



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

RAIMUNDA  
BRITO  
PEDRAÇA  
11/07/2025 12:03

ANA  
CLARA  
RIBEIRO  
LAGES  
11/07/2025 13:13

JOSE  
LUIZ  
DE  
OLIVEIRA  
14/07/2025 06:32

LIDIA  
MARIA DE  
SOUZA  
BARBOSA  
14/07/2025 11:53

## TERMO DE REFERÊNCIA

Nos termos do art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, este Termo de Referência procura fornecer um ponto de partida para a definição do objeto e condições da contratação.

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a produção de curta-metragem/documentário artístico, com linguagem regional, sobre a criação e instalação do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, incluindo os serviços de roteiro, gravação, edição, finalização, tradução em Libras, áudio descrição e entrega do material audiovisual completo, com duração aproximada de 10 minutos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a produção de curta-metragem/documentário artístico, com linguagem regional, sobre a criação e instalação do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, incluindo os serviços de roteiro, gravação, edição, finalização, tradução em Libras, áudio descrição e entrega do material audiovisual completo, com duração aproximada de 10 minutos.	15580	Valor unitário.	1	R\$ 42.000,00	R\$ 42.000,00



## Classificação dos bens

1.2 O(s) serviço(s) objeto a ser contratado se enquadra na categoria de serviços comuns, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021, por possuir padrões e desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado, podendo, portanto, ser contratado por pregão eletrônico nos termos do art. 28, I, da Lei 14.133/2021. .

## Natureza do objeto

1.3 O serviço não se enquadra como de natureza contínua, considerando os preceitos da [Portaria GP nº 2047/2018 do TRT 14](#).

## Regime de execução

1.4 A execução do objeto desta contratação será realizada sob o regime de empreitada por preço unitário.

## Prazo de vigência

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do(a) recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2 O objeto do presente instrumento encontra-se previsto no Plano Anual de Contratações - 2025, conforme item 59 (incluir nº item) do referido Plano.

## 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Contratação de empresa especializada para produção audiovisual institucional e artística, com comprovada experiência em documentários e atuação na região amazônica, para a realização de curta-metragem/documentário com linguagem regional sobre a criação e instalação do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região

A Solução envolve a execução integral do projeto audiovisual, contemplando as seguintes etapas e entregas:



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

ETAPAS	ENTREGAS
<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>PRÉ-PRODUÇÃO</b><p><b>Apresentação de Plano de Trabalho</b> com etapas a partir do recebimento da nota de empenho até 20 de dezembro de 2025, com especificação das etapas e as respectivas entregas</p><p><b>Pesquisa para elaboração do roteiro</b> original, no acervo histórico do Memorial 14;</p></li><li>● <b>PRODUÇÃO</b><p><b>Realização das entrevistas</b>, a partir da lista apresentada pela instituição, sendo aproximadamente 04 magistrados, 04 advogados e 04 servidores</p><p><b>Captação de imagens</b> e depoimentos com magistrados, servidores, advogados e demais personagens relevantes;</p></li><li>● <b>PÓS-PRODUÇÃO</b><p><b>Edição e finalização técnica do material</b>, incluindo trilha sonora, identidade visual e elementos gráficos;</p><p><b>Inserção de recursos de acessibilidade</b>, como legendas, <b>Descrição na Língua Brasileira de Sinais (Libras)</b> e áudio descrição;</p></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Roteiro elaborado</b>, a partir das pesquisas realizadas, com descrição de cenas e ações, conceito visual, lista de entrevistados, locações, roteiro de perguntas e apresentação de referências. A entrega do roteiro está sujeita a aprovação, com prazo de até 05 dias úteis para devolutiva.</li><li>● <b>Cronograma de filmagens</b>: programação detalhada que organiza as datas, horários e locais das entrevistas com os participantes do projeto. Ele também especifica o tempo estimado de duração de cada entrevista, a sequência das gravações e os entrevistados envolvidos.</li><li>● <b>O produto final</b> será apresentado até quatro (04) vezes para aprovação, com prazos de até 05 dias úteis para a devolução de cada versão;</li><li>● <b>Entrega final do produto audiovisual completo</b>, com aproximadamente 10 (dez) minutos de duração, finalização de som, em formatos digitais compatíveis com os sistemas institucionais de exibição e arquivamento. A edição final de som deverá atender as seguintes especificações:<ul style="list-style-type: none"><li>-Finalização de som: A edição final de áudio e vídeo, incluindo mixagem de som (diálogos, trilha sonora, efeitos sonoros, e sonoplastia) com a entrega do produto em uma qualidade técnica adequada.</li><li>- Colorização: Correção de cor e graduação, ajustando as cores para garantir uniformidade visual, realce da estética desejada e a atmosfera da obra, ajustes de brilho, contraste, saturação,</li></ul></li></ul>



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

ede acordo com as necessidades criativas do projeto. - Aplicação de lettering e créditos: Inclusão de títulos, créditos iniciais e finais, e outras informações gráficas (legendas, subtítulos, logotipos e outras informações institucionais) compatíveis ao conceito do projeto.

