



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

MAURICIO  
BORGES  
FARIAS  
23/02/2024 13:33

RAFAEL  
SOBRAL  
BORGE  
23/02/2024 14:48

## TERMO DE REFERÊNCIA

### PROAD Nº 1580/2024

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

##### 1.1. OBJETO:

O presente termo de referência tem como objeto a contratação de serviço de apoio à realização de eventos, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, sem disputa**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

##### 1.2. QUANTITATIVO:

###### 1.2.1. Quadro resumo com descrição e quantidade dos itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01 Cerimonialista	17019	DIÁRIA	10	R\$2.000,00	R\$20.000,00
2	04 Recepcionistas	17019	DIÁRIA	10	R\$240,00	R\$9.600,00
3	01 Mestre de Cerimônias	17019	DIÁRIA	10	R\$1.300,00	R\$13.000,00
4	01 Agente de limpeza	17019	DIÁRIA	10	R\$250,00	R\$2.500,00

##### 1.3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA:

Considerando que a estimativa de custo da contratação se refere a valor abaixo do limite previsto no inciso I, do Art. 48, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 a participação deverá ocorrer com exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP).

##### 1.4. PRAZO DE VIGÊNCIA:

A contratação terá início a partir da publicação no PNCP e vigorará até o prazo 60 dias, contados do último pagamento efetivado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

##### 1.5. NATUREZA:



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

A contratação é caracterizada como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA):

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO
PCA - 2024 - 099	ENCONTRO INSTITUCIONAL E ESCOLA JUDICIAL ITINERANTE - despesas com a realização do referido evento

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

- 2.1. O Encontro Institucional da Magistratura Trabalhista se afigura como o maior evento organizado pela Escola Judicial do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.
- 2.2. O evento tem como público os magistrados da Justiça do Trabalho pertencentes aos quadros do Regional.
- 2.3. A programação desta próxima edição contemplará dois dias de atividades presenciais que incluem palestras, oficinas, dentre outras, objetivando a reciclagem, aprimoramento, além do intercâmbio de conhecimento entre os participantes.
- 2.4. A elevada complexidade inerente à produção e coordenação de evento desta magnitude respalda a pretensão de se valer de mão de obra especializada.

**3. ENQUADRAMENTO LEGAL:**

Tratam-se de serviços cujo valor se enquadra no limite imposto pelo inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

No presente caso, os SERVIÇOS a serem adquiridos deverão ter as seguintes características:

- 4.1. A posição de 01 (um) **cerimonialista** com expertise em coordenação de eventos de grande complexidade se afigura imprescindível em razão da inexistência de servidores no quadro da Secretaria da Escola Judicial aptos a assumirem o encargo sem prejuízo das



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

atribuições inerentes às funções que exercem, sobretudo se considerado o reduzido quadro da unidade.

4.2. Constituem atribuições da posição de cerimonialista:

4.2.1. Atuar, direta e pessoalmente, bem assim através de sua equipe (mestre de cerimônias, recepcionistas e agente de limpeza), na prestação de suporte às atividades;

4.2.2. Supervisionar a atuação da equipe (mestre de cerimônias e recepcionistas);

4.2.3. Reportar-se ao corpo administrativo da SEJUD e intermediar a comunicação com a equipe contratada (mestre de cerimônias e recepcionistas);

4.3. O fluxo de entrada e saída no evento será substancialmente elevado, considerando-se a expectativa de público de aproximadamente 200 participantes, tornando complexo o controle respectivo pelo reduzido quantitativo de servidores da SEJUD.

4.4. Afigura-se indispensável, desse modo, a contratação de 04 (quatro) **recepcionistas** para fazer frente à demanda.

4.5. Constituem atribuições da posição de recepcionista:

4.5.1. Recepcionar, registrar presença, conduzir e orientar os participantes, de acordo com instruções transmitidas pelo(a) supervisor(a) de eventos contratado(a);

4.5.2. Efetivar a entrega de pastas e material didático aos participantes, inclusive quando solicitado;

4.5.3. Conduzir, quando for o caso, os palestrantes que integrarão a composição das mesas aos lugares indicados;

4.5.4. Sanear dúvidas dos participantes em geral;

4.5.5. Auxiliar nas demais atividades, quando demandadas;

4.5.6. Reportar-se ao(à) supervisor(a) de eventos contratado(a);

4.6. A unidade não dispõe de servidor com capacitação técnica para atuar na condição de **mestre de cerimônias**, sendo indispensável a contratação de 01 (um) profissional habilitado, com competências próprias para a execução do mister, a exemplo de oratória, postura,



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

garantindo a atenção do público com uma linguagem atraente e dinâmica e permitindo desse modo uma condução mais eficaz do fluxo das atividades durante o evento.

