

## **PROJETO BÁSICO**

### **1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora**

Unidade Demandante: Seman

Unidade Gestora: Selad

### **2 - Objeto**

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção (preventiva, corretiva e emergencial) em dois elevadores de passageiros instalados no Fórum Trabalhista de Chapecó.

Os serviços deverão ser executados de acordo com os parâmetros descritos neste Projeto Básico e em seus anexos.

### **3 - Justificativa**

O Fórum Trabalhista de Chapecó possui dois elevadores de passageiros. Esses equipamentos são essenciais para viabilizar a mobilidade e acessibilidade dos usuários da unidade, e necessitam de manutenção continuada para que possam operar com eficiência e segurança. Atualmente, os elevadores do Fórum Trabalhista de Chapecó não estão cobertos por contrato de manutenção continuada.

O serviço de manutenção preventiva é uma atividade imprescindível, pois mantém os equipamentos em boas condições de uso, minimiza os riscos de falhas nos elevadores e o desgaste prematuro dos componentes, refletindo-se em uma vida útil prolongada.

A disponibilidade de empresa para manutenções corretivas e emergenciais, por sua vez, garante pronto atendimento para o restabelecimento do regular funcionamento dos equipamentos em caso de parada ou defeito.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

Ressaltamos que o Tribunal não possui estrutura e quadro capacitado para realizar serviços de manutenção em elevadores. Dessa forma, é necessária a contratação de empresa especializada para executá-los.

As diretrizes, especificações e exigências presentes neste Projeto Básico foram estabelecidas após a elaboração de Estudos Preliminares, de forma a estipular as condições que assegurem, da forma mais segura, eficiente e eficaz possível, o alcance dos objetivos da contratação. Os Estudos Preliminares foram compostos por pesquisa de mercado e Análise de Viabilidade da Contratação, e foram anexados ao processo desta contratação.

### **4 - Forma da contratação**

A contratação será licitada na modalidade Pregão Eletrônico, na medida em que o objeto se enquadra na definição de serviço comum, presente na Lei 10.520/2002.

### **5 - Detalhamento do objeto**

#### **5.1 ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO**

- Quantidade: 2
- Marca: Otis
- Modelo: A-GNL-0810-8A-MD
- Linha: GNL
- Capacidade: 8 Passageiros/630kg
- Número de paradas: 5

#### **5.2 LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Fórum Trabalhista de Chapecó – Rua Rui Barbosa, 239-E, Centro, Chapecó/SC.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

### 5.3 PRAZO

O contrato vigorará por 12 meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, obedecido o período máximo de 60 meses, conforme legislação em vigor (art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93, com a nova redação que lhe deu a Lei nº 9.648/98).

O início da prestação dos serviços será a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS) pelo Serviço de Manutenção (Seman).

### 5.4 ANEXOS

Anexo I - Procedimentos mínimos exigidos na manutenção preventiva

Anexo II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Anexo III – Termo de Recebimento Provisório

Anexo IV – Termo de Recebimento Definitivo

Anexo V – Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal

Anexo VI – Termo Final de Conformidade

### 5.5 NORMAS E RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS

Deverá ser observado o cumprimento das seguintes normas e recomendações técnicas:

- a) As prescrições e recomendações do fabricante, se existentes.
- b) ABNT NBRNM 207 – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação.
- c) MB 130 – Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas.
- d) ABNT NBR 5666 – Elevadores Elétricos Terminologia.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

- e) ABNT NBR 14364 – Inspeção de elevadores e escadas rolantes – Qualificação.
- f) ABNT NBR 10982 – Elevadores elétricos – Dispositivos de operação e sinalização.
- g) ABNT NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.
- h) NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade – MTE.
- i) Na falta de norma nacional para determinada tarefa deverá ser utilizada norma consagrada e conhecida internacionalmente.

### **5.6 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

Conforme Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento em caso de não alcance desses níveis.

