

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **(Dispensa de Licitação Lei n. 14.133/2021)**

#### **1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada, mediante dispensa eletrônica de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei n. 14.133/2021 e alterações, visando a prestação dos serviços editoriais (ISBN e ficha catalográfica) e gráficos (diagramação e visual gráfico) para viabilizar a produção e edição dos seguintes itens:

- a) 1 relatório de atividades/gestão, limitado a 200 páginas;
- b) 1 exemplar de Revista TRT14, limitada a 500 páginas;
- c) 4 exemplares de e-books (livros digitais), decorrentes do projeto Antologia Poética, limitados, cada um, a 300 páginas.

1.2 O quantitativo de exemplares acima relacionados é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

1.3 A Contratada não tem direito ao quantitativo total estimado caso a contratante não necessite dos serviços.

1.4 O prazo de vigência da contratação será contado a partir da emissão da nota de empenho, finalizando-se com o pagamento da última despesa.

#### **2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Documento de Oficialização de Demanda.

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 Trata-se de prestação de serviço comum a ser contratado mediante Dispensa Eletrônica de Licitação.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados neste Termo de Referência.

#### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1 Este item será objeto de análise pela Seção de Sustentabilidade e Acessibilidade do Tribunal.

6.2 O serviço prestado deverá atender aos critérios de sustentabilidade previstos na IN MPOG 01/2010 e na Resolução n. 310/CSJT/2021 do CSJT, que aprovou o mais recente Guia de Contratações Sustentáveis adotado por este Regional, sobretudo:

a) Quanto aos materiais usados no serviço:

I – devem ser constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – as embalagens deverão ter o menor volume possível;

III – não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoCHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

b) Quanto aos processos internos:

I - realizar a separação dos resíduos recicláveis decorrentes de embalagens e materiais de acondicionamento e proteção utilizados nos transportes decorrentes do eventual contrato e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis;

II – respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

III – fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

## **7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1 Os exemplares (Revista Eletrônica TRT14, ebooks e relatório) serão recebidos pelo Contratante em três etapas: versão ou versões provisórias; prova final; e versão definitiva;

7.2 O recebimento da versão definitiva caracterizar-se-á em recebimento definitivo do objeto;

7.3 O arquivo dos exemplares (em formato PDF) deverá ser encaminhado para o email [ejud@trt14.jus.br](mailto:ejud@trt14.jus.br);

7.4 A primeira etapa consiste no recebimento de uma ou mais versões provisórias referentes à modalidade eletrônica das publicações, que deverá ser reformulada até que receba aprovação definitiva da Escola Judicial;

7.5 A segunda etapa consiste no recebimento da prova final - exata e idêntica ao produto - que deverá ter a aprovação da Escola Judicial;

7.6 A terceira etapa consiste no recebimento da modalidade eletrônica nos formatos

digitais pdf, e-pub, e mob;

7.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Encaminhar à Contratada o material a ser publicado na Revista Eletrônica;

8.1.2 Encaminhar à Contratada o material a ser publicado no Relatório;

8.1.3 Encaminhar à Contratada o material a ser publicado nas edições dos e-books do projeto Antologia Poética;

8.1.4 Orientar o prestador de serviço (pessoas físicas ou jurídicas) acerca da obrigatoriedade de realizar o cadastro no portal externo do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT);

8.1.5 Em caso de inconsistências, rejeitar os documentos juntados no SIGEO-JT, devendo o prestador de serviço proceder à devida correção;

8.1.6 Atestar, após a conferência dos documentos, no módulo de Execução Financeira do SIGEO-JT, que os serviços foram prestados com regularidade ou que os bens foram entregues em conformidade com as especificações previstas, atendidas as condições e prazos contratados;

8.1.7 Inserir, por meio do módulo Execução Financeira do SIGEO-JT, o fundamento do ateste acrescido da data do efetivo recebimento do bem ou da prestação do serviço;

8.1.8 Atestado o documento fiscal no SIGEO-JT, extrair o documento para juntada no PROAD, com posterior remessa à Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) para fins de pagamento;

8.1.9 Efetuar o empenhamento da despesa, conforme item 13 deste Termo de Referência;

8.1.10 Efetuar o pagamento em âmbito interno, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega definitiva do objeto deste Termo de Referência, contados da certificação da nota fiscal/fatura, a qual deverá vir acompanhada com documentos que comprovam a prestação dos serviços e com certidões, em plena validade, indicadas no item 13 deste Termo de Referência;

