

PROJETO BÁSICO

PROAD: 10944/2020

1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Serviço de Manutenção - SEMAN

Unidade Gestora de Orçamento: Núcleo de Liquidação e Análise da Despesa - NULAD

Item identificador da Demanda no PAAC: 08105

2 - Objeto

Prestação de fornecimento continuado, sob demanda, de itens de sinalização e comunicação visual para as unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região para o exercício de 2021.

O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com os parâmetros descritos neste Projeto Básico e em seus anexos.

O contrato vigorará durante o exercício de 2021.

O início do fornecimento ocorrerá a partir do dia útil seguinte à assinatura do contrato.

Anexos:

Anexo I - Modelo de Apresentação de proposta

Anexo II – Termo de Recebimento Provisório

Anexo III – Termo de Recebimento Definitivo

Anexo IV – Atestado de Conformidade para Pagamento de Nota Fiscal

Anexo V – Termo Final de Conformidade

Anexo VI - Termo de Encerramento do Contrato



3 - Justificativa

De forma a possibilitar a eficácia da sinalização de ambientes e da comunicação visual das unidades deste Regional, é necessária a utilização de variados itens, como porta-avisos, placas de identificação de setores e unidades, placas de inauguração e prismas de identificação de oradores.

Nesse sentido, o fornecimento continuado desses materiais 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 das unidades deste Regional.

Em razão do Tribunal não possuir área técnica capacitada para confeccionar esses materiais, faz-se necessária a contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecê-los.

O atual contrato que contém o fornecimento desses itens chegará ao fim de sua vigência em 31/12/2020. Dessa forma, faz-se necessária nova contratação para o fornecimento dos itens ao longo do ano de 2021.

As diretrizes, especificações e exigências presentes neste 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 documentos relacionados aos Estudos Preliminares estão anexados ao processo eletrônico desta contratação.

4 - Requisitos da Contratação

A contratação consiste em fornecimento continuado, sob demanda, dos seguintes itens:

Item	Produto	Quantidade estimada

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

1	Vinil autoadesivo plotado (recortado) <u>Nota:</u> o item pode ser demandado em tamanhos diferentes.	9,26 m ²
Item	Produto	Quantidade estimada
2	Vinil autoadesivo plotado (recortado) com impressão digital multicores <u>Nota:</u> o item pode ser demandado em tamanhos diferentes.	3,49 m ²
Item	Produto	Quantidade estimada
3	Placa de PVC com espessura de <u>3mm</u> , 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. O item pode ser demandado em tamanhos diferentes.	14,98 m ²
Item	Produto	Quantidade estimada
4	Placa de PVC com espessura de <u>5mm</u> , 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. O item pode ser demandado em tamanhos diferentes.	4,68 m ²
Item	Produto	Quantidade estimada
5	Porta-aviso 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.	4 unidades
Item	Produto	Quantidade estimada
6	Porta-aviso 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.	2 unidades
Item	Produto	Quantidade estimada