4.7. Constituem atribuições do(a) mestre de cerimônias:

4.7.1. Conduzir as solenidades;

4.7.2. Atuar de modo discreto, valendo-se de boa dicção e com atenção ao roteiro;

4.7.3. Não se apresentar ao público;

4.7.4. Ater-se ao roteiro e às alterações ou as instruções passadas;

4.7.5. Conferir impessoalidade ao discurso, utilizando-se, sempre que possível, conjugação na terceira pessoa do singular ou na primeira pessoa do plural;

4.7.6. Examinar o roteiro das cerimônias com antecedência, a fim de esclarecer eventuais dúvidas, averiguando inclusive a pronúncia correta de nomes de participantes, instituições, dentre outros esclarecimentos;

4.7.7. Permanecer em sintonia com o corpo administrativo da SEJUD, bem assim com a supervisora e equipe de recepcionistas;

4.7.8. Não permitir interferências no cerimonial de pessoas alheias ao evento;

4.7.9. Prestar de suporte aos participantes que compuserem a mesa, quando solicitado;

4.7.10. Reportar-se ao(à) supervisor(a) de eventos contratado(a).

4.8. Considerando a impossibilidade de aproveitamento de mão de obra de agentes de limpeza do efetivo das empresas prestadoras de serviço com quem o Tribunal mantém contrato, por se tratar de atuação fora das dependências do órgão, afigura-se necessária a presença de 01 (um) **agente de limpeza** para manutenção da limpeza e organização dos espaços durante a realização do evento.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Devem ser atendidos os critérios indicados no Guia de Sustentabilidade do CSJT, aprovado pela Resolução 310/2021.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

5.2. **SUBCONTRATAÇÃO:** A Contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, a execução do contrato, nem subcontratar qualquer parte da prestação dos serviços a que está obrigada.

**6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

6.1. **PRAZO DE EXECUÇÃO:**

Os serviços serão executados nos períodos de realização das duas edições de 2024 do evento objeto da presente demanda, quais sejam, de 08 a 12/04/2024 (1ª edição) e de 05 a 09/08/2024 (2ª edição).

6.2. **LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO:**

Os eventos ocorrerão das 08 às 18h. O local de execução será definido nos termos da contratação em curso através do PROAD 138/24.

6.3. **ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.3.1. A autorização de fornecimento do serviço contendo a nota de empenho será enviada pelo e-mail: [escolajudicial@trt5.jus.br](mailto:escolajudicial@trt5.jus.br) ou [escolajudicial2@trt5.jus.br](mailto:escolajudicial2@trt5.jus.br).

6.3.2. A contratada poderá entrar em contato com a Secretaria da Escola Judicial para dirimir quaisquer dúvidas nos telefones 71 3319-7158 e 71 3319-7161 ou pelo e-mail [escolajudicial@trt5.jus.br](mailto:escolajudicial@trt5.jus.br).

6.3.3. Os serviços serão prestados durante a realização do Encontro Institucional da Magistratura Trabalhista, nos períodos de 08 a 12/04/2024 e 05 a 09/08/2024, das 8h às 18h, em local a definir no município de Salvador-BA, após recebimento da ordem de serviço e nota de empenho pela contratada, nos termos do item anterior.

6.4. **RECEBIMENTO DO OBJETO:**

Em conformidade com o art. 140, II, da lei 14.133/21, o objeto desta contratação será recebido:

6.4.1. PROVISORIAMENTE, no momento da apresentação da equipe discriminada no item 1.2, com antecedência mínima de 01 hora antes do horário previsto para início das atividades.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

6.4.2. 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 de 01 dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4.3. DEFINITIVAMENTE, no prazo de 01 dia corrido após regular conclusão das atividades dos eventos objetos da contratação, conforme fiscalização pela unidade demandante.