8.1.11 Supervisionar a execução dos serviços;

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

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1 Seguir a orientação do fiscal do contrato e a pauta encaminhada pela Escola Judicial para a elaboração dos exemplares;

9.1.2 Realizar o cadastro no portal externo do Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), como condição indispensável para contratação e recebimento de pagamentos, sendo o empenho da despesa realizado apenas após o cadastramento no referido sistema;

9.1.3 Juntar os documentos fiscais (exemplo: nota fiscal eletrônica, nota fiscal de serviço eletrônica, nota fiscal de serviço, fatura de serviço, conhecimento de transporte eletrônico e recibo de pagamento do autônomo) no SIGEO-JT, sem prejuízo das demais obrigações existentes, a exemplo das certidões fiscais e administrativas;

9.1.4 Editar, revisar e executar os demais atos necessários para a elaboração, produção e confecção dos exemplares;

9.1.5 Manter-se disponível para pronto atendimento de ligações telefônicas e de contatos efetivados através de mensagens por aplicativo;

9.1.6 Dispor de computadores e notebooks com instalação de, pelo menos, os seguintes programas: Word, Excel, LibreOffice, Corel Draw X6, Adobe Master Collection CS6, Adobe Photoshop, Indesign, Illustrator, bem como dispor de profissionais que saibam utilizá-los com proficiência;

9.1.7 Cumprir a legislação e as Normas Técnicas da ABNT inerentes a sua atividade;

9.1.8 Cumprir os prazos para a execução do objeto e demais condições previstas;

9.1.9 Não transferir a outrem a execução do objeto e demais obrigações avençadas;

9.1.10 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Escola Judicial do TRT14, cujas reclamações se obriga a se manifestar e atender prontamente;

9.1.11 Contratar e treinar todo o pessoal necessário à execução do objeto;

9.1.12 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, bem como orientar seus profissionais para a observância do disposto neste item;

9.1.13 O sigilo deverá ser observado, ainda, quanto às informações contidas em documentos, papéis e arquivos gravados em mídias ou em qualquer outro

material manipulado para a realização dos serviços e em razão do ofício dos postos de trabalho, dedicando especial atenção à sua guarda, de acordo com o disposto no Decreto n. 7.845, de 14/11/2012;

9.1.14 Manter, durante toda a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência em compatibilidade com as obrigações assumidas;

9.1.15 Atender prontamente ao Contratante durante a prestação do serviço, quando solicitado;

9.1.16 Zelar para que o serviço seja executado dentro dos padrões de qualidade a ele inerente;

9.1.17 Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

9.1.18 Fornecer números de seus telefones fixos e celulares, endereço físico e eletrônico para contato, mantendo-os atualizados;

9.1.19 Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos na IN 01/2010, da SLTI/MPOG e na Resolução n. 310/CSJT/2021, que aprovou o mais recente Guia de Contratações Sustentáveis adotado por este Regional;

9.1.20 Comunicar ao Contratante, por escrito, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

9.1.21 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente ao TRT ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus empregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.1.22 Comprovar a qualificação profissional da equipe indicada na habilitação: a) revisor de textos (formação em letras, comunicação ou jornalismo); b) designer/diagramador/arte-finalista (certificado do curso respectivo), sempre que solicitada pelo Contratante, no prazo de 5 dias úteis;

9.1.23 Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.24 Atender rigorosamente às demandas do Contratante nos prazos pré-determinados, principalmente nos serviços de urgência;

9.1.25 Utilizar-se de profissionais capacitados tecnicamente, efetuando todos os pagamentos relacionados à mão de obra, inclusive os recolhimentos relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;

9.1.26 Dispor de profissionais em quantidade suficiente para o atendimento dos serviços contratados;

9.1.27 Responder pela utilização inapropriada de equipamentos e meios de

comunicação, quando executar serviços;

9.1.28 Emitir a nota fiscal/fatura após a execução dos serviços, bem como encaminhar as certidões e demais documentos necessários à liquidação da despesa via SIGEOLT, devendo encaminhar também por via eletrônica para o endereço [ejud@trt14.jus.br](mailto:ejud@trt14.jus.br), juntamente com as certidões de regularidade fiscais.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## **11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1 Nos termos da Lei n. 14.133/2021, ficam designados o servidor Ariel Rodrigues dos Santos, Secretário-Executivo da Escola Judicial, e na sua ausência, a servidora Alice Moraes Moreira, substituta eventual, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei n. 14.133/2021.

