

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

PROJETO BÁSICO

PROAD: 11893/2019

1. Objeto da Contratação

Aquisição de impressão multifuncional A3 COLOR com interface de rede, destinada ao Serviço de Projetos e Obras, para substituir equipamento com mais de 5 anos de uso, o qual vem apresentando problemas recorrentes, exigindo manutenção e conseqüentemente interrompendo a continuidade dos trabalhos deste Serviço.

2. Características da Solução

2.1. Especificação Técnica Detalhada

Todas as especificações técnicas MÍNIMAS, garantia e detalhes necessários para esta aquisição estão descritos no **Anexo I – Especificações Técnicas**.

2.2. Garantias

Todas as condições de garantia do equipamento, objeto desta contratação, estão descritas no **Anexo I - Especificações Técnicas** e serão incluídas no **Termo de Contrato**.

No ato da entrega do equipamento, e para o aceite definitivo, deverão ser fornecidos os contatos, telefônico e de *email*, para acionamento de garantia do fornecedor, que serão anexados ao processo.

2.3. Prazo e condições de entrega

A entrega dos equipamentos deverá respeitar as seguintes condições:

- ✓ A entrega do equipamento e seus acessórios deverá ocorrer, no máximo, em 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da notificação da empresa acerca da assinatura do contrato;
- ✓ O objeto da presente licitação deverá ser entregue no Almoxarifado deste Tribunal, situado na Rua Santos Saraiva, nº 1.309, fundos, Estreito,



Florianópolis-SC, CEP: 88070-101, no horário das 13h às 18h, de segunda a sexta-feira;

- ✓ O equipamento deverá ser entregue devidamente acondicionado em sua embalagem original, lacrada, conforme padrão de fábrica;
- ✓ O equipamento deve ser novo, sem qualquer indício de uso, com identificação de marca e modelo;
- ✓ Deverão ser fornecidos todos os cabos e acessórios necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- ✓ Não será recebido o equipamento fora das especificações ou com qualquer defeito. Caberá a Contratada providenciar o recolhimento e substituição deste, sem prejuízo na aplicação das penalidades cabíveis e cumprimentos de prazos;
- ✓ Juntamente com o equipamento deverá ser entregue todas as documentações técnicas completas e atualizadas. Alternativamente, poderá ser emitido documento com informações sobre a localização destas informações no site do fabricante;
- ✓ Para o recebimento definitivo do equipamento deverá ser entregue documentação que comprove a garantia do equipamento contra defeitos e mau funcionamento, conforme edital;
- ✓ Observar e cumprir todas as exigências constantes no edital.

2.4. Critério de Habilitação dos Proponentes

2.4.1. Critérios Técnicos: Não é necessária qualificação específica das empresas proponentes para o fornecimento do item desta contratação.

2.4.2. Critérios Fiscais: INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

- ✓ CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida;
- ✓ Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- ✓ CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- ✓ Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- ✓ Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante

3. Fundamentação da Contratação

3.1. Motivação

A obsolescência e o desgaste dos equipamentos de informática é algo observado no dia a dia. O custo para manutenção de equipamentos com tempo de vida útil avançado é, muitas vezes, maior do que o valor necessário para adquirir um equipamento novo, atualizado tecnologicamente e com novos recursos, além de suporte de garantia do fabricante.

Atualmente, os servidores do Serviço de Projetos e Obras – SPO utilizam um equipamento de impressão colorida A3 emprestado do Serviço de Manutenção - SEMAN para a impressão de plantas de projetos, materiais para reuniões, apresentações de relatórios, entre outros que necessitam da impressão de documentos em cores e formato A3. O equipamento anteriormente utilizado, apesar de todos os esforços realizados pela equipe técnica do TRT, vinha apresentando problemas frequentes devido ao seu longo tempo de uso e, portanto, acabou sendo baixado.

Além da dificuldade apresentada no que diz respeito a impressão, o Serviço de Projetos e Obras apresenta também a necessidade eventual de digitalização de documentos e a realização de cópias coloridas, o que não é atendido pelo equipamento usado atualmente.

Considerando todo o exposto, para a realização das atividades do Serviço de Projetos e Obras – SPO com qualidade e confiabilidade, se faz necessária a aquisição de um equipamento de **impressão multifuncional A3 COLOR com interface de rede**.

3.2. Benefícios da Contratação

Abaixo são listados os benefícios inerentes desta contratação:

- ✓ Atendimento da demanda de impressão em cores no formato A3;
- ✓ Possibilidade de cópia e digitalização de documentos originais;
- ✓ Impressão em rede que disponibiliza o equipamento para um grupo maior de usuários sem a necessidade de adaptações;
- ✓ Disponibilidade de um equipamento atualizado tecnologicamente, resultando em ótima qualidade de impressão e agilidade na realização dos trabalhos impressos;
- ✓ Disponibilidade de assistência técnica para o equipamento, garantindo o restabelecimento do seu funcionamento em caso de defeitos;
- ✓ Disponibilidade de equipamento que esteja alinhado aos critérios de sustentabilidade, reduzindo desta forma o descarte de materiais.

