

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
ESTUDOS PRELIMINARES
PROAD nº

1. UNIDADE REQUISITANTE: Núcleo de Cerimonial

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: Tendo em vista a proximidade do término da validade das Atas de Registro de Preços do processo nº2593/2019 e, para evitarmos maiores transtornos à administração, solicito iniciar os procedimentos legais para contratação de empresa especializada no ramo de eventos para todas as unidades da Justiça do Trabalho da 7ª Região (Estado do Ceará). Informa-se, outrossim, que nesta solicitação estão inclusos os eventos que serão realizados em nossa capital e nos Fóruns no Interior do Estado e suas jurisdições e em possíveis cidades que sejam contempladas, por força de Lei, com a instalação de nova Vara do Trabalho.

Os serviços foram agrupados em 05 (cinco) Grupos em face da realidade de mercado. No grupo 01(um) locação de material, locação de mão de obra e contratação de profissionais para eventos, quase todos inerentes a serviços Buffet, agrupados em função da natureza dos mesmos. No grupo 02 (dois) destacamos toda a parte de contratação de estrutura para realização dos eventos. No grupo 03 (três) sintetizamos, evitando assim a incompatibilidade na sincronia de equipamentos, toda a parte que envolve sonorização, transmissão, projeção, filmagem e fotografia. No grupo 04 (quatro) dirigimos as contratações a empresas especializadas em decoração e coras para homenagem póstuma. No grupo 5 (cinco) solicitamos a confecção de placas de homenagens confeccionadas em aço inoxidável. Ressalto que o fracionamento dos materiais e serviços em grupos correlatos às finalidades das empresas concorrentes faz-se necessário para a realização dos pedidos e o controle perante a contratada, caso estes fossem divididos em mais grupos, o não comparecimento de um deles acarretaria prejuízo para o evento como um todo.

Ademais, trata-se da execução de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 1º da Lei nº 10.520/02, c/c o parágrafo 2º do artigo 3º do Decreto nº 3.555/00 e Decreto nº 10.024/2019.

3. LEVANTAMENTO DAS DIFERENTES SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO E SUA ANÁLISE, SOB OS ASPECTOS TÉCNICO, ECONÔMICO E AMBIENTAL, IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA: A solução disponível no mercado para a contratação dos serviços pela modalidade de registro de preços é a mais adequada para a realidade deste Tribunal se considerarmos os seguintes pontos:

- a) A compra de equipamentos e / ou estruturas para a utilização neste Tribunal não seria recomendado, pois a depreciação e os avanços tecnológicos não poderiam ser acompanhados pela administração pública;
- b) Inexistência de pessoal especializado para operar e montar equipamentos e realizar serviços nas áreas de eventos;

c) Inexistência de local (espaço físico nas dependências do Tribunal) para abrigar equipamentos de grande porte;

d) Inviabilidade de transporte para outros municípios de equipamentos que requeiram veículos de grande porte e /ou equipamentos frágeis.

A opção por contratação por demanda de evento, tendo os preços registrados no processo é, sem dúvida a mais adequada, pois nos traz a segurança de contarmos com equipamentos de última geração e com boa conservação, já que as empresas não podem concorrer com produtos sem qualidade.

No quesito ambiental, procuramos sempre contratar material que menos agrida o meio ambiente.

4. DESCRIÇÃO SUCINTA, PRECISA, SUFICIENTE E CLARA DO OBJETO A SER CONTRATADO.

Contratação de empresa especializada em realização e gerenciamento de eventos com fornecimento de material e serviços para auxiliar nas solenidades desenvolvidas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região. A solicitação de contratação envolve fornecimento de material, mão-de-obra de buffet, aluguel de equipamentos, decoração e confecção de placas de homenagem.

5. AVALIAÇÃO DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA, SOB OS PONTOS DE VISTA TÉCNICO E ECONÔMICO:

Em razão da realidade de mercado e, para abranger uma maior participação de licitantes, o presente processo foi dividido em 5 (cinco) grupos que guardam correlação com as atividades de diversas empresas e possibilitam uma ampla concorrência. Um maior fracionamento traria sérios riscos à administração, pois o não comparecimento de uma empresa poria em risco todo o evento a ser contratado, além da dificuldade de controle com a presença de empresas que lidam com o mesmo trabalho.

6. AVALIAÇÃO DAS DIFERENTES POSSIBILIDADES DE CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Para comprovação da qualificação econômico-financeira o licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO, COM A RESPECTIVA INDICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DO MÉTODO DE CÁLCULO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES PRETENDIDAS, PREFERENCIALMENTE COM BASE NO HISTÓRICO DE CONTRATAÇÕES E DE CONSUMO ANTERIORES E DA EXPECTATIVA DE NECESSIDADE FUTURA com documentação do método utilizado para a estimativa de quantidades no processo de contratação, juntamente com os documentos que lhe dão suporte.

Os quantitativos apresentados nesta solicitação têm como base contratações pretéritas bem como a estimativa de eventos que devam ocorrer no período de um ano. Salienta-se ainda a previsão, no exercício de 2021 e 2022, uma sequência de solenidades: a solenidade de entrega das medalhas da Ordem Alencarina do Mérito Judiciário do Trabalho, a Sessão Solene de posse dos novos Dirigentes do Tribunal, a festa de natal, aposição de retrato nas galerias dos fóruns e do Tribunal, a aposição do nome de personalidades nas Varas do Trabalho de Crateús, Iguatu e

São Gonçalo do Amarante, a inauguração das novas instalações da Vara do Trabalho de São Gonçalo do Amarante dentre outros sob a coordenação da Escola Judicial. Ademais, tais eventos são considerados de grande porte para nossa realidade. Importante salientar que o incremento de alguns itens e o aumento mínimo no quantitativo de outros são motivados pelo volume de eventos esperado. Anexo, informo tabelas (planilhas) com o que foi solicitado e contratado no último processo (PROAD nºs 2593/2020).

7.1 DEFINIÇÃO DO MÉTODO DE CÁLCULO DOS POSTOS DE TRABALHO: Não se aplica.

8. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, FUNDAMENTADO EM PREÇOS PRATICADOS NO ÂMBITO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E EM AMPLA PESQUISA DE MERCADO: Conforme ANEXO I ao TR

9. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO: Face ao exposto, declaramos a viabilidade da contratação.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO: Esta contratação atende ao disposto no Planejamento Estratégico 2021-2026 deste Regional, aprovado pelo ATO TRT7.GP no 64/2021, observando, especialmente, o previsto no Objetivo Estratégico: **Incrementar modelo de gestão de pessoas** - Desenvolver, regulamentar e aplicar estratégias eficientes de alocação de força de trabalho, bem como propiciar um ambiente de trabalho saudável, levando-se em consideração os aspectos físicos e psicossociais que envolvam a organização do trabalho, a gestão por competências, tendo como referencial a corresponsabilidade das lideranças e a autorresponsabilidade dos servidores e magistrados, os normativos dos órgãos de controle, as peculiaridades da jurisdição trabalhista, as competências exigíveis para o trabalho digital, como também as modalidades de trabalho presencial e à distância, além da inovação dos métodos e processos de trabalho. Alinhamento aos macrodesafios do Poder Judiciário: Aperfeiçoamento da Gestão de Pessoas.

10.1 A presente demanda está prevista no PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES.

Fortaleza, 11 de outubro 2021.

Antônio Carlos Santiago de Castro
Chefe do Núcleo de Cerimonial

ANEXO INFORMATIVO ITEM 7

ATA Nº 06/2019 - FRASTOURVENTOS E TURISMO LTDA - CNPJ: 23.341.387/0001-07 - FROAD Nº 1.890/2019 - VICÊNCIA 14.03.06.2020											
LOTE 4- ARRANJOS											
ITENS	QTD REGRISTRADA	QTD REGRISTRADA - doc. emitido - 18000,00 - 4/16/19 - 02 - 4000 - 400000	QTD REGRISTRADA - 05 - 1/11/19 - 000000 - 00 - 00	QTD REGRISTRADA - 000000 - 00 - 00	SALDO QTD	Valor Unitário	Valor total	TOTAL 1ª QTD	TOTAL 2ª QTD	TOTAL 3ª QTD	Total utilizado
1	80	2	5	5	75	*****	R\$ 8.000,00	*****	*****	R\$ 500,00	R\$ 500,00
2	15				15	*****	R\$ 1.650,00	R\$ -	*****	R\$ -	R\$ -
3	12				12	*****	R\$ 1.560,00	R\$ -	*****	R\$ -	R\$ -
4	15	2				*****	R\$ 3.750,00	R\$ -	*****	R\$ -	R\$ 500,00
5	30		5		25	*****	R\$ 7.500,00	R\$ -	*****	R\$ -	R\$ 1.250,00
6	15				15	*****	R\$ 3.150,00	R\$ -	*****	R\$ -	R\$ -
7	30	30			0	*****	R\$ 3.270,00	*****	*****	R\$ -	R\$ 3.270,00
TOTAL A SER CONTRATADO							R\$ 28.580,00	*****	*****	R\$ 500,00	R\$ 5.520,00

A.D.Nº 07/2019 - O.FS. ORGANIZAÇÃO, PROMOÇÃO E SERVIÇOS EM EVENTOS LTDA - CNPJ: 12442023/0001-10 - PROJ.DNº 1830/2019 - VICÊNCIA, 30.5.2020													
LOTE 2- ILUMINAÇÃO, TOLDOS, TAPALADOS, FRA. TICÁVEIS, PAINÉIS, CLIMATIZAÇÃO - Base: €10 em m²													
ITENS	QTDE REGISTRAD	PERÍODO MÍNIMO	1ª QTDE SOLICITADA - Doc 019 - 18602019 - 42-4449	2ª QTDE SOLICITADA - Doc 036 - 42-4449	3ª QTDE SOLICITADA - Doc 039 - 0744-4249	SALDO QTDE	Valor Unitário	Valor total	TOTAL 1ª QTDE -	TOTAL 2ª QTDE -	TOTAL 3ª QTDE -	Total utilizado	
1	15	2				4	€50	R\$ 9.750,00	R\$ 1.000,00	R\$ 2.800,00	R\$ 3.250,00	R\$ 7.150,00	
2	5	1				2	1094	R\$ 5.470,00	R\$ -	R\$ 2.198,00	R\$ 1.094,00	R\$ 3.292,00	
3	8	1				8	1090	R\$ 8.720,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
4	3	1				3	1090	R\$ 3.270,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
5	4	1				4	1300	R\$ 5.200,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
6	3	1				3	1100	R\$ 3.300,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
7	8	1				8	1100	R\$ 8.800,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
8	200	1				200	27,5	R\$ 5.500,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
9	20	2				20	224	R\$ 4.480,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
10	150	3				150	50	R\$ 7.500,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
TOTAL A SER CONTRATADO									R\$ 61.980,00	R\$ 1.000,00	R\$ 4.788,00	R\$ 4.094,00	R\$ 10.492,00

