COORDENADORIA DE BIBLIOTECA
E JURISPRUDÊNCIA

TJMA

TERMO DE REFERÊNCIA

Sonorização e projeção exposição " Maria Firmina: vida, obra e curiosidades"

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de projeção mapeada, para a fachada do TJMA, com fornecimento de equipamentos e mão de obra durante a exposição " Maria Firmina: vida, obra e curiosidades". O Regime de contratação será de Contratação Direta Dispensa de Licitação.

1.1. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

1.1.1. O serviço consiste em execução de projeção mapeada com áudio e vídeo.
O conteúdo para projeção será fornecido pela Coordenadoria de Biblioteca Jurisprudência em parceria com o Comitê de Diversidade.
1.1.2. A empresa responsável pela execução do serviço deverá fornecer todo equipamento e mão de obra qualificada, necessárias à execução do objeto, em quantidade e qualidade suficiente, atendendo minimamente as especificações abaixo:

Grupo	Especificação	QTD
Projeção	- Conjunto de 6 Projetores que atinjam juntos, no mínimo 3,7 Lumens e que possuam lentes com no máximo 500(quinhentas) horas de uso; - Criação de materiais e vídeos para exposição; - House Mix em gris (box truss); - Sistema de som; - Equipamentos grid, tripes;	01

Equipe Técnica	Técnicos de som, iluminação e demais técnicos em **quantidade suficiente** para operar os equipamentos.	

2. DAS DATAS E DO LOCAL

2.1 A projeção será realizada no dia 11 de março de 2022, concentração às 17h
2.2 Previsão de horário das apresentações: 19h até às 22h.

2.2.1 A projeção será realizada na fachada do Palácio Cloves Beviláqua, Praça D. Pedro II, s/n- Centro, São Luís- MA.
2.2.2 O vídeo possui duração de aproximadamente 3 minutos e será projetado de 20 em 20 minutos, com intervalos de 1 hora.

3. DA JUSTIFICATIVA

O objetivo dessa contratação é a realização da primeira exposição temática, intitulada " Maria Firmina dos Reis: vida, obras e curiosidades, que será realizada pelo Museu Desembargador Lauro de Berredo Martins em parceria com o Comitê de Diversidade deste TJMA. Informamos ainda que a finalidade da referida exposição é trazer ao conhecimento da sociedade maranhense a história dessa escritora tão importante no aspecto político, social e literário da história do nosso estado.

Vale ressaltar que trabalharemos também outras temáticas com esse tipo de ação cultural, tais como: escravidão, racismo, direitos da mulher, literatura, etc.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

4.1 Obrigações gerais:

1. Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente Termo de Referência, de modo a obter eficiência na execução, de acordo com as condições técnicas e de habilitação propostas pela CONTRATADA;
2. Conduzir a execução do objeto em estrita observância à legislação federal, estadual, municipal, encargos trabalhistas, tributários sobre a execução do objeto do presente Termo de Referência;
3. Executar o objeto de acordo com a sua proposta e com as normas e condições previstas no processo licitatório e seu(s) anexo(s), inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências e de sua observância total ou parcial;
4. Assumir total e integral responsabilidade, direta ou indireta, pelos danos causados diretamente ao TJMA ou a terceiros, independente de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade em decorrência das fiscalizações e acompanhamentos por parte da Administração.
5. Aceitar, nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos/serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do TJMA, nos limites legais;
6. Comunicar à organização do evento, de ***imediato***, qualquer ocorrência anormal ou acidente ocorrido;
7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo TJMA, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto;

8. Adequar, por determinação do TJMA, qualquer execução do objeto contratado que não esteja sendo executado de acordo;
9. Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
10. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente Termo de Referência;
11. Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes à sua manutenção;
12. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de HABILITAÇÃO e QUALIFICAÇÃO exigidas no Termo de Referência.

4.2 Das obrigações específicas:

1. Possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, a mão de obra, os insumos, transporte e estadias dos profissionais de sua equipe e tudo mais que for necessário para a execução dos serviços;
2. Instalar, manter e retirar todo o equipamento utilizado no local do evento;
3. Fica sob responsabilidade da CONTRATADA fornecer os responsáveis técnicos, devidamente habilitados, que executarão as instalações, a montagem, desmontagem dos equipamentos necessário a execução do objeto.
4. Disponibilizar toda a estrutura do evento, devidamente testada, em conformidade com a solicitação da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do início;
5. Fica sob a responsabilidade da empresa CONTRATADA a segurança dos objetos, itens, acessórios e equipamentos dentro e fora do horário das apresentações e atrações, ficando a seu critério a forma de segurança a ser feita para preservação dos materiais e instalações.
6. É de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos ou prejuízos causados pelo mau funcionamento dos materiais fornecidos.
7. É de responsabilidade da CONTRATADA incluir no valor dos serviços/produtos/itens todo o fornecimento de ferramentas, andaimes, escadas, guindastes ou outros meios, bem como cintos de segurança, equipamentos de proteção individual (EPIs) e qualquer acessório ou equipamento necessário à execução dos serviços.
8. É de responsabilidade da CONTRATADA fazer rotineiramente testes e verificações para análise do funcionamento dos equipamentos elétricos e devidas **manutenções**, caso necessário.
9. Compreende-se por **manutenção**: reparos elétricos, estruturais, decorativos de forma a deixar todos os equipamentos e materiais em plena capacidade de uso de forma permanente.
10. No caso de falha dos equipamentos para projeção a empresa deverá providenciar substituição ***imediata*** para correta execução do objeto.
11. Em caso de eventos climáticos que possam inviabilizar a realização da projeção mapeada, ficará a encargo da Administração a remarcação de nova data, dentro do período determinado, ou cancelamento definitivo do evento daquela data.
12. É de responsabilidade da CONTRATADA **manter equipe devidamente uniformizada e identificada** e com todos os EPIs necessários para garantir a segurança de seus funcionários no decorrer da execução do objeto;
13. É de responsabilidade da CONTRATADA manter os locais de trabalho em condições adequadas, cumprindo todas as normativas, regulamentações e legislações trabalhistas aplicáveis;
14. Todos os encargos e despesas com os técnicos e operadores e segurança são de responsabilidade da empresa fornecedora da estrutura.
15. Todos os encargos e despesas com funcionários envolvidos na prestação do serviço contratado são de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
16. É de responsabilidade da CONTRATADA fazer todo o transporte dos equipamentos e materiais a serem utilizados para a projeção mapeada da Exposição Maria Firmina dos Reis.
17. É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer todas as Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (estrutural e elétrica), conforme exigência legal.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Além das naturalmente decorrentes do presente Termo de Referência, constituem obrigações do TJMA:

2. Emitir a nota de empenho e enviar a CONTRATADA, para inicialização das prestações de serviços.
3. Pagar o valor devido no prazo avençado.
4. Acompanhar e fiscalizar o objeto em todas as suas etapas, registrando as ocorrências e quantidades dos serviços executados em planilha específica.
5. Disponibilizar os espaços e vias públicas pré-estabelecidos neste termo em plenas condições de uso.
6. Disponibilizar o local de montagem sem quaisquer obstáculos que impeçam os trabalhos de guinchos, orçamentos manuais e da montagem em geral.

6. DA EXECUÇÃO

6.1 Após a assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deve iniciar os trabalhos. Para o início, será realizada uma reunião de *kick off* (início de projeto) com o objetivo de alinhar equipes e determinar o passo a passo da prestação do serviço, sempre de forma conjunta entre os representantes da CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.2 A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes deste edital e seus anexos, obedecer às normas e padrões da ABNT, INMETRO e ANEEL, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas TRABALHISTAS, DE SEGURANÇA e MEDICINA do TRABALHO, PREVIDÊNCIA SOCIAL e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura, Vigilância e Sanitária, e demais normas e legislações pertinentes e em vigência, principalmente as citadas no Termo de Referência integrante neste processo.

7. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato é de 6 (seis) meses, contado a partir da data de assinatura.

8. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA enviará a Nota Fiscal, sem rasuras, a Coordenadoria de Biblioteca e Jurisprudência, situada na Rua do Egito, 144, Centro, nesta cidade, através do e-mail biblioteca@tjma.jus.br. Vale ressaltar que a referida Coordenadoria enviará a nota fiscal para pagamento após a execução do serviço, o prazo para pagamento é de até 30 dias.

- A empresa vencedora que não possuir sede no Estado do Maranhão, deverá proceder ao registro/cadastramento das Notas Fiscais/Faturas junto à Secretaria Estadual da Fazenda do Maranhão, sob pena de não efetivação do pagamento;
- A Unidade Demandante, após a conferência e constatação de que os serviços foram prestados de acordo com o contrato, sob fiscalização da Comissão de Acompanhamento e Recebimento, fiscal de contrato, dará o aceite na NF, realizará a liquidação e procederá aos encaminhamentos para pagamento dos valores devidos;

- A apresentação deste documento não exime da exibição de outros que sejam necessários para atestar o regular pagamento dos compromissos trabalhistas, encargos sociais, ou outros aos quais estejam obrigados, o que deverá ser providenciado no prazo de 5 (cinco) dias após solicitados;

- A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor/prestador, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.

9. DAS PENALIDADES

9.1. Em caso de atraso injustificado na execução do objeto licitado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, uma vez comunicada oficialmente;

9.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93;

9.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações, em relação ao objeto desta licitação, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

9.2.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o poder público, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;

9.3. A sanção de advertência de que trata o subitem 9.2, letra "a", poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados no fornecimento;

II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no fornecimento à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

9.4. O valor das multas referidas na alínea "b", subitem 9.2 e no subitem 9.2.1 poderá ser descontado de qualquer fatura ou crédito existente no TJ/MA;

9.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá, ainda, a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos no fornecimento à CONTRATANTE;

9.6. A penalidade estabelecida na alínea "d", do subitem 9.2, será da competência da Presidência do TJ/MA ou por agente que receba esta delegação."

12. DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização ficará sob a responsabilidade da Coordenadoria de Biblioteca e Jurisprudência do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, através do Chefe Imediato, Srª. Cíntia Valéria Botêlho Costa Andrade, matrícula 102731. E, na ausência deste, ficará sob a responsabilidade da Chefe de Divisão de Legislação, servidora Marley Luso Garcês Sousa, matrícula 120006.

Cintia Valeria Botelho Costa Andrade
Coordenadora de Biblioteca e Arquivo
Mat. 102731

CÍNTIA VALÉRIA BOTÊLHO COSTA ANDRADE
Coordenador da Biblioteca e Jurisprudência – TJ/MA