

PROJETO BÁSICO

1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora

Unidade Demandante: SEMAN

Unidade Gestora: SELAD

2 – Objeto

Contratação de empresa(s) para fornecimento continuado, sob demanda, de itens de sinalização e comunicação visual.

3 - Justificativa (ou Análise de Viabilidade da Contratação para aquisições de até R\$ 8.000,00)

De forma a viabilizar uma sinalização de ambientes e comunicação visual eficazes das unidades do Tribunal, é necessária a utilização de variados itens, como porta-pautas, placas de identificação de setores e unidades, placas de obras, placas de inauguração, entre outros.

O fornecimento continuado desses materiais, sob demanda, é fundamental para atender, de forma ágil e eficaz, a demanda contínua ocasionada pela abertura de novas unidades, alterações espaciais de ambientes, mudanças de setores, assim como para o permanente aperfeiçoamento da sinalização de ambientes e comunicação visual do Tribunal.

Ressalta-se que o Tribunal não possui área técnica capacitada para confeccionar esses materiais. Sendo assim, é necessária a contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecê-los.

As diretrizes deste Projeto Básico foram estabelecidas após a elaboração de Estudos Preliminares, de forma a estipular as condições que assegurem, da forma mais segura, eficiente e eficaz possível, o alcance dos objetivos da contratação. Os Estudos Preliminares foram compostos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

por pesquisa de mercado e Análise de Viabilidade da Contratação, e estão anexados ao Proad desta contratação.

4 - Forma da contratação

Sugere-se a adoção de Pregão Presencial, conforme motivos apresentados no item 11 da Análise de Viabilidade da Contratação.

5 - Detalhamento do objeto

A contratação constitui-se em fornecimento continuado, sob demanda, dos seguintes itens:

Item	Produto	Unidade de medida
1	Vinil autoadesivo plotado (recortado)	m ²
2	Vinil autoadesivo plotado (recortado) com impressão digital multicores	m ²
3	Placa de PVC com espessura de 3mm, com vinil autoadesivo plotado (recortado). Entregue com fita dupla face. <u>Nota:</u> As placas de PVC serão utilizadas em portas para identificar ambientes ou como painéis de avisos.	m ²
4	Placa de PVC com espessura de 5mm, com vinil autoadesivo plotado (recortado). Entregue com fita dupla face. <u>Nota:</u> As placas de PVC serão utilizadas em portas para identificar ambientes ou como painéis de avisos.	m ²
5	Porta-pauta formado por <u>uma</u> bolsa de acrílico cristal, com espessura de 3mm e dimensões de 21cm x 31cm. A bolsa deve estar fixada em chapa de aço inox escovado com espessura de 0,8mm e dimensões de 30cm x 40cm. A bolsa deve estar fixada na chapa de aço com 6 espaçadores rebitados.	Peça
6	Porta-pauta formado por <u>duas</u> bolsas de acrílico cristal, com espessura de 3mm e dimensões de 21cm x 31cm. As bolsas devem estar fixadas em chapa de aço inox escovado com espessura de 0,8mm e dimensões de 60cm x 40cm. Cada bolsa deve estar fixada na chapa de aço com 6 espaçadores rebitados.	Peça

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

7	Placa de acrílico, com espessura de 2,4mm, com caracteres gravados em pantógrafo, 2 cores.	m ²
8	Placa de identificação em alumínio composto (ACM), com espessura de 3mm, com brasão da República colorido fotogravado em chapa de inox, com recorte no formato da imagem, a ser aplicado sobre a placa, com parafusos para fixação. <u>Nota:</u> As dimensões de placa de identificação usualmente demandadas são (largura x altura): 280cm x 30cm, 80cm x 80cm, 280 cm x 60cm e 450cm x 75cm. Contudo, poderão ser solicitadas placas de identificação com outras dimensões.	m ²
9	Placa de inauguração em aço inoxidável escovado, com espessura de 0,89mm e dimensões de 35cm x 50cm, com brasão e caracteres gravados por fotogração. A placa deverá estar fixada sobre base trabalhada de madeira em imbuia com acabamento em verniz, que terá dimensões de 42cm x 57cm, com furos e parafusos para fixação.	Peça
10	Placa de inauguração em aço inoxidável escovado, com espessura de 0,89mm e dimensões de 42cm x 60cm, com brasão e caracteres gravados por fotogração. A placa deverá estar fixada sobre base trabalhada de madeira em imbuia com acabamento em verniz, que terá dimensões de 50cm x 70cm, com furos e parafusos para fixação.	Peça
11	Placa para obra em chapa zincada, bitola 26, com estrutura de madeira (cedrinho ou similar) com brasão, friso e caracteres em impressão digital, com barrotes de madeira de 5x10 cm. <u>Nota:</u> A dimensão de placa para obra usualmente demandada é de 100cm x 200cm (largura x altura). Contudo, poderão ser solicitadas placas para obra com outras dimensões.	m ²

Observação: As medidas informadas estão no formato largura x altura.

