

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

PROJETO BÁSICO

PROAD: 12369/2018
(juntado Proad 2581/2019)



1. Objeto da Contratação

Aquisição de tablets e acessórios para o Serviço de Material e Patrimônio e Cerimonial do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

O identificador da demanda no Plano Anual de Aquisições e Contratos de 2019 (PAAC) é **15223**.

2. Características da Solução

2.1. Especificação Técnica Detalhada

A solução pretendida é a aquisição de Tablets (5 unidades) e acessórios, conforme especificações mínimas abaixo descritas:

- Tela de 9" XGA (1024x768 pixels);
- Sistema Operacional: Android 5.0.02 / iOS versão 12 (ou superior);
- Bluetooth, 3G, 4G e Wi-Fi;
- Processador Quad-core 1.2GHz;
- Memória RAM 2;
- Armazenamento de 16 GB;
- Câmera traseira de 4 MP e frontal de 2 MP;
- Bateria de 6.000 mAh;
- Garantia de 12 meses.

Acessórios adicionais

- Caneta Touch Screen (5 unidades);
- Teclado bluetooth (2 unidades).

Modelos de referência:

Tablet Samsung Galaxy Tab A - 9.7".

Apple iPad 9, 7".

2.2. Garantias

Os equipamentos adquiridos deverão ser fornecidos com 12 (doze) meses de garantia. No caso de apresentarem defeitos durante o período de garantia, deverão ser solucionados em um prazo máximo de 10 dias ou deverão ser substituídos por outra peça igual, nova e do mesmo modelo ou superior no prazo máximo de 30 dias, a partir da comunicação da contratante. A Contratada deverá indicar um responsável pelo atendimento, fornecer email e contato telefônico para acionamento desta garantia.

2.3. Prazo e condições de entrega

O prazo para entrega dos equipamentos será de 15 dias corridos, contados a partir da emissão da nota de empenho. Para o caso de atraso na entrega dos equipamentos, será aplicada multa de 0,5% ao dia sobre o valor dos produtos em atraso, limitados a 15% do valor total. Registrado atraso na entrega igual ou superior a 30 dias a administração poderá, a seu critério, declarar a inexecução contratual.

Os equipamentos deverão estar acondicionados em suas embalagens originais e, caso sejam verificadas violações nestas embalagens, serão rejeitados.

A entrega dos equipamentos adquiridos deverá ser realizada no almoxarifado do TRT da 12ª Região, localizado na rua Santos Saraiva, nº 1.309, fundos, bairro Estreito, cidade Florianópolis/SC, no horário das 12:00hs às 18:00hs, de 2ª a 6ª-feira.

2.4. Critério de Habilitação dos Proponentes

Por se tratar de um processo de Contratação Direta, os critérios de habilitação são a regularidade fiscal, junto à Receita Federal e INSS e Fundo de Garantia junto à Caixa Econômica Federal, e a regularidade trabalhista (consulta junto ao Tribunal Superior do Trabalho).

3. Fundamentação da Contratação

3.1. Motivação

O cerimonial do TRT da 12ª Região adotou novas tecnologias à disposição, como os aplicativos Formulários e Planilhas do Google Drive, para o desenvolvimento das atividades que envolvem as solenidades da Presidência, desde a confirmação de

presença, anteriormente à solenidade, até o registro da presença no dia do evento, bem como a geração da nominata (que agradece a presença das autoridades ao final da solenidade) a ser lida pelo Mestre de Cerimonias e pelo Presidente.

Nas solenidades, a planilha de controle de convidados e de autoridades é acessada e preenchida em tempo real pelos recepcionistas do Cerimonial, no credenciamento, com o uso de tablets. As informações coletadas no credenciamento, tais como nome, cargo, órgão e representações são utilizadas de forma online e instantânea, em especial para a geração da nominata. Tal agilidade no trato destas informações é indispensável para que a solenidade ocorra sem erros e em tempo hábil para que o agradecimento às autoridades presentes seja realizado da forma esperada.

Para tanto, atualmente, são utilizados dois tablets deste Tribunal (disponibilizados pela SETIC) e celulares particulares dos servidores que trabalham no receptivo. Estes dispositivos devem ser compatíveis com os aplicativos da suite Google Drive (Planilhas, Documentos, Formulários). O uso de celulares particulares ocorre pelo número insuficiente de tablets do Tribunal que sejam compatíveis com os referidos aplicativos.

Os celulares particulares não têm sido o ideal para as atividades do Cerimonial, uma vez que a tela pequena dificulta a visualização e a edição dos dados da Planilha pelos recepcionistas, o que pode acarretar erro na identificação das autoridades. Assim, a aquisição de tablets com tamanho entre 8 e 10 polegadas, com caneta digital (indispensável para a edição segura dos dados), com tecnologia e acesso à rede 4G (indispensável, visto que há localidades sem Wi-Fi disponível), Wi-Fi e Bluetooth, possibilitará que as atividades do Cerimonial ocorram conforme o esperado.

O Serviço de Material e Patrimônio – SEMAP assim como o cerimonial do TRT da 12ª Região adotou as novas tecnologias à disposição, como exemplo podemos citar o acesso de sistemas via web e o uso do Google Drive, para o desenvolvimento das suas atividades.

A utilização de tablets para os trabalhos de campo como levantamento e conferência de bens, inventários em almoxarifado, ajuste de informações com uso de ferramentas "on line" em nuvem, como planilhas tem sido utilizadas por dois dos setores do SEMAP, o SMEC - Setor de Métodos e Controle e o SCAB - Setor de Cadastro e

Administração de Bens. Justificando-se assim a aquisição dos referidos equipamentos para garantir a agilidade no trato destes dados com diminuindo a ocorrência de erros.

Assim, a aquisição de tablets com tamanho entre 8 e 10 polegadas, com caneta digital e/ou teclado portátil (indispensável para a edição segura dos dados), com tecnologia e acesso à rede 4G (indispensável, visto que há áreas e/ou localidades sem Wi-Fi disponível), Wi-Fi e Bluetooth, possibilitará que as atividades do Cerimonial e de setores como o SMEC e o SCAB ocorram conforme é desejado.

3.2. Benefícios da Contratação

- A disponibilidade de novos equipamentos em acréscimo aos que atualmente são utilizados, dois tablets deste Tribunal (SETIC) e celulares (particulares dos servidores) que trabalham no receptivo;
- A disponibilidade de acesso aos serviços de TIC de maneira ágil e portátil;
- Disponibilidade de equipamentos mais modernos, eficientes e econômicos;
- A redução das atividades de suporte e conserto de equipamentos;
- A disponibilização de equipamentos com serviços de garantia vigente;
- Maior estabilidade dos serviços de TIC oferecidos;
- A melhoria da performance geral dos equipamentos.

3.3. Alinhamento Estratégico

A demanda alinha-se aos seguintes objetivos estratégicos do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC:

1 – Primar pela satisfação do usuário de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

A Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) pretendida dá maior eficiência e qualidade às atividades do Serviço de Material e Patrimônio e do Cerimonial deste Regional. Oferece uma ferramenta mais ágil e eficaz quanto ao controle e credenciamento dos convidados e autoridades nos eventos desta Corte, contribuindo de maneira forte no atendimento deste objetivo.

2 – Aprimorar a gestão e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Essa solução contribui com este objetivo por meio da adoção de tecnologias modernas e disponíveis no âmbito deste Regional, otimizando os processos de trabalho. Ainda, contaremos com equipamentos mais novos e adequados que deverão gerar menos interrupções de disponibilidade dos serviços envolvidos.

3 – Cooperar com outros órgãos do Judiciário em ações e projetos nacionais;

Em contato prévio com as áreas responsáveis pelo Cerimonial de outros Regionais, foi demonstrado a eficácia e eficiência dos novos processos utilizados pelo Cerimonial do TRT da 12ª Região, sendo solicitado informalmente, inclusive, a cooperação do Cerimonial deste Regional com os demais no intuito de pulverizar estas práticas e disseminá-las para um melhor atendimento nas solenidades.