O IMR vincula pagamentos a resultados alcançados. Dessa forma, caso determinado serviço não seja efetuado dentro dos níveis mínimos presentes no IMR, a fiscalização ou gestão do contrato efetuará a verificação e registro do descumprimento, e o Contratante poderá proceder o desconto no pagamento devido à Contratada.

As adequações de pagamento por não alcance dos níveis mínimos de serviço presentes no IMR não constituem penalidades ou multas.

A Contratada poderá justificar a prestação de serviço abaixo do nível exigido. A justificativa apresentada será analisada pelo Contratante, que poderá aceitá-la, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

Os objetivos, forma de avaliação, apuração, indicativos e respectivos percentuais de adequação de pagamento estão descritos no Anexo II.

### **5.7 DEFINIÇÕES BÁSICAS**

#### **5.7.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

Conjunto de ações desenvolvidas sobre um equipamento ou sistema, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade definida para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em pleno funcionamento. Consiste de revisão periódica, inclusive limpeza, lubrificação e regulagem sistemática, observando as recomendações técnicas do fabricante e evitando defeitos por falta de conservação, além de detectar problemas que estejam na iminência de ocorrer, especificando as causas e as providências a serem adotadas para evitá-los.

### **5.7.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA**

Manutenção realizada após a ocorrência de defeito ou falha no funcionamento de um equipamento ou sistema, no intuito de saná-lo, colocando o equipamento ou sistema em perfeitas condições de uso.

### **5.7.3 MANUTENÇÃO EMERGENCIAL**

Manutenção com prazo de atendimento mais curto, solicitado para liberação de pessoas retidas na cabina em caso de parada do elevador.

### **5.8 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços de manutenção deverão ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 8h e 19h, de segunda-feira a sexta-feira, observados os dias de expediente do Tribunal.

Em situações excepcionais, mediante solicitação ou anuência do Contratante, a Contratada deverá utilizar os sábados, domingos e feriados e, ainda, horários fora do expediente normal do Contratante, para realização de serviços que impliquem desligamento de energia elétrica ou que exijam interdição de áreas internas do edifício, sem ônus adicional para o Contratante. Tratam-se

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

de situações excepcionais, pois o Contratante buscará, sempre que possível, que esses serviços sejam realizados dentro dos dias e horários regulares de expediente.

Os serviços serão realizados com o fornecimento, pela Contratada, de toda mão de obra, peças, materiais e insumos necessários à execução das atividades.

Os serviços deverão ser executados por mão de obra devidamente qualificada e regularmente contratada. Deverão ser efetuados também em rigorosa obediência às instruções contidas no contrato, no edital e neste Projeto Básico; às normas técnicas e legislação regulamentadora da atividade, assim como em conformidade com as melhores práticas relacionadas aos serviços.

Caso considere necessário, o Contratante poderá disponibilizar servidor(a) para acompanhar os profissionais da Contratada na execução do serviço. O acompanhamento ou não por servidor(a) do Contratante não exime a Contratada da total responsabilidade sobre a adequação do serviço realizado.

A Contratada será responsável pela segurança dos seus empregados na execução dos serviços cobertos nesta contratação. Sendo assim, deverá providenciar o treinamento e equipamentos necessários aos seus profissionais, assim como avaliar as situações que possam oferecer riscos.

### 5.8.1 CONTROLE DOS ATENDIMENTOS

A Contratada deverá emitir relatório de execução após cada manutenção preventiva, corretiva ou emergencial. O relatório deverá ser assinado pelo(a) fiscal da unidade [ou servidor(a) por ele(a) designado(a)], sendo que a Contratada deverá entregar uma cópia ao(à) fiscal. O relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) identificação do equipamento objeto do atendimento;
- b) tipo de manutenção (corretiva, preventiva ou emergencial);
  - b.1) se corretiva, informar o motivo que gerou o chamado à Contratada;
- c) descrição do serviço efetuado;
- d) data e horário do atendimento;

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

e) nome e assinatura dos técnicos que efetuaram o atendimento;

f) descrição das peças eventualmente substituídas.

