



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

DANIELE
PRISCILA
RODRIGUES
DE OLIVEIRA
06/12/2021 14:48

PROJETO BÁSICO - PROAD: 10389/2021

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ATÉ R\$ 17.600,00

1 - Item identificador da demanda no PAAC

PAAC: :SECOM - 04002 e 04006

2 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Secretaria de Comunicação Social - SECOM.

Unidade Gestora de Orçamento: Secretaria de Comunicação Social - SECOM

3 - Objeto e sua especificação

Contratação de empresa especializada no fornecimento de 01 (um) acesso web a banco de imagens para ilustração profissional pelo período de 12 (doze) meses, possibilitando o **download** de 9.000 imagens durante o período da contratação.

A contagem do prazo de vigência deverá acontecer a partir do dia 14/12/2021.

O banco de dados deverá ter as seguintes características:

1. conter imagens com enquadramento de pessoas, não apenas de objetos e animais;
2. dispor de imagens do tipo ilustração vetorial;
3. dispor de suporte ao usuário durante a vigência do contrato;
4. atualização periódica do acervo;
5. permissão de, pelo menos, 9.000 (nove mil) **downloads** de conteúdo RF (**royalty free creative**) no período da contratação. O TRT de Santa Catarina poderá utilizar as imagens após o **download** durante todo o período de vigência do contrato.

Não há necessidade de equipe para execução da tarefa, apenas a disponibilidade de acesso ao banco de imagens.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Níveis de Qualidade Esperados

- Serviço disponível durante o período de contratação (12 meses);
- Serviço em estado operacional 24 horas por dia;

4 - Justificativa

O serviço requisitado serve como ferramenta para melhoria da comunicação institucional, por meio da produção e divulgação de elementos gráficos, na apresentação de matérias jornalísticas e campanhas diversas, com interesse público ou voltadas ao público interno.

O uso crescente das redes sociais e o apelo à internet como meio célere e de grande alcance torna necessária a atratividade das informações para efetiva comunicação com o público-alvo. Além disso, os arquivos são disponibilizados em diversos formatos, permitindo também a utilização das imagens para peças impressas.

Os arquivos ofertados são livres de direito autoral e de imagem, com disponibilidade diária durante a vigência da licença, reduzindo a necessidade de contratação de terceiros para a criação das imagens, devido à quantidade considerável e à imediata disponibilidade com qualidade.

Embora administrado pela Secretaria de Comunicação Social, o serviço pode ser utilizado por outras áreas do Tribunal, como a Escola Judicial, por exemplo.

Relação com os objetivos estratégicos do Tribunal:

A presente contratação está relacionada com o seguinte objetivo estratégico 2021/2026, na **Perspectiva Sociedade – “Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais - Aperfeiçoar os processos de comunicação com foco na divulgação e disseminação das competências institucionais, estratégias e políticas públicas implantadas, e resultados operativos da jurisdição trabalhista para todos os atores do sistema de justiça e sociedade, para fortalecer a transparência e a imagem da Justiça do Trabalho.”**

Riscos:

1. Poucas empresas interessadas em prestar o serviço.
2. Frustração na contratação em virtude da falta de documentação



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

5 - Forma da contratação

A compra direta é a forma mais cabível à situação, porque a dispensa de licitação está prevista no art. 24, II, da Lei nº 8.666/93, em situações em que o valor dos serviços e compras estejam no limite de R\$ 17.600,00.

6 - Sustentabilidade

A presente contratação estabelece vínculos de sustentabilidade com as diretrizes previstas no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, tendo em vista tratar-se de produto de nenhum ou baixo impacto ambiental.

O banco de imagens, sendo formado por arquivos digitais, não gera redução, reutilização ou reciclagem de resíduos sólidos.

7 – Critério de seleção do fornecedor

O critério de seleção é o menor preço, desde que atendidas as especificações do objeto e as condições de habilitação da empresa a ser contratada.