3.3. Alinhamento Estratégico

É um projeto estratégico?

NÃO. Contudo, é uma importante atualização do parque de equipamentos de informática do TRT da 12ª Região, visando o atendimento da demanda do Serviço de Projetos e Obras – SPO.

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

- **OE01 - Primar pela satisfação do usuário de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC):**

Dispor de um equipamento de impressão novo e atualizado tecnologicamente irá proporcionar aos servidores do Serviço de Projetos e Obras - SPO um serviço de impressão ágil e de qualidade, além da incidência mínima de problemas.

- **OE02 - Garantir o gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) dentro dos níveis estabelecidos:**

Equipamentos cobertos por garantia do fabricante, com SLA's conhecidos, garantem aos seus usuários que defeitos ou maus funcionamentos serão certamente solucionados e em tempos reduzidos. Além disso, dispor de um equipamento novo e confiável irá reduzir significativamente a incidência de qualquer problema e a consequente interrupção dos trabalhos.

- **OE09 - Garantir a infraestrutura e os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para o suporte do negócio:**

Essa solução contribui com este objetivo por meio da disponibilidade de um equipamento atualizado, com probabilidade de falhas reduzida e serviços de garantia vigentes. Estes fatores proporcionam melhorias na qualidade da infraestrutura do parque de equipamentos de informática e maior disponibilidade dos trabalhos por ele produzidos.

Alinha-se ainda, ao seguinte objetivo estratégico do Planejamento Estratégico Institucional: **“Aprimorar a infraestrutura e a governança de TIC”**.

3.4. Referência aos estudos preliminares

Os estudos preliminares referentes a esta aquisição se encontram no PROAD **11893/2019**. O documento que contém estes estudos está dividido em capítulos, conforme a seguir:

- Análise de Viabilidade da Contratação;
- Sustentação do Contrato;
- Estratégia da Contratação;
- Análise de Riscos.

Ainda fazendo parte destes estudos temos o ANEXO I - Especificações Técnicas, que contém as informações técnicas detalhadas e as exigências de garantia e seu atendimento.

3.5. Quantitativo

Aquisição de 1 (uma) impressora multifuncional A3 Color destinada ao Serviço de Projetos e Obras do TRT da 12ª Região.

3.6. Relação entre demanda prevista e quantidade contratada

A aquisição de 1 (uma) impressora multifuncional A3 Color aqui tratada, atenderá plenamente a demanda do Serviço de Projetos e Obras do TRT da 12ª Região.

3.7. Critérios de Seleção do Fornecedor

Respeitadas as especificações técnicas e exigências apresentadas no edital de licitação deste processo, bem como os critérios de habilitação, será vencedor do certame o fornecedor que apresentar o produto com o menor valor.

3.8. Análise do atendimento a políticas socioambientais

Deverão ser observados os critérios de sustentabilidade, previstos nas diretrizes da Resolução CSJT 103/2012.

A exigência do período de garantia tem como objetivo final o melhor aproveitamento do investimento feito na solução proposta.

Outro ponto a se destacar é que os suprimentos deste tipo de equipamento se resumem a tintas, que são armazenadas em tubos plásticos, sem qualquer outro tipo de material que tornem o processo de descarte mais complexo, como os cartuchos de tintas que, além da embalagem que armazena a tinta, possuem materiais eletroeletrônicos, o que exige um descarte especial.

3.9. Conformidade Técnica e Legal

3.9.1. Técnica:

O equipamento ofertado deverá estar em conformidade com o disposto no documento Anexo I - Especificações Técnicas.

Não foi encontrada nenhuma legislação específica para a aquisição deste tipo de material.

3.9.2. Legal:

Resolução CNJ 182/2013, de 17/10/2013, e demais disposições estabelecidas em edital.

3.10. Obrigações Contratuais

3.10.1. Da Contratada

Realizar a entrega do objeto dentro do prazo previsto, atendendo a todas as especificações técnicas e requisitos.

A empresa contratada deverá fornecer, para o aceite definitivo, nome do responsável e seus contatos, informando *emails* e telefones que serão utilizados para o acionamento de suporte diante de eventuais problemas com o equipamento durante o período de vigência de garantia, conforme termo de contrato.

Todas as especificações técnicas, prazos de atendimento e penalidades previstas estão descritos no Anexo I - Especificações Técnicas.

3.10.2. Da Contratante

Conforme critérios estabelecidos pelo TRT da 12ª Região.

O Tribunal nomeará equipe de fiscalização responsável pelo acompanhamento do processo e recebimento do produto e serviços.