LOTE 1 - COQUETE L VOLANTE									
ÍTEM	QTD REGISTRADA	PEDIDO MÍNIMO	QTD DE SOLICITADA	QTD DE SOLICITADA - DOC. Nº PROAD 1830/19 - DT 11.12.19	SALDO QTD	Valor Unitário	Valor total	TOTAL QTD	Total utilizado
1	250	3	20	25	144	R\$ 6,00	R\$ 1.500,00	R\$ 150,00	R\$ 636,00
2	200	8	8	20	132	R\$ 9,00	R\$ 1.600,00	R\$ 160,00	R\$ 544,00
3	200	8	8	15	160	R\$ 9,00	R\$ 1.600,00	R\$ 120,00	R\$ 320,00
4	250	8	8	20	172	R\$ 9,00	R\$ 2.000,00	R\$ 240,00	R\$ 624,00
5	100	4	3	20	37	R\$ 4,50	R\$ 450,00	R\$ 90,00	R\$ 289,50
6	150	2	1	10	96	R\$ 2,00	R\$ 300,00	R\$ 20,00	R\$ 108,00
7	300	8	15	20	225	R\$ 1,00	R\$ 300,00	R\$ 20,00	R\$ 75,00
8	30	1	2	1	28	R\$ 10,00	R\$ 300,00	R\$ -	R\$ 20,00
							R\$ 9.050,00	R\$ 900,00	R\$ 2.610,50

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO
Termo de Referência
Processo nº /2021

1. UNIDADE REQUISITANTE: Núcleo de Cerimonial

2. OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em organização e gerenciamento de eventos, para atender às necessidades do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, conforme especificações e quantidades estabelecidas de acordo com o CATÁLOGO DE MATERIAL / SERVIÇOS do sítio comprasgovernamentais.gov.br/ferramenta de busca, conforme Anexo I – Planilha de Preço Estimado.

2.1 Trata-se da execução de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 1º da Lei nº 10.520/02.

2.2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Tendo em vista que se aproxima o término da vigência do processo 2593/2020, solicito iniciar os procedimentos legais para contratação de empresa especializada no ramo de eventos em todas as unidades da Justiça do Trabalho no Estado do Ceará e suas respectivas jurisdições.

Nos exercícios de 2021 / 2022 este Núcleo de Cerimonial necessitará da pretendida contratação com o intuito de organizar os seguintes eventos:

- a) Aposição de Retrato nas galerias de Titulares das Varas do Trabalho da Capital e Interior com público estimado em 80 (oitenta) pessoas;
- b) Solenidades de abertura de eventos ligados a Escola Judicial deste Tribunal (Congressos, Seminários, cursos, palestras e etc.), totalizando uma média de 50 (cinquenta) a 800 (oitocentas) pessoas por evento;
- c) Solenidade de posse dos novos dirigentes deste Tribunal;
- d) Solenidade de entrega das Medalhas da Ordem Alencarina do Mérito Judiciário do Trabalho, com público estimado em 400 (quatrocentos) participantes;
- e) Solenidade de abertura dos programas Trabalho Seguro, Prevenção ao Trabalho Infantil com públicos estimados de 50 (cinquenta) à 600 (seiscentos) participantes;
- f) Festa de natal do Tribunal com público estimado em 300 (trezentos) participantes;
- g) Assinatura de acordos e convênios com outros órgãos com público estimado entre 20 (vinte) e 100 (cem) pessoas;
- h) Aposição de nomes nos Fóruns de São Gonçalo do Amarante, Iguatu e Crateús;
- i) Inauguração das novas Instalações do Fórum de São Gonçalo do Amarante;
- j) Entrega de honorarias do Programa de Premiação de Magistrados, Servidores e Unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região;

2.3 JUSTIFICATIVA PARA UNIÃO DE ITENS EM GRUPOS:

Os serviços foram reunidos em 05 (cinco) grupos em face da realidade de mercado. No grupo 01 (um) locação de material, locação de mão de obra e contratação de profissionais para eventos, todos inerentes a serviços Buffet, agrupados em função da natureza dos mesmos. No grupo 02 (dois) destacamos toda a parte de contratação de estrutura para realização dos eventos. No grupo 03 (três) sintetizamos, evitando assim a incompatibilidade na sincronia de equipamentos, toda a parte que envolve sonorização, transmissão, projeção, filmagem e fotografia. No grupo 04 (quatro) dirigimos as contratações a empresas especializadas em decoração (floricultura).

No grupo 5 (cinco) solicitamos a confecção de placas de homenagens confeccionadas em aço inoxidável. Ressalto que o fracionamento dos materiais e serviços em grupos correlatos às finalidades das empresas concorrentes faz-se necessário para a realização dos pedidos e o controle perante a contratada, caso estes fossem divididos em mais grupos ou itens, o não comparecimento de um deles acarretaria prejuízo para os eventos como um todo.

2.4 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE: Para os serviços que envolvam a utilização de mão de obra, residente ou não, a contratada deve:

- a) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- c) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

Os critérios de sustentabilidade estarão dispostos nesse Termo de Referência também no item referente às Obrigações da Contratada.

2.5 OUTRAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

2.5.1 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

2.6 DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: Adota-se o Sistema de Registro de Preços baseado no Art.3º, incisos I e IV do Decreto nº 7.892/13, que diz que poderá ser adotado o SRP quando, pela natureza do objeto houver necessidade de contratações freqüentes; e não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.7 DA VISITA: A empresa interessada poderá realizar visita às unidades da Justiça do Trabalho em Fortaleza e as dependências dos Fóruns no Interior do Estado para tomar conhecimento dos locais onde poderão ocorrer os eventos. Não será motivo de inabilitação da licitante a não realização da visita, no entanto implicará na aceitação tácita das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

2.7.1 Informações para o agendamento da visita: Núcleo de Cerimonial do TRT da 7ª Região, na Av. Santos Dumont, 3384 - Edifício Anexo I - Mezanino, Fortaleza, CE. Contato: Antônio Carlos. Telefone: 3388 9427 ou 99982 3122.

