

1. Documento: 23779-2024-9

1.1. Dados do Protocolo

Número: 23779/2024

Situação: Arquivado

Tipo Documento: Proposição de Compra Direta

Assunto: Proposição Contratação Direta

Unidade Protocoladora: APCE - ASSESSORIA DE PROJETOS E CONTRATACOES ESPECIAIS

Data de Entrada: 11/06/2024

Localização Atual: SPDC - SECAO DE PAGAMENTO DE DESPESAS DE CUSTEIO

Cadastrado pelo usuário: ANDRESCM

Data de Inclusão: 09/10/2024 10:40

Descrição: Contratação de gráfica/editora para a publicação de livro na Semana do Servidor 2024

1.2. Dados do Documento

Número: 23779-2024-9

Nome: 4. Termo de Referência.pdf

Incluído Por: ASSESSORIA DE PROJETOS E CONTRATACOES ESPECIAIS

Cadastrado pelo Usuário: PATRICHR

Data de Inclusão: 29/06/2024 06:43

Descrição: 4. Termo de Referência

1.3. Assinaturas no documento

Assinador/Autenticador	Tipo	Data
PATRICIA HELENA DOS REIS	Login e Senha	29/06/2024 06:43

Documento Gerado em 30/12/2024 13:16:24

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.

**TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DIRETA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**

(Processo Administrativo nº 23.779/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação direta por dispensa de licitação dos serviços da empresa Artes Gráficas Formato Ltda. (CNPJ 42.914.408/0001-19) para realização de impressão de obra literária coletiva, na forma de livro, no quantitativo de 500 (quinhentas) unidades, consistente em uma coletânea de trabalhos diversos (poesias, crônicas e contos), de autoria dos servidores ativos e inativos do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (TRT 3ª Região), a ser lançada no evento presencial da *Semana do Servidor 2024*, nos termos da tabela a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (livro na faixa 101 - 120 páginas)	VALOR TOTAL ESTIMADO (livro na faixa 101-120 páginas)
1	<i>Impressão de obra literária coletiva, na forma de livro, consistente em uma coletânea de trabalhos diversos (poesias, crônicas e contos), de autoria dos servidores ativos e inativos do TRT 3ª Região, a ser lançada no evento presencial (4/10/2024) da Semana do Servidor 2024.</i>	10049	Unidade	500 (quinhentos)	R\$ 5.280,00 (cinco mil, duzentos e oitenta reais)	R\$ 5.280,00 (cinco mil, duzentos e oitenta reais)

- 1.2. 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.
- 1.3. O valor de R\$ 5.280,00, de que trata o item 1, se refere ao livro cujo número de páginas encontra-se na faixa de 101 - 120.
- 1.4. Caso não se reúnam obras literárias suficientes para que o livro contemple 101 - 120 páginas, incidirão os valores correspondentes às seguintes faixas de preços, conforme proposta da contratada:

ARTES GRÁFICAS FORMATO LTDA.	
Número de páginas	Valores a serem pagos pelo contratante à contratada
61-80	R\$ 4.200,00
81-100	R\$ 4.705,00
101-120	R\$ 5.280,00

- 1.5 O número de páginas do livro poderá variar de 61 a 120, conforme quantitativo de trabalhos literários produzidos pelos servidores ativos e inativos do TRT 3ª Região, e selecionados por Comissão Avaliadora, na forma do Edital para Submissão de Trabalhos para Publicação de Coletânea Literária em Comemoração ao Dia da Servidora e do Servidor Público - 2024, constante no site do contratante (<https://portal.trt3.jus.br/intranet/noticias/participem-da-coletanea-literaria-na-semana-da-servidora-e-do-servidor-2024>), acesso em 27/7/2024.
- 1.6. O prazo de vigência da contratação inicia-se na data da emissão da nota de empenho e se encerra em 30 (trinta) dias corridos da data da entrega dos livros impressos pela contratada (500 unidades).
- 1.7. A contratada deverá prestar o serviço conforme pactuado nas datas estabelecidas no item 3 do presente instrumento;
- 1.8. O acompanhamento e a verificação dos prazos de execução dos serviços serão realizados pelo gestor e pelo fiscal da contratação;
- 1.9. Regime de execução: serviço prestado por empreitada por preço global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total;
- 1.10. Os dados bancários da empresa Artes Gráficas Formato Ltda. são:

Banco: Banco do Brasil
 Agência: 1614-4
 Conta: Conta corrente 00189590-7
 Razão Social: Artes Gráficas Formato Ltda.
 CNPJ: 42.914.408/0001-19

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. O objetivo da contratação é o atendimento da necessidade do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região de promover a Semana do Servidor 2024, em comemoração ao dia do servidor público, celebrado em 28 de outubro, e é voltado para a valorização do quadro funcional da Instituição, tendo em vista seu papel no cumprimento da missão do Tribunal por meio de prestação de serviços para a sociedade.
- 2.3. O evento, neste ano, terá como tema "Equilíbrio e gentileza por uma vida sustentável", tendo como intuito gerar uma reflexão sobre a necessidade da presença de qualidades como equilíbrio e gentileza para a existência de uma vida sustentável. Para isso, serão contempladas várias atividades relacionadas ao tema, as quais ocorrerão na semana compreendida entre os dias 30/09/2024 a 04/10/2024.

- 2.4. Por vida sustentável entende-se práticas institucionais que objetivam a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando simultaneamente o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do Poder Judiciário, da comunidade local e da sociedade como um todo.
- 2.5. Como forma de valorizar e reconhecer os talentos da Instituição e incentivar a participação dos servidores nessas comemorações, a equipe de planejamento da contratação sugeriu a produção de uma obra literária coletiva, na forma de livro impresso, que constitua uma coletânea de trabalhos diversos (crônicas, poesias e contos), de autoria de servidores ativos e inativos do TRT 3ª Região, a ser lançada no dia do evento presencial (4/10/2024) da Semana do Servidor 2024.
- 2.6. Para viabilizar a publicação do livro, será necessária a contratação de gráfica/editora para impressão de 500 (quinhentas) unidades da obra.
- 2.7. O livro deverá conter as seguintes especificações técnicas: Miolo: Formato Fechado: 14x21 cm, 1 cor (Miolo PB), Papel Pólen Bold 90g; Capa com orelha de 5 cm, cor 4x0, Papel Supremo 250g e Acabamento: Lombada quadrada, colado, laminação fosca.
- 2.8. Considerando o baixo valor do ajuste, entendeu a equipe de planejamento que a contratação, de forma direta, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, é a forma adequada de contratação para este objeto.
- 2.9. A empresa Artes Gráficas Formato Ltda. possui uma proposta que atende aos critérios supramencionados, tendo apresentado o menor preço.
- 2.10. 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

- 3.1. Contratação direta por dispensa de licitação dos serviços da empresa Artes Gráficas Formato Ltda. (CNPJ 42.914.408/0001-19) para realização de impressão de obra literária coletiva, na forma de livro, no quantitativo de 500 (quinhentas) unidades, consistente em uma coletânea de trabalhos diversos (poesias, crônicas e contos), de autoria dos servidores ativos e inativos do TRT 3ª Região, a ser lançada no evento presencial da *Semana do Servidor 2024* (4/10/2024), conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento, a qual deve atender às seguintes especificações.

3.1.1. O contratante deverá enviar à contratada o arquivo digital para impressão da prova física (boneca) até o dia 30/8/2024.

3.1.2. A contratada deverá enviar a prova física (boneca) para aprovação do contratante em até 5 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo digital.

3.1.3. Em caso de ajustes, a contratada deverá encaminhar nova versão da prova, em formato digital, em até 2 (dois) dias úteis contados do envio da solicitação de ajuste pelo contratante.

3.1.4. Após aprovação final da prova pelo contratante, a contratada deverá entregar as 500 (quinhentas) unidades impressas do livro em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da aprovação final da prova, incluídos neste prazo o tempo necessário para impressão das 500 (quinhentas) unidades do livro e a sua efetiva entrega nas dependências do contratante.

3.1.5. Em nenhuma hipótese será admitida a dilação do prazo estabelecido no item 3.1.4.

4. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO CONTRATUAL

4.1. A prova impressa (boneca) e os livros impressos (500 unidades) deverão ser entregues na Avenida do Contorno, n. 4631, 12º andar, Bairro Serra, em Belo Horizonte/MG, CEP 30.110-027, aos cuidados dos fiscais do contrato.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade

5.1.1 Deverão ser observadas as diretrizes presentes no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – CSJT, em especial, o item:

(...)

