PROJETO BÁSICO -
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ATÉ R$ 17.600,00

LEONARDO SEFERIN MONTEIRO SILVA
06/12/2021 16:24

1 - Item identificador da demanda no PAAC

PAAC: Itens nº 16001 e nº 16004 do PAAC SSI 2022

2 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Serviço de Segurança Institucional - SSI

Unidade Gestora: Serviço de Segurança Institucional - SSI

3 - Objeto e sua especificação

Resumo do objeto: Confecção de cópia de chaves; aquisição de controles remotos para portão; e troca do segredo de fechaduras para porta externa, interna e divisória naval, com retirada, entrega e teste para o exercício de 2022.

Os serviços serão sob demanda, durante o exercício de 2022.

Especificação detalhada do objeto:

LOTE 1	
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**
1	CONFECÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE PARA PORTA EXTERNA, INTERNA E PORTA DE DIVISÓRIA NAVAL, COM RETIRADA, ENTREGA E TESTE NOS SEGUINTES ENDEREÇOS: RUA ESTEVES JÚNIOR NºS 377 E 395; RUA ALMIRANTE LAMEGO Nº 1.389; AVENIDA JORNALISTA RUBENS DE ARRUDA RAMOS Nº 1.588; RUA SANTOS SARAIVA, Nº 1.309, FUNDOS, ESTREITO. SÃO JOSÉ: AVENIDA ACIONI SOUZA FILHO (BEIRA MAR), nº 657 - PRAIA COMPRIDA, SÃO JOSÉ – SC
2	CONFECÇÃO DE CÓPIA DE CHAVE QUÁDRUPLA PARA PORTA EXTERNA, COM RETIRADA, ENTREGA E TESTE NOS SEGUINTES ENDEREÇOS: RUA ESTEVES JÚNIOR NºS 377 E 395; RUA ALMIRANTE LAMEGO Nº 1.389; AVENIDA JORNALISTA RUBENS DE ARRUDA RAMOS Nº 1.588; RUA SANTOS SARAIVA, Nº 1.309, FUNDOS, ESTREITO. SÃO JOSÉ: AVENIDA ACIONI SOUZA FILHO (BEIRA MAR), nº 657 - PRAIA COMPRIDA, SÃO JOSÉ – SC
3	TROCA DE SEGREDO DE FECHADURA DE PORTA EXTERNA, INTERNA E DiVISÓRIA NAVAL, COM RETIRADA, ENTREGA E TESTE NOS SEGUINTES ENDEREÇOS: RUA ESTEVES JÚNIOR NºS 377 E 395; RUA ALMIRANTE LAMEGO Nº 1.389; AVENIDA JORNALISTA RUBENS DE ARRUDA RAMOS Nº 1.588; RUA SANTOS SARAIVA, Nº 1.309, FUNDOS, ESTREITO. SÃO JOSÉ: AVENIDA ACIONI SOUZA FILHO (BEIRA MAR), nº 657 - PRAIA COMPRIDA, SÃO JOSÉ – SC
LOTE 2	
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**
	AQUISIÇÃO E REGULAGEM DE CONTROLES REMOTOS PARA PORTÃO COM BATERIA INCLUSA, PARA

4	SEREM UTILIZADOS NOS SEGUINTES ENDEREÇOS: RUA ESTEVES JÚNIOR NºS 377 E 395; RUA ALMIRANTE LAMEGO Nº 1.389; AVENIDA JORNALISTA RUBENS DE ARRUDA RAMOS Nº 1.588; RUA SANTOS SARAIVA, Nº 1.309, FUNDOS, ESTREITO. SÃO JOSÉ: AVENIDA ACIONI SOUZA FILHO (BEIRA MAR), nº 657 - PRAIA COMPRIDA, SÃO JOSÉ – SC

Observação:

A contratação dos itens 1, 2 e 3 deverá ser feita em um único grupo (Lote 1), tendo em vista a interdependência na operacionalização – a qual gera economicidade na gestão da aquisição pela Administração Pública, bem como na execução dos serviços e fornecimento de materiais. Ademais, a contratação em um único grupo tem o condão de evitar que um fornecedor tenha a possibilidade de transferir a responsabilidade a outro fornecedor quanto a defeitos porventura apresentados.

O item 4 (Lote 2), pelo fato de não fazer parte do mesmo grupo dos itens 1, 2 e 3, não gerando, dessa forma, interdependência na operacionalização, poderá ser adjudicado em outro Lote.

4 - Justificativa

Justificativa para a aquisição:

Esta aquisição faz-se necessária, para que possamos atender a demanda de inúmeros pedidos dessa natureza, das diversas Unidades deste Regional.

5 - Forma da contratação

Indicação da forma de contratação nos termos da Lei nº 8.666/1993:

Esta aquisição será realizada através de Compra Direta, com base no artigo 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

6 - Sustentabilidade

Indicação dos critérios de sustentabilidade adotados:

Não se aplica.

7 – Critério de seleção do fornecedor

Indicação do critério de julgamento dos orçamentos (menor preço por item, global ou por lote):

a) Que apresente a melhor proposta de preços, por lote, dentre as recebidas e compatível com os preços do mercado;

b) Que não esteja proibido/impedido de licitar e contratar com a União.

