

1- DATA: 03/10/2022

2 - UNIDADE REQUISITANTE:

Responsável pela requisição: Fórum Trabalhista de Marília

Telefone/ramal para contato: (14) 3433-2564 ou (14) 3433-2068



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

Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de concertina simples no perímetro de 120 metros do estacionamento do Fórum Trabalhista de Marília, com as seguintes especificações:

- a) 120 metros de comprimento X 30 cm de altura X 25 cm de espaçamento de concertina simples galvanizada/aço galvalume;
- b) 240 metros de cabo de aço a ser clipado na concertina, com seus respectivos cliques;
- c) 45 hastes galvanizadas de 30 cm de altura para travamento da concertina, a cada 2,7 metros aproximadamente (a depender do layout do muro), com suas respectivas travas, buchas e parafusos nº 8;
- d) 15 placas de advertência, que deverá ser centralizada a cada 8 metros aproximadamente (a depender do layout do muro);
- e) Mão de obra;

4 - CONTRATAÇÃO URGENTE ou EMERGENCIAL? () NÃO (X) SIM. Se sim, justificar

A contratação é urgente, uma vez que o local tem sido alvo de constantes invasões por parte de delinquentes que se aproveitam das vulnerabilidades do prédio para praticar pequenos delitos (furtos), fatos já comunicados ao Setor de Segurança do E. TRT.

DATA DESEJÁVEL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: até 10/12/2022 - antes do recesso, período em que o prédio ficará mais vulnerável.

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:

Segurança para as instalações físicas do prédio que abriga o FT de Marília, dos Juízes, servidores e demais jurisdicionados, bem como dos equipamentos de alto valor, processos em andamento.

A contratação tem por objetivo mitigar as intrusões de delinquentes nas dependências do FT de Marília, em especial nos horários noturnos e em dias em que não há expediente nesta Unidade.

7 - PREVISÃO DE CUSTOS

R\$11.241,40 (onze mil, duzentos e quarenta e um reais e quarenta centavos) - Média dos dois orçamentos obtidos e anexados no Proad.

8 - NECESSIDADE DE APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA?

Não Sim. Se sim, indicar local para entrega e prazo máximo para apresentação

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)

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? Não Sim

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

referência? Sim Não

8.5 É exigida marca específica? 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

Execução em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da Nota de Empenho;

Local da Prestação dos Serviços: Fórum Trabalhista de Marília, situado na Avenida Tiradentes, nº 580, Fragata, Marília-SP, das 09:00 às 17:00, nos dias de expediente da Unidade, mediante agendamento prévio, nos telefones (14) 3433-2564 ou (14) 3433-2068

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

Material: mínimo de 01 ano; e

Serviço: mínimo de 03 meses.

11 - HÁ CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE A SEREM OBSERVADOS? () NÃO ()

SIM Se sim, especificar quais critérios com citação do item previsto no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:

https://trt15.jus.br/system/files/comunicacao-social/Comunicados/2021_pdf/2021_10_20_Resolucao_CSJT_310.pdf

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

() NÃO () SIM Se sim, anexar

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

Agendar vistoria com Marcio Jose dos Santos, nos telefones (14) 3433-2564 ou (14) 3433-2068, ou e-mail marciojsantos@trt15.jus.br

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

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

16 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO
O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução nº 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo sistema SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema.
ATENÇÃO: Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.

Além do Cadastro Obrigatório no SIGEO, a Contratada se compromete a:

- a) fornecer todos materiais e equipamentos de proteção necessários a seus funcionários;
- b) agendar, com mínimo de 24 horas de antecedência, a data de início dos serviços;
- c) fornecer nomes e dados documentais dos funcionários que executarão os serviços;
- d) observar e cumprir, estritamente, os termos do orçamento apresentado, obedecendo a critérios e prazos acordados;
- e) manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;
- f) prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;

Caso se verifique algum defeito ou falha no serviço prestado a Contratada deverá providenciar o devido saneamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação da Contratante;

O TRT se compromete a providenciar o pagamento por meio de ordem bancária a ser emitida em até 10 (dez) dias úteis contados do Recebimento Definitivo do objeto, que se dará mediante atestação da Nota Fiscal/Fatura.

17 - OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES