

Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200



RICARDO
HERMES
LINHARES
REZENDE
19/12/2024 15:03

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21
CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
-SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA-
Processo Administrativo PROAD n. 19.618/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" da Lei nº 14.133/2021).

1.1 O presente termo de referência tem como objeto a aquisição de assinatura para acesso ao produto online da E-books Venturoli Digital, plataforma com acesso para 50 usuários simultâneos, via intranet pelo período de 12 meses, para o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença de Acesso ao Conteúdo da Plataforma de E-books Venturoli - 50 acessos simultâneos	23108	Ano	1	R\$ 13.900,00	R\$ 13.900,00

1.2 O prazo de vigência da contratação é contado a partir da assinatura do contrato até o fim da vigência da assinatura eletrônica, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1 O serviço é considerado continuado porque a demanda por informações atualizadas é constante para o Tribunal, sendo o acesso a bibliotecas digitais essencial para o trabalho de magistrados e servidores. A vigência plurianual é mais vantajosa, pois garante estabilidade no acesso às plataformas, permite um planejamento orçamentário eficiente e evita interrupções, assegurando que a equipe do Tribunal tenha acesso contínuo a conteúdos jurídicos atualizados, fundamentais para o cumprimento das atividades institucionais.

1.3 A contratação do serviço será realizada mediante contratação direta, por inexigibilidade, com base no art. 74, inciso I, da Lei n.º 14.133/2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

2.1 A dinâmica do sistema jurídico, marcada por constantes reformas e novas interpretações, exige que os operadores do Direito estejam em constante processo de atualização. A fim de garantir a qualidade e a celeridade da prestação jurisdicional, é imperativo que magistrados e servidores tenham acesso a informações jurídicas precisas, atualizadas e completas. Desse modo, a complexidade do ordenamento jurídico contemporâneo, somada à crescente demanda por justiça, torna evidente a necessidade de capacitação contínua dos profissionais do Direito. A prolação de decisões justas e fundamentadas exige um conhecimento profundo e atualizado da legislação, da jurisprudência e da doutrina.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

A ausência dessa constante atualização pode comprometer a segurança jurídica, prejudicando a confiança da sociedade no Poder Judiciário. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, ao estabelecer novos parâmetros para licitações e contratos na Administração Pública, reforça-se a importância de investir em ações que contribuam para o aprimoramento profissional do corpo funcional.

Nesse sentido, a disponibilização de plataformas digitais de informações/produções acadêmicas de modo contínuo, com foco na atualização jurídica, se mostra essencial para atender às demandas da nossa instituição. A justificativa apresentada delineia um cenário em que a atualização constante dos conhecimentos jurídicos é fundamental para a qualidade e eficiência da prestação jurisdicional.

Portanto, a contratação de assinaturas de acesso à bibliotecas digitais especializadas em conhecimentos jurídicos representa um investimento estratégico que impulsiona a eficiência e a qualidade da justiça.

Levando em consideração esse panorama, a presente contratação se fundamenta na necessidade de atualizar o acervo da **Biblioteca Andrade Bezerra** e auxiliar as atividades desenvolvidas nesta instituição, atendendo a demanda dos usuários, referente ao acompanhamento de veiculação de informações produzidas e distribuídas pelas editoras sobre diversas matérias do Direito, bem como de outras que estejam relacionadas com as atividades e o interesses do TRT da 6ª Região.

O acervo da Biblioteca ANDRADE BEZERRA necessita de constante atualização para cumprir seu papel institucional de informar, com excelência, o que faz dentre outras atividades, através da aquisição de plataforma Digitais, que permite democratizar o conhecimento jurídico no âmbito da Justiça do Trabalho, ampliando as opções de pesquisa e facilitando o acesso dos usuários lotados em unidades localizadas em áreas mais distantes.

O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região caracteriza-se por ser altamente especializado na área do Direito do Trabalho e atua como suporte documental às pesquisas necessárias ao desempenho das atividades no âmbito da Justiça do Trabalho, às magistradas, aos magistrados, servidoras e aos servidores do Tribunal Regional do Trabalho.