1.1.1. Material de Expediente e de Gráfica

(...)

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 T's (repensar, recusar, reduzir, reutilizar e reciclar), abordada no capítulo III – Diretrizes - Redução do Consumo.

Deve-se reestruturar e reduzir significativamente o catálogo de materiais, eliminando a compra de produtos desnecessários, o que traz diversos benefícios econômicos e ambientais, conforme explicitado no início deste capítulo, quando tratamos da sustentabilidade na gestão do almoxarifado.

(...)

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”.

5.2 Subcontratação

5.2.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto apenas sobre os serviços acessórios, como o transporte.

5.3. Garantia da contratação

5.3.1. 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.

5.4. Vistoria

5.4.1. Tendo em vista a natureza do objeto, não será necessária vistoria ao local. Ficará a cargo do Tribunal disponibilizar o local adequado e seguro para guarda dos livros impressos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 O contratante deverá enviar à contratada o arquivo digital para impressão até o dia 30/8/2024.

6.1.2 A contratada deverá enviar a prova física (boneca) para aprovação do contratante em até 5 (cinco) dias úteis contados do envio do arquivo digital.

6.1.3. Em caso de ajustes, a contratada deverá encaminhar ao contratante nova versão da prova, em formato digital, em até 2 (dois) dias úteis contados do envio do pedido de ajustes pelo contratante.

6.1.4. Após aprovação final da prova pelo contratante, a contratada deverá entregar as 500 (quinhentas) unidades impressas do livro em até 10 (dez) dias úteis, contados da data da aprovação final da prova, incluídos neste prazo o tempo necessário para impressão das 500 (quinhentas) unidades do livro e a sua efetiva entrega nas dependências do contratante.

Especificação da garantia do serviço

6.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do ajuste, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. 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 teletrabalho@trt3.jus.br.

7.4. Em casos excepcionais, que demandarem máxima celeridade, será permitida a comunicação telefônica (31 3228-7119).

7.5. 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).

7.6. 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).

7.7. 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).

7.8. Identificada qualquer inexatidão 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).

7.9. 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).

7.10. 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).

7.11. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto n. 11.246/2022, art. 21, II).

7.12. 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).

7.13. 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).

7.14. 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).

7.15. 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).

7.16. O gestor do ajuste emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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).

7.17. 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).

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. A gestão da contratação ficará a cargo da Diretora de Gestão de Pessoas, Bianca Kelly Chaves, e, na sua ausência, o encargo ficará sob responsabilidade da sua substituta regulamentar.

7.21. A fiscalização da contratação ficará sob responsabilidade do servidor Henrique Fagundes Carvalho e, na sua ausência, o encargo ficará sob responsabilidade da servidora Ana Maria Assis Hudson.

8 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 O contratante obriga-se a:

8.1.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento e seus anexos;

8.1.3. 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;

8.1.4. 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;

8.1.6. Efetuar o pagamento à contratada do valor resultante da contratação, conforme previsto neste instrumento;

8.1.7. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitados pela contratada ou outro instrumento que o substitua;

8.1.8. Aplicar as sanções previstas, legais, contratuais, ou fixadas neste Termo de Referência;

8.1.9. 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.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A contratada está condicionada às seguintes obrigações:

9.1.1. Cumprir o objeto pactuado observando os prazos e condições dispostos neste documento e seus anexos;

9.1.2. 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;

9.1.3. Responsabilizar-se por todos os vícios e defeitos do objeto, durante todo o período de vigência da prestação do serviço;

9.1.4. 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;

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

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

9.2. 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 A avaliação da execução do objeto será feita pela equipe de fiscalização/gestão da contratação nas datas de cumprimento das obrigações a que se refere o item 3 deste instrumento.

10.2. O pagamento se dará mediante nota de empenho em favor de Artes Gráficas Formato Ltda. (CNPJ 42.914.408/0001-19).

Do Recebimento

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do ajuste, por meio de termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei n. 14.133/2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X, do Decreto n. 11.246/2022](#)).

