

1- DATA: 24/03/2020

2 - UNIDADE REQUISITANTE: Sessão de Multimídia

Responsável pela requisição: Antonio Carlos Correa

Telefone/ramal para contato: 3236.2100, ramais 1498/1499

3 - DESCRIÇÃO COMPLETA DO OBJETO (SERVIÇOS e/ou MATERIAIS/EQUIPAMENTOS) COM SUAS ESPECIFICAÇÕES:

07 un case para mesa de som Ciclotron CSM24-A4II

Descrição: caixa especial para armazenamento e proteção das mesas de som instaladas das salas de sessão das turmas.

Especificações: compatível com a mesa de som Ciclotron CSM24-A4II

- construída em compensado naval 06mm com fórmica TX Preto;
- com cantoneiras 25x25mm e perfis de fechamento H06mm em alumínio;
- com cantos protetores;
- com mata juntas;
- com trinco Penn e 2 alças Penn.
- revestimento interno com Ethafoam e forração.

4 - CONTRATAÇÃO URGENTE ou EMERGENCIAL? () NÃO (x) SIM. Se sim, justificar: para proteção das mesas de som instaladas nas salas de sessões das turmas, evitando que pessoas não habilitadas alterem a configuração e a equalização do som.

DATA DESEJÁVEL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS:

5 - JÁ FORAM REALIZADAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES PARA O MESMO OBJETO:

(x) NÃO () SIM. Se sim, houve alguma ocorrência que afetou a qualidade dos serviços/fornecimento?

6- JUSTIFICATIVA PARA A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E OS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS: para proteção das mesas de som instaladas nas salas de sessões das turmas, evitando que pessoas não habilitadas alterem a configuração e a equalização do som.

7 - PREVISÃO DE CUSTOS

deve(m) ser anexado(s) orçamento(s) contendo, OBRIGATORIAMENTE, a descrição dos serviços, quantidade, valores unitário e total, nome e CNPJ da empresa responsável bem como informações para contato como telefone e email. O(s) orçamento(s) devem incluir todas as despesas diretas e indiretas, como equipamentos, taxas, licenças, frete, etc.

8 - NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA?

(x) Não () Sim. Se sim, indicar local para entrega e prazo máximo para apresentação. No entanto os interessados deverão encaminhar amostras digitais à Coordenadoria de Comunicação Social – Seção de Multimídia no endereço: multimidia@trt.jus.br.

8.1 No caso de amostra, é necessário definir OBJETIVAMENTE os critérios de análise para aceitação, além das especificações (exemplo: pasta para congresso – verificação de travamento do zíper sem travamentos, material sem rebarba, costuras retilíneas)

8.2 Caso o objeto tenha grandes proporções, poderá ser encaminhado exemplar menor do objeto? (por exemplo no caso de placa de divisória com 2m pode ser encaminhada amostra de 30cm x 30cm)

(x) Não () Sim. Se sim, qual o tamanho mínimo? _____

8.3 Caso a amostra seja aprovada, a unidade poderá ser descontada do quantitativo a ser adquirido?
(x) Não () Sim

8.4 É prevista marca de referência? () Não (x) Sim. Se sim, a amostra será dispensada caso seja proposta a marca de referência? (x) Sim () Não

8.5 É exigida marca específica? (x) Não () Sim. Se sim, a indicação de marca deve ser respaldada de justificativa robusta, como manutenção de padrão já existente, compatibilidade, garantia de equipamentos. Justificativa:

9 - PRAZO DE EXECUÇÃO / LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OU PARA O FORNECIMENTO.

Fornecimento: deverá ser entregue na Coordenadoria de Comunicação Social – Seção de Multimídia, à Rua Barão de Jaguara, nº 901, 6º andar, Centro, Campinas/SP

Caso seja necessário agendamento prévio para início dos serviços, indicar nomes dos responsáveis, telefone e horário para contato

10 - GARANTIA MÍNIMA PARA OS SERVIÇOS E PEÇAS (SE COUBER) / OBJETO: 12 meses.

11 - HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM OBSERVADOS? () NÃO (x) SIM Se sim especificar quais critérios com citação do item previsto no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 2ª edição do CSJT:
www.csjt.jus.br/c/document_library/get_file?uuid=750deba9-30cc-4ead-a04c-6fcf316c9e8e&groupId=955

12 - HÁ ARQUIVOS COMO FOTOS, PROJETOS, CROQUIS QUE PODEM SER DISPONIBILIZADOS AOS INTERESSADOS?

(x) NÃO () SIM Se sim, anexar

13 - HÁ NECESSIDADE DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA? (x) NÃO () SIM. Se sim, indicar nomes dos responsáveis para agendamento e telefone para contato

14 - HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA? (x) NÃO () SIM Se sim, indicar quais normas

15 - SERÁ EXIGIDA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA como material técnico ilustrativo, manual, laudo, certificação como ABNT, AS BUILT ? (x) NÃO () SIM Se sim, indicar qual documentação

16 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

A Unidade requisitante deverá mencionar expressamente e apenas as obrigações desejadas, caso houver, como por exemplo:

- Para execução dos serviços, a empresa deverá fornecer todos materiais e equipamentos necessários a seus funcionários
- Os funcionários deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá
- A empresa deverá agendar, com mínimo de 24 horas, a data de início dos serviços

- A empresa deverá fornecer nomes e dados documentais dos funcionários que executarão os serviços
- Ao final dos serviços, a empresa deverá fornecer relatório especificando serviços prestados com identificação do responsável e prazo de garantia
- Caso se verifique algum defeito ou falha no serviço prestado a empresa deverá providenciar o devido saneamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação da contratante

17 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES: marca de referência: ArtCase.