- **Formato de vídeo - .MP4 (H.264)** – codec amplamente aceito para upload em plataformas como YouTube e portais institucionais, com compressão eficiente e alta qualidade.
- **Resolução mínima: Full HD (1920x1080) 16:9** -
- Preferencialmente em **4K (3840x2160)**, se disponível e compatível com a captação original.
- **Taxa de quadros (frame rate):** 23,98 fps ou 24 fps
- **Audio:** AAC, 48kHz, estéreo.
- **Legendas e acessibilidade:** Arquivo separado em formato **.SRT**, com marcação de tempo precisa e linguagem acessível.
- Arquivo adicional com **versão legendada e com Libras em janela sobreposta/embedida no vídeo (se aplicável)**.
- Arquivo adicional com versão com **audiodescrição** opcional, em trilha de áudio separada (preferencialmente em .WAV ou .MP3, 48kHz).
- **Arquivo para arquivamento bruto ou master:** Arquivo adicional em **.MOV (Apple ProRes 422 HQ ou similar)**, para acervo e



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

	<p>reedição futura, se possível.</p> <p>- <b>Imagens adicionais:</b> 3 a 5 frames em alta resolução (.JPG ou .PNG, 300dpi), para uso em divulgação institucional e acervo histórico.</p>
--	--

Ressaltamos que:

**Deverão ser utilizadas imagens e registros históricos** do acervo institucional e da Secretaria de Comunicação e Eventos Institucionais;

- A produção deverá refletir a **identidade cultural e histórica da região amazônica**, utilizando linguagem sensível e adequada ao objetivo institucional de **preservação, valorização e divulgação da memória** da Justiça do Trabalho da 14ª Região.

#### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade e acessibilidade:

4.1 Deverão ser observadas, no que couber, as recomendações sobre aquisições sustentáveis, contidas no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, as recomendações da Resolução CNJ n. 400/2021, que trata da Política de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho, e, quando couber, os termos da Resolução CNJ n. 401/2021, que dispõe o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário.

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos que se baseiam no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho previsto na Resolução n. 310/CSJT, de 24 de setembro de 2021, conforme itens a seguir:

4.2.1 O licitante/adjudicatário deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos fornecimentos não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

4.2.2 O licitante/adjudicatário deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados caso ocorra passivo ambiental em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

4.2.3 Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos. Esta contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental da Justiça do Trabalho incluídas no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho - 3ª Edição,



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

as recomendações do CNJ nº 400/2021 que trata da Política de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho.

4.2.4 Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços devem atender o disposto no item 5.4. - Resíduos com Logística Reversa.

4.2.5 O documentário deverá ter a descrição da linguagem de sinais (libras) e áudio descrição.

### **Subcontratação**

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Vistoria**

4.5 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA**

### **5.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV, da Lei nº 14.133/2021)**

5.1.1 São obrigações do Contratante:

5.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

5.1.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº

  
PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

14.133, de 2021;

5.1.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

5.1.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

5.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

5.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução destas cláusulas, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.1.12 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.1.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 5.2 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei nº 14.133/2021)

5.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2.2 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.2.2.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.2.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

5.2.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de

boa técnica e a legislação de regência;

5.2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.2.7 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

5.2.8 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.2.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

5.2.10 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.2.11 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.2.12 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.2.13 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

5.2.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.2.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

5.2.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.2.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.2.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

5.2.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

5.2.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.2.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

5.2.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.2.23 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

5.2.24 Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

5.2.24.1 Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

## 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2 Início da execução do objeto: 02 (dois) dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço/Nota de Empenho];

6.3 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

#### 1. Pré-Produção:

Pesquisa e Roteiro:

**Métodos:** Levantamento de informações relevantes sobre o tema, entrevistas com especialistas, análise de materiais existentes (textos, fotos, vídeos).