2.7.2 Endereço das Unidades da Justiça do Trabalho em Fortaleza:

a) Sede:

Av. Santos Dumont, 3384 - Aldeota

1º Grau: Av. Duque de Caxias, 1150 -Centro

Av. Tristão Gonçalves, 912 - Centro

b) Endereços dos Fóruns da Justiça do Trabalho no interior do Estado do Ceará:

- FÓRUM DO TRABALHO DE CAUCAIA

Endereço: Av. Contorno Sul, s/n – Planalto Caucaia - CEP: 61.605-490 Caucaia/CE

- FÓRUM DO TRABALHO DE MARACANAÚ

Endereço: Rua Luiz Gonzaga Honório de Abreu, 80

Bairro: Parque Antônio Justa - CEP: 61.901-000 Maracanaú/CE

- FÓRUM DO TRABALHO DA REGIÃO DO CARIRI

Endereço: Rua Rafael Malzoni, 761

Bairro: São José - CEP: 63.024-030 - Juazeiro do Norte - CE

- FÓRUM DO TRABALHO DE SOBRAL

Endereço: Av. Lúcia Sabóia, nº 500 – Centro - CEP: 62.320 - 000 Sobral/CE

FÓRUM DO TRABALHO DE ARACATI

Endereço: Rua Coronel Alexanzito, 503 – Centro - CEP: 62.800-00 Aracati/CE

- FÓRUM DO TRABALHO DE BATURITÉ

Endereço: Rua Major Pedro Catão, nº 450 – Mondego - CEP: 62.760 - 000 Baturité/CE

- FÓRUM DO TRABALHO DE CRATEÚS

Endereço: Rua Hermínio Bezerra, 801 - Bairro: Planalto CE-075 - CEP: 63.700 - 000 Crateús/CE

- FÓRUM DO TRABALHO DE IGUATU

Endereço: Rua José de Alencar, s/nº - Bugi - CEP: 63.500 - 000 Iguatu/CE

- FÓRUM DO TRABALHO DE LIMOEIRO DO NORTE
Endereço: Rua Cândido Olímpio de Freitas, nº 1.655 - centro
CEP: 62.930 - 000 Limoeiro do Norte/CE
- FÓRUM DO TRABALHO DE PACAJUS
Endereço: Av. Vice-Prefeito Expedito Chaves Cavalcante S/N – Cruz das Almas
CEP: 62.870-000 Pacajus/CE
- FÓRUM DO TRABALHO DE QUIXADÁ
Endereço: Rua Tenente Cravo, nº 775 - Bairro: Campo Velho - CEP: 63.900 - 000 Quixadá/CE
- FÓRUM DO TRABALHO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE
Endereço: Av. Paulo Costa, s/n, Bairro Carioca - CEP: 62.670-000 São Gonçalo do Amarante/CE
- FÓRUM DO TRABALHO DE TIANGUÁ
Endereço: Rua Manoel da Rocha Teixeira, S/N - Bairro: Planalto - CEP: 62.320-000 Tianguá/CE
- FÓRUM DO TRABALHO DO EUSÉBIO
Endereço: Rua Dermeval Carneiro, 115, Centro, Eusébio - CE - CEP: 61760-970

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO: Conforme Anexo I e observações abaixo:

3.1 Locação de mão de obra (diária de 6 horas):

3.1.1 Os Garçons e/ou garçonetes deverão se apresentar com calça / saia e paletó na cor preta, camisa branca e gravata borboleta na cor preta, sapatos e meias pretas.

3.1.2 O maitre deverá estar vestido a caráter e coordenar a equipe de garçons e serviço de copa.

3.1.3 Os copeiros(as) prestarão o serviço de preparo e limpeza do que vai ser servido, organização das bandejas etc. e deverão trajar uniformes adequados a solenidade.

3.1.4 O mestre de cerimônias deverá apresentar certificado de que participou da condução de eventos, ter experiência comprovada (documental, fotográfica ou filmagem), boa dicção e apresentação e ter prévio conhecimento do local e do texto a ser lido;

3.1.5 Recepcionistas deverão apresentar-se com vestimenta e maquiagem discretas e ter prévio conhecimento do local do evento.

3.1.6 Os profissionais encarregados da Tradução para a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) deverão conhecer o local com antecedência de 1h e devidamente vestidos conforme evento.

3.1.7 O apoio administrativo deverá trabalhar uniformizado e realizar montagem e organização dos materiais do evento (credenciamento, pastas, brindes etc.). Deverá apresentar-se com roupas clássicas, ou a ser definida

pela coordenação do evento, cabelos presos e maquiagem leve (no caso do sexo feminino) ou estar adequadamente penteado e barba feita (no caso do sexo masculino).

3.2 Locação de material (uma diária):

3.2.1 Cadeiras plásticas, sem braço, na cor branca, com capas em tecido branco ou preto. As cadeiras deverão ser arrumadas, vestidas e retiradas de acordo com a orientação da Contratante e entregues 24h antes do início da solenidade a que se destinam;

3.2.2 As demais cadeiras deverão ser apresentadas nos modelos e cores ali descritas, e quando escolhidas/contratadas deverão ser entregues no modelo solicitado sem variação de cor e em perfeito estado de conservação. As cadeiras deverão ser colocadas e retiradas de acordo com a orientação do Contratante e entregues 24h antes do início da solenidade a que se destinam;

3.2.3 Mesas de apoio, redondas, medindo 1,20m de diâmetro, com toalha em dimensões suficientes para cobertura da mesa até o chão e cobre manchas. As toalhas e o cobre manchas deverão ser apresentados à administração toda vez que requisitadas, devendo a Contratada apresentar no mínimo três opções de cores. As mesas deverão ser entregues com 24 h antes do início do evento a que se destina;

