanente de Conciliação (NUPEMEC). Rua Desembargador Drumond, 41, 3º andar, bairro Serra, Belo Horizonte/MG, CEP 30220-030.



- 1.4. Os dados bancários da empresa Gobanners Comunicação Visual Ltda (CNPJ 12.957.755/0001-68) são os seguintes:

Banco Inter 077

Agência 0001

Conta corrente: 13896914-0

2 FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADO PRETENDIDO

- 2.1 Trata-se de contratação direta, por dispensa de licitação, para prestação de serviços, nos termos da Lei 14.133/2021, art. 75, inciso II.
- 2.2 A contratação tem por objetivo atender às necessidades do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (NUPEMEC-JT) e do Centro Cultural (CECULT), unidades que frequentemente utilizam banners na divulgação e realização de suas atividades institucionais
- 2.3 Com vistas a suprir essa necessidade, NUPEMEC e CECULT solicitaram, no âmbito do processo que instruiu o Pregão Eletrônico nº 11/2025 (Proad 5115/2025), voltado à contratação de materiais gráficos especializados, a aquisição de suportes para banners (itens 23 e 24 do certame, respectivamente). No entanto, ambos os itens restaram fracassados
- 2.4 Diante disso, as unidades demandantes foram consultadas e informaram que a demanda persiste. Ressaltaram, ainda, que houve aquisição de banners na referida licitação, mas os suportes necessários para sua utilização não foram obtidos, o que inviabiliza a plena execução das ações planejadas.
- 2.5 Após nova análise de mercado e considerando as dificuldades enfrentadas na aquisição dos modelos anteriormente especificados, NUPEMEC e CECULT optaram por revisar as características técnicas inicialmente indicadas.
- 2.6 As unidades propõem, agora, a adoção de um modelo único de suporte para banners, conforme descrito a seguir, mantendo os quantitativos originalmente solicitados no certame: 2 unidades para o CECULT e 20 unidades para o NUPEMEC.



2.7 **Modelo sugerido:** porta-banner com ponteira, duas garras e bolsa, podendo ser utilizado com a ponteira ou com as garras (garras inferiores móveis para ajuste). Altura ajustável de 1 metro até o máximo de 2,5 metros. Pés com, no mínimo, 33 cm.

2.8 O modelo foi selecionado com base nas justificativas técnicas apresentadas por cada unidade:

2.9 **CECULT:**

2.9.1 As especificações do modelo de porta-banner escolhido atende às necessidades do Centro Cultural, considerando o perfil das atividades que realizam, especialmente exposições e eventos diversos, que demandam uma sinalização eficiente, versátil e com boa apresentação visual.

2.9.2 A altura máxima de 2,5 metros garante visibilidade mesmo em ambientes amplos ou com grande circulação de público.

2.9.3 A estrutura leve (aproximadamente 0,8 kg) facilita o transporte e a montagem, permitindo que a própria equipe realize as instalações em diferentes espaços do prédio.

2.9.4 As garras em plástico resistente, aliadas à ponteira chanfrada para fácil encaixe do banner e à regulagem de altura (entre aproximadamente 1 m e 2,5 m), conferem praticidade no uso e adaptabilidade a banners de diferentes tamanhos. O acabamento em alumínio, por sua vez, garante um visual bonito e profissional, alinhado ao padrão institucional do Centro Cultural.

2.10 **NUPEMEC:**

2.10.1 O modelo de porta-banner indicado é versátil e oferece múltiplas possibilidades de fixação: por meio da ponteira superior (com corda) ou pelas garras (superior e inferior), sendo que as garras inferiores são móveis, permitindo o ajuste e a devida tensão do banner.

2.10.2 A altura regulável, de 1 metro a 2,5 metros, possibilita o uso com banners de diferentes dimensões, o que o torna adequado a variados necessidades e ambientes.

2.10.3 Trata-se, portanto, de uma solução prática, flexível e funcional para a exibição de banners em atividades do NUPEMEC.

2.11 Considerando o baixo valor do ajuste, a contratação será realizada, de forma direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.



- 2.12 A empresa Gobanners Comunicação Visual Ltda (CNPJ 12.957.755/0001-68) possui uma proposta que atende aos critérios supramencionados, tendo apresentado o menor preço.
- 2.13 Dessa forma, restam formalmente atendidos os requisitos para dispensa de licitação, previstos no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1. Contratação direta por dispensa de licitação da empresa Gobanners Comunicação Visual Ltda (CNPJ 12.957.755/0001-68) para fornecimento de 22 (vinte e dois) suportes para banners, para destinação às atividades institucionais do NUPEMEC e do CECULT, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade:

4.1. Deverão ser observados, conforme “Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição”, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT n. 310/2021 as recomendações de sustentabilidade aplicáveis especificamente a material de expediente e de gráfica, item 1.1.1:

“Cada vez mais, é necessário reduzir a quantidade de material de expediente utilizado, adquirindo somente o que é estritamente necessário, pois a redução do consumo é a melhor medida para evitar impactos negativos advindos do uso dos recursos naturais e dos resíduos gerados, conforme preconiza a política dos 5 R's (repensar, recusar, reduzir, reutilizar e reciclar), abordada no Capítulo III – Diretrizes – Redução do Consumo”.