4 – Aprimorar a integração e a comunicação na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação entre ela e as áreas de negócio;

Essa solução contribui com este objetivo fazendo uso das tecnologias à disposição (como o Suite Google Drive) com dispositivos que permeiem o uso destas tecnologias em processos mais ágeis nas Solenidades deste Regional.

5 - Buscar excelência na gestão orçamentária e de custos;

Esta solução se permeia na racionalização do uso dos insumos materiais (como impressões e papel) com uso de tecnologia que permite desde o envio de convites e a confirmações de presença de forma digital, bem como o credenciamento digital sem a necessidade de impressões de diversas listas de convidados para a recepção das autoridades.

6 - Desenvolver competências técnicas e gerenciais com foco na estratégia;

Com o uso destas tecnologias e dos tablets os servidores que trabalham no Cerimonial (sejam estes servidores lotados na SEAP ou em outras áreas deste Regional) passam por treinamento interno realizado pela equipe fixa do Cerimonial para aprimoramento do uso da Suíte Google Drive, bem como dos dispositivos móveis (tablets).

Alinha-se, ainda, aos seguintes objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico Institucional:

1 – Racionalizar os processos de trabalho e fortalecer a governança;

A Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) pretendida dá maior qualidade às atividades Serviço de Material e Patrimônio e do Cerimonial deste Regional. Oferece uma ferramenta mais ágil e eficaz quanto ao controle e credenciamento dos convidados e autoridades nos eventos desta Corte, contribuindo de maneira forte no atendimento deste objetivo.

2 – Aprimorar a infraestrutura e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Esta Solução de TIC dá maior qualidade para as tecnologias em uso na instituição pela disponibilização de dispositivos compatíveis e que facilitem e agilizem as atividades do Serviço de Material e Patrimônio e do Cerimonial do TRT da 12ª Região. A modernização das atividades do Cerimonial traz, ainda, uma melhor imagem, rapidez e assertividade nas ações necessárias ao bom desenvolvimento destas atividades.

A cobertura com a disponibilidade de prestação de serviços de garantia aos equipamentos obtida com esta solução, também aprimora o processo de manutenções necessárias ao parque de equipamentos.

3.4. Referência aos estudos preliminares

No PROAD 12369/2018 se encontram os estudos técnicos preliminares e os principais documentos que foram elaborados durante esta fase.

3.5. Quantitativo

Aquisição de 5 (cinco) *Tablets* e acessórios (sendo 5 (cinco) Canetas *Touch Screen* e 2 (dois) Teclados *Bluetooth*) destinados ao Serviço de Material e Patrimônio e Cerimonial do TRT da 12ª Região.

3.6. Relação entre demanda prevista e quantidade contratada

Este processo trata da aquisição de 5 (cinco) *Tablets* e seus acessórios para atendimento de demanda de uso de equipamentos portáteis, por parte dos

recepcionistas do Cerimonial e dos servidores do Serviço de Material e Patrimônio do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

Descrição do equipamento	Quantidade
Tablet	5
Caneta Touch Screen (acessório)	5
Teclado Bluetooth (acessório)	2

3.7. Critérios de Seleção do Fornecedor

Por se tratar de um processo de aquisição por meio de Compra Direta o critério de seleção é o menor preço obtido entre as pesquisas realizadas para o objeto, desde que a empresa atenda aos critérios de habilitação citados no item 2.4.

3.8. Análise do atendimento a políticas socioambientais (PAREI AQUI)

Os equipamentos a serem adquiridos geram menor consumo de energia elétrica quando comparados aos desktops. A utilização destes equipamentos também possibilitará a operação de planilhas de controle, seja por parte da equipe de Cerimonial do TRT da 12ª Região, como também pelas equipes do SEMAP que minimizarão a necessidade de impressão de materiais utilizados em controles que não serão mais necessários.