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

7	<p>Prisma de acrílico, com espessura de 2,4mm, com caracteres gravados em pantógrafo, 2 cores.</p> <p><u>Nota:</u> O prisma será utilizado em mesas para identificação de oradores.</p>	0,95 m ²
Item	Produto	Quantidade estimada
8	<p>Placa de identificação em alumínio composto (ACM), com espessura de 3mm, com brasão em impressão digital e caracteres em vinil, com parafusos para fixação.</p> <p><u>Nota:</u> Algumas dimensões demandadas: 450x75, 450x85 e 90x90. O item pode ser demandado também em outros tamanhos.</p>	4 m ²
Item	Produto	Quantidade estimada
9	<p>Placa de inauguração em aço inoxidável escovado, com espessura de 0,89mm e dimensões de 35cm x 50cm, com brasão e caracteres gravados por fotografação. 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.</p>	4 unidades
Item	Produto	Quantidade estimada
10	<p>Placa de inauguração em aço inoxidável escovado, com espessura de 0,89mm e dimensões de 42cm x 60cm, com brasão e caracteres gravados por fotografação. 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.</p>	1 unidade
Item	Produto	Quantidade estimada
11	<p>Placa de sinalização tátil em chapa de aço inoxidável que atenda às especificações da norma NBR 9050, no que tange a espaçamentos, proporções e características de relevo dos caracteres e símbolos. Entregar com fita dupla-face.</p> <p>Os arranjos de seis pontos e os espaçamentos entre as celas Braille devem ter diâmetro do ponto na base: 2 mm; espaçamento vertical e horizontal entre pontos – medido a partir do centro de um ponto até o centro do próximo ponto: 2,7 mm; largura da cela Braille: 4,7 mm; altura da cela Braille: 7,4 mm; separação horizontal entre as celas Braille: 6,6 mm; separação vertical entre as celas Braille: 10,8 mm e altura do ponto: 0,65 mm.</p> <p><u>Nota:</u> Dimensões normalmente usadas: 30x12 cm, 10x7 cm ou 30x21 cm. O item pode ser demandado também em outros tamanhos.</p>	20m ²

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

Forma de fornecimento:

A Contratada deverá efetuar o fornecimento do item sempre que demandada pelo Contratante, na quantidade solicitada. A instalação dos itens não faz parte desta contratação.

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

As quantidades estimadas para fornecimento de cada item, apresentadas na tabela acima, tratam-se de estimativa, podendo ser solicitadas quantidades inferiores ou superiores às informadas, ou ainda eventualmente poderá ocorrer de não haver solicitação de determinado item.

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

O Contratante efetuará inspeção 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.

Prazos de entrega:

O prazo máximo para a entrega dos itens será de 10 dias úteis para os itens 1, 2, 3, 4 e 7; e de 15 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.

Local de entrega:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os itens deverão ser entregues no Serviço de Manutenção (SEMAN), localizado no Prédio Sede do Tribunal. O endereço do Prédio Sede é Rua Esteves Júnior, nº 395, 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.

5 - Sustentabilidade

Em relação aos critérios de sustentabilidade da contratação, a Contratada deverá:

Dar preferência - em relação aos materiais utilizados na execução dos serviços - 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, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.

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.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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.

Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.

Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para a confecção dos produtos.

São proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos derivados da confecção dos produtos:

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- lançamento in natura a céu aberto;
- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- outras formas vedadas pelo poder público.

6 – Obrigações da Contratada

Informar ao Contratante - até a data de assinatura do contrato - número(s) de telefone(s) e endereço(s) de correio eletrônico disponíveis para a emissão de solicitação de fornecimento e contatos diversos.

Manter preposto(a), aceito(a) pelo Contratante, para representar a Contratada na execução do contrato. Caso considere oportuno, o Contratante poderá solicitar substituição do(a) preposto(a) indicado pela Contratada.

Participar de eventuais reuniões, agendadas a critério do Contratante. Nas reuniões poderá ser exigida a presença do(a) preposto(a), e os custos relacionados aos eventuais deslocamentos ocorridos em função da participação nas reuniões não acarretarão ônus adicional ao Contratante.

Prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas relacionadas aos produtos.

7 – Obrigações do contratante

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.

Acompanhar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá a fiscalização do objeto da contratação, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada.

Proporcionar as facilidades necessárias à boa execução do contrato.

Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos em contrato, caso os itens tenham sido fornecidos dentro das especificações exigidas.

8 - Forma da contratação

A contratação será licitada na modalidade Pregão Eletrônico.

9 – Critérios de seleção do fornecedor

A Licitante deverá apresentar proposta conforme modelo presente no Anexo I – Modelo de Apresentação de Proposta.

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

A Licitante poderá apresentar proposta para quantos itens desejar.

O preço proposto deverá incluir todos os custos, diretos e indiretos, relacionados à confecção e fornecimento do produto.