Para conferir a coleção perfil compatível com a natureza e abrangência exigidas pelas atividades da Biblioteca, assegurando a confluência da disponibilização da informação com a missão institucional do Tribunal e com as demandas do usuário, maximizando os recursos e obtendo os melhores resultados possíveis, faz-se necessário renovar as assinaturas de base de dados que se destacam no cenário de publicações jurídicas pela análise dos mais relevantes e polêmicos temas da atualidade inerentes ao ramo do Direito.

Apesar de existirem outras bibliotecas digitais que disponibilizam conteúdos jurídicos, a plataforma de E-books Venturoli foi escolhida em virtude da reconhecida especialização nas áreas de Direito do Trabalho, Processo do Trabalho e na Medicina do Trabalho. Atualmente conta com mais de 65 livros publicados entre obras coletivas e individuais de professores, advogados(as), magistrados(as) e ministros do TST. É importante ressaltar, que a empresa conta com experiência no mercado editorial há mais de 20 anos.

2.2 Resultados diretos para os servidores e magistrados:

2.2.1 Aprimoramento técnico-jurídico: Os servidores estarão mais bem preparados para lidar com a complexidade do ordenamento jurídico, aplicando a lei de forma correta e eficiente.

2.2.2 Aumento da segurança jurídica: A atualização constante reduzirá a margem de erro nas decisões, contribuindo para a segurança jurídica e a confiança da sociedade no Poder Judiciário.

2.2.3 Melhoria da qualidade das decisões: Com conhecimentos mais atualizados, os servidores poderão proferir decisões mais justas, fundamentadas e adequadas aos casos concretos.

2.2.4 Aumento da produtividade: A capacitação pode otimizar os processos de trabalho, permitindo que os servidores resolvam os casos de forma mais eficiente.

2.2.5 Desenvolvimento profissional: A oportunidade de aprender novas habilidades e conhecimentos contribui para o crescimento profissional dos servidores, aumentando a satisfação no trabalho e a retenção de talentos.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

2.3 Resultados indiretos para a instituição:

2.3.1 Melhoria da imagem institucional: Uma equipe de servidores qualificados e atualizados contribui para a valorização da imagem da instituição perante a sociedade.

2.3.2 Aumento da credibilidade: A qualidade das decisões judiciais e a segurança jurídica proporcionada pela capacitação contribuem para aumentar a credibilidade do Poder Judiciário.

2.3.3 Maior eficiência: A capacitação pode otimizar os processos internos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos e aumentando a eficiência da prestação jurisdicional.

2.3.4 Alinhamento com as novas legislações: A atualização constante permite que a instituição se adapte rapidamente às novas legislações e às mudanças no cenário jurídico.

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

3.1 A contratação visa à aquisição de assinatura anual da plataforma de E-books Venturoli, proporcionando ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6) o acesso a conteúdo jurídico, técnico e científico atualizado, cobrindo áreas de relevância para a atuação do Tribunal. A aquisição deve respeitar as especificações, conforme descrição a seguir:

3.2 Aquisição de assinatura para 50 acessos simultâneos ao produto online da plataforma de E-books Venturoli, via intranet, cujo acervo contém livros em várias áreas do direito do catálogo da Editora em formato digital, que podem ser acessados por computador, tablet e smartphones e possibilita aos usuários a leitura, consulta e armazenamento do material disponibilizado no acervo.

3.3 A plataforma de E-books Venturoli possui mecanismos que permitem seu acesso on-line, e utiliza aplicativos compatíveis com os navegadores, IOS e Android, além de navegação eficiente desde o sumário, que contém buscadores inteligentes com link direto para o conteúdo. O ambiente da plataforma é intuitivo e de fácil utilização, permitindo filtrar E-books por categoria e ano.

3.4 Os novos títulos, ou novas edições, lançados durante a vigência dos acessos, serão disponibilizados como bonificação junto ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região. Caso venham a ser implantados novos recursos na plataforma de leitura ou venha a ser lançada nova versão durante a vigência, também será disponibilizada gratuitamente, como bonificação.

3.5 Recursos: Localizar e navegar por páginas; marcador de página; informações do E-book; enviar e-mail; imprimir páginas de E-book; anotar, copiar e grifar com cores; ajustar zoom e tela cheia; pesquisar por título, autor, palavra-chave e outras possibilidades de filtros.