**Rotinas:** Leitura de artigos, livros, sites, busca por dados estatísticos, contato com fontes de informação.

**Etapas:** Definição do tema, pesquisa aprofundada, elaboração de um roteiro detalhado com estrutura narrativa, personagens, locais de filmagem, etc.

**Tecnologias:** Ferramentas de pesquisa online, softwares de gestão de informações, softwares de escrita e formatação de roteiro.

**Frequência/Periodicidade:** Contínua durante a fase de pesquisa, com revisões e ajustes no roteiro até a sua aprovação.

#### Planejamento de Produção:

**Métodos:** Elaboração de um cronograma detalhado, definição de orçamento, levantamento de recursos necessários (equipamentos, equipe, locais de filmagem, etc.).

**Rotinas:** Contato com fornecedores, agendamento de filmagens, obtenção de autorizações e licenças.



**Etapas:** Criação de um cronograma de produção, definição de equipe técnica, escolha de equipamentos, orçamento detalhado, cronograma de filmagens.

**Tecnologias:** Planilhas de orçamento, softwares de gerenciamento de projetos, ferramentas de agendamento, os quais devem constar no plano de ação.

**Frequência/Periodicidade:** Mensal ou semanal, dependendo da complexidade do projeto.

## 2. Produção (Filmagem):

**Métodos:** Gravação de entrevistas, gravação e recuperação de arquivos em fotos e vídeos, cenas de cobertura, cenas externas, cenas internas, captação de áudio.

**Rotinas:** Preparação do set de filmagem, configuração de equipamentos, gravação seguindo o roteiro e as orientações da direção.

**Etapas:** Montagem do set, preparação dos entrevistados, gravação das entrevistas, captação de imagens em diferentes locais, gravação de áudio.

**Tecnologias:** Câmeras de vídeo profissionais, microfones, iluminação, softwares de edição de áudio e vídeo.

**Frequência/Periodicidade:** Diária, durante os dias de filmagem, conforme o cronograma.

## 3. Pós-Produção Edição:

**Métodos:** Seleção de takes, montagem da narrativa, sincronização de áudio e vídeo, aplicação de efeitos visuais e sonoros.

**Rotinas:** Importação de arquivos, organização de materiais, montagem da estrutura do documentário, inserção de trilha sonora, efeitos sonoros, gráficos e animações.

**Etapas:** Edição de vídeo e áudio, aplicação de efeitos visuais, inserção de trilha sonora e efeitos sonoros, criação de títulos, legendas e créditos.

**Tecnologias:** Softwares de edição de vídeo e áudio (ex: Adobe Premiere Pro, Final Cut Pro), softwares de tratamento de áudio (ex: Audacity), softwares de efeitos visuais (ex: After Effects).

**Frequência/Periodicidade:** Diária, durante o período de edição e finalização, com revisões e ajustes constantes.

## 4- Finalização:

**Métodos:** Renderização do vídeo final, criação de versões para diferentes plataformas (online, televisão, etc.), criação de materiais promocionais. Inserção de recursos de acessibilidade, como legendas, descrição na Língua Brasileira de Sinais (Libras) e áudio descrição.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

**Rotinas:** Renderização do vídeo em alta resolução, criação e exportação de versões para exibição e versões para acessibilidade, entrega de materiais após devolutivas de aprovação.

**Etapas:** Renderização do vídeo, criação de versões com e sem acessibilidade, criação de materiais promocionais como teaser ou trailer.

**Tecnologias:** Softwares de edição de vídeo, softwares de renderização, softwares de edição de imagem, libras e legendagem.

**Frequência/Periodicidade:** Finalização após a edição, com entrega dos produtos finais.

**Local e horário da prestação de serviço:** Na Coordenadoria de Gestão Documental Arquivo e Memória/Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região (Rondônia e Acre) e conforme endereços fornecidos pela Coordenadoria referentes as pessoas que serão entrevistadas, ressaltando que, em virtude do caráter da contratação conforme a demanda que surgir.

#### 6.4 Cronograma de realização dos serviços:

FASE	Período
1- Pré-produção	45 dias
2- Produção	30 dias
3- Pós - Produção	35 dias
4- Finalização	20 dias

#### Local da prestação dos serviços

6.5 Os serviços serão prestados conforme endereços fornecidos pela Coordenadoria de Gestão Documental, Arquivo e Memória, no âmbito da Justiça do Trabalho da 14ª Região.

#### 6.6 Garantia, manutenção e assistência técnica

6.7 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 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](#)).

7.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a unidade gestora ou de fiscalização poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

7.7 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.8 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.9 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

7.10 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](#)).