8 – Obrigações das partes

Obrigações da contratada (empresa):

Atender ao contratante, de acordo com a demanda e entregar o objeto com os seguintes prazos:

– Lote 1: Itens 1, 2 e 3 - em até 1(um) dia útil, a contar da data de solicitação;

– Lote 2: Item 4 - em até 2(dois) dias úteis, a contar da data de solicitação

Obrigações do contratante (Tribunal):

São obrigações gerais do Contratante:

a) acompanhar a execução do contrato;
b) prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada;
c) 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: Nome: Patrícia Trancoso da Silva Disaró Matrícula: 1354 Lotação: SSI Cargo: Técnico Judiciário Nome da Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FC-04 E-mail: patricia.disaro@trt12.jus.br Ramal: 4013	**Gestor:** Nome: Claudionor da Silva Matrícula: 1192 Lotação: SSI Cargo: Técnico Judiciário Nome da Função: Diretor de Serviço E-mail: claudionor.silva@trt12.jus.br Ramal: 4289
Fiscal Substituto: Norton Rodrigo Scheel **Matrícula:** 5038 **Lotação:** SSI	**Gestor Substituto:** Nome: Marcelo Henrique Sestren Matrícula: 1211

E-mail: norton.scheel@trt12.jus.br **Ramal:** 4274	Lotação: SSI Cargo: Técnico Judiciário Nome da Função: FC5 E-mail: marcelo.sestren@trt12.jus.br Ramal: 4274

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

Indicação das condições para o recebimento do objeto:

Os serviços serão recebidos, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO do Serviço de Segurança Institucional ou por seu substituto, mediante certificação da prestação dos serviços, na Nota

Fiscal dos serviços prestados.

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.

11 – Condições de pagamento

Indicação das condições para o 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.

O pagamento à contratada será efetuado mensalmente, após conferência das ordens de serviço realizadas no mês anterior, sendo que a Nota Fiscal deverá estar em conformidade com os serviços realizados e/ou aquisições adquiridas. A certificação da Nota Fiscal será realizada pelo Diretor do Serviço de Segurança Institucional.

12 – Penalidades

Indicação das penalidades a serem aplicadas em caso de inexecução parcial ou total:

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

Foi utilizado o modelo de orçamento constante da página da Secad.

14 – Análise dos orçamentos

Análise dos orçamentos obtidos:

	Item	24 HORAS CHAVES DA ILHA	PRISCILA ROSANA BORBA	PRISCILA FERREIRA DE SOUZA
LOTE 1	Nº 1	R$11,00	R$ 12,00	R$ 12,00
	Nº 2	R$ 25,00	R$ 27,00	R$ 28,00
	Nº 3	R$ 60,00	R$ 60,00	R$ 60,00
LOTE 2	Nº 4	R$ 50,00	R$ 60,00	R$ 60,00

A empresa 24 HORAS CHAVES DA ILHA apresentou os menor valor, tanto para o lote 1 quanto para o lote 2, os quais se encontram dentro do praticado no mercado quando comparados com os outros orçamentos recebidos e com os valores pagos na CD 836/2020:

CD 836/2020	Item	24 HORAS CHAVES DA ILHA
LOTE 1	Nº 1	R$ 8,00
	Nº 2	R$ 20,00
	Nº 3	R$ 50,00
LOTE 2	Nº 4	R$ 50,00

Observação: A estimativa de gastos para o exercício de 2022 referente aos itens acima é:

	ITEM	Item - PAAC	NATUREZA DA DESPESA - PAAC	Gasto de 2021	Previsão no PAAC 2022
LOTE 1	1	**16004**	**3.3.90.39**	R$ 2.000,00	R$ 7.000,00 (sete mil reais)
	2			R$ 700,00	
	3			R$ 1.700,00	
LOTE 2	4	**16001**	**3.3.90.30**	R$ 3600,00	R$ 5.000,00 (cinco mil reais)

(https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gKIUPOl9UZlEZvirrv7sVeTvwNPPun1JsP0nyMcomGM/edit#gid=1361188599)

15 – Recursos orçamentários

Indicação dos recursos para a aquisição e classificação orçamentária:

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

Os recursos destinados à aquisição estão previstos no orçamento gerenciado pelo SSI – Serviço de Segurança Institucional, para o exercício de 2022.

Tipo de procedimento – Compra Direta

Natureza da despesa – 33.90.30 – material de consumo

Natureza da despesa – 33.90.39 – outros servicos de terceiros-pessoa jurídica

Lote 1: Item nº 16001 do PAAC SSI 2022
Lote 2: Item nº 16004 do PAAC SSI 2022

16 – Informações complementares

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

Indicação do responsável por prestar esclarecimentos e seu contato (e-mail e telefone):

Nome: Leonardo Seferin Monteiro Silva
Email: leonardo.silva@trt12.jus.br

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:
Nome:Leonardo seferin Monteiro Silva
Matrícula: 4419
Lotação: SSI
Cargo: Analista Judiciário
Nome da Função: ASSISTENTE II - FC-02
E-mail: leonardo.silva@trt12.jus.br

Data: 06/12/2020