Por ocasião do pagamento mensal, a Contratada deverá enviar ao Serviço de Manutenção (Seman), junto com a nota fiscal do serviço, cópias de todos os relatórios de execução referentes aos atendimentos efetuados ao longo do respectivo mês (manutenção preventiva, corretivas e emergenciais).

O pagamento da nota fiscal está condicionado ao envio das cópias dos relatórios.

### **5.8.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

A Contratada deverá efetuar, no mínimo, uma manutenção preventiva mensal, visando a verificações e ações de conservação, no intuito de evitar defeitos de funcionamento nos equipamentos, bem como identificar e prevenir a ocorrência de problemas, assim como corrigir os existentes.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada até o 10º dia útil do mês, salvo manifestação em contrário do Contratante, que poderá solicitar que seja efetuada em data posterior.

A Contratada deverá agendar previamente a manutenção preventiva junto ao(à) fiscal da unidade onde os equipamentos estão instalados, ou junto a servidor(a) por ele(a) designado(a).

Nas manutenções preventivas, além das normas técnicas e das recomendações do fabricante (essas últimas caso existam), deverão ser efetuados, no mínimo, os procedimentos descritos no Anexo I – Procedimentos mínimos exigidos na manutenção preventiva.

### **5.8.3 MANUTENÇÃO CORRETIVA**

O serviço de manutenção corretiva será executado quando detectada sua necessidade durante a manutenção preventiva ou mediante solicitação do Contratante, de modo a recolocar o equipamento em estado ótimo de funcionamento.

O Contratante solicitará o serviço de manutenção corretiva à Contratada via e-mail e contato telefônico.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião da solicitação do serviço, tantas vezes quanto for necessária.

O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados, fará parte do preço fixo mensal do contrato.

O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção corretiva (estar presente no local do serviço e iniciar o atendimento) é de 4 horas úteis após a emissão do chamado pelo Contratante. O horário do chamado será considerado o da emissão do e-mail ou do contato telefônico pelo Contratante, o que ocorrer primeiro.

O prazo de 4 horas úteis será considerado dentro do período compreendido entre 8h e 19h, de segunda-feira à sexta-feira. Por exemplo: caso a emissão do chamado seja efetuada às 17h de uma terça-feira, a Contratada deverá iniciar o atendimento até às 10h do dia seguinte.

Caso o(a) fiscal na unidade considere conveniente, poderá agendar o atendimento da manutenção corretiva para horário posterior ao prazo de 4 horas úteis. Caso contrário, a Contratada deverá atender o prazo máximo inicialmente estabelecido.

Caso não seja necessária substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema detectado é o dia útil seguinte ao dia de início do atendimento.

Em caso de necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema será de 15 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia da aprovação do orçamento.

O não cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de problemas poderá ensejar a incidência dos percentuais de desconto de pagamento previstos no Instrumento de Medição de Resultado (Anexo II), sem prejuízo de eventual aplicação de sanção administrativa.

Caso a Contratada considere que não conseguirá, para determinado serviço, cumprir os prazos máximos estabelecidos para atendimento ou resolução de problemas, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo ao Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso autorize, o Contratante fixará novo prazo de atendimento ou resolução de problema. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir os prazos inicialmente estabelecidos.

Fará parte da manutenção corretiva a drenagem e limpeza do poço do equipamento, sendo



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

que a Contratada deverá executar todas as atividades necessárias a essas atividades. Esses serviços deverão ser realizados sempre que a Contratada detectar sua necessidade, ou por solicitação do Contratante.

O chamado de manutenção corretiva será efetuado somente pelo(a) fiscal do contrato onde o atendimento será realizado, ou por servidor(a) por ele(a) designado(a).

### **5.8.4 MANUTENÇÃO EMERGENCIAL**

A Contratada deverá efetuar manutenção emergencial em caso de parada do elevador com pessoa presa na cabina.

O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção emergencial (estar presente no local do serviço e iniciar o atendimento) é de 45 minutos após a emissão do chamado pelo Contratante. O horário do chamado será considerado o da emissão do contato telefônico pelo Contratante. Após o contato telefônico, ocorrerá a emissão de e-mail por parte do Contratante.