7.11 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);



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

7.11.1 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.11.2 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](#));

7.11.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato (unidade na qual é vinculado), em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.11.4 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](#)).

7.11.5 O fiscal técnico do contrato comunicar 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](#)).

7.12 O fiscal técnico 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](#)).

7.12.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico 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](#)).

7.13 O gestor do contrato<sup>1</sup> 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](#)).

7.13.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstêm o fluxo

---

<sup>1</sup> O gestor do contrato é o da própria unidade a qual o fiscal técnico encontra-se vinculado administrativamente.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.13.2 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](#)).

7.13.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos 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](#)).

7.13.4 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](#)).

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

7.15 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](#)).

7.16 Vejamos o quadro de designação:

Fiscal	Substituto
RAIMUNDA BRITO PEDRACA	ANA CLARA RIBEIRO LAGES

## 8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

### Recebimento do Objeto

8.1 Os serviços serão recebidos imediatamente, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.1.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.2 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](#)).

8.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.1 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.

8.2.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

8.2.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.2.4 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.

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

8.4 Os serviços serão recebidos definitivamente [no prazo de 05\(cinco\) dias, contados do recebimento provisório](#), por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação

da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.4.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.4.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.4.3 Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.4.4 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

8.5 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.

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

8.7 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.

## Liquidação

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

8.8.1 A contratada deve apresentar o documento de arrecadação municipal (DAM), junto com a nota fiscal e os demais documentos condicionantes ao pagamento.

8.8.2 Verificada a impossibilidade de a contratada emitir os Documentos de Arrecadação Municipal – DAM, caberá ao fiscal técnico ou administrativo a adoção das providências pertinentes à emissão do aludido documento em prazo tempestivo para pagamento, auxiliado pela SOF.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

8.9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a o prazo de validade;
- b a data da emissão;
- c os dados do contrato e do órgão contratante;
- d o período respectivo de execução do contrato;
- e o valor a pagar; e
- f eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.11 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](#).

8.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.15 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.



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

8.16 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.

#### Prazo de pagamento

8.17 Nos termos da Portaria GP n. 0254/2022, é obrigatório à contratada o cadastro no portal externo do SIGEO - JT, como condição indispensável para contratação e recebimento de pagamento.

8.18 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.

8.19 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX) I = ( 6 / 100 ) / 365 I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### Forma de pagamento

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

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

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

8.22.1 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.

8.23 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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 9 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

### 9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.2 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### Exigências de habilitação

9.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### Habilitação jurídica

9.4 **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;

9.5 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6 **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>;

9.7 **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;

9.8 **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.

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

9.10 **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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.11 **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 de 1971](#).

9.12 **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

9.13 **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 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.16 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.

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

9.18 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;

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.19 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seuges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;



## Qualificação Técnica

9.20 Registro ou inscrição da empresa na Agência Nacional de Cinema (ANCINE) em plena validade;

9.21 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.21.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.21.1.1 produção de curta-metragem/documentário artístico e histórico, com duração de no mínimo 5 minutos.

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

9.21.1.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

## 10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 42.000,00., considerando a menor proposta apresentada.

## 11 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA PARA A CONTRATAÇÃO, INDICANDO O CÓDIGO DO ITEM DE PLANEJAMENTO/EXECUÇÃO DO SISTEMA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DA JT (SIGEO)

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Tribunal.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

I Disponibilidade orçamentária para dar cobertura a presente despesa, no Programa de Trabalho: 02.122.0571.4256.6020 – Apreciação de Causas Trabalhistas - Natureza da Despesa: 3390.39.49 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (produções Jornalísticas).

11.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12 EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome	Setor	Assinatura
Lídia Maria de Souza Barbosa	CGDAM	(assinado digitalmente)
Ana Clara Ribeiro Lages	SECOM	(assinado digitalmente)
José Luiz de Oliveira	CLC	(assinado digitalmente)

Raimunda Brito Pedraça

Coordenadora de Gestão Documental, Arquivo e Memória

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

### De acordo:

Em consonância com a Portaria acima, eu Raimunda Brito Pedraça, Gestor da Unidade do Contrato (GUC), manifesto a concordância com este Termo de Referência e a sua respectiva Pesquisa de Preços.

Porto Velho/RO, 11 de julho de 2025

1	Raimunda Brito Pedraça	Gestora da CGDAM	(assinado digitalmente)
---	------------------------	------------------	-------------------------



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO  
Unidade Demandante  
Proad 8657/20247

Identificação e assinatura do Gestor da Unidade do Contrato