6.4.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato.

#### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

7.1. A gestão e a fiscalização do contrato obedecerão ao Ato GP nº 32, de 26 de Janeiro de 2023, que dispõe, inclusive, sobre a atuação dos(as) fiscais e gestores(as) de contratos no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, conforme Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.2. A gestão administrativa do contrato caberá ao (à) Diretor(a) da Secretaria da Escola Judicial, a quem competirá gerenciar quaisquer alterações decorrentes da contratação.

7.3. A fiscalização do contrato será realizada por servidor da Secretaria da Escola Judicial, que será responsável pelo recebimento do objeto e por atestar as notas fiscais para pagamento, na condição de representante do contratante.

7.4. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

#### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

8.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação.

a) A CONTRATADA, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato**, deverá providenciar o credenciamento no Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - (SIGEO-JT) para viabilizar os pagamentos das faturas vincendas no curso da execução do contrato. Para instruções deve ser acessado o seguinte link: [https://docs.google.com/document/d/1I4hln6y4i2nAlXuTrkBcTYmMtiMzN\\_8Ebv6Bbd7Edvg/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1I4hln6y4i2nAlXuTrkBcTYmMtiMzN_8Ebv6Bbd7Edvg/edit?usp=sharing)

b) **Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá emitir e protocolar a nota fiscal no sistema SIGEO-JT**, acompanhada da regularidade fiscal e trabalhista (CND-Federal, CRF e CNDT ou SICAF), para fins de ateste pelo fiscal do contrato e posterior liquidação.

c) O **prazo de liquidação** será de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal.

d) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

f) O CONTRATANTE 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

g) 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.

h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

fiscal quanto inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

i) 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.

j) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

k) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

l) A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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 LC.

m) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

n) 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.

o) No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA para correção monetária.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO, sem disputa**, com fundamento no art. 75, II da lei 14.133/21.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:





Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, cujo acesso pode ser efetivado através do link <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.

- 9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.12.1.1. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.12.2.2. 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.

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

9.12.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.12.2.5. 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.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

## 10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 10.1. Objetivando definir estimativa de valor da contratação, a unidade demandante procedeu a pesquisa de mercado para levantamento de propostas.
- 10.2. As solicitações de orçamento foram realizadas através de e-mails encaminhados em 01 de fevereiro de 2024, conforme documentos anexados.
- 10.3. Os valores constantes das propostas juntadas foram os seguintes:

ITEM	DETALHES	FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	FORNECEDOR 3	MÉDIA
Prestação de serviço de apoio à realização de eventos	Cerimonialista	R\$ 20.000,00	R\$ 23.000,00	R\$ 25.000,00	R\$ 22.666,67
	Recepcionistas	R\$ 9.600,00	R\$ 13.200,00	R\$ 10.800,00	R\$ 11.200,00
	Mestre de Cerimônias	R\$ 13.000,00	R\$ 17.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
	Agente de limpeza	R\$ 2.500,00	R\$ 3.800,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.100,00
TOTAL POR FORNECEDOR		R\$ 51.250,00 <sup>1</sup>	R\$ 63.333,33 <sup>2</sup>	R\$ 53.800,00	R\$ 51.966,67

<sup>1</sup> Valor incluso o imposto de 12%.

<sup>2</sup> Valor incluso o imposto de 10%.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 11.2.1. Gestão/Unidade: EJD – Escola Judicial do TRT5
- 11.2.2. Fonte de Recursos: 1499000000
- 11.2.3. Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0029 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Bahia)
- 11.2.4. Item de execução: 151062024000022 - SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS - SEJUD - contratação de serviço de apoio à organização de eventos
- 11.2.5. Plano Interno: P.O.: 0000 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Despesas Diversas.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

## **12. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Considerando a permissão do art. 95, inciso I (dispensa em razão de valor) da Lei 14.133/2021, optou-se por dispensar a confecção do instrumento de contrato, motivo pelo qual a contratação será formalizada pela emissão da nota de empenho.

## **13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

13.1. São obrigações do órgão contratante, além daquelas dispostas em lei:

13.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências do Tribunal.