Os dias e horários de expediente normal do Tribunal são de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 19h. Contudo, excepcionalmente, a manutenção emergencial deverá ser efetuada a qualquer hora (mesmo à noite ou de madrugada) e em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados).

Caso o atendimento da manutenção emergencial não seja iniciado pela Contratada dentro do prazo máximo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de acionar o Corpo de Bombeiros, ficando a Contratada responsável por eventuais prejuízos advindos dessa ação, sem ônus ao Contratante.

### **5.8.5 FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA**

Estará incluído no valor pago mensalmente à Contratada toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação, não se estabelecendo, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para execução dos serviços.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

A Contratada deverá garantir a utilização de profissionais em quantidade e qualificação suficientes para a execução satisfatória dos serviços.

A Contratada deverá fornecer, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos empregados que executarão os serviços, em conformidade com o que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE e demais normas e legislação pertinentes. Os EPIs deverão ser adequados ao tipo e ao risco do serviço a ser executado, estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, e os profissionais deverão estar adequadamente instruídos sobre sua correta utilização.

### **5.8.6 FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS**

Estará incluído no valor pago mensalmente pelo Contratante a utilização pela Contratada de todos os materiais de consumo e insumos necessários à execução dos serviços, bem como o uso de todas as ferramentas e instrumentos de medição e de testes, sempre que necessário.

Caso seja detectada a necessidade de substituição de peça defeituosa, a Contratada deverá apresentar orçamento prévio de fornecimento da peça para análise do Contratante. O orçamento deverá ser apresentado no prazo máximo de 3 dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao do atendimento.

Caso a Contratada considere que não conseguirá cumprir o prazo máximo para apresentação do orçamento, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo ao Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso autorize, o Contratante fixará novo prazo para a apresentação do orçamento. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo inicialmente estabelecido.

O preço do orçamento apresentado deverá consistir apenas no custo da peça, tendo em vista que o custo de mão de obra e os demais custos operacionais e administrativos do fornecimento da peça (frete, embalagens, impostos, etc.) estará incluído no preço mensal.

Em caso de impossibilidade, comprovada pela Contratada, de aquisição da peça no mercado, o Contratante poderá fornecê-la para instalação pela Contratada, sem custo adicional ao Contratante.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

A Contratada será inteiramente responsável pelo transporte dos materiais, peças e insumos utilizados nos serviços, sem ônus para o Contratante.

Os materiais e peças a serem utilizados nas manutenções deverão atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

As peças utilizadas deverão ser novas, originais ou similares, essas últimas desde que atendam as especificações e funções das peças originais. Não será permitida a utilização de peças usadas, recondicionadas ou que necessitem sofrer tratamentos de adaptação e ajustes para serem utilizadas.

A Contratada deverá fornecer garantia de 90 dias sobre as peças fornecidas e instaladas. Caso a peça instalada tenha garantia do fornecedor original por um período maior do que 90 dias, e apresente defeito dentro desse período, a Contratada deverá efetuar todos os trâmites junto a esse fornecedor para a substituição da peça defeituosa, sem custo adicional ao Contratante.

### **5.8.7 DAS MANUTENÇÕES E INSTALAÇÕES DE EQUIPAMENTOS NAS CABINAS**

O Contratante poderá, a qualquer momento, instalar equipamentos nas cabinas, tais como monitores de mídias, aparelhos de ar condicionado, entre outros.

A Contratada não terá responsabilidade pela manutenção e instalação desses equipamentos, porém deverá, sempre que solicitada, efetuar o acompanhamento das empresas contratadas para instalação e manutenção desses equipamentos, com o único objetivo de efetuar a parada dos elevadores para que as empresas trabalhem com segurança, para logo após colocar o elevador em funcionamento.

Sempre que possível o Contratante agendará essas intervenções junto com a manutenção preventiva do equipamento.

