

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
CONTRATAÇÃO DIRETA**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Contratação de empresa para realização de serviço de filmagem, gravação, transmissão e captação de áudio e vídeo, além de fornecimento de mão de obra para operação dos equipamentos, em Sessão da Turma Regional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais do 2ª Região, a ser realizada no Auditório da Seção Judiciária do Espírito Santo, na data prevista de 18 de março de 2024, a partir das 13 horas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Captação de áudio e vídeo, transmissão e gravação pela plataforma Zoom	9611	hora	10*

1.2. A quantidade de horas indicada na tabela acima é **estimada, podendo ser maior ou menor, conforme o andamento da Sessão.**

1.3. O prazo de vigência da contratação será contado a partir da emissão da nota de empenho, finalizando-se com o pagamento da despesa, **na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.**

1.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

2. VISTORIA

2.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é **recomendada** para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante agendamento à Seção de Suporte Técnico em Informática – SESUT, no telefone (27) 3183-5123, das 12 às 17h.



- 2.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 2.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

3.1. Os serviços serão prestados no Auditório da Seção Judiciária do Espírito Santo, localizado na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877, Térreo, Monte Belo, Vitória/ES, **na data prevista de 18 de março de 2024, com duração estimada de 10 horas, conforme proposta de preços.**

3.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

3.3.1 A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, instalação e operação de equipamentos necessários para a filmagem, transmissão, gravação e captação de áudio e vídeo, além de mão-de-obra com técnico(s) especializado(s) para operação dos equipamentos, durante a realização da Sessão da Turma Regional de Uniformização (TRU) da 2ª Região.

3.3.2. Os serviços da CONTRATADA deverão contemplar a instalação de 9 microfones fixos, sendo **8 (oito) deles instalados em mesa/módulo e 1 (um) deles instalado em púlpito**, podendo ser usado tripé ou suporte para este último. Os microfones que serão instalados em mesa/módulo poderão ser do tipo *gooseneck* ou outro modelo que possibilite ao próprio usuário ligá-lo ou desligá-lo. O microfone a ser instalado no púlpito poderá ser sem fio.

3.3.3. A CONTRATADA deverá instalar, no mínimo, **2 (duas) câmeras** com captação de imagem de boa qualidade, em tripés para estabilizar a filmagem. Os locais para instalação das câmeras serão definidos no dia da montagem dos equipamentos.

3.3.4. A CONTRATADA deverá instalar **uma televisão** com, no mínimo, 50 (cinquenta) polegadas, que será colocada de frente para a plateia para espelhar a imagem que estará sendo transmitida pela plataforma de videoconferência Zoom

3.3.5. A CONTRATADA será responsável por todos os equipamentos necessários à prestação do serviço, tais como mesa de som, televisão, caixas de som, computadores, mesa de corte, microfones, tripés, conectores, fios, extensões, suportes, dentre outros.



3.3.6. A gravação será realizada pela Sala do Zoom Meetings indicada pela Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES) para o evento, com o acompanhamento de servidor(es) da Divisão de Tecnologia da Informação (DTI) do órgão.

3.3.7. A CONTRATADA deverá realizar a **montagem** e a **testagem** dos equipamentos para a Sessão da Turma Regional de Uniformização agendada para o dia 18 de março de 2024 **pelo menos um dia útil** antes de sua realização no Auditório da Seção Judiciária do Espírito Santo. A montagem dos equipamentos deverá ser realizada pela manhã. A testagem dos equipamentos será realizada no período da tarde.

3.3.8. A montagem e a testagem serão acompanhadas por servidor(es) da Seção Judiciária do Espírito Santo designado(s) para este fim.

3.3.9. A CONTRATADA deverá observar os locais para conexão de fios elétricos sob orientação da Seção Judiciária do Espírito Santo.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas nos documentos contratuais e legislação pertinente, as seguintes:

4.1.1. Prestar os serviços de acordo com o objeto deste Termo de Referência;

4.1.2. Assumir despesas referentes a transporte, carga e descarga dos bens a serem fornecidos;

4.1.3. Apresentar Termos de Confidencialidade assinados por todos os funcionários que atuarem na prestação dos serviços, garantindo que é vedada a utilização de imagens, sons ou qualquer outro tipo de material obtido durante a prestação do serviço pela CONTRATADA, seus representantes e funcionários.

4.1.4. Informar, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias antes do início da prestação de serviços, os nomes completos, CPFs e veículos (tipo, modelo, cor e placa) dos funcionários que transportarão os equipamentos e prestarão os serviços no Auditório da Seção Judiciária do Espírito Santo, para cadastro e liberação junto à Segurança do órgão.

4.1.5. É vedado à CONTRATADA a captação e a gravação de áudio e vídeo por qualquer equipamento diverso do utilizado na prestação dos serviços, como celulares, gravadores, tablets, computadores, dentre outros.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Fornecer layout e acompanhar a montagem dos equipamentos no local onde os serviços serão prestados;

5.2. Permitir aos funcionários indicados pela CONTRATADA o acesso ao local onde os serviços serão prestados para realização de levantamentos e testes necessários;

5.3. Informar endereço da Sala do Zoom Meetings onde será gravada a audiência;



5.4. Fornecer acesso à Internet, energia e outros suportes técnicos necessários para a prestação dos serviços;

5.5. Informar, com até 5 (cinco) dias úteis de antecedência, à CONTRATADA, sobre eventual alteração da data e/ou horário para a prestação dos serviços.

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. As propostas deverão ser apresentadas na forma do **ANEXO I** deste Termo de Referência e conter os preços para a prestação dos serviços, devendo estar inclusas todas as despesas e encargos necessários para prestação dos serviços, conforme especificado, bem como seu prazo de validade, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

6.2. A empresa deverá indicar, caso haja necessidade de prorrogação da Sessão para além das 18 horas, os seguintes itens:

6.2.1 Valor por hora extra de serviço a ser prestada pelo(s) técnico(s);

6.2.2 Tabela em aberto com os valores dos serviços prestados (ex: montagem e desmontagem; instalação de 2 câmeras; serviço de cada técnico/operador; e assim por diante);

6.3. No caso de proponente pessoa física, o valor proposto deverá considerar acréscimo percentual de 20% (vinte por cento) a título de contribuição patronal à Seguridade Social.

6.3.1 O valor correspondente ao percentual de que trata o subitem 6.2 será subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) quando do pagamento dos serviços

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente **pelo prazo correspondente aquele que faltou para completar o período inicialmente estabelecido**, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da presente contratação serão realizados em conjunto pelas Divisões de Comunicação Social e Relações Públicas – DCS, de Tecnologia da Informação – DTI e de Infraestrutura – DIF, podendo qualquer solicitação por parte da Contratada ser efetuada pelos telefones (27) 3183-5175/ 5109 ou e-mail dcsc@jfes.jus.br , (27) 3183-5123 ou e-mail sesut@jfes.jus.br , (27) 3183-5201 ou e-mail carlosnico@jfes.jus.br .

7.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



7.5. O CONTRATADO deverá indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.4. DO RECEBIMENTO

7.4.1. Os serviços serão recebidos após a finalização de todos os trabalhos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências contratuais.

7.4.2. O recebimento dos serviços 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

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. 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:

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.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou 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 à contratante;

8.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.5. A Administração 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 rescisão 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 rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de dez (10) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



9.2. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$

Onde: EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)$

365

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

9.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.6. 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.

9.7. A CONTRATANTE verificará se a CONTRATADA consta/permanece inscrita no Simples Nacional através de consulta ao portal do Simples Nacional para fins de cumprimento do disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 (alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1540, de 05 de janeiro de 2015), sem prejuízo de a CONTRATADA informar imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração de sua permanência no Simples Nacional. Caso não se confirme a permanência da CONTRATADA no Simples Nacional, esta ficará sujeita à retenção de impostos e contribuições, de acordo com a referida Instrução Normativa.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

10.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

10.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de



direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.3.1.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.3.2. Comprovação de que o proponente possui, na data prevista para a entrega da proposta, profissional habilitado para desenvolver os serviços especificados, particularmente nas seguintes áreas: Prestação de serviços nas áreas de captação de áudio e vídeo, gravação e transmissão de eventos públicos e/ou privados de longa duração.

10.3.2.1. A comprovação será realizada através de:

10.3.2.1.1. Documentação que comprove os vínculos da proponente com os profissionais indicados (apenas no caso de proponente pessoa jurídica) - Cópia da CTPS, ou da ficha de registro do empregado, ou de contrato de prestação de serviços, ou do contrato social da empresa em que conste o profissional como sócio ou ainda através da Certidão de Registro da empresa junto ao Conselho profissional competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico;

10.3.2.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

10.3.3. Declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto e entrega dos serviços;

10.3.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.4. Previamente à emissão da nota de empenho, 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:

a) SICAF;



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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e 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.

10.6. 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.

10.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.8. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Vitória (ES), 02 de fevereiro de 2024.

Ana Paola Dessaune Carlos Vidal

Divisão de Comunicação Social e Relações Públicas | DCS

dcsc@jfes.jus.br

27 3183-5175

Fábio Cassiano Nunes de Oliveira

Seção de Suporte Técnico em
Informática | SESUT | DTI

sesut@jfes.jus.br

27 3183-5123 | 5066

Carlos Alberto Moura Nico

Seção de Logística e Gestão de
Imóveis | SELOG | DIF

carlosnico@jfes.jus.br

27 3183 5201 | 5166



JFESSEC202400018