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

## **13. DO PAGAMENTO**

13.1 O pagamento do valor contratado será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, em até 5 (cinco) dias úteis, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pela Secretaria Executiva da Escola Judicial, podendo ser efetuado antes desse limite temporal.

13.2 A certificação da nota fiscal/fatura somente deverá ser realizada quando todos

os documentos necessários à liquidação da despesa estiverem juntos, a fim de que não seja iniciada a contagem do prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

13.3 Será facultada à Administração a possibilidade de retenção de pagamentos devidos, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

13.5 Se a Contratada for 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.

13.6 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$  (§4º do art. 36, da IN nº 2/2008 – MPOG e Acórdão TCU 1047/2003 Plenário), onde: EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da Parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira, assim apurado:  $TX = \text{Percentual da Taxa anual} = 6\%$   $I = (TX/100)$   $I = (6/100)$   $I = 0,00016438$ .

13.7 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

13.8.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

13.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da contratante.

13.12 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.13 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

13.14 Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

13.15 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.15.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

13.17 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.

13.18 O empenho da despesa somente será realizado após o cadastramento referido no “caput”.

13.19 Os documentos fiscais emitidos deverão ser juntados pelo prestador de serviço no SIGEO-JT, sem prejuízo das demais obrigações existentes.

13.19.1. Serão aceitos como documentos fiscais: Nota Fiscal Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço; Fatura de Serviços; Conhecimento de Transporte Eletrônico e Recibo de Pagamento do Autônomo;

13.19.2. Os fornecedores que fazem uso de documentos eletrônicos na extensão (xml) deverão juntar os arquivos obrigatoriamente neste formato.

13.20 Após a conferência dos documentos, o fiscal do contrato deverá atestar, no módulo Execução Financeira do SIGEO-JT, que os serviços foram prestados com regularidade ou que os bens foram entregues em conformidade com as especificações previstas, atendidas as condições e prazos contratados.

13.20.1. Em caso de inconsistência na documentação, o fiscal rejeitará os



documentos, devendo o prestador de serviço proceder à devida correção, realizando nova juntada.

13.20.2. O fiscal do contrato, por meio do módulo Execução Financeira do SIGEO-JT, deverá inserir o fundamento do ateste acrescido da data do efetivo recebimento do bem ou da prestação do serviço.

13.20.3. Atestado o documento fiscal no sistema SIGEO-JT, o fiscal deverá extrair o documento respectivo para juntada no PROAD, com posterior remessa à SOF para fins de pagamento.

13.20.3.1. A Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF) ficará responsável pelas orientações às unidades internas do Tribunal quanto à utilização do sistema, cabendo ao gestor/fiscal as orientações e o acompanhamento, junto aos prestadores de serviço, em relação ao cadastro, bem como à juntada da documentação exigida.

13.20.3.2. Quando houver alteração do fiscal e/ou suplente do contrato, o Gestor da unidade deverá realizar os registros correspondentes no SIGEO-JT.

13.21 O descumprimento das obrigações ou atraso na entrega dos documentos fiscais ensejará na responsabilização por multas e juros, podendo, ainda, ser instaurado procedimento apuratório para possível aplicação de penalidades, acarretando, inclusive, a rescisão contratual.

## **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1 O suporte orçamentário da despesa será custeado com recursos do Orçamento da Secretaria Executiva da Escola Judicial para o exercício de 2024, item 00151152024000165 - Contratação de serviços de editoração, sendo necessário para a presente demanda o montante de R\$ 12.000,00 (Doze mil reais).

## **15. DO REAJUSTE**

15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

## **16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, uma vez que a aquisição é de pequeno valor e a estipulação de garantia pode inviabilizar a competitividade do certame e a contratação.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1 As sanções administrativas são aquelas estabelecidas no aviso de dispensa eletrônica.

## **18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

18.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no aviso de dispensa de licitação.

18.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no aviso de dispensa de licitação.