### **5.8.8 MODERNIZAÇÃO**

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

Em caso de necessidade de modernização dos equipamentos, seus componentes e acessórios, seja por alterações de normas, legislação vigente, evolução tecnológica ou obsolescência, que diga respeito à segurança e/ou desempenho dos equipamentos, a Contratada será obrigada a informar formalmente o Contratante, por meio de relatório técnico, contendo as especificações e justificativa das alterações, informando se é mandatório ou sugestivo.

A Contratada deverá apresentar orçamento da modernização, que será objeto de análise. O Contratante poderá ou não, a seu critério, acatar o orçamento e solicitar o serviço à Contratada.

### 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 (*Restriction of Certain Hazardous Substances*).

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 das peças, acessórios, materiais e insumos, além dos resíduos e embalagens oriundos da contratação, de acordo com a Lei 12.305/2010 e com a ABNT NBR 10004. O eventual descarte de pilhas e baterias deverá ser efetuado de acordo com a Resolução Conama nº 401/2008. Deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

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 efetuar o transporte de todo o eventual entulho 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.

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011.

Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

## **7 – Critérios de seleção do fornecedor**

A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor preço fixo mensal para os serviços.

O preço proposto deverá incluir todos os custos, diretos e indiretos, relacionados aos serviços, como toda a mão de obra, materiais de consumo, insumos e ferramentas necessárias para a execução das tarefas, além de instrumentos de medição e de testes, impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares e todos os demais custos referentes à execução dos

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016**

serviços. O único custo que não estará incluído no preço proposto é o de eventual fornecimento de peças, que será pago separadamente.

A empresa vencedora do certame deverá apresentar, para comprovação de habilitação e capacitação técnica, os seguintes documentos:

Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada a manutenção de elevadores.

Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, comprovando ter a Licitante desempenhado, de forma satisfatória, serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em elevador (es), pelo período de, no mínimo, 12 meses.

A Licitante deverá indicar profissional para atuar como responsável técnico(a) pelos serviços cobertos nesta contratação. O (A) responsável técnico deverá ser engenheiro(a) mecânico(a), e sua indicação deverá ocorrer por ocasião da licitação ou antes da assinatura do contrato, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dentro do prazo de validade, do(a) responsável técnico(a) pelos serviços.

- Certidão de Acervo Técnico (CAT) do(a) responsável técnico(a) pelos serviços, que comprove desempenho de atividade(s) relacionada(s) a manutenção de elevadores.

- Comprovação do vínculo profissional do(a) responsável técnico(a) pelos serviços, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- Se empregado, apresentar cópia da CTPS ou Ficha de Registro de Empregado;
- Se sócio, apresentar Contrato Social ou última alteração;
- Se contratado, apresentar documentação comprobatória correspondente.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

O(a) responsável técnico(a) indicado(a) poderá, ao longo do período da contratação, ser substituído(a) por outro(a) profissional de experiência equivalente ou superior e que tenha a mesma formação profissional exigida do(a) responsável substituído(a), desde que a substituição seja aprovada pelo Contratante.

### 7.1 VISTORIA FACULTATIVA

A licitante poderá, se desejar, efetuar vistoria ao local de prestação dos serviços, de modo a conhecer os equipamentos e o local onde estão instalados.

A visita poderá ser efetuada em dias úteis, em até um dia antes da realização do certame, devendo ser agendada ao menos um dia útil antes da sua realização. A visita deverá ser feita por representante da licitante, munido de documento que o(a) habilite ou autorize a efetuar a vistoria em nome da empresa.

Caso a licitante queira efetuar a visita técnica, deverá agendá-la com o setor responsável, conforme segue:

- Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Chapecó (Segecem). Telefone: (49) 3322.1604. E-mail: segecemcha@trt12.jus.br.

Em qualquer hipótese, efetuando ou não a vistoria, a licitante, caso seja a vencedora da licitação, não poderá alegar o desconhecimento do estado de conservação e das características dos equipamentos ou dos locais onde estão instalados como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em relação aos serviços, assim como não se admitirão reclamações posteriores advindas de dificuldades técnicas e operacionais não detectadas.