3.2.4 Mesas retangulares, com dimensões de 3m x 1m, com toalha rendada ou similar, acompanhada de forro em dimensões suficientes para cobertura da mesa até o chão. A Contratada deverá apresentar no mínimo três opções de cores. As mesas deverão ser entregues com 24 h antes do início do evento a que se destina;;

3.2.5 Para as mesas estilo pranchão também será exigido toalhas e cobre manchas no estilo rendada ou similar, acompanhada de forro com a apresentação de opções de cores das toalhas que as cubra totalmente (até o chão). As mesas deverão ser entregues com 24 h antes do início do evento a que se destina;

3.2.6 As mesas em madeira, com medida de 1,20m deverão ser entregues sem riscos, arranhões e/ou outras deformidades, a administração poderá solicitar toalha e cobre mancha até o chão. As mesas deverão ser entregues com 24 h antes do início do evento a que se destina;

3.2.7 Copos de vidro, tipo taça, para água e refrigerante;

3.2.8 Bandejas de aço inoxidável;

- Havendo solicitação para servir água, refrigerantes e sucos a empresa contratada deverá disponibilizar todo o equipamento para gelar a bebida, devendo trazer ao local do evento geladeira, freezer ou qualquer depósito que conserve a bebida gelada.

- O emprego de tapetes deverá passar pela aprovação da coordenação do evento, devendo modelos e tonalidades ser apresentados com 72h de antecedência ao início do evento e instalados no local com até 24h antecedência do início do evento.

3.3 Serviço de iluminação:

Serviço de iluminação com a utilização de torres com altura não inferior a 2,5 metros contendo 4 (quatro) refletores de vapor metálico (luz branca) por cada torre com lâmpadas frias (consumo de 400watts para cada refletor).

Toda a instalação elétrica deverá ser ligada na casa de força da unidade Judiciária e / ou ao quadro de força do local do evento, devendo a empresa ter conhecimento prévio para a correta utilização do tipo e da quantidade de cabeamento necessário às conexões.

Todos os cabos, conexões e equipamentos necessários ao funcionamento das torres, bem como, todos os testes, montagem, desmontagem e transporte são de responsabilidade da Contratada.

Quando solicitado iluminação, a montagem e teste deverá ocorrer com 24h de antecedência ao horário de início da solenidade, além da apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

3.4 Tablados/Praticáveis

Tablado em madeira, medindo 5m (L) x 5m (P) x 12cm (A) ou 6m (L) x 6m (P) x 20cm (A), com material a ser fornecido pela Contratada, revestido em carpete na cor cinza ou vermelha e sem uso (novo), a fim de evitar tablados com revestimentos desgastados ou rasgados.

Os tablados deverão suportar sobrecarga de pessoas, inclusive cadeiras, sem que haja deformações. Não poderão apresentar desníveis ou deformações e deverão ser observadas na sua montagem as peculiaridades existentes no local, tais como: árvores, placas, postes, etc.

Havendo mais de um tablado, quando necessário, será solicitada passarela (não inferior a 3m(c) x 1,5m(L)), interligando-os, com as mesmas características de montagem e mesmo carpete).

Havendo instalação de praticável modular o mesmo deverá ser instalado observando as peculiaridades do local.

Em todos os tablados e/ou praticável modular será solicitada a colocação de rampa e/ou escadaria de acesso com as mesmas características e mesmo carpete.

Alguns tablados deverão ser instalados de forma a sanar desníveis de terreno.

Piso Modular intertravado em plástico (polipropileno) .

Quando solicitado à montagem de tablados e/ou praticáveis modular e/ou Piso Modular os mesmos deverão ficar prontos com 24h de antecedência ao horário de início da solenidade, além da apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

3.5 Locação de Toldo

Toldo (tenda VIP) com armação estilo “Box Truss” em alumínio natural ou ferro pintado na cor branca e cobertura plástica transparente e/ou na cor branca a ser instalado em local determinado pelo Tribunal. A armação de aço do toldo (BOX TRUSS) deverá ser coberta em tecido de malha na cor branca, bege ou preta para omitir a estrutura.

O toldo deverá receber iluminação interna apropriada (lâmpadas frias) composta de refletor (ES) de vapor metálico e lâmpada de 400 w e/ou lustre central com iluminação apropriada, quando solicitado, ventiladores com aspersor de água.

A administração poderá solicitar que o toldo seja fechado nas laterais em até três partes.

Quando a administração solicitar a montagem de toldos os mesmos deverão estar montados com 24 horas de antecedência ao início da solenidade, além da apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

As armações em Box Truss para divulgação de eventos (backdrop) serão instaladas de acordo com área utilizada, em metros quadrados. Quando solicitada, a armação deverá estar revestida com malha branca ou preta e ser montada 24 h antes do início do evento, além da apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

3.6 Ventiladores

Poderá o contratante solicitar a instalação de ventiladores com aspersor de água em locais determinados pela Administração. Os equipamentos deverão ser montados e desmontados por conta do contratado preservando ao máximo o ambiente e com a utilização de suporte próprio. Todo cabeamento elétrico e/ou hidráulico será por conta da contratada além da apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

3.7 Serviço de foto e filmagem

3.7.1 Serviço de fotografia

O serviço deverá ser prestado por um repórter fotográfico, por um período de no mínimo duas horas, não importando a quantidade de eventos do dia, para cobertura de matérias jornalística e/ou eventos realizados na Contratante com fornecimento de arquivos digitais (resolução de no mínimo 300dpi's).

As fotos deverão ser entregues em CD-R, DVD, PenDrive ou HD externo sempre em duas cópias no prazo de 1(um) dia útil, contados do término do evento, e de 2 (dois) dias úteis para a entrega do copião ou mosaico (impressos) com todas as fotos produzidas no evento. Quando entregues em CD's e/ou DVD's deverão ser acomodados em estojo de plástico rígido com impressão na mídia (*printable*) e na capa do estojo o nome do evento, conforme texto a ser fornecido pelo Núcleo de Cerimonial.