18.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

18.3.1 A Contratada deverá dispor em seus quadros da seguinte mão de obra especializada:

a) revisor de textos (formação em letras, comunicação ou jornalismo);

b) designer/diagramador/arte-finalista;

18.3.2 A Contratada deverá, ainda, apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

18.3.3 Declarações relativas ao trabalho de menores (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal) e de não relação de parentesco com membros deste Tribunal (Resoluções CNJ nº 7, de 18/10/2005, e nº 9, de 6/12/2005);

18.3.4 Não serão aceitos estagiários.

18.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

18.4.1 Valor Global: R\$ 12.000,00 (Doze mil reais);

18.4.2 O critério de julgamento das propostas é o menor preço;

18.4.3 As regras de desempate entre propostas são discriminadas no aviso de dispensa de licitação.

## **19. ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**

19.1 Prestação dos serviços editoriais (ISBN e ficha catalográfica) e gráficos (diagramação e visual gráfico) para viabilizar a produção e edição dos seguintes itens: a) 1 relatório de atividades/gestão, limitado a 200 páginas; b) 1 exemplar de Revista TRT14, limitada a 500 páginas; c) 4 exemplares de ebooks (livros digitais), decorrentes do projeto Antologia Poética, limitados, cada um, a 300 páginas;

19.2 A produção de Revista Eletrônica será destinada, precipuamente, à veiculação de conteúdo jurídico, a exemplo de artigos doutrinários, jurisprudência comentada, trabalhos do meio científico e verve literária;

19.3 As matérias a serem veiculadas na edição da Revista são, via de regra, de autoria de juízes, professores, pesquisadores, dentre outros profissionais vinculados à área jurídica, ficando a empresa contratada, desse modo, dispensada da produção de conteúdo técnico ou jornalístico, cabendo-lhe tão somente a execução dos serviços de: a) revisão ortográfica; b) diagramação/arte-finalização; c) ilustração; d) produção fotográfica; e) tratamento e edição de fotos; f) digitalização;

19.4 A unidade de referência a ser adotada nas propostas apresentadas para cada serviço deverá ser o custo por página;

19.5 A Revista deverá ser apresentada no formato pdf para publicação na página da Escola Judicial;

19.6 A Revista deverá ser apresentada em formato pdf, e-pub e mob;

19.7 Produção de ficha catalográfica, solicitação de ISBN e atribuição de DOI;

19.8 A produção da publicação deverá observar pauta e diretrizes estabelecidas pela unidade demandante (Escola Judicial);

### **19.9 ETAPAS DE EXECUÇÃO DA PUBLICAÇÃO:**

19.9.1 Até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da pauta, a Contratada deverá apresentar uma versão provisória, diagramada, no formato Word, dos exemplares, com fotografias ou imagens eventualmente selecionadas para cada item das publicações, se for o caso;

19.9.1.1 A versão provisória deverá ser entregue em até 1 (um) dia corrido, contado a partir da data de aprovação, inclusive;

19.9.2 O Contratante analisará a versão provisória em até 2 (dois) dias úteis;

19.9.3 Caso necessário, a Contratada terá que ajustar o trabalho e apresentar nova versão provisória em 2 (dias) dias corridos;

19.9.4 Tendo sido aprovada a versão provisória, deverá ser produzida a versão definitiva, no prazo de 2 (dois) dias corridos;

19.9.5 O Contratante analisará a versão definitiva em até 2 (dois) dias úteis;

16.9.6 Após aprovação da versão definitiva, a Contratada deverá entregá-la nos formatos digitais pdf, e-pub, e mob, no prazo de dois dias úteis.

### **19.10 PROPRIEDADE INTELECTUAL**

19.10.1 O fruto do trabalho intelectual realizado pelos profissionais alocados para a execução do contrato será considerado propriedade do Contratante para todos os efeitos;

19.10.2 O fruto do trabalho realizado pelos profissionais implicará a autorização imediata de seu uso e a transferência total dos direitos autorais patrimoniais ao Contratante, respeitadas as normas e as legislações pertinentes ao tema;

19.10.3 A Contratada manterá o Contratante incólume em relação a todas e quaisquer reivindicações, demandas, processos, danos, custos, encargos, despesas e indenizações que resultem de possível violação de direitos autorais, respondendo por eventual lesão a tais direitos perante terceiros, sem prejuízo da apuração das responsabilidades incidentes.

Porto Velho, 29 de fevereiro de 2024.

(assinado digitalmente)

ALICE MORAIS MOREIRA

Secretária Executiva da Escola Judicial do TRT 14ª Região, em substituição