## 8 – Obrigações da contratada

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

Informar ao Contratante, antes do início dos serviços, número(s) de telefone(s) e endereço(s) de correio eletrônico para a solicitação de chamados de manutenção e contato com a Contratada, que deverão estar permanentemente disponíveis.

Manter em seu quadro funcional (empregado(a), sócio(a) ou com contrato de prestação de serviço) um(a) engenheiro(a) mecânico(a), com registro no CREA, para atuar como responsável técnico(a) habilitado(a), efetuando o acompanhamento e supervisão técnica dos serviços desta contratação.

Apresentar, antes do início dos serviços, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitada, referente aos serviços objeto desta contratação. A ART deverá ter validade durante a vigência do contrato, e nova ART deverá ser apresentada a cada eventual prorrogação contratual, com validade pelo período correspondente.

Participar de reuniões, agendadas a critério do Contratante. Caso o Contratante considere conveniente, a Contratada deverá participar de reunião inicial no Serviço de Manutenção (Seman), localizado no Prédio Sede em Florianópolis/SC, logo após a assinatura do contrato. Nas reuniões, poderá ser exigida a presença do(a) responsável técnico(a) e/ou do(a) preposto(a), e os custos relacionados aos eventuais deslocamentos ocorridos em função da participação das reuniões não acarretarão ônus ao Contratante.

Manter preposto(a), aceito(a) pelo Contratante, para representar a Contratada na execução do contrato.

Prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas relacionadas aos serviços.

Efetuar a limpeza de eventual sujeira gerada pela execução dos serviços.

Para ter acesso às dependências do Contratante, os profissionais da Contratada deverão estar devidamente autorizados e munidos de documento oficial para conferência pelo setor de segurança. Os empregados deverão estar vestidos com uniforme da empresa.

### **9 – Obrigações do contratante**

Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários para a execução adequada dos serviços.

Proporcionar as facilidades necessárias à boa execução do serviço.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

Permitir acesso dos empregados da Contratada ao local de execução dos serviços, quando devidamente agendado e caso os profissionais estejam uniformizados, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos serviços.

### **10 – Gestão e Fiscalização**

Durante a execução do objeto contratado, caberá ao Contratante, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do presente projeto básico, do edital e do contrato.

A gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

A fiscalização exercida pelo Contratante, ou eventual omissão, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integralidade e à correção dos fornecimentos e serviços a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

As atividades de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão exercidas conjuntamente pelo(a) gestor(a), pelo(a) fiscal e pelos responsáveis pelos aspectos administrativos do contrato.

A gestão do contrato será exercida pelo(a) Diretor(a) do Serviço de Manutenção (Seman).

A fiscalização da execução contratual será exercida pelo(a) Chefe do Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Chapecó (Segecem);

Ao(À) gestor(a) do contrato incumbirá:

- a) Encaminhar à Administração do Tribunal sugestões de alterações que se mostrem necessárias para a melhor adequação aos objetivos contratados;
- b) Convocar reuniões com a Contratada, sempre que julgar necessário, para obtenção da melhoria da qualidade dos serviços;

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016**

- c) Adotar as medidas adequadas para resolver os problemas que eventualmente ocorram na execução contratual;
- d) Preencher o Termo de Recebimento Definitivo ao final da vigência da contratação;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de sanções à Contratada, em razão de eventuais inexecuções contratuais.
- f) Informar a Contratada sobre eventual incidência de desconto no pagamento em razão de não atingimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- g) Encaminhar à Administração eventual solicitação de prorrogação contratual.
- h) Solicitar, caso considere oportuno, eventual substituição de preposto(a) da Contratada.
- i) Diligenciar junto à Contratada a substituição de qualquer empregado cuja atuação e comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

As atribuições do(a) fiscal do contrato serão:

- a) Agendar os serviços;
- b) Acompanhar os técnicos da empresa durante a execução do serviço (poderá designar servidor(a) para essa tarefa);
- c) Assinar o relatório de execução, caso o atendimento tenha sido realizado;
- d) Preencher mensalmente o Termo de Recebimento Provisório;
- e) Fiscalizar a execução do contrato, de modo a que sejam cumpridas as condições constantes em suas cláusulas;
- f) Relatar ao(à) gestor(a) do contrato eventuais irregularidades verificadas;
- g) Informar o(à) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- h) Solicitar à Contratada, a qualquer momento, durante toda a execução do contrato, a apresentação de comprovantes que atestem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

- i) sugerir à gestão do contrato quaisquer alterações que se mostrem necessárias para melhor adequação aos objetivos contratados;
- j) comunicar à gestão do contrato a necessidade de substituição de qualquer empregado(a) da Contratada cuja atuação e comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;
- k) opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato.

