



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Cais do Apolo nº 739 – 4º andar - Recife – PE – CEP: 50030-902
Fone: (81) 3225-3215

PROJETO BÁSICO

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de jornal de grande circulação no estado de Pernambuco para publicação de texto informativo com periodicidade mensal (um domingo por mês), no primeiro caderno, no formato de 02 colunas largura (9,2 cm) x 52 cm altura, colorido, durante o exercício de 2021.;

1.3 Unidade requisitante: Divisão de Comunicação Social do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6);

1.4 A contratação será realizada através de inexigibilidade de licitação, conforme disposto no artigo 25, caput, da Lei 8.666/1993.

2 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/VALOR DE REFERÊNCIA

Texto informativo Painel da Justiça do Trabalho, a ser veiculado no primeiro caderno do Jornal do Comercio, colorido; Formato: 02 colunas largura (9,2 cm) x 52 cm altura. Periodicidade: 1 (um) domingo no mês, durante o exercício de 2021	R\$ 10.998,46
--	----------------------

3 - JUSTIFICATIVA DO PEDIDO

3.1 Visando aproximar o Poder Judiciário Trabalhista de Pernambuco da sociedade e diante da importância que a comunicação assume nos dias atuais para o fortalecimento da cidadania, a Divisão de Comunicação Social do TRT6 propõe a publicação mensal de coluna informativa institucional (Painel da Justiça do Trabalho) com divulgação das ações deste Poder, a ser veiculada no jornal de grande circulação indicado no item 1.1.

3.2 Salientamos que outros órgãos, a exemplo do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, Tribunal de Justiça de Pernambuco mantêm publicações dessa natureza.

4 - OBJETIVO

4.1 Divulgar notícias e informações relacionadas à área de atuação do TRT6;

4.2 Atingir o público específico de leitores de jornal, que tem como uma de suas características a de formador de opinião.

5 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

5.1 Objetivo Estratégico: Intensificar a interação e a comunicação com o público interno e externo

5.2 Descrição do objetivo: efetivar canais de comunicação claros e abertos em todos os níveis da organização, com o intuito de favorecer uma exata compreensão de procedimentos e objetivos. Divulgar junto ao público interno e externo informações de seu interesse. Proporcionar um competente intercâmbio de informações para assegurar a transparência na gestão da coisa pública e a busca de melhoria contínua no atendimento aos usuários.

6 - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 – A proposta de preço deverá obrigatoriamente conter a descrição do item cotado e estar em consonância com os valores praticados pela empresa no mercado, em serviço de mesma natureza ou similar;

5.2 - A empresa deverá apresentar documento comprobatório do número de exemplares do jornal que circulam no estado de Pernambuco;

5.3 - Para formação do preço será considerada a tabela oficial da empresa utilizada no fornecimento de serviço da mesma natureza do objeto desta contratação;

5.4 - No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas, nem como todos os tributos, fretes e demais encargos necessários à completa execução do serviço;

5.5 - Os direitos autorais do Painel da Justiça do Trabalho pertencem exclusivamente ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região;

5.6 - A empresa deverá ter jornal de grande circulação no âmbito do estado de Pernambuco;

5.7 – A veiculação será de uma publicação por mês, sempre em um domingo.

7 – PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 a EMPRESA DEVERÁ IMPRIMIR E DISTRIBUIR a coluna institucional/ texto informativo Painel da Justiça do Trabalho em um domingo por mês durante 2021.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Confirmar oficialmente, pelo envio de arquivo eletrônico, o recebimento do material para impressão da coluna institucional/texto informativo;

8.2 Fazer, sem custos adicionais, as alterações necessárias após exame da prova realizada pelo TRT6;

8.3 Publicar em um domingo por mês, ao longo do exercício de 2021, coluna institucional/texto informativo, no primeiro caderno, no formato de 02 colunas largura (9,2 cm) x 52 cm altura, colorido;

8.4 Encaminhar a nota fiscal para o e-mail imprensa@trt6.jus.br, na qual deve haver referência à nota de empenho da despesa e também deverá constar o objeto do presente contrato com seus valores correspondentes. Na mesma ocasião enviar o comprovante de publicação.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Produzir, redigir, editar e diagramar a coluna institucional Painel da Justiça do Trabalho;