[...]

“Para todos os materiais de expediente, recomenda-se exigir que os produtos sejam acondicionados em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou plástico à base de etanol de cana-de-açúcar”

Da Subcontratação:



4.2 Será admitida a subcontratação do frete do item, haja vista se tratar de uma obrigação acessória.

Da Garantia da contratação:

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021](#), em razão do objeto, o que poderia causar custos extras desnecessários, sendo aplicado o prazo de garantia estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Execução

5.1 O prazo de entrega dos bens é de **6 dias úteis**, contados do recebimento da nota de empenho, por meio eletrônico (e-mail), presumindo-se o seu recebimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu envio, ressalvado o direito de produzir provas e apresentar defesa, nos termos do art. 5º, inc. LV da Constituição Federal.

5.1.1 A notificação supracitada se dará através de mensagem eletrônica para o e-mail adm@gobanners.com.br, presumindo-se recebida pela Contratada 24 horas após o seu envio.

5.2 Os itens da contratação deverão ser entregues no seguinte endereço:

Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.
Núcleo Permanente de Conciliação (NUPEMEC).
Rua Desembargador Drumond, n. 41, 3º andar,
Bairro Serra,
Belo Horizonte/MG,
CEP 30220-030.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, com pelo menos 48 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Ficará a cargo da Administração autorizar, ou não, a prorrogação do prazo de entrega solicitada pela empresa.



6 MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do ajuste, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim por meio do endereço eletrônico nupemec@trt3.jus.br.
- 6.4. Em casos excepcionais, que demandarem máxima celeridade, será permitida a comunicação telefônica (31 3228-7052).
- 6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do ajuste, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.6. O fiscal acompanhará a execução do ajuste, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n. 11.246/2022, art. 22, VI).
- 6.7. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do ajuste todas as ocorrências relacionadas à execução do ajuste, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n. 14.133/2021, art. 117, § 1º, e Decreto n. 11.246/2022, art. 22, II).
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do ajuste, determinando prazo para a correção. (Decreto n. 11.246/2022, art. 22, III).
- 6.9. O fiscal informará ao gestor do ajuste, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n. 11.246/2022, art. 22, IV).
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do ajuste nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do ajuste. (Decreto n. 11.246/2022, art. 22, V).
- 6.11. O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal do ajuste, de todas as ocorrências relacionadas à execução do ajuste e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n. 11.246/2022, art. 21, II).
- 6.12. O fiscal do ajuste verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n. 11.246/2022).

6.13. Caso ocorram descumprimentos das obrigações ajustadas, o fiscal do ajuste atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do ajuste para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n. 11.246/2022, art. 23, IV).

6.14. O gestor do ajuste coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do ajuste contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do ajuste, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações das condições/requisitos da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n. 11.246/2022, art. 21, IV).

6.15. O gestor do ajuste acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n. 11.246/2022, art. 21, III).

6.16. O gestor do ajuste emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n. 11.246/2022, art. 21, VIII).

6.17. O gestor do ajuste tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n. 11.246/2022, art. 21, X).

6.18. O gestor do ajuste deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n. 11.246/2022, art. 21, VI).

6.19. O gestor do ajuste deverá enviar a documentação pertinente à Seção de Formalização de Instrumentos Contratuais, quando for o caso, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do ajuste.

6.20. A gestão da contratação ficará a cargo da servidora Dilma Cristina de Assis Parreiras e a fiscalização ficará sob responsabilidade da servidora Eloah Carone Costa Felizardo Knupp, ambas lotadas no Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Disputas (NUPEMEC-JT).



7 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 O Contratante obriga-se a:

- 7.1.1 Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento e seus anexos;
- 7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento e seus anexos;
- 7.1.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes deste documento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.4 Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na vigência do contrato (ou outro instrumento que o substitua), fixando prazo para a sua correção;
- 7.1.5 Efetuar o pagamento à contratada do valor resultante da contratação, conforme previsto neste instrumento;
- 7.1.6 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados pela contratada ou outro instrumento que o substitua;
- 7.1.7 Aplicar as sanções previstas, legais, contratuais, ou fixadas neste Termo de Referência;

7.2 O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente ajuste, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A contratada está condicionada às seguintes obrigações:

- 8.1.1 Cumprir o objeto pactuado observando os prazos e condições dispostos neste documento e seus anexos;
- 8.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas (diretas e indiretas) decorrentes da realização do objeto pactuado, bem como pelos eventuais riscos que ela envolva, até o efetivo recebimento pelo Contratante;
- 8.1.3 Responsabilizar-se por todos os vícios e defeitos do objeto, durante todo o período de vigência da prestação do serviço;
- 8.1.4 Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a realização de suas obrigações ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do acordo administrativo;
- 8.1.5 Comunicar ao Contratante, contemporaneamente ao fato e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



8.1.6 Manter, durante toda a execução do ajuste, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.1.7 Manter atualizado seu cadastro de contato com endereço, telefone e endereço eletrônico, durante toda a vigência da contratação administrativa;

8.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do ajuste, à custa da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 A avaliação da execução do objeto será feita pela equipe de fiscalização/gestão da contratação.