Vigência:

A contratação vigorará pelo período de 12 meses, a partir da assinatura do contrato.

Anexos:

Anexo I – Modelo de apresentação de proposta

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

Anexo II – Termo de Recebimento Provisório

Anexo III – Termo de Recebimento Definitivo

Anexo IV – Atestado de Conformidade para Pagamento de Nota Fiscal

Forma de fornecimento:

A Contratada deverá efetuar o fornecimento do item sempre que demandada pelo Contratante, nas quantidades solicitadas.

Não há quantidade mínima que será solicitada para cada item, sendo a solicitação de fornecimento efetuada conforme a necessidade do Contratante.

O Modelo de apresentação de proposta (Anexo I) apresenta quantidades estimadas para fornecimento. Trata-se, contudo, de mera estimativa, podendo ser solicitadas quantidades inferiores ou superiores às informadas, ou ainda poderá ocorrer de não haver solicitação de alguns itens.

A solicitação de fornecimento será efetuada à Contratada pelo Serviço de Manutenção (SEMAN), via e-mail, entre segunda-feira e sexta-feira, no horário entre 8h e 18h.

O Contratante efetuará vistoria no item por ocasião de seu recebimento. O fornecimento será rejeitado, no todo ou em parte, em caso de defeitos ou em desacordo com a solicitação. Nesse caso, a empresa deverá efetuar novo fornecimento do item, de acordo com o que foi solicitado, nos prazos previstos inicialmente.

Estarão incluídos nos preços pagos pelos itens todos os custos da empresa, diretos e indiretos, referentes à confecção e entrega dos produtos.

Prazos de entrega:

O prazo máximo para o fornecimento será de 5 dias úteis para os itens 1, 2, 3, 4 e 7; e de 10 dias úteis para os itens 5, 6, 8, 9, 10 e 11. O prazo começa a contar a partir do dia útil seguinte ao dia da solicitação de fornecimento.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

Caso a Contratada considere que não poderá cumprir os prazos mencionados no parágrafo anterior, poderá solicitar sua prorrogação, por escrito, apresentando justificativa para essa impossibilidade. Caberá ao Contratante analisar a justificativa e autorizar ou não a prorrogação do prazo. No caso da não autorização da prorrogação, a Contratada deverá efetuar a entrega do item dentro do prazo inicial.

Local de entrega:

Os itens deverão ser entregues no Serviço de Manutenção (SEMAN), localizado no Prédio Sede do Tribunal, em dias úteis, no horário compreendido entre 8h e 18h. O endereço do Prédio Sede é Rua Esteves Júnior, nº 395, Bairro Centro, Florianópolis/SC.

Garantia:

A Contratada deverá fornecer garantia de 90 dias a contar da data de entrega do item, exceto nos casos de:

- a) vandalismo;
- b) utilização do item para fim diferente do previsto;
- c) incêndio;
- d) desastre natural.

6 – Sustentabilidade

A Contratada deverá dar preferência - em relação aos materiais utilizados - à utilização de produtos constituídos no todo ou em parte por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215. Os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

A madeira utilizada nos produtos deve observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável, em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-SDT-40-004 V2-1.

As embalagens e os resíduos de produtos preservativos de madeira não podem ser reutilizados ou reaproveitados, devendo ser recolhidos pela Contratada e descartados de acordo com as recomendações técnicas apresentadas na bula, para destinação final ambientalmente adequada, conforme item VI da Instrução Normativa IBAMA nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

Os produtos preservativos de madeira a serem utilizados na confecção dos itens deverão estar previamente registrados no Ibama, conforme artigo 3º da Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior, e Instrução Normativa Ibama nº 05, de 20/10/92, e legislação correlata.

7 – Critérios de seleção do fornecedor

A Licitante deverá apresentar proposta conforme modelo presente no Anexo I – Modelo de apresentação de preposta.

A Licitante poderá apresentar proposta para quantos itens tiver interesse.

Será considerada vencedora para cada item a proposta que apresentar o menor valor no campo “Preço total” do item.

Os preços apresentados na proposta deverão incluir todos os custos, diretos e indiretos, relacionados à confecção e fornecimento dos itens.

O Anexo I contém informações adicionais a respeito de como deve ser preenchida a proposta.

8 – Obrigações da contratada

Prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas relativas às

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

características dos produtos.