Quanto a sustentabilidade econômica os estudos técnicos preliminares apontaram que o preço é vantajoso para a instituição.

3.9. Conformidade Técnica e Legal

3.9.1. Técnica:

Os serviços seguirão os processos de gerenciamento de serviços de TIC estabelecidos pelo TRT da 12ª Região.

3.9.2. Legal:

Resolução CNJ 182/2013;
Inciso II, art. 24, da Lei 8666.

3.10. Obrigações Contratuais

3.10.1. Da contratada.

Realizar as entregas dentro dos prazos previstos, atendendo a todas as especificações técnicas previstas. A empresa contratada deverá fornecer nome do responsável e seus contatos informando email e telefone para que sejam acionados diante de eventuais problemas identificados com os equipamentos e acessórios durante todo o período de garantia.

Os defeitos identificados nos equipamentos durante o período de garantia, deverão ser solucionados em um prazo máximo de 10 dias ou deverão ser substituídos por outra peça igual, nova e do mesmo modelo ou superior no prazo máximo de 30 dias, a partir da comunicação da contratante.

3.10.2. Da Contratante.

São prerrogativas da Administração, conferidas em razão do regime jurídico dos contratos administrativos instituídos pelo art. 58 da Lei nº 8.666/93, em relação a eles:

- a) modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada;
- b) rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79;
- c) fiscalizar a execução;
- d) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

O Tribunal nomeará equipe de fiscalização para o acompanhamento da execução contratual.

4. Gestão do Contrato

4.1. Forma de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:

4.1.1. Ações verificadas:

- Fiscalizar a entrega dos tablets;
- Aferição pelo Setor de Almoxarifado, da quantidade entregue, emitindo Termo de Recebimento Provisório;
- Verificação, pelo Setor de Gerenciamento de Equipamentos de Informática, das especificações técnicas dos materiais entregues, notas fiscais, bem como documentação exigida em edital e de garantia a ser fornecida pela Contratada;
- Receber definitivamente assim que verificado o atendimento de todos os requisitos estabelecidos, incluindo aspectos referentes a garantia dos equipamentos;
- Observar atendimento dos prazos de entrega estabelecidos;
- Registrar todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos equipamentos;
- Realizar o pagamento;
- Acompanhar o processo de distribuição dos equipamentos;
- Analisar eventual necessidade de aplicação de penalidades.

4.1.2. Equipe de gestão da contratação:

- a) Gestor do Contrato e Fiscal Demandante: Será indicado nominalmente pelo Diretor da Secretaria demandante. A indicação será efetuada no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares e Projeto Básico.
- b) Fiscal Técnico: Será indicado nominalmente pelo Diretor da SETIC, no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares e Projeto Básico.
- c) Fiscal administrativo: Será indicado nominalmente pelo Diretor da Secretaria Administrativa e Financeira, por despacho.

4.1.3. Responsabilidades dos acima indicados (Resolução CNJ 182/2013, Capítulo I, Artigo 2º)

- a.** Fiscal Demandante: Responsável por fiscalizar os aspectos funcionais da solução. Sua principal função será a de fiscalizar para garantir que a solução contratada esteja funcionando dentro das condições pré-estabelecidas em contrato.
- b.** Fiscal Técnico: Responsável por fiscalizar os aspectos técnicos da solução contratada. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a solução contratada atenda a todos os aspectos técnicos previstos em contrato.
- c.** Fiscal administrativo: Responsável por fiscalizar os aspectos administrativos da execução do contrato, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a contratada apresente periodicamente a documentação fiscal exigida e necessárias para a liquidação.
- d.** Gestor do Contrato: Responsável por gerir a execução contratual. Sua principal função será a de acompanhar e cobrar as ações de fiscalização efetuadas pelos fiscais, bem como comunicar a administração as possíveis anomalias, bem como as necessidades de prorrogação ou não dos contratos sob sua responsabilidade.