3.6 Os 50 acessos simultâneos ocorrem via IP/Onepass para os servidores, magistrados e estagiários.

3.12 Recomendações para acesso aos produtos online da plataforma de E-books da Venturoli: Acesso à Internet (mínimo de 30MB de banda larga); Google Chrome 72.0.3626.119 (Versão oficial); Firefox 65.0+; Safari 5.0+; Microsoft Edge 44.17763.1.0.

3.13 O ciclo de vida do objeto contratado envolve quatro etapas. A primeira fase envolve o planejamento e aquisição, momento em que o Tribunal especifica os requisitos para a contratação e realiza o processo de aquisição conforme a legislação vigente. A escolha do fornecedor será feita com base nos critérios de seleção estabelecidos, incluindo a análise técnica e econômica das propostas. Em seguida, com a formalização da contratação, a



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

empresa deverá fornecer os procedimentos de acesso para os usuários do TRT6, garantindo que o acesso às plataformas seja ativado conforme o cronograma estabelecido no contrato. Durante o período de assinatura, os usuários do TRT6 terão acesso ao conteúdo digital oferecido pelas plataformas, respeitando os termos contratuais. As funcionalidades das plataformas incluem busca, organização de leituras, download de documentos, e outras ferramentas que facilitam o uso contínuo e eficiente do serviço. Cabendo a manutenção e suporte à empresa contratada, que deverá garantir a atualização constante do conteúdo disponibilizado, bem como a manutenção técnica das plataformas. Além disso, deve assegurar suporte técnico em língua portuguesa, com tempos de resposta ágeis, para resolver quaisquer problemas que possam comprometer o uso regular do serviço. Por fim, o encerramento e avaliação no final do período de assinatura, em que será realizada a avaliação dos serviços prestados, considerando a qualidade do conteúdo oferecido, a eficiência da plataforma e o atendimento das condições contratuais. O contrato poderá ser renovado ou ajustado conforme a necessidade e interesse do Tribunal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021)

4.1 Sustentabilidade: A aquisição do produto online da plataforma de E-books da Venturoli está de acordo com as diretrizes de sustentabilidade preconizadas na Resolução nº 0310/2021, do CSJT, que orienta a assinatura de revista/jornal/periódico nas versões eletrônicas, sempre que disponíveis no mercado.

Estão contemplados os requisitos de sustentabilidade, em cumprimento à Resolução CSJT nº 0310/2010, que aprovou o Guia de Contratações Sustentáveis, para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

A Plataforma de E-books da Venturoli atende à necessidade de acesso à informação e à sustentabilidade, em consonância com a Resolução CNJ nº 0400/2021, que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, e com a Agenda 2030, que contempla os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Atende, ainda, o Ato Conjunto CSJT.TST.GP nº 24/2014 - Política Nacional de Responsabilidade Socioambiental da Justiça do Trabalho - PNRSJT.f

4.2 Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da Contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1 PRAZOS E CONDIÇÕES:

5.1.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A vigência do acesso ao produto Plataforma de E-books da Venturoli será de 12 (doze) meses, a partir do recebimento definitivo. Esse prazo não se confunde com o indicado no subitem 1.2, que trata da vigência do contrato.

5.1.2 O objeto deverá seguir as especificações na tabela a abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
01	Vigência do contrato	A contar da assinatura do contrato até o fim da



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

		vigência do acesso, podendo ser prorrogado por até 10 anos, consoante subitem 1.2.
02	Disponibilização dos acessos	Até 5 dias úteis a contar da assinatura do contrato.
03	Vigência do acesso	12 meses, contados do recebimento definitivo.

5.1.3 LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA: O conteúdo da Plataforma de E-books da Venturoli será disponibilizado na Intranet, no portal do TRT6, na página da Biblioteca, com possibilidade de 50 (cinquenta) acessos simultâneos, inclusive através da internet.

5.1.3.1 Caso não seja possível a liberação dos acessos no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas tão logo identificado o fato impeditivo, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3.2 No prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a liberação das senhas, serão realizados testes de acesso para fins de recebimento definitivo do objeto pelos fiscais.