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

10 – Gestão e Fiscalização

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 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 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.

As atividades de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão exercidas conjuntamente pelo(a) gestor(a) e pelos fiscais do contrato.

A gestão do contrato será exercida pelo servidor Alexandre Koenig S. Thiago, diretor do Serviço de Manutenção (SEMAN). O substituto do gestor será o servidor Adriano Faust Corrêa do Serviço de Manutenção (SEMAN).

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;
- c) Adotar as medidas adequadas para resolver os problemas que eventualmente ocorram na execução contratual;
- d) Preencher o Termo de Recebimento Definitivo;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de sanções à Contratada, em razão de eventuais inexecuções contratuais.
- f) Solicitar, caso considere oportuno, eventual substituição de preposto(a) da Contratada.
- g) Efetuar junto aos fiscais a coordenação das diretrizes relacionadas ao acompanhamento e fiscalização do contrato.
- h) Solicitar à Administração a rescisão do contrato, caso julgue conveniente.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Em relação aos fiscais, cabe a eles inteirar-se dos termos do contrato, gerenciar o cumprimento da qualidade do fornecimento e atentar para os prazos contratuais. Os fiscais devem promover as ações necessárias para regularização das faltas ou defeitos observados na execução contratual, com objetivo de que ocorra nos termos acordados. Eventuais decisões e providências que ultrapassem suas competências deverão ser solicitadas ao(à) gestor(a) em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A fiscalização do contrato será exercida pelos seguintes servidores:

Fiscais administrativos: Angela Terezinha Teixeira da Secretaria de Orçamento e Finanças (SEOF) e Saimon Cezar Danielski Faisca do Serviço de Licitações e Compras (SELCO).

As atribuições específicas do(a) fiscal administrativo(a) são:

a) Efetuar os seguintes exames, que deverão estar anotados no Termo de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal:

- comprovante de regularidade fiscal, constatada via consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS;
- verificar se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas e o valor cobrado corresponde àquilo que foi fornecido.

Fiscal demandante: Servidor João Victor Antonioli do Serviço de Manutenção (SEMAN). O substituto do fiscal demandante será o servidor Marcelo Dominguez do Serviço de Manutenção (SEMAN).

As atribuições específicas do(a) fiscal demandante são:

- a) Verificar se a execução do contrato obedece aos critérios funcionais estabelecidos, devendo apresentar manifestação no PROAD da contratação sempre que entender necessário, para eventual correção de inconsistências verificadas;
- b) Preencher o Termo de Recebimento Provisório.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Fiscal técnico: Servidor Nilton Jorge da Silveira do Serviço de Manutenção (SEMAN). O substituto do fiscal técnico será o servidor Daniel Ferreira do Serviço de Manutenção (SEMAN).

As atribuições específicas do(a) fiscal técnico(a) são:

- a) Preencher o Termo de Recebimento Provisório;
- b) Informar o(a) gestor(a) do contrato sobre eventuais descumprimentos da Contratada na execução do contrato;
- c) Verificar os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de entrega dos produtos;
- d) Verificar se os produtos fornecidos foram entregues dentro das quantidades e especificações exigidas, solicitando a regularização caso não o tenham sido;
- e) Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

Em razão da entrega dos itens ser efetuada em sua totalidade no Prédio Sede em Florianópolis, e em virtude da contratação não prever prestação de serviços nas unidades, o contrato não contará com fiscal setorial.

11 – Recebimento do objeto

O Recebimento Provisório será efetuado pelos fiscais demandante e técnico(a), conforme modelo presente no Anexo II.

O Recebimento Definitivo será efetuado pelo(a) gestor(a) do contrato, conforme modelo presente no Anexo III.

12 – Condições de pagamento

O pagamento será feito após a apresentação da nota fiscal do fornecimento efetuado. Antes do pagamento, a nota fiscal deverá ser certificada pela fiscalização e pela gestão do contrato, caso o produto tenha sido entregue dentro das quantidades e especificações solicitadas.