4. Gestão do Contrato

4.1. Forma de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato

4.1.1. Ações verificadas:

- ✓ Acompanhamento e fiscalização da entrega do equipamento;
- ✓ Formalização do recebimento provisório após recebimento do equipamento no Almoxarifado do TRT12, utilizando modelo anexado a este processo. Deverão ser conferidas as informações contidas na nota fiscal, devendo estarem de acordo com a referida nota de empenho;
- ✓ Formalização do recebimento definitivo do equipamento após conferência de todas as especificações técnicas, condições do equipamento, documentação e outras exigências constantes em edital. Para tal, será utilizado modelo de termo de recebimento definitivo, anexado a este processo;
- ✓ Acionamento de garantia nas situações em que o equipamento apresentar defeitos ou mau funcionamento através dos contatos fornecidos pela Contratada, quando deverão ser respeitados os prazos de atendimento constantes no Anexo I - Especificações Técnicas e a qualidade dos serviços prestados;
- ✓ Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas contratuais adotar as medidas operacionais e administrativas cabíveis para a regularização das obrigações;
- ✓ Analisar eventual necessidade de aplicação de penalidades, no caso de não atendimento das cláusulas contratuais.

4.1.2. Equipe de gestão da contratação

- a) **Gestor do Contrato e Fiscal Demandante:** Serão indicados 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 de Orçamento e Finanças - SEOF , por despacho.

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

- d) **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.
- a) **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.
- b) **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.
- c) **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 Almojarifado do Tribunal após a entrega do equipamento juntamente com sua nota fiscal, conforme modelo anexado a este processo.

4.2.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será efetuado em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, após conferência de todas as especificações técnicas, documentação de garantia, contatos e outros exigidos no edital de licitação, conforme modelo anexado a este processo.

4.3. Forma de pagamento

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

4.4. Forma de comunicação entre as partes

Conforme previsto, a Contratada deverá fornecer nome do responsável e seus contatos, informando *emails* e telefones.

4.5. Transferência de Conhecimento

NÃO SE APLICA. Por tratar de aquisição de equipamento.

4.6. Direito de Propriedade Intelectual

NÃO SE APLICA. Por tratar de aquisição de equipamento.

5. Situações que caracterizam descumprimento de contrato

- Não entregar o objeto;
- Atraso na entrega do objeto;
- Equipamento entregue fora das especificações;
- Não prestar os devidos serviços de garantia do produto;
- Não atendimento dos prazos de atendimento previstos em contrato.

O descumprimento das obrigações contratuais é passível de aplicação das penalidades previstas.

6. Requisitos técnicos específicos que deverão ser atendidos pela Contratada

O fornecimento deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o atendimento das mesmas. O Tribunal não receberá os materiais que forem entregues fora das especificações ou com defeito. Caberá à contratada providenciar o recolhimento e substituição destes equipamentos, inteiramente por sua conta e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e cumprimento de prazos.

O atendimento às solicitações de manutenção em garantia deverá obedecer rigorosamente ao disposto no item **2.2 – Garantias**.

7. Proposta de modelos a serem utilizados na contratação

Para esta contratação serão utilizados os modelos previstos em lei.

Os modelos a serem utilizados para o recebimento provisório e definitivo do objeto serão anexados a este processo.

8. Valor Estimado da Contratação e Quantidades solicitadas

8.1. Valor da Contratação

O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 5.778,38** (Cinco mil, setecentos e setenta e oito reais e trinta e oito centavos), conforme tabela a seguir:

Equipamento	Qtde	Valor Total (R\$) (3 anos de garantia)
Impressora COLOR A3 Tanque de Tinta	01	5.778,38

8.2. Justificativa dos Valores

A equipe de planejamento da contratação concluiu, no item 1.6 dos Estudos Técnicos Preliminares, como sendo a solução mais vantajosa a aquisição de uma Multifuncional A3 COLOR.

O custo efetivo total para esta aquisição é o resultado do valor estimado calculado pela Planilha de Estimativa de Preços, anexada a este processo, conforme Portaria Presi 58/2018, onde foram lançados todos os valores de equipamentos modelos de referência obtidos para o atendimento desta demanda conforme estudos técnicos, somado a 20% deste valor, considerando dois anos extras de garantia do fornecedor, totalizando 3 (três) anos (considerando o primeiro ano de garantia padrão do fabricante), conforme recomendação do disposto no Ato CSJT 43/2013, que prevê o tempo mínimo de vida útil estimada para equipamentos de informática, visando o melhor aproveitamento dos recursos investidos.

O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 5.778,38** (Cinco mil, setecentos e setenta e oito reais e trinta e oito centavos).

9. Dotação Orçamentária

Os recursos utilizados nesta aquisição serão oriundos do orçamento da SETIC, relativos ao ano de 2021. O identificador da demanda no Plano Anual de Aquisições e Contratos de 2021 (PAAC) é o **15305**.

10. Data e Assinaturas

Florianópolis, 27 de julho de 2021

Equipe de Planejamento da Contratação
Kristina Natalia Cancelier – matrícula 3077 Integrante Demandante
Márcio César Jacinto – matrícula 2764 Integrante Técnico
Erasmu Duque Valle - matrícula 4307 Integrante Administrativo