



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª. REGIÃO



Missão: *Promover justiça com eficiência e celeridade, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.*

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de impressão gráfica para confecção de Relatório de Gestão e de calendário de mesa conforme especificações abaixo:

Material	Especificação
ÍTEM nº 1 Relatório de Gestão (CATSER 10049)	QUANTIDADE: 500 EXEMPLARES CAPA DURA COM COSTURA: 460 mm x 200mm (formato aberto) e 230 mm x 200 mm (formato fechado). - Papelão 460 mm x 230mm, papelão 180 gr, sem impressão. - Capa 500 mm x 240 mm, 4 x 0 cores, tinta escala em couchet liso 170 gr, saída em CTP. - Guarda 2 folhas 460mm x 200 mm, sem impressão, couchet fosco 170 gr. - MIOLO: 156 páginas, 200 mm x 230 mm, 4 x 4 cores, tinta escala em Couche Fosco 170gr., saída em CTP. - LOMBADA 13 mm, miolo dobrado, hotmelt, corte/vinco (capa), laminado fosco (1 lado capa), verniz UV local (1 lado capa), costurado.
ÍTEM nº 2 Calendário de mesa/CEJUSC MAR (CATSER 10049)	QUANTIDADE: 1.000 EXEMPLARES Base: 48x20 cm (aberta), 4x0 cores, Tinta escala em Duplex Especial 350g. Saida em CTP. Lâminas: 7 (14 páginas) 20 x 18 cm, 4 cores, Tinta escala em Couche liso 170g. Saida em CTP. Dobrado, Contar, Corte/Vinco(Base),Wire-o.

Tabela 1. Descrição dos serviços.

2. JUSTIFICATIVA

A publicidade dos atos da Gestão é um dos princípios basilares da Administração Pública e está prevista no Art.37 da Constituição Federal, bem como na Resolução n.º 85 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que entende que aprimorar a comunicação com o público externo é um dos objetivos estratégicos do Judiciário, “com linguagem clara e acessível, disponibilizando, com transparência, informações sobre o papel, as ações e as iniciativas do Poder Judiciário, o andamento processual, os atos judiciais e administrativos, os dados orçamentários e de desempenho operacional”, e estabelece como objetivos fundamentais da área de Comunicação dar amplo conhecimento à sociedade das políticas públicas e programas do Poder Judiciário, divulgando, de forma sistemática, em linguagem acessível e didática, os direitos do cidadão e os serviços colocados à sua disposição pelo Poder Judiciário, em todas as suas instâncias.

Assim, a presente contratação se faz necessária em virtude da presente publicação registrar a memória da instituição, durante o biênio 2017/2018, documentando os acontecimentos que marcaram esse período e dando publicidade institucional às ações desenvolvidas no âmbito da Justiça do Trabalho da 21ª Região, bem como contribui para a divulgação junto ao público interno e externo do trabalho desenvolvido pelo Centro Judiciário de Soluções de Conflitos e Cidadania (CEJUSC-MAR), mantido pelo TRT-RN em Natal.

3. ESPECIFICAÇÃO

Os objetos a serem adquiridos deverão atender às especificações técnicas relacionadas neste TR, além das previstas na Pesquisa de Preços.

4. SUSTENTABILIDADE

4.1. A Contratada para os serviços de impressão deve participar de algum programa de coleta seletiva e adotar, entre seus procedimentos, a separação dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, especialmente o papel, e em observância ao Decreto n.º 5.940/2006.

5. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. HABILITAÇÃO

5.1.1. Poderão participar do certame empresas que atuam no ramo de atividade pertinente ao objeto desta peça.

5.2. PROPOSTA

5.2.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias e deverá contemplar cotação de preços que atenda a todos os valores e especificações contidas nesta peça.

5.2.2. O preço final apresentado pela empresa deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, ao frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

5.2.3. A empresa deverá comprovar ter confeccionado, no mínimo, 01 (uma) edição em padrão similar ao proposto no objeto (ítems nº 1 e nº 2) deste Termo de Referência, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão da proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto licitado;

5.2.4. No Atestado de Capacidade Técnica a ser apresentado pela empresa participante do certame deverá constar o título do material impresso e a especificação da técnica e material empregados na sua confecção;

5.2.5. As informações de que tratam este item poderão ser verificadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região, mediante requisição da publicação para a qual for expedido o Atestado de Capacidade Técnica, devendo, neste caso, a empresa participante do certame apresentá-lo à unidade responsável pela Contratação;

5.2.6. Nos exemplares a serem apresentados pela licitante deverá constar o nome da empresa nas páginas do material impresso, no campo “Impressão” ou na classificação ISBN ou ISSN, geralmente localizado na área dedicada ao Expediente ou à Catalogação.