Todas as fotos produzidas nos eventos realizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região que deverão ser entregues em CD-R, DVD – R, Pendrive e /ou Hd externo passarão a fazer parte do acervo fotográfico do Tribunal.

O serviço fotográfico adicional somente será solicitado quando o evento for considerado de grande porte (acima de 300 pessoas).

Também poderá ser solicitada somente a revelação de fotos digitais no tamanho 15cm x 21cm em papel fotográfico brilhoso de alta qualidade, devendo ser entregue no prazo de 1(um) dia útil contado do recebimento do e-mail indicando as fotos escolhidas.

Os profissionais envolvidos neste item deverão comparecer ao Tribunal, em data marcada previamente a qualquer solenidade para tomar ciência das peculiaridades do evento.

3.7.2 Serviço de filmagem

O serviço de filmagem, com câmara digital, deverá ser prestado por profissional cinegrafista com equipamento em alta definição (HD) e auxiliar de luz, o resultado do filme passa a pertencer ao acervo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

O serviço será realizado sempre com no mínimo três horas de duração não importando o número e tipos de eventos realizados no dia do serviço.

O canal de som do equipamento de filmagem deverá ser ligado à mesa de som (canais de som) do TRT e/ou a outros equipamentos existentes ou contratados pela administração (computadores etc.), devendo a empresa ter prévio conhecimento de todas as conexões necessárias, responsabilizando-se por todo cabeamento e operação necessários à transmissão de imagem, som e dados inclusive para internet. A captação da imagem /vídeo e áudio, o processamento do vídeo e áudio e a gravação e transmissão para a internet é de responsabilidade da Contratada, nos casos em que se mostrar necessários, o Contratante poderá disponibilizar o acesso à internet, bem como link e/ou chave de transmissão. Quando for solicitada a transmissão simultânea deverá a empresa disponibilizar uma mesa de corte para o evento e a utilização de no mínimo duas (02) câmeras.

A filmagem deverá ser entregue em DVD, BD printable ou outro dispositivo físico que possa arquivar a imagem em duas cópias, com motivo do evento descrito na mídia (quando DVD ou BD), editada, legendada, sonorizada, em estojo plástico com capa indicativa do evento, conforme modelo existente na Assessoria de Comunicação Social, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do dia do evento.

O serviço de filmagem adicional, prestado por uma equipe com as mesmas características da equipe anterior (cinegrafista, câmara digital e auxiliar de luz), somente será solicitado quando o evento for considerado pela administração como evento de grande porte (acima de 300 pessoas).

O resultado da filmagem passa a pertencer ao acervo do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

Os cinegrafistas e fotógrafos contratados deverão, em data previamente agendada com o Núcleo de Cerimonial, conhecer o local do evento para verificação das peculiaridades do evento que deverá ser registrado.

3.7.3 Serviço de projeção em telão, TV LED, Painel de LED e sonorização:

Serviço de projeção em telão (projektor de no mínimo 3.000 lúmens, tela de no mínimo 100 polegadas), e/ou transmissão em TV de LED (não inferior a 42 polegadas) ou Painel de LED (não inferior a 3m x 2m), devendo a Contratada utilizar também caixas de som (em pedestais e /ou torres) amplificadas para transmissão de sonorização simultânea a ser instalado em local pré-determinado pela administração do Tribunal. As conexões de som e imagem deverão ser efetuadas junto à mesa de som (canais de som) disponibilizada pelo Tribunal

e/ou contratada (alugada), devendo a contratada operacionalizar toda a transmissão e ter prévio conhecimento de todas as peculiaridades acerca das ligações (cabos e conexões) que deverá fornecer.

Telão, TV's de LED e ou Painel de Led deverão acompanhar seus respectivos suportes (pedestais), com aproximadamente 1,80m de altura e/ ou de chão com ângulo de 45° (quarenta e cinco graus).

Todos os cabos, conexões e equipamentos necessários à perfeita transmissão de som e imagem (inclusive acompanhamento de computadores portáteis ou outros dispositivos), instalação da tela de projeção de imagens, bem como, todos os testes, montagem, desmontagem e transporte são de responsabilidade da Contratada.

Obs.: Poderá a transmissão ocorrer em ambiente aberto para um público aproximado de 300 (trezentas) pessoas. Quando em ambiente aberto faz-se necessário à utilização de "Box Truss" para armação da tela de projeção (telão) e para o painel de LED.

Quando solicitados os equipamentos deverão transmitir diversas mídias como: BD, DVD, CD, WMA, MP3, MP4, AVI, DVIX, WMV, MPEG4, FLV e/ou acompanhar computador portátil que execute as referidas mídias.

As caixas de som deverão ser montadas em tripés e/ou torres não inferiores a 2m e posicionadas de forma a imprimir qualidade ao local a ser sonorizado, quando solicitada deverá a empresa disponibilizar caixa de som de retorno.

Um operador de som e/ou imagem da mesa de corte deverá permanecer durante todo o evento para administrar e sanar quaisquer problemas.

Todo o cabeamento necessário deverá ser anteriormente observado, bem como conexões a outros equipamentos de áudio, vídeo e informática, devendo ser disponibilizados para a perfeita realização dos eventos do Tribunal.

Quando solicitada a instalação de som, telão, Tvs de LED e ou Painel de LED, os mesmos deverão ser montados e testados até 6h antes do início do evento e acompanhados de seus respectivos suportes, além da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Quando solicitado sonorização, os microfones (profissionais UHF) deverão acompanhar o respectivo pedestal (estilo girafa (no chão) ou estilo "goose Neck" (quando de mesa). Na mesa de som digital contratada poderá haver a necessidade de variação de modelos de microfones tais como: Omniderecionais, cardióides, supercardioides, headset, lapela e/ou Shotgun. Quando sem fio deverá o microfone ser UHF profissional e fornecido com baterias novas (sem uso) inclusas.