### **11 – Recebimento do objeto**

O Recebimento Provisório será efetuado mensalmente pelo(a) fiscal do contrato, onde deverá ser informado se os serviços executados no mês foram efetuados de acordo com os prazos e condições previstos no contrato. O(A) fiscal deverá informar a ocorrência de qualquer eventual procedimento efetuado fora das exigências previstas no instrumento contratual.

O Recebimento Definitivo será efetuado pelo(a) gestor(a) do contrato, após o fim da vigência da contratação, onde será atestada a conformidade ou não dos serviços executados ao longo da vigência da contratação, assim como a existência de eventuais pendências.

Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo se encontram nos anexos III e IV, respectivamente.

### **12 – Condições de pagamento**

O pagamento do preço de execução dos serviços será mensal, após o envio da nota fiscal pela Contratada e após a certificação da fiscalização e da gestão do contrato de que os serviços do mês foram efetuados em conformidade com as exigências do instrumento contratual.

O preço pago mensalmente incluirá todas as despesas relativas à consecução eficiente e integral dos serviços, tais como, mas não limitadas a estas: impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares, fornecimento de mão de obra, insumos, ferramental, equipamentos, benefícios, etc.

O pagamento das peças fornecidas será efetuado após envio da nota fiscal pela Contratada e após a certificação do(a) fiscal do contrato no respectivo relatório de execução de que a peça foi devidamente instalada e de que o equipamento funcionou normalmente após sua instalação.

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016

Caso haja adequação de pagamento em virtude de não cumprimento de indicador previsto no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o Contratante informará previamente à Contratada para que emita a nota fiscal com o valor corrigido.

O pagamento da nota fiscal está condicionado ao envio ao Serviço de Manutenção (Semar), por parte da Contratada, das cópias dos relatórios de execução dos atendimentos efetuados no respectivo mês, assinadas pelo(a) fiscal do contrato ou por servidor(a) por ele(a) designado(a).

### 13 – Penalidades

O Contratante poderá aplicar sanções em razão de reiterações no descumprimento dos níveis mínimos de qualidade exigidos para o serviço, conforme informação presente no Instrumento de Medição de Resultado (Anexo II).

### 14 – Informações complementares

Em caso de necessidade de esclarecimentos, contatar o Serviço de Manutenção (Semar), por meio do telefone (48) 3216.4140 ou do e-mail semar@trt12.jus.br.

### 15 – Estimativa de custos

DESCRIÇÃO	PREÇO MENSAL ESTIMADO (R\$)	PREÇO ANUAL ESTIMADO (R\$)
Serviços continuados de manutenção (preventiva, corretiva e emergencial) em dois elevadores marca Otis, modelo A-GNL-0810-8A-MD, para 8 passageiros (630kg), com 5 paradas, instalados no Fórum Trabalhista de Chapecó/SC	1.320,00	15.840,04

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016**

Peças	<b>242,32</b>	<b>2.907,84</b>
-------	---------------	-----------------

Os custos estimados descritos nas tabelas acima englobam todos os custos, diretos e indiretos, relacionados à contratação. Os valores foram estabelecidos após pesquisa de preços, que se encontra detalhada na Análise de Viabilidade da Contratação anexada ao processo.

## **16 – Recursos orçamentários**

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

Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0042-0000 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho.

Natureza da Despesa: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros – PJ  
3390.30 – Material de Consumo

## **17 – Responsável(is) pela elaboração do projeto básico**

Integrante demandante:

Nome