TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

PROJETO BÁSICO - SUBSTITUIÇÃO DE FECHADURA MAGNÉTICA NO PRÉDIO DO SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO (SEMAP) DO TRT/SC

THIAGO AMADO RI

Rev.1
21/07/2020

1 - Item identificador da demanda no PAAC

PAAC 2020: 10004

2 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: SEMAP – Serviço de Material e Patrimônio
Unidade Gestora de Orçamento: SEMAN – Serviço de Manutenção

3 - Objeto e sua especificação

Resumo do objeto:

Substituição de uma fechadura magnética no portão de pedestres do prédio que abriga o Serviço de Material e Patrimônio (SEMAP) do TRT/SC.

Especificação detalhada do objeto:

Local do serviço: prédio que abriga o Serviço de Material e Patrimônio (SEMAP) do TRT/SC, localizado na Rua Santos Saraiva, n. 1309 fundos, Estreito, Florianópolis-SC.

Prazo para realização do serviço: 15 dias corridos.

Detalhamento técnico do serviço:

Deverá ser fornecido todo o material e mão de obra necessário para realização do serviço e deverá ser realizado nas seguintes etapas:

1. Remoção da fechadura existente e seus acessórios (fiações, botoeiras, controladores de acesso, e qualquer outro elemento do sistema existente).

2. Fornecimento e instalação de novo sistema de automatização para abertura e fechamento do portão de pedestres, contendo os seguintes componentes:
- 1 Fechadura eletroímã, com kit completo, tração de 150 Kgf, compatibilidade com controladores de acesso, para ser instalada em porta de ferro e acabamento na cor prata, cinza ou similar;

- 1 Fonte de alimentação ininterrupta, acondicionada dentro de um gabinete com placa e bateria, com capacidade para alimentar a fechadura eletroímã e o controle de acesso ao mesmo tempo e que permita ajustar o tempo de acionamento da fechadura eletroímã;
- 1 Bateria de 12 V - 7 Ah que deve ser acondicionada dentro do gabinete da fonte de alimentação;
- 1 Controlador de acesso autônomo, para ser utilizado em ambiente externo com possibilidade de chuva e sol, com liberação por proximidade (tag) ou senha e capacidade para no mínimo 100 usuários, compatível com a fechadura eletroímã;
- 20 Tags de acesso por proximidade, com RFID passivo somente leitura, em ABS com furo para ser usado como chaveiro, compatível com o controlador de acesso autônomo;
- 2 Botoeiras em aço inox, com moldura, uma próxima ao portão outra no mezanino próximo ao posto de trabalho do vigilante;
- 6 metros de canaletas para passar a fiação necessária;
- Fiação necessária para a completa instalação.

Marcas de referência: Intelbras, Automatiza, Unee, G-Locks, ou similar.

Condições de visitação do local e realização de vistoria: se a empresa, na fase da confecção da proposta desejar, poderá visitar o local mediante prévio agendamento respondendo ao email encaminhado pelo Tribunal. Alternativamente, a empresa poderá, se assim desejar, declarar que não tem necessidade de visitar o local.

Prazo de garantia dos serviços:
Seguirá conforme recomendado na tabela D.1 do Anexo D da NBR 15575-1:2013: Automação de portões: 01 ano quanto à instalação e aos equipamentos.

4 – Justificativa

A demanda chegou ao SEMAN por meio do chamado nº 556/2020 na Central de serviços do Seman e trata de questão de segurança do Tribunal, uma vez que o portão de pedestres do SEMAP se encontra vulnerável com a fechadura atual que não está trancando.

5 - Forma da contratação

Contratação por dispensa, em conformidade com o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, em virtude do custo da contratação ser inferior a R$ 17.600,00.

6 - 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.

- No caso de fornecimento de componentes eletroeletrônicos, os produtos não devem conter certas substâncias nocivas ao meio ambiente como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenilpolibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS27 (RestrictionofCertainHazardousSubstances).

- 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 execução dos serviços.

- Efetuar a coleta e o descarte dos materiais, insumos, acessórios, além dos resíduos e embalagens oriundos da contratação, de acordo com a Lei 12.305/2010 e com a ABNT NBR 10004. Deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, de acordo com a Resolução CONAMA nº 362/2005 e Acordo Setorial para a Implantação de Sistema de Logística Reversa de Embalagens Plásticas Usadas de Lubrificantes.

- Remover e realizar o transporte de todo o eventual resíduo resultante da execução dos serviços para local apropriado, conforme legislação da Prefeitura Municipal da localidade. São proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: 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.

7 – Critério de seleção do fornecedor

A proposta vencedora será a que apresentar menor preço, desde que a empresa esteja com as certidões negativas regulares. A proposta incluirá materiais/insumos, mão de obra e todos os demais custos, diretos e indiretos, referentes ao serviço.

8 – Obrigações das partes

Obrigações da contratada (empresa):

Utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços.

Apresentar-se com pessoal suficiente e qualificado para atendimento dos serviços.

Empregar apenas materiais e equipamentos novos, dentro do prazo de validade e em perfeito estado de utilização e funcionamento. Caberá à fiscalização impugnar quaisquer materiais e/ou serviços que não satisfaçam às Normas Técnicas e em caso da falta de algum material, ou da impossibilidade da execução do especificado, deverá a Contratada apresentar as justificativas e opções para análise e aprovação da Fiscalização. A não observância do acima exposto poderá acarretar a retirada do material e/ou a demolição de um serviço já executado, e seu refazimento

sem ônus para o Tribunal.

Prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas em relação ao serviço.

Zelar pela segurança no trabalho de seus colaboradores.

Cumprir os prazos e condições previstos neste Memorial Descritivo.

Disponibilizar o aparelhamento técnico adequado para a prestação dos serviços, assim como todas as ferramentas e instrumentos de medição necessários, sem nenhum custo adicional para o Contratante.

Substituir, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

Responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus funcionários nos locais de trabalho.

Cumprir e fazer cumprir, quando da execução do serviço, as normas de segurança e medicina do trabalho e normas regulamentadoras emitidas pela Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia, e outros órgãos competentes.

Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade ou situação, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte do Contratante, especialmente se representar risco às pessoas ou para o patrimônio público.

Orientar os seus funcionários a não se retirarem dos prédios ou instalações do Contratante portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato e liberação no posto de vigilância da Contratante.

Obrigações do contratante (Tribunal):

Acompanhar a execução do contrato;

Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada;

Efetuar os pagamentos devidos à contratada.

9 – Gestão e Fiscalização

Indicação nominal do fiscal e do gestor (e seus substitutos) e de suas respectivas atribuições:

Fiscal: Thiago Amadori **Matrícula: 4152** **Lotação: SEMAN** **E-mail: thiago.amadori@trt12.jus.br** **Ramal: 4120**	**Gestor: Alexandre Koening S. Thiago** **Matrícula: 2958** **Lotação: SEMAN** **E-mail: alexandre.thiago@trt12.jus.br** **Ramal: 4256**

Fiscal Substituto: Nilton Jorge da Silveira **Matrícula: 925** **Lotação: SEMAN** **E-mail: nilton.silveira@trt12.jus.br** **Ramal: 4150**	**Gestor Substituto: Adriano Faust Correa** **Matrícula: 1883** **Lotação: SEMAN** **E-mail: adriano.correa@trt12.jus.br** **Ramal: 4130**

São atribuições do fiscal:

a. verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados;
b. efetuar a comunicação com a contratada, sempre que necessário;
c. verificar a aderência às normas e obrigações pactuadas;
d. determinar a regularização dos defeitos verificados;
e. reportar ao gestor caso inexitosas as diligências efetuadas junto a empresa;
f. realizar o recebimento provisório.

São atribuições do gestor:

a. gerir a execução do ajuste;
b. acompanhar as ações de fiscalização;
c. diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;
d. realizar o recebimento definitivo.

10 – Recebimento do objeto

As condições para o recebimento estão estipuladas nas Listas de Verificação para o recebimento, e liquidação e pagamento do objeto anexas ao presente projeto básico:

1. Termo de Recebimento Provisório
2. Termo de Recebimento Definitivo
3. Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal

As listas seguem as orientações constantes da Portaria Presi 162/2020.

Para fins do recebimento definitivo, será verificado se o serviço foi realizado conforme especificações técnicas exigidas e dentro do prazo estipulado.

11 – Condições de pagamento

O prazo para pagamento é de até 5 dias úteis após o recebimento definitivo. Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade ao fornecedor, interrompendo-se o prazo para pagamento até que este providencie as medidas saneadoras.

12 – Penalidades

As penalidades pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem prejuízo das demais penalidades

previstas na Lei nº 8.666/93, são as seguintes: Multa de mora de 0,3% por dia sobre o valor do item em atraso, limitada a 10% do valor do item, sem prejuízo das demais sanções. Em caso de atraso superior a 34 dias, poderá a Administração, a seu critério, declarar a inexecução contratual. Multa por inexecução parcial de 5% sobre valor do item. Multa por inexecução total de 10% sobre o valor total do ajuste.

A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante a vigência da contratação, sob pena de aplicação de multa de 1% do valor da nota fiscal, cujo valor será retido dos créditos da empresa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

13 - Preenchimento do modelo de orçamento para a coleta de preços

A solicitação de proposta continha, em anexo, um memorial descritivo informando as exigências da contratação às empresas;
As empresas que apresentaram proposta são todas ME/EPP;
Foi utilizado o modelo de orçamento da página da Secad;
As propostas estão juntadas nos marcadores 05 a 09.

14 – Análise dos orçamentos

ITEM	Único
Descrição do objeto	**Substituição de fechadura magnética**
Quantidade	01
Empresa	Preço total
DASA COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA	R$ 1.680,00
INFORSEG COMÉRCIO E SERVIÇO DE INFORMÁTICA LTDA	R$ 1.700,00
CLELIO MARCOS ROSA	R$ 1.968,00
ELETRO RACHADEL COM. DE ELETRÔNICOS LTDA	R$ 2.398,72
ENTELCOM	Declinou

15 – 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: 107702
Natureza da Despesa: 3.3.90.39

16 – Informações complementares

Da contratação pretendida neste Projeto Básico, inexistem necessidade de outras contratações ou modificação da infraestrutura.

Ficará responsável por dirimir qualquer dúvida sobre este serviço o servidor Thiago Amadori do Serviço de Manutenção, telefone 48-3216-4120.

17 – Responsável(is) pela elaboração do projeto básico

Indicação do(s) responsável(is) pela elaboração do projeto básico:
Nome do responsável pela elaboração do projeto básico: Thiago Amadori
Matrícula: 4152
Lotação: SEMAN
E-mail: thiago.amadori@trt12.jus.br
Ramal: 4120

Data: 21/07/2020