3.8 Serviço de decoração:

Todas as peças necessárias à montagem dos arranjos, inclusive as colunas, deverão ser fornecidas pela Contratada, devendo recolhê-las somente ao fim do evento que poderá ter a duração superior a um dia e

inferior a uma semana. Montagem, colocação, desmontagem e transporte deverão correr a conta da contratada.

Os arranjos deverão possuir o mesmo padrão dos confeccionados em outros eventos deste Tribunal, conforme fotos a serem disponibilizadas durante a visita ao local da prestação dos serviços.

Quando solicitadas, as coroas de flores deverão ser entregues no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região ou em endereço determinado pelo contratante (em todo Brasil) no prazo máximo de 2h do pedido, que será formulado por telefone e/ ou e-mail. A empresa deverá indicar telefone com atendimento 24h para receber a solicitação.

Caso haja entrega em local diferente da sede do TRT a mesma deverá colher assinatura e telefone da pessoa que recebeu para comprovação de entrega junto ao Núcleo de Cerimonial.

Os arranjos poderão apresentar variação em até 10%.

3.9 Confeccção de Placas de Homenagem:

As Placas de Homenagem deverão ser confeccionadas em aço escovado, gravadas em baixo relevo, no tamanho 26cm x 18cm, com inscrição colorida, com o texto e símbolos fornecidos pelo Tribunal. A placa deverá acompanhar estojo para acomodá-la em veludo azul marinho e/ou vermelho com fecho e dobradiças na cor prata.

Após o encaminhamento do texto final a ser gravado na placa, a empresa terá o prazo de 4(quatro) dias úteis para entregá-la ao Tribunal nos moldes citados anteriormente.

4. DA HABILITAÇÃO:

4.1 Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

- a) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº. 9.854/99;
- b) habilitação jurídica;
- c) regularidade fiscal e trabalhista;
- d) qualificação técnica;
- e) qualificação econômico-financeira;

4.2 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da CF, dar-se-á mediante declaração do licitante (no comprasnet) de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

4.3 Os documentos relativos à Habilitação Jurídica são:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

4.4 Os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista são:

- a) Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ ou Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, relativos ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade relativa às Fazendas Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS), Estadual e Municipal;
- b) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.5 A qualificação técnica será comprovada através de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior do serviço pretendido com as seguintes características mínimas:

- 4.1.a) GRUPO 1 - ter realizado serviço de fornecimento de coquetel volante com profissionais para servir para pelo menos 100 (cem) participantes;

4.1.b) GRUPO 2 - ter realizado serviços de iluminação, locação de toldos e/ou tablados, praticáveis e climatização para eventos com no mínimo 100 (cem) participantes;

4.1.c) GRUPO 3 - ter realizado serviços de sonorização, fotografia, filmagem e projeção em telão para eventos com no mínimo 100 (cem) participantes;

4.1.d) GRUPO 4 – não há necessidade de qualificação técnica anterior.

4.1.e) GRUPO 5 – não há necessidade de qualificação técnica anterior.

4.5.1 Os atestados deverão estar datados e assinados, contendo informações que permitam a identificação precisa da pessoa jurídica contratante e do contratado, inclusive:

- Nome, CNPJ e endereço;
- Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou os serviços ao emitente;
- Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente);
- Descrição clara e detalhada dos serviços prestados;
- Telefone de contato da pessoa jurídica emitente;

4.5.1 Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica, apurada mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da licitante.

4.6 Para comprovação da qualificação econômico-financeira o licitante deverá apresentar certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

5.1 PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

5.1.1 Para cada evento, será emitida uma Ordem de Serviço com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, relacionando os itens do serviço a ser contratado e os respectivos quantitativos, respeitados os quantitativos mínimos.

5.1.2 Os profissionais que irão prestar serviços devem se apresentar à Contratante, com no mínimo uma hora de antecedência ao horário indicado para o início do evento e no local da realização do mesmo.

5.1.3 Os serviços de iluminação, tablado, toldo, painéis para backdrop, cadeiras e mesas deverão ser montados/entregues e testados com 24h de antecedência ao início do evento. Os demais serviços que necessitem de execução, confecção, montagem ou organização prévia deverão ser concluídos com antecedência mínima de 4 (quatro) horas.

5.1.4 Não será permitida a subcontratação do objeto do presente processo.

5.2 DA PROPOSTA DE PREÇOS: No preço apresentado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto deste Termo de Referência.

5.3 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO: Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, no dia útil seguinte ao encerramento do evento, pelo fiscal que acompanhou a execução do contrato, com base no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 2 (dois) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) Definitivamente, a cargo de outro servidor ou comissão responsável pelo recebimento definitivo, no prazo de até 4 (quatro) dias após o recebimento provisório, com base na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, observado o disposto no art. 69 da Lei nº. 8.666/93;
- c) O recebimento definitivo do(s) serviço(s) não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: A contratada obriga-se a:

- 6.1 Estar disponível para a prestação dos serviços contratados em até 05 (Cinco) dias após a assinatura da ata de registro de preços;
- 6.2 Atender ao chamado do contratante para recebimento da(s) Ordem(ns) de Serviço no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da convocação, por escrito;
- 6.3 Designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a contratada e disponibilizar todos os meios de comunicação (telefone fixo, celular, e-mail etc.) para contato;
- 6.4 Entregar, até 1 (um) dia antes do início do evento, a relação nominal de todo o pessoal que irá prestar serviços, indicando o número do documento de identificação, a função que irá desempenhar, o endereço e o telefone;
- 6.5 Empregar, na execução do objeto da contratação, profissionais com qualificação e em número suficiente para a adequada execução dos serviços.
- 6.6 Fornecer todos os materiais necessários à realização do evento, utilizando material condizente com a solenidade.
- 6.7 Fazer com que os profissionais que irão prestar serviços se apresentem à Contratante, com no mínimo uma hora de antecedência ao horário indicado para o início do evento e no local da realização do mesmo.

6.8 Montar e testar os serviços de iluminação, tablado e toldo no dia anterior ao evento. Os demais serviços que necessitem de execução, confecção, montagem ou organização prévia deverão ser concluídos com antecedência mínima de 4 (quatro) horas;

6.9 Retirar todo o material utilizado e deixar o local limpo e desocupado após o término do evento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do término do evento;

6.10 Respeitar as normas e os procedimentos deste Tribunal, quanto à segurança interna (entrada e saída de pessoal), material e acesso somente às dependências autorizadas.

6.11 Atender prontamente à Administração durante a prestação do serviço, quando solicitada;

6.12 Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a eles inerentes.

6.13 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com este TRT.

6.14 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao TRT 7ª Região ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.15 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados no prazo de 2 horas antes do início de cada evento solicitado;

6.16 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

6.17 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

6.18 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.19 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.20 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

6.22 Comunicar a Administração, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) que antecede a data do serviço ou evento, os motivos que impossibilitam o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.23 Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços;

6.24 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação;

6.25 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos no art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

7. OBRIGAÇÕES DE CONTRATANTE:

7.1 Receber provisoriamente o serviço;

7.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.6 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

8.1 A gestão e a fiscalização da contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

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

8.1.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

8.2. O gestores e fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas na Resolução TRT7 nº 8/2019, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

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

8.4. A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

8.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.6. As informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada poderão ser prestados através do telefone (85) 3388.9427.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO PAGAMENTO:

10.1 O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, condicionada ao recebimento da Nota Fiscal, ocasião em que este Tribunal verificará a regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e

Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS), com a Fazenda Estadual, com a Fazenda Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a regularidade trabalhista, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

10.1.1- O material discriminado nos itens 1 a 13 e nos Grupos 4 e 5 terão o pagamento condicionado a apresentação da Nota Fiscal de MATERIAL e os demais itens e Grupos com a apresentação de Nota Fiscal de Serviços, além da documentação discriminado no tópico 10.1 (anterior).

10.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.4 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

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

10.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

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

$I = i/365 \quad I = 6/100 \quad I = 0,00016438$

365

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

VP = Valor da parcela em atraso.

10.8 No Caso de aplicação de multa o valor respectivo será deduzido da fatura.

11. DO REAJUSTE

11.1 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo, quando for o caso.

11.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços sujeitará a empresa à multa, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do total a ser registrado;

12.2 O atraso injustificado no atendimento à convocação para recebimento da Ordem de Serviço sujeitará o Contratado à multa moratória, no percentual de 0,10% (um décimo por cento) ao dia, calculada sobre o valor da contratação, limitado à 2 (dois) dias.

12.3 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, no percentual de 1% (um por cento) à hora, calculada sobre o valor da quantidade entregue intempestivamente, limitada à 2 (duas) horas;

12.4 Se o atraso de que trata o item supra ultrapassar o prazo de 2 (duas) horas, a Administração poderá entender pela inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.

12.5 Além das sanções previstas nos itens supra, a Contratada poderá incorrer nas seguintes sanções:

- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa compensatória, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida, na hipótese de inexecução parcial do Contrato;
- c) multa compensatória, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, nas hipóteses de inexecução total;
- d) multa compensatória, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor do item contratado, no caso de atraso na entrega das fotos, CD-ROM ou DVD;
- e) multa, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do Contrato, para os demais casos de descumprimento contratual.
- f) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- g) impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- h) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.6 As sanções previstas no subitem 12.5 , alíneas “a”, “f”, “g” e “h” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da

empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.13 A aplicação de sanções previstas neste instrumento, realizar-se-á em processo administrativo e assegurará contraditório e a ampla defesa à Contratada, cuja intimação dar-se-á na forma da lei, inclusive através de fax ou e-mail.

12.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. VALOR ESTIMADO DA QUANTIDADE A REGISTRAR: Conforme Anexo I.

13.1 No preço apresentado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto deste Termo de Referência.

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

14. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços terá vigência de 01 (um) ano, contado de sua assinatura.

15 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD

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

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

a. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em

que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

c. Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATADA será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item C acima;

d. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (*role based access control*) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

e. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

15.2 A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

15.3 O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos - devida e formalmente instruídos nesse sentido - o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato.

15.4 A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

15.5 A CONTRATADA deverá informar imediatamente à CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da CONTRATANTE ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

15.6 O “Encarregado” ou “DPO” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

15.7 A critério do Encarregado de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

15.8 Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III do Capítulo VI, bem como Capítulo VII e Seção I do capítulo VIII da LGPD.

16. REGIME DE EXECUÇÃO: Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário.

17. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NOS DOIS EXERCÍCIOS FINANCEIROS SUBSEQUENTES: Dependerá das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

Fortaleza, 11 de outubro de 2021

Antônio Carlos Santiago de Castro

Chefe do Núcleo de Cerimonial

ANEXO II

IMAGENS DOS ARRANJOS CONFECCIONADOS EM EVENTOS DESTE TRIBUNAL



ARRANJO PARA MESA DE APOIO



ARRANJO BASE MESA AUDITÓRIO



ARRANJOS EM COLUNA

TOLDO (TENDA VIP)



TOLDO



TOLDO



TABLADO COM RAMPA DE ACESSO



TABLADO



PISO INTERTRAVADO