5.1.4 PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO: Produto em desacordo com a proposta ou as especificações do objeto deste Termo de Referência, ou que porventura sejam disponibilizados com defeitos ou imperfeições, deverão ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação para este fim.

5.1.5 ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO / DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: O início da prestação dos serviços, com disponibilização da Biblioteca Digital Venturoli, ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

5.1.6 A contratada poderá entrar em contato com a Coordenadoria de Gestão Documental e Memória, para dirimir quaisquer dúvidas nos telefones 81 3225-3413/3422 e pelo e-mail cqdm@trt6.jus.br.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021)

6.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2 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).

6.3 As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.4 Fiscalização



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

6.4.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5 Fiscalização Técnica

6.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.8 Fiscalização Administrativa

6.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9 Gestor do Contrato

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

6.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

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

6.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)

7.1 Recebimento

7.1.1 Os serviços serão recebidos de forma sumária, a partir da liberação do acesso à Biblioteca, pelos fiscais, mediante Termo de Recebimento Provisório dos Serviços, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.1.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022);

7.1.4 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do Termo de Recebimento Provisório dos Serviços;

7.1.4.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

7.1.4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo de Recebimento Provisório dos Serviços deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

7.3.1 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.3.2 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.3.3 O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para ateste, liquidação e pagamento.

7.3.4 Para apresentação dos documentos fiscais (notas fiscais), a contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT por meio do link <https://portal.sigeo.it.jus.br/portal-externo>.

7.3.5 A contratada poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO - JT pelo link <https://sigeo.it.jus.br/ajuda>

7.3.6 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.

7.3.7 Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.5 Liquidação

7.5.1 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.5.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.5.3 A contar do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, iniciando a liquidação, o gestor do contrato terá o prazo de até 06 (seis) dias úteis para verificar se o documento apresentado contém os respectivos elementos necessários e essenciais, bem como para atestar a referida Nota Fiscal, com ou sem ressalvas.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

7.5.4 São elementos necessários e essenciais da Nota Fiscal ou Fatura:

- 7.5.4.1 O prazo de validade;
- 7.5.4.2 A data da emissão;
- 7.5.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.4.4 O período respectivo de execução do contrato;
- 7.5.4.5 O valor a pagar; e
- 7.5.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6 No caso de a Nota Fiscal ser atestada com ressalva ou de erro na apresentação do documento, ou, ainda, qualquer 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 ao contratante;

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

7.8 O gestor do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2017).

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 Após o ateste da Nota Fiscal e devidamente comprovada a regularidade fiscal, o gestor do contrato enviará a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF para a conclusão dos procedimentos de liquidação, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis.

7.14 Para fins de conclusão dos procedimentos de liquidação, a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF novamente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários e essenciais ao documento, notadamente quanto às retenções tributárias cabíveis e ao valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

7.15 Prazo de pagamento

7.15.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.15.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA e correção monetária.

7.15.2.1 A compensação financeira prevista neste item será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

7.16 Forma de pagamento

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

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

7.16.3 De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 02 (dois) dias úteis.

7.16.3.1 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

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

7.16.4.1 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.

7.16.5 Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

7.16.6 Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

7.16.7 O contratado 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.

7.17 Antecipação de pagamento

7.17.1 A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico e nos termos do art. 145, §1º, da Lei n.º 14.133/2021, tendo em vista que representa condição indispensável para a prestação do serviço.

7.17.2 O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ 13.900,00 (treze mil, novecentos reais), tão logo seja instado pelo Contratante, após o



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

recebimento definitivo, realizando-se o pagamento antecipado somente após o ateste da nota fiscal e da conclusão dos procedimentos de liquidação pela Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF conforme os trâmites previstos neste instrumento.

7.17.3 Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.17.3.1 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.17.3.2 O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.17.4 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.17.5 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.17.6. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

7.18 Cessão de crédito

7.18.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 7 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.18.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.18.2 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.18.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.18.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.18.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021) E REGIME DE EXECUÇÃO



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O futuro contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2 O enquadramento como inexigibilidade justifica-se sob os seguintes aspectos:

8.1.2.1 Exclusividade de comercialização da solução, havendo uma única empresa fornecedora da plataforma Venturoli, que apresenta especificidades e peculiaridades próprias, permitindo o acesso sistematizado e organizado a conteúdos jurídicos atualizados, além de outras funcionalidades exclusivas. Conforme a carta de exclusividade incluída nos autos do processo, a Editora Venturoli LTDA é a única fornecedora da solução, garantindo que o serviço ofereça recursos diferenciados que atendam às necessidades específicas.