11.1.1. O prazo da disposição supra será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga (juntada da nota fiscal do serviço no Sistema de Gestão Orçamentária - SIGEO - pela contratada).

11.1.2. O fiscal do ajuste realizará o recebimento provisório do objeto contratado, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 22, X, do Decreto n. 11.246/2022](#) e [Art. 23, X, do Decreto n. 11.246/2022](#))

11.1.3. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

11.1.4. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei n. 14133/2021](#))

11.1.5. 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.

11.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do ajuste e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do ajuste para recebimento definitivo.

11.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, do Decreto n. 11.246/2022](#));

11.2.2. 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;

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

11.2.4. Comunicar à contratada para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

11.2.5. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.3. 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.

11.4. Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.5. 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 ajuste.

Da Liquidação e do Pagamento

12.1. 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 ajuste e do órgão Contratante;
- d) o período respectivo de execução do ajuste;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2. 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-corrente 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.

12.3. 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.

12.3.1. Em caso de entrega, pela contratada, de quantitativo de livros impressos inferior ao previsto no objeto desta contratação, o pagamento será feito de forma proporcional ao montante efetivamente entregue, desde que não implique inexecução total do contrato.

12.4. O pagamento será feito em moeda nacional.

12.5. Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

12.6. 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

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

12.7.1. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação;
- 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.

12.7.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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;

12.7.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

12.7.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do ajuste, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.8. 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.

12.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

12.10. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar n. 123/2006](#), 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.

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

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

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

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. 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.

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

14. VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimativo da contratação é de R\$ 5.280,00 (cinco mil, duzentos e oitenta reais), correspondentes à impressão de 500 (quinhentas) unidades do livro, incluídos neste valor os custos relativos à entrega do objeto pela contratada no local definido no item 4 do presente instrumento, e todos os tributos e encargos inerentes à execução do objeto.

11.2. O valor de que trata o item 11.1 se refere ao livro na faixa 101 - 120 páginas.

11.3. Caso não se reúnam obras literárias suficientes para que o livro contemple 101 - 120 páginas, incidirão os valores correspondentes às seguintes faixas de preços, conforme proposta da contratada:

ARTES GRÁFICAS FORMATO LTDA.	
Número de páginas	Valores a serem pagos pelo contratante à contratada
61-80	R\$ 4.200,00
81-100	R\$ 4.705,00
101-120	R\$ 5.280,00

11.4. O número de páginas do livro poderá variar de 61 a 120, conforme quantitativo de trabalhos literários produzidos pelos servidores ativos e inativos do TRT 3ª Região, e selecionados por Comissão Avaliadora, na forma do Edital para Submissão de Trabalhos para Publicação de Coletânea Literária em Comemoração ao Dia da Servidora e do Servidor Público - 2024, constante no site do contratante (<https://portal.trt3.jus.br/intranet/noticias/participem-da-coletanea-literaria-na-semana-da-servidora-e-do-servidor-2024>), acesso em 27/7/2024.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. 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:

15.1.1. Multa moratória de 2% (dois por cento) ao dia, calculada sobre o valor total da contratação, pelo atraso dos prazos previstos no item 3 deste instrumento, desde que não ultrapasse o dia 27/9/2024 para efetiva entrega do objeto da contratação.

15.1.2 Multa por inexecução contratual parcial de:

a) 15% (quinze por cento) do valor total da contratação, pela não entrega de 1 a 50 livros impressos;

b) 29,9% (vinte e nove vírgula nove por cento) do valor total da contratação, pela não entrega de 51 a 100 livros impressos.

15.1.3 Multa por inexecução contratual total de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela não entrega de quantitativo igual ou superior a 101 livros impressos ou pelo atraso dos prazos previstos no item 3 deste instrumento que implique a entrega do objeto da contratação após o dia 27/9/2024.

15.2. As penalidades pecuniárias descritas neste instrumento poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou aplicadas independentemente destes.

16. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

16.1. A presente contratação não se encontra incluída no Plano de Contratações Anual 2024, tendo sido solicitada sua inclusão no presente momento.

17. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

17.1. A contratação proposta está alinhada aos seguintes Objetivos Estratégicos:

OE2: Promover o trabalho decente e a sustentabilidade;

OE9: Incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito regional.

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica.

Patrícia Helena dos Reis

Diretora-Geral