8 – Obrigações das partes

Obrigações da contratada (empresa):

A Contratada se obriga a:

a) Observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados;

b) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b.1) A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei.

c) A Contratada que for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual.

c.1) A Contratada deverá informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato;

e) Obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante.

Obrigações do contratante (Tribunal):

O Contratante se obriga a:

a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c com o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através do responsável indicado;

b) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do serviço contratado;

c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos;

d) zelar pela segurança da solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas;

e) efetuar os recebimentos provisório e definitivo do objeto, exceto se houver atraso motivado pela Contratada;

f) usar o conteúdo em cumprimento ao contrato de licenciamento de conteúdo da empresa contratada, caso exista;

f.1) caso referido contrato utilize o instituto da arbitragem como forma de resolução de conflitos, tal dispositivo deve ser considerado nulo pelo contratante e pela contratada;

f.2) ao renunciar à arbitragem, as partes acordam que, antes de qualquer disputa judicial, deverão negociar em boa-fé a resolução extrajudicial do conflito eventualmente surgido.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

g) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9 – Gestão e Fiscalização

A representante da instituição para realizar a gestão da obrigação contratual será a servidora **CAMILA SARTORI VELLOSO ABREU**, matrícula 3418.

À gestora do contrato caberá:

- a) gerir a execução do presente contrato, de modo a averiguar os resultados alcançados, os recursos empregados, a adequação dos recursos empregados à rotina de execução estabelecida; se possível, a satisfação do público usuário;
- b) comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades;
- c) certificar a prestação de serviço no verso da nota fiscal/fatura;
- d) informar à contratada e à Administração as eventuais irregularidades e/ou baixa qualidade do serviço apresentado, além das possíveis soluções para sua regularização;
- e) firmar termo de recebimento definitivo do contrato, conforme modelo apresentado neste projeto básico, quando do encerramento da obrigação, nos termos da Portaria PRESI nº 078/2017.

A servidora designada para atuar como fiscal do contrato é **SIMONE BEATRIZ DALCIN**, matrícula nº 3136.

À fiscal do contrato caberá:

- a) Auxiliar a gestora quanto às suas atribuições;
- b) Firmar termo provisório do contrato, conforme modelo apresentado neste projeto básico, nos termos da Portaria PRESI nº 078/2017.
- c) Deverá reportar-se ao gestor sobre as eventuais inoperâncias na execução do referido serviço.

Indicação nominal do fiscal e do gestor (e seus substitutos) e de suas respectivas atribuições:

Fiscal: Simone Beatriz Dalcin
Matrícula: 3136
Lotação: SECOM
E-mail: simone.dalcin@trt12.jus.br

Gestora: Camila Sartori Velloso Abreu
Matrícula: 3418
Lotação: SECOM
E-mail: camila.abreu@trt12.jus.br



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Fiscal Substituta: Luana Archer Cadorin Matrícula: 4341 Lotação: SECOM E-mail: luana.cadorin@trt12.jus.br	Gestor Substituto: Clayton Haviaras Wosgrau Matrícula: 2670 Lotação: SECOM E-mail: clayton.wosgrau@trt12.jus.br
--	--

10 – Recebimento do objeto

Indicação das condições para o recebimento do objeto:

Nos termos da Portaria PRESI nº 163/20, o recebimento do objeto presente contratação, que consiste no acesso com login e senha ao banco de imagens, obedecerá ao disposto no seu artigo 9º:

a) o(s) fiscal(is) técnico(s), demandante(s) e setorial(is) do contrato deve(m) realizar o recebimento provisório em termo próprio e encaminhá-lo ao gestor do contrato para recebimento definitivo, acompanhado pelos demais documentos que julgar necessários.

b) o gestor do contrato deve realizar o recebimento definitivo em termo próprio e encaminhá-lo ao Setor do fiscal administrativo na COF;

Os termos provisório, definitivo e o Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal seguem anexos a este projeto básico.

11 – Condições de pagamento

O prazo para pagamento é de até cinco dias úteis após o recebimento definitivo. Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade ao fornecedor, interrompendo-se o prazo para pagamento até que este providencie as medidas saneadoras.