5.2.7. A empresa deverá comprovar compromisso com valores socioambientais, através da apresentação de documento expedido pelo Conselho Brasileiro de Manejo Florestal, ou por instituição com atribuições similares, no qual ateste que a mesma utiliza matéria-prima oriunda de um processo produtivo manejado de forma ecologicamente adequada, socialmente justa e economicamente viável, e cumprindo todas as leis vigentes.

5.2.8. Caso a empresa participante não possua tal comprovação (em seu nome), o compromisso com valores socioambientais poderá ser demonstrado através de documento que comprove que a licitante adquire sua matéria-prima (papel) através de empresa(s) que contenham o selo *Forest Stewardship Council – FSC*, expedido pelo Conselho Brasileiro de Manejo Florestal ou por instituição com atribuições similares.

5.2.9. Na situação prevista no subitem anterior, a empresa deverá se comprometer, expressamente em sua proposta, que utilizará, de forma integral, na impressão dos relatórios, objeto desta licitação, matéria-prima (papel) oriunda de um processo produtivo manejado de forma ecologicamente adequada, socialmente justa e economicamente viável.

6. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO/APLICAÇÃO

6.1. A entrega/aplicação dos objetos deste TR deverá ser realizada na Divisão de Comunicação Social do Tribunal Regional do Trabalho da 21ª. Região, localizada na Avenida Capitão-Mor Gouveia, 3104, Lagoa Nova, Natal/RN – CEP 59063-900, nos dias úteis, no horário compreendido entre às 7h30 e às 17h.

6.2. A Contratada deverá ser demandada pela Divisão de Comunicação do TRT-RN, que especificará o conteúdo a ser impresso, dentro do prazo previsto, e agendará previamente, a entrega do material solicitado.

7. PRAZO DE ENTREGA

7.1. Os objetos dessa aquisição deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias consecutivos**, contados a partir do recebimento dos arquivos digitalizados com conteúdo elaborado pela Divisão de Comunicação Social.

7.2. O descumprimento do prazo de que trata o parágrafo anterior ensejará as sanções contidas no tópico 13 do presente TR.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto será recebido:

8.1.1. **Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

8.1.1.1. Após a entrega provisória, em se verificando vício/defeito, será a empresa notificada para, a partir da ciência e às suas expensas, substituir o bem ou reparar a irregularidade no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos.

8.1.1.2. O licitante vencedor estando em mora, o prazo para substituição de que trata o tópico 8.1.1.1, não suspenderá ou interromperá a multa por atraso prevista no tópico 13 - Sanções.

8.1.2. **Definitivamente**, pelo responsável pela Divisão de Comunicação Social, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a entrega do material.

8.2. Os materiais deverão ser entregues em perfeito estado, ou seja, sem a presença de bolhas, rasgos, arranhões, falhas na impressão e quaisquer outras imperfeições.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, em até 5 (cinco) dias úteis, após a apresentação do documento fiscal correspondente e de ser emitido o Termo de Recebimento Definitivo e nas condições previstas no Edital/Contrato.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 Fornecer os objetos de acordo com as condições contidas nesta peça e na sua proposta.

10.2 Corrigir os vícios/defeitos apontados pelo CONTRATANTE.

10.3 Substituir os materiais que estiverem em desacordo com as especificações contidas no presente TR ou que apresentarem defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.4 Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.5 Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no fornecimento do material.

10.6 Manter durante a entrega do material todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

10.7 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o TRT21.

10.8 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do material.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em relação ao objeto licitado.

11.2 Comunicar eventuais falhas ocorridas na execução do objeto.

11.3 Receber o material provisoriamente e definitivamente, mediante recibo e em conformidade com a legislação.

11.4 Atestar as notas fiscais ou faturas da CONTRATADA.

11.5 Efetuar o pagamento da fatura no prazo estipulado no edital e/ou contrato;

11.6 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do material, efetuando o pagamento dentro das condições e prazos estabelecidos.

11.8 Recusar qualquer material entregue fora das especificações constantes neste TR.

12. SANÇÕES

Pelo atraso injustificado na entrega ou substituição do objeto, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, garantida a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades serão aplicadas, cumulativamente ou não:

I - advertência.

II - multa, nos seguintes termos.

a) Pelo atraso no fornecimento ou substituição dos bens, em relação ao prazo estipulado: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor dos bens não entregues e/ou na substituição/correção do equipamento recusado, por dia decorrido, até o limite de 9% (nove por cento). O atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias configura a inexecução do contrato e o contrato poderá ser rescindido a critério da Administração.

b) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2 % (dois por cento) do valor contratado, para cada evento, que será dobrada em caso de reincidência.

c) Pela inexecução total ou parcial do objeto: 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória incidirá apenas sobre a parcela inadimplida, caso esta possa ser individualizada e desde que não prejudique o aproveitamento da parcela executada.

Natal, 30 de novembro de 2018.

CIRO JOSÉ PEIXOTO PEDROZA

Divisão de Comunicação Social