4.2. Dinâmica de Execução do Contrato

4.2.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório será dado pelo setor de almoxarifado no momento do recebimento físico dos equipamentos juntamente com a sua nota fiscal.

4.2.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será dado pelo gestor do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, desde que atendidos todos os requisitos previstos.

4.3. Forma de pagamento

O pagamento da solução será efetuado em uma única parcela, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo da solução.

4.4. Forma de comunicação entre as partes:

As comunicações serão realizadas através de endereço eletrônico ou meio telefônico, conforme informações de contato prestadas no documento de orçamento elaborado pela fornecedora ao TRT da 12ª Região.

4.5. Transferência de Conhecimento

NÃO SE APLICA. Por tratar de aquisição de equipamentos.

4.6. Direito de Propriedade Intelectual

NÃO SE APLICA. Por tratar de aquisição de equipamentos.

4.6.1. Condições de manutenção de sigilo

NÃO SE APLICA. Por tratar de aquisição de equipamentos.

5. Situações que caracterizam descumprimento de contrato

O descumprimento de obrigações é passível de aplicação das penalidades previstas em lei. Dentre as causas de descumprimento que podem ser elencadas, destacam-se:

- 1) Não entregar o objeto;
- 2) Entregar o objeto com atraso superior a 30 dias.
- 3) Equipamento entregue fora das especificações, sem correção dentro do prazo de entrega previsto;
- 4) Não atendimento dos serviços de garantia.

6. Requisitos Técnicos Específicos que Deverão Ser Atendidos pela Contratada.

Os equipamentos fornecidos deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações técnicas do edital, sendo de inteira responsabilidade da contratada o atendimento destas especificações. O TRT da 12ª Região não receberá equipamentos que forem entregues fora das especificações ou que apresentem qualquer tipo de defeito ou inconformidade.

Para qualquer um destes casos, caberá ao fornecedor providenciar o recolhimento, substituição e, caso aplicável, o descarte do produto rejeitado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e cumprimentos de prazos.

7. Proposta de modelo a serem utilizado na contratação

Conforme padrões previstos em lei.

8. Valor Estimado da Contratação e Quantidades solicitadas

8.1. Valor da Contratação

O investimento total para a aquisição de 5 (cinco) *Tablets*, 5 (cinco) Canetas *Touch Screen* e 2 (dois) Teclados *Bluetooth* é de **R\$ 9.185,00 (Nove mil cento e oitenta e cinco reais)**, conforme descrito na tabela a seguir:

Fornecedor TM Soluções Integradas Ltda.		
Equipamento	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Tablet Samsung T585 (5 unidades) - Caneta Touch Screen (5 unidades); - Teclado <i>Bluetooth</i> (2 unidades).	1.837,00	9.185,00

8.2. Justificativa dos Valores

A equipe de planejamento da contratação concluiu no **item 1.9.1 dos Estudos Técnicos Preliminares** como oportuna e vantajosa a aquisição dos *Tablets* e acessórios, por meio de um **processo de compra direta** para o atendimento da demanda do TRT da 12ª Região.

9. Dotação Orçamentária

O identificador da demanda no Plano Anual de Aquisições e Contratos de 2019 (PAAC) é **15223**.

Exercício do orçamento: 2019.

Verba: TRT da 12ª Região.

Natureza da despesa: GND4 (investimento).

Unidade Gestora do Orçamento: SETIC.

10. Data e Assinaturas.

Florianópolis, 24 de abril de 2019.

Equipe de Planejamento da Contratação

Equipe de Planejamento da Contratação
Katize Schenkel do Amaral e Silva – matrícula 708 Gustavo Nunes e Castro – matrícula 3088 Integrantes Demandantes (DODs dos PROADs 12369/2018 e 2581/2019)
Lucas Borges – matrícula 4118 Integrante Técnico Substituto
Liliana Remor Barreto– matrícula 2251 Integrante Administrativo