13 – Penalidades

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Além das sanções padronizadas do Tribunal, as seguintes sanções poderão ser aplicadas:

- Advertência: aplicada em caso de ocorrência de atraso de fornecimento por três vezes consecutivas.
- Rescisão contratual: aplicada em caso de ocorrência de atraso de fornecimento por seis vezes consecutivas ou nove vezes em um intervalo de doze solicitações.

14 – Informações complementares

Em caso de necessidade de esclarecimentos, entrar em contato com o Serviço de Manutenção (SEMAN), por meio do telefone (48) 3216.4130 ou do e-mail seman@trt12.jus.br.

15 – Estimativa de custos

Item	Custo unitário (m ²) (R\$)	Quantidade estimada (m ²)	Custo total (m ²) (R\$)
1	365,67	9,26	3.386,10

Item	Custo unitário (m ²) (R\$)	Quantidade estimada (m ²)	Custo total (m ²) (R\$)
2	385,00	3,49	1.343,65

Item	Custo unitário (m ²) (R\$)	Quantidade estimada (m ²)	Custo total (m ²) (R\$)
3	373,75	14,98	5.598,77

Item	Custo unitário (m ²) (R\$)	Quantidade estimada (m ²)	Custo total (m ²) (R\$)
4	411,75	4,68	1.926,99

Item	Custo unitário (unidade) (R\$)	Quantidade estimada (unidade)	Custo total (unidade) (R\$)
5	454,00	4	1.816,00

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Item	Custo unitário (unidade) (R\$)	Quantidade estimada (unidade)	Custo total (unidade) (R\$)
6	860,00	2	1.720,00

Item	Custo unitário (m²) (R\$)	Quantidade estimada (m²)	Custo total (m²) (R\$)
7	1.763,33	0,95	1.675,16

Item	Custo unitário (m²) (R\$)	Quantidade estimada (m²)	Custo total (m²) (R\$)
8	1.635,00	4	6.540,00

Item	Custo unitário (unidade) (R\$)	Quantidade estimada (unidade)	Custo total (unidade) (R\$)
9	1.202,50	4	4.810,00

Item	Custo unitário (unidade) (R\$)	Quantidade estimada (unidade)	Custo total (unidade) (R\$)
10	1.806,67	1	1.806,67

Item	Custo unitário (m²) (R\$)	Quantidade estimada (m²)	Custo total (m²) (R\$)
11	3.960,23	20	79.204,60

CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA O EXERCÍCIO DE 2021	R\$ 109.827,94
--	-----------------------

Os custos estimados descritos na tabela acima englobam todos os custos, diretos e indiretos, relacionados à contratação.

As quantidades estimadas foram definidas com base em análise do histórico de demanda da contratação em anos anteriores e na previsão de alterações espaciais e inaugurações previstas para 2021.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os custos unitários foram estabelecidos após pesquisa de preços, conforme informações presentes no documento “Estimativas Preliminares dos Preços”, anexado ao processo eletrônico.

16 – Recursos orçamentários

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

Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0042-0000 – 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 Corrêa

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Matrícula: 1883

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Administrativo

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

Ramal: 4130

Integrante técnico:

Nome: Marcelo Dominguez

Matrícula: 527

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Executante

E-mail: marcelo.dominguez@trt12.jus.br

Ramal: 4030

Integrante técnico substituto:

Nome: Nilton Jorge da Silveira

Matrícula: 925

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: nilton.silveira@trt12.jus.br

Ramal: 4150

Integrante administrativo:

Nome: Sergio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: Serviço de Licitações e Compras - SELCO

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: sergio.moritz@trt12.jus.br

Ramal: 4322

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

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

E-mail: edson.amorim@trt12.jus.br

Ramal: 4008

Data: 17/11/2020.