9.2 Remeter por e-mail ou outro suporte eletrônico ao jornal, no prazo de até 24 horas antes do dia de circulação do Painel da Justiça do Trabalho, a arte acabada e fechada para impressão;

9.3 Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados;

9.4 Fiscalizar, sem prejuízos à obrigação da Contratada, a execução dos serviços;

9.5 Atestar, no prazo de até 48 horas após a comprovação do serviço, a Nota Fiscal, encaminhando-a para pagamento;

9.6 Por solicitação, a quem possa interessar, fornecer atestado de capacidade técnica pelo desempenho de produtos/serviços realizados pela contratada;

9.7 Efetuar o pagamento do objeto contratado, em conformidade com as normas estabelecidas no contrato.

10 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A chefe da Divisão de Comunicação Social do TRT6, a servidora Mariana Dornelas Mesquita – e, nas suas ausências legais e regulamentares, Helen de Albuquerque Moreira Falcão– será a responsável por gerir e fiscalizar a execução do contrato, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei Nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

11 – FORMA DE PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos referentes à contratação serão efetuados em 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados pela

CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento;

11.1.1 De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis;

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

11.2 O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da mesma;

11.2.1 No caso da nota fiscal ser atestada com ressalva, o CONTRATANTE terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento;

11.3 No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente.

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

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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 = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11.5 A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso;

11.6 O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações editalícias.

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

12 - SANÇÕES

12.1 Pelo inadimplemento de qualquer obrigação ficará a CONTRATADA sujeita às penalidades a seguir indicadas aplicadas cumulativamente ou alternativamente, com determinação e grau de aplicação a critério da Administração, de acordo com a Lei nº. 8.666/93:

12.1.1 Advertência;

12.1.2 Multa;

12.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.2 A multa prevista no subitem 12.1.2 será de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução total.

12.3 Em se tratando de inexecução parcial do contrato observar-se-á:

12.3.1 Quando do inadimplemento parcial da obrigação principal, a multa aplicada será de 10% (dez por cento), de forma proporcional à parte inexecutada, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no subitem 12.1.3;

12.3.2 Quando se tratar de atraso na execução do contrato, na entrega de documentos solicitados pelo CONTRATANTE ou qualquer outro descumprimento do contrato, a multa aplicada será de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia sobre o valor total do contrato até o cumprimento da obrigação principal, a entrega da documentação exigida ou o restabelecimento das condições contratuais, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor e aplicando-se também o disposto no subitem anterior anterior, caso o inadimplemento contratual persista em relação ao mesmo fato.

12.4 A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

12.5 Estima-se para efeito de aplicação de multas o valor total do contrato à época da infração cometida.

12.6 O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrada judicialmente, nos termos do §1º, do artigo 87, da Lei nº. 8.666/93.

13 – DIRETRIZES PARA CONTRATAÇÃO SUSTENTÁVEL

13.1 Preferência por produtos de baixo impacto ambiental;

13.2 Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (Lei nº 12.305/2010);

13.3 Preferência para produtos reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei nº 12.305/2010);

13.4 Aquisição de produtos e equipamentos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados (Portaria MMA 61/2008);

13.5 Opção gradativa por produtos mais sustentáveis, com estabelecimento de metas crescentes de aquisição, observando-se a viabilidade econômica e a oferta no mercado, com razoabilidade e proporcionalidade;

13.6 Adoção de procedimentos racionais quando da tomada de decisão de consumo, observando-se a necessidade, oportunidade e economicidade dos produtos a serem adquiridos (Portaria MMA 61/2008);

13.7 Estabelecimento de margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais que atendam às normas técnicas brasileiras, em observância a Lei nº 12.349/2010;

13.8 Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150/1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados; e

13.9 Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo Inmetro de forma a assegurar aspectos relativos à saúde, à segurança, ao meio ambiente ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933/1999).

14 - ORÇAMENTO

14.1 As despesas correspondentes ao objeto a ser contratado têm por classificação: Elemento de Despesa xxxxxxxxxxxx – xxxxxx e Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxx – Comunicação e Divulgação Institucional, do orçamento deste TRT-PE.

Recife, 28 de agosto de 2020.

Mariana Dornelas Mesquita
Chefe da Divisão de Comunicação Social