A empresa contratada não terá qualquer obrigação de emitir reembolsos ou crédito por itens não utilizados dentro do limite de **download**.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

12 – Penalidades

As penalidades pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, são as seguintes:

- Multa de mora de 0,3% por dia sobre o valor do item em atraso, limitada a 10% do valor do item, sem prejuízo das demais sanções.
- Em caso de atraso superior a 34 dias, poderá a Administração, a seu critério, declarar a inexecução contratual.
- Multa por inexecução total de 10% sobre o valor total do ajuste.
- Multa por inexecução parcial de 5% sobre valor do item.
- A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante a vigência da contratação, sob pena de aplicação de multa de 1% do valor da nota fiscal, cujo valor será retido dos créditos da empresa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

13 - Preenchimento do modelo de orçamento para a coleta de preços

Foi utilizado o modelo de orçamento constante do portal do Tribunal, página da Secretaria Administrativa – SECAD.

Foi encaminhado pedido de orçamento a três empresas do ramo, porém, devido a incongruências na especificação do objeto e nas obrigações das partes, foram reencaminhados pedidos para elas, de forma a espelhar a real e atualizada necessidade da contratação.

Houve apresentação diferenciada do modelo disponível, mas foram informados pelas empresas todos os dados necessários constantes do Modelo de Orçamento.

Em virtude do número limitado de empresas fornecedoras, deste tipo de serviço, fica prejudicado manter a exclusividade somente para microempresas - ME e empresas de pequeno porte – EPP, o que estaria amparado no Art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, que resolve “Não se aplica o disposto no art. 47 quando:” inciso II “não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;”

No caso em tela, apenas duas empresas do porte ME forneceram orçamento. Sendo assim, sugere-se a contratação da forma como está sendo encaminhado, sem a exclusividade.

Também foi feita pesquisa junto ao [banco de preços](#) do governo federal , porém, nenhum resultado apresentado correspondeu à demanda específica do Tribunal.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

14 – Análise dos orçamentos

Após a realização de pesquisa junto a empresas especializadas para o serviço em comento, foram obtidos os valores constantes da tabela abaixo:

Empresa	Valor Total
123RF	R\$ 11.995,00
SX Tecnologia	R\$ 28.500,00
G&S Imagens	R\$ 11.900,00

Pelos preços ofertados, considerando a homogeneidade dos serviços, a proposta mais vantajosa é a da empresa G&S Imagens do Brasil Ltda.

15 – Recursos orçamentários

Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:

De acordo com o Quadro de Despesas de Custeio e Capital do Exercício de 2021 – Outubro - datado de 12.11.2021, publicado pela Secretaria de Orçamento e Finanças – SEOF, no portal deste Tribunal, há disponibilidade orçamentária na conta **PUBLICIDADE INSTITUCIONAL E DE UTILIDADE PÚBLICA - 02.131.0033.2191.0042 – 0000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ – 3390.39** – no importe de R\$ 27.052,00 (vinte e sete mil e cinquenta e dois reais), a serem confirmados pela Direção Geral da Secretaria, por ocasião da Conformidade de Gestão.

Programa de trabalho: PTRES 168106 - Programa de Publicidade Institucional e de Utilidade Pública

Natureza da despesa: 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros — PJ

Itens do PAAC: 04002 e 04006

16 – Informações complementares

O tratamento dos dados coletados por ocasião da pesquisa do orçamento das empresas está em integral conformidade com a Lei nº 13.709/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados -LGPD).



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

17 – Responsável pela elaboração do projeto básico

Nos termos do art. 9º da Portaria PRESI nº 162/2020, fica a área demandante como responsável pela elaboração dos documentos preparatórios à contratação.

Integrante demandante: Nome: **DANIELE PRISCILA RODRIGUES DE OLIVEIRA**

Matrícula: 3807

Lotação: Secretaria de Comunicação Social - SECOM

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Diretora de Secretaria – CJ-03

E-mail: daniele.oliveira@trt12.jus.br

Data: 03 de dezembro de 2021