13.1.2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

13.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.

13.1.4. Proceder à publicação do extrato de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

14.1. São obrigações da empresa contratada, além daquelas dispostas em leis e normas pertinentes:

14.1.1. Indicar, na data de início da vigência do contrato ou na confirmação do recebimento da nota de empenho, nome e telefone do profissional que atuará como preposto na forma do art. 68 da Lei nº 8.666/93, bem como o endereço de seu site na internet, e-mail e um número de telefone para abertura de chamados, caso sejam necessários.

14.1.2. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitando todas as cláusulas e condições estabelecidas, fornecer o serviço conforme as especificações técnicas, pelo preço selecionado e no prazo acordado.

14.1.3. Comunicar imediatamente quaisquer irregularidades que possam comprometer a eficiência, responsabilidade e qualidade dos serviços, dando ciência ao Fiscal do Contrato, por escrito, para a adoção das providências cabíveis.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

- 14.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Fiscal do Contrato em tempo nunca superior a 02 (dois) dias úteis, salvo por motivo justo e comprovadamente alheio à vontade da contratada.
- 14.1.5. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, no que couber e sempre que solicitado, os documentos que comprovem as condições inerentes à habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, em consonância com a legislação vigente.
- 14.1.6. Assumir objetivamente inteira responsabilidade civil e administrativa pelo fornecimento do objeto contratual, correndo por sua conta os ônus inerentes ao serviço prestado, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes à contratação, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como indenizações decorrentes de todo e qualquer dano pessoal e material causados, voluntária ou involuntariamente, por seus prepostos durante e/ou em decorrência da execução dos serviços contratados, providenciando imediata reparação dos prejuízos impostos à Contratante, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.
- 14.1.7. Refazer todo e qualquer procedimento dentro do objeto da contratação, se verificada incorreção e constatando que o erro é de sua responsabilidade, sem ônus adicionais para o TRT5.
- 14.1.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus adicionais ao TRT5.
- 14.1.9. Utilizar, de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante para execução do presente serviço.
- 14.1.10. Todos os direitos autorais e patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos realizados pelo Contratante com a utilização das imagens cedidas pela Contratada são de exclusiva propriedade do Contratante, ficando vedada à Contratada qualquer utilização indevida, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material produzido, sem autorização do Contratante, sob as penas da lei.
- 14.1.11. Proceder o cadastramento no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), após a celebração do contrato ou emissão do empenho, para efetivação das operações financeiras e fiscais relativas à contratação, conforme indicado neste instrumento.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

**15. MULTAS:**

15.1. Resguardados os direitos que a Administração têm de aplicar as penalidades legalmente previstas, no caso de inadimplemento parcial ou total do objeto do presente certame serão aplicadas as seguintes multas:

15.1.1. INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO: multa compensatória de 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do objeto inadimplido.

15.1.1.1. Será considerada inexecução parcial do contrato o atraso da apresentação da equipe de trabalho superior a 01 hora em relação ao horário previsto para o início das atividades, ou a apresentação de equipe incompleta, ou ainda a superveniente ausência de integrante da equipe de trabalho durante o transcurso das atividades, sem justificativa.

15.1.2. INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO: multa compensatória de 50% (cinquenta por cento), incidente sobre o valor integral do objeto contratado.

15.1.2.1. Será considerada inexecução total do contrato a ausência de comparecimento da totalidade da equipe de apoio aos eventos objeto do presente termo de referência.

**16. RESCISÃO DO CONTRATO:**

16.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

- 16.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 16.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 16.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 16.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 16.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - c) Indenizações e multas.
- 16.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Salvador, 06 de fevereiro de 2024

*Assinado eletronicamente*  
AMONI GUERRA PESSOA LAVIGNE  
Diretora de Secretaria - SEJUD  
*Integrante Requisitante*

*Assinado eletronicamente*  
MAURÍCIO BORGES FARIAS  
Seção de Orçamento e Contratações - SEOCO  
*Integrante Técnico*

*Assinado eletronicamente*  
RAFAEL SOBRAL BORGES  
Divisão de Registro e Preparo de Aquisições - DIPRE  
*Integrante Administrativo*