Informar ao Contratante número de telefone e endereço de correio eletrônico para a emissão de solicitação de fornecimento e contato com a Contratada, que deverão estar permanentemente disponíveis.

Manter preposto(a), aceito(a) pelo Contratante, para representar a Contratada na execução do contrato. O(a) preposto(a) deverá possuir os conhecimentos e a capacidade profissional compatíveis com a função, ter competência para resolver todo e qualquer assunto relacionado ao objeto da contratação, além de autonomia para tomada de decisões.

Participar de eventuais reuniões, agendadas a critério do Contratante, quando este considerar necessário. Poderá ser exigida a presença do(a) preposto(a) da empresa, e os custos relacionados aos eventuais deslocamentos ocorridos em função da participação das reuniões não acarretarão ônus ao Contratante.

9 – Obrigações do contratante

Permitir acesso dos funcionários da Contratada ao local de entrega dos produtos.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, desde que não sejam sigilosos e caso visem a melhoria da execução contratual.

Notificar à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para suas correções.

10 – Gestão e Fiscalização

Durante a execução do objeto contratado, caberá ao Contratante, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do presente Projeto Básico, do edital e do contrato.

A gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do fornecimento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

A fiscalização exercida pelo Contratante, ou eventual omissão, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integralidade e à correção do fornecimento a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

O contrato será gerido pelo(a) Diretor(a) do Serviço de Manutenção (Seman) e fiscalizada pelo(a) Assistente-Chefe do Setor de Manutenção Predial Sede (Semas).

Ao(À) gestor(a) do contrato incumbirá:

- a) Encaminhar à Administração do Tribunal sugestões de alterações que se mostrem necessárias para a melhor adequação aos objetivos contratados;
- b) Convocar reuniões com a Contratada; sempre que julgar necessário, para obtenção da melhoria da qualidade da execução contratual;
- c) Adotar as medidas adequadas para resolver os problemas que eventualmente ocorram na execução contratual;
- d) Solicitar à Administração a aplicação de sanções à Contratada, em razão de eventuais inexecuções contratuais.
- e) Solicitar, caso considere oportuno, eventual substituição de preposto(a) da Contratada.
- f) Preencher o Termo de Recebimento Definitivo ao final da vigência da contratação, avaliando o desempenho da empresa contratada ao longo do período contratual, assim como a existência ou não de eventuais pendências;

Ao(À) fiscal do contrato incumbirá:

- a) Monitorar o processo desde a solicitação de fornecimento até a entrega do item;
- b) Verificar se o item foi entregue nas quantidades e especificações solicitadas, demandado as eventuais correções necessárias;
- c) Efetuar tratativas com a Contratada objetivando continuamente a melhoria do objeto contratado;

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

- d) Fiscalizar a execução do contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;
- e) Relatar ao(à) gestor(a) do contrato as eventuais irregularidades verificadas;
- f) sugerir ao(à) gestor(a) quaisquer alterações que se mostrem necessárias para melhor adequação aos objetivos contratados;
- g) Efetuar o Recebimento Provisório, após a entrega dos itens.

11 – Recebimento do objeto

O Recebimento Provisório ocorrerá após a entrega dos itens, caso os produtos tenham sido entregues nas quantidades e especificações solicitadas.

O Recebimento Definitivo será efetuado após o fim da vigência da contratação, onde será atestada a conformidade ou não dos fornecimentos efetuados ao longo da vigência da contratação, assim como a existência de eventuais pendências.

Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo se encontram nos anexos II e III, respectivamente.

12 – Condições de pagamento

O pagamento será efetuado após a apresentação da nota fiscal de cada fornecimento executado. A nota fiscal deverá estar certificada pelo(a) fiscal do contrato, no caso do item ter sido entregue dentro das quantidades e especificações solicitadas.

13 – Penalidades

Das penalidades específicas:

§1º Advertência: caso a Contratada descumpra o prazo de entrega de produto duas vezes a cada quatro solicitações de fornecimento (na hipótese de ter eventual solicitação de prorrogação de

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

prazo negada pelo Contratante), ou caso o item entregue não cumpra as especificações exigidas por duas vezes a cada quatro fornecimentos.

§2º Multa de 5% sobre o preço da nota fiscal do item, caso a Contratada incida duas vezes em uma das hipóteses de aplicação de advertência (mencionadas no parágrafo anterior) dentro de um intervalo de 6 meses.

14 – Informações complementares

Em caso de necessidade de esclarecimentos de caráter técnico, deverá ser contatado o servidor João Victor Antonioli do Serviço de Manutenção (Seman), por meio de contato telefônico (48-3216.4160) ou correio eletrônico (segac@trt12.jus.br).

15 – Estimativa de custos

Conforme pesquisa de preços efetuada e metodologia de obtenção de custos estimados utilizada, ambas detalhadas na Análise de Viabilidade da Contratação, o custo estimado da contratação para o prazo de vigência é de **R\$ 34.524,52**, assim discriminado:

Item	Custo unitário estimado (m ²) (R\$)	Quantidade estimada (m ²)	Custo total estimado (m ²) (R\$)
1	355,00	5,74	2.037,70

Item	Custo unitário estimado (m ²) (R\$)	Quantidade estimada (m ²)	Custo total estimado (m ²) (R\$)
2	370,00	7,68	2.841,60

Item	Custo unitário estimado (m ²) (R\$)	Quantidade estimada (m ²)	Custo total estimado (m ²) (R\$)
3	358,33	10,38	3.719,47

Item	Custo unitário estimado (m ²) (R\$)	Quantidade estimada (m ²)	Custo total estimado (m ²) (R\$)
4	406,67	1,62	658,81

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

Item	Custo unitário estimado (unidade) (R\$)	Quantidade estimada (unidade)	Custo total estimado (unidade) (R\$)
5	436,67	5	2.183,35

Item	Custo unitário estimado (unidade) (R\$)	Quantidade estimada (unidade)	Custo total estimado (unidade) (R\$)
6	932,50	5	4.662,50

Item	Custo unitário estimado (m²) (R\$)	Quantidade estimada (m²)	Custo total estimado (m²) (R\$)
7	1.625,00	4,78	7.767,50

Item	Custo unitário estimado (m²) (R\$)	Quantidade estimada (m²)	Custo total estimado (m²) (R\$)
8	1.425,00	2,43	3.462,75

Item	Custo unitário estimado (unidade) (R\$)	Quantidade estimada (unidade)	Custo total estimado (unidade) (R\$)
9	1.175,67	4	4.702,68

Item	Custo unitário estimado (unidade) (R\$)	Quantidade estimada (unidade)	Custo total estimado (unidade) (R\$)
10	1.615,67	1	1.615,67

Item	Custo unitário estimado (m²) (R\$)	Quantidade estimada (m²)	Custo total estimado (m²) (R\$)
11	872,50	1	872,50

CUSTO TOTAL ESTIMADO (R\$)			34.524,52
-----------------------------------	--	--	------------------

As quantidades estimadas dos itens foram obtidas por meio de levantamento de histórico de fornecimento e de expectativa de demanda. Trata-se de mera estimativa, podendo ser demandadas quantidades inferiores ou superiores às estimadas, não gerando ao Contratante a obrigação de solicitar os itens nas quantidades estimadas.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

16 – Recursos orçamentários

Há disponibilidade de recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação e a demanda está prevista no orçamento da Unidade Gestora.

Programa de Trabalho: 02.122.0571.4256.0042.0001 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho.

Natureza da Despesa: 3390.30 – Material de Consumo.

17 – Responsável(is) pela elaboração do projeto básico

Integrante demandante:

Nome: João Victor Antonioli

Matrícula: 4336

Lotação: Serviço de Manutenção – Seman

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: joao.antonioli@trt12.jus.br

Ramal: 4160

Integrante demandante substituto:

Nome: Adriano Faust Correa

Matrícula: 1883

Lotação: Serviço de Manutenção - Seman

Cargo: Técnico Judiciário

Função: Assistente Administrativo

E-mail: adriano.correa@trt12.jus.br

Ramal: 4130

Integrante técnica:

Nome: Naira Oszowski

Matrícula: 3512

Lotação: Serviço de Projetos e Obras - SPO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

Cargo: Técnica Judiciária
Função: Assistente-Chefe de Setor
Ramal: 4298
E-mail: naira.oszowski@trt12.jus.br

Integrante técnica substituta:

Nome: Kristina Natalia Cancelier
Matrícula: 3077
Lotação: Serviço de Projetos e Obras - SPO
Cargo: Analista Judiciária
Função: Assistente Administrativa
Ramal: 4388
E-mail: kristina.cancelier@trt12.jus.br

Integrante administrativo:

Nome: Erasmo Duque Valle
Matrícula: 4307
Lotação: Serviço de Licitações e Compras – Selco
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Assistente Administrativo
E-mail: erasmo.valle@trt12.jus.br
Ramal: 4092

Integrante administrativo substituto:

Nome: Edson de Amorim
Matrícula: 2238
Lotação: Serviço de Licitações e Compras - Selco
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor
E-mail: edson.amorim@trt12.jus.br
Ramal: 4008

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