8.1.2.2 Entre as opções de bibliotecas digitais disponíveis no mercado, a escolha da plataforma Venturoli é justificada pelas especificidades apresentadas pela plataforma em atender às necessidades da unidade, especialmente no que se refere ao acesso a conteúdos jurídicos atualizados e de qualidade. Além disso, assim como a Thomson Reuters e a Lex Editora, que são objeto de outras contratações em andamento, a Editora Venturoli apresenta ampla experiência em sua área de atuação e reconhecimento no âmbito da administração pública, tendo expertise adquirida por meio de seus profissionais especializados e vasta experiência no mercado, publicando obras jurídicas, oferecendo cursos e prestando consultoria com foco na gestão da informação jurídica.

8.1.2. A proposta de preço deverá conter obrigatoriamente a descrição do item cotado, indicando as funcionalidades da ferramenta e todas as especificações mínimas exigidas, além de:

8.1.2.1. Dados da Empresa (Razão Social e CNPJ);

8.1.2.2. Prazo de validade da proposta mínimo de 60 dias;

8.1.2.3. Prazo de entrega;

8.1.2.4. Dados do representante legal, CPF e assinatura (podendo ser digital);

8.1.2.5. Dados bancários;

8.1.2.6. Declaração/Certidão de exclusividade (devidamente reconhecida por órgão competente).

8.2. Regime de execução: Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço global.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1 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:

a) SICAF;

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

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

8.3.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

8.3.3 Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

8.3.5 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

8.3.8 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3.9 Se o interessado 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.

8.3.10 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.

8.3.11 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

8.4 Habilitação jurídica

8.4.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.4.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

8.4.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.4.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.5.4 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;

8.5.5 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;

8.5.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6 Qualificação Econômico-Financeira



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

8.6.1 Considerando que o valor da contratação está abaixo do limite previsto no inciso III do artigo 70 da Lei nº 14.133/2021, e ainda que o serviço que se pretende contratar oferece baixo risco para a Administração, não foi exigida a qualificação econômico-financeira.

8.7. Qualificação Técnica

8.7.1 Não se aplica

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021)

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$13.900,00 (treze mil, novecentos reais).

9.2 Conforme tabela abaixo, o preço cobrado pela empresa está dentro do valor praticado no mercado.

Contratações com outros Tribunais	Descrição do serviço	Valor Cobrado
TRT24	Aquisição de 1 (uma) assinatura pelo período de 12 (doze) meses, com 50 (cinquenta) acessos simultâneos ao conteúdo da plataforma de E-books Venturoli.	R\$13.900,00
TRT22	Acesso ilimitado ao conteúdo do acervo da Venturoli Digital, durante o período de 12 meses, a partir de link na Intranet do TRT22 ou login e senha para acessos simultâneos aos usuários cadastrados.	R\$13.900,00
TRT18	Uma assinatura anual da plataforma de E-books da Editora Venturoli, com 50 licenças para acesso simultâneo via IP. com vigência de 12 meses, contados a partir do recebimento da nota de empenho.	R\$13.900,00

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, na programação orçamentária para o exercício de 2024.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Coordenadoria de Gestão Documental e Memória;

II) Fonte de Recursos: Ação Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Plano Orçamentário Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho;

III) Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0026;

IV) Elemento de Despesa: 3390.39.01 - Assinaturas de Periodicos e Anuidades.

11. EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Gestor do Contrato - Ricardo Hermes Linhares Rezende

11.2. Gestora do Contrato Substituta - Sandra Glaucia Melo dos Santos

11.3. Fiscal - Sofia Ana Veloso de Azevedo

11.4. Fiscal Substituta - Charlane Karla Monteiro Florencio

Recife, data conforme assinatura eletrônica

RICARDO HERMES LINHARES REZENDE
COORDENADOR DE GESTÃO DOCUMENTAL E MEMÓRIA