9.2 O pagamento se dará mediante nota de empenho em favor de Gobanners Comunicação Visual Ltda (CNPJ 12.957.755/0001-68).

Do Recebimento

9.3. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.5.1 Caso sejam verificadas inconformidades na qualidade ou quantidade do material, o prazo de 05 dias para o recebimento definitivo é interrompido, sendo reiniciado após devidamente sanadas pela contratada.



9.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.7 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 n. 14.133/2021](#), 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.

9.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.9 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.

Da Liquidação e do Pagamento

9.10 Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

9.11 Satisfeitas as condições estabelecidas no Termo de Referência, o pagamento será creditado pelo Contratante, em nome da Contratada, por meio de ordem bancária, em conta bancária por ela indicada, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras:

- a) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;



b) no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

- 9.12 O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.
- 9.13 O pagamento será feito em moeda nacional.
- 9.14 Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.
- 9.15 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, estes ficarão sobrestados até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 9.16 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) e ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso a este último sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021.
- 9.17 A Administração deverá realizar consulta ao CADIN e ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas; c) verificar a existência de registros que constituam fator impeditivo para a celebração de convênios, acordos, ajustes ou contratos que envolvam desembolso, a qualquer título, de recursos públicos, e respectivos aditamentos.
- 9.18 Constatando-se, junto ao CADIN e ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 9.19 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 9.20 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF e ao CADIN.
- 9.21 Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a Contratada, o Contratante, quando do respectivo pagamento,



incidirá juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados de forma simples e pro rata die, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizará o valor devido com base no índice mensal do IPCA/IBGE, *pro rata die*.

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

9.23 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar n. 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.

9.24 Os documentos fiscais exigidos no contrato, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no portal SIGEO-JT-Execução Financeira (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), no qual a Contratada deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação.

9.25 Para acesso ao Sistema SIGEO-JT/Execução Financeira, deverá a Contratada utilizar o seguinte link: Portal do Usuário: <https://portal.sigeo.it.jus.br/portal-externo/>.

9.26 Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a Contratada deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda: <https://sigeo.it.jus.br/ajuda/> (Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).

10 DO REAJUSTE

10.1 Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, a pedido da Contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, 17/07/2025, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei n. 14.133/2021, limitado o reajuste à variação do IPCA/IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, o que for mais favorável ao Contratante, sem prejuízo da necessária negociação pelo gestor com vistas à obtenção de condição mais vantajosa.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, em razão do baixo valor, com fundamento no art. 75, II, da Lei n. 14.133/2021.

11.2 Para a escolha do fornecedor, foi observada a proposta com o menor preço e o atendimento das condições para contratação com a Administração Pública.

12 VALOR DA CONTRATAÇÃO



12.1. O valor estimativo da contratação é de **R\$ 3.526,60 (três mil, quinhentos e vinte e seis reais e sessenta centavos)**, correspondentes ao fornecimento de 22 (vinte e dois) suportes para banners, para destinação às atividades institucionais do NUPEMEC e do CECULT, nos termos do item 1 deste documento, e todos os tributos e encargos inerentes à execução do objeto.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Garantida a ampla defesa e o contraditório, à Contratada poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 e as constantes deste Termo de Referência, a saber:

13.1.1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias no cumprimento dos prazos previstos neste Instrumento;

13.1.2. Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias;

13.1.3. Multa por inexecução contratual parcial de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, a ser aplicada para as demais hipóteses de inexecução contratual;

13.1.4. Multa por inexecução contratual total de 16% (dezesesseis por cento) até o máximo de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, a ser aplicada para a hipótese de rescisão contratual por culpa da Contratada.

13.2. As penalidades pecuniárias descritas neste Instrumento poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à Contratada.

13.3. Os atrasos não comunicados ao tempo da ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação, e não devidamente fundamentados, serão considerados como injustificados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.

14. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

14.1 A presente contratação se encontra incluída no Plano de Contratações Anual 2025, item 19 do PCA-2025: Serviços gráficos especiais elaborados (adesivos, banners, entre outros).

15. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



15.1. A contratação proposta está alinhada a Perspectiva Processos internos: "Perspectiva – Processos Internos: OE4 - Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados" e "Perspectiva - OE8 - Aprendizado e crescimento: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira", contidos no Planejamento Estratégico 2021-2026 deste Regional.

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica

Patrícia Helena dos Reis
Diretora-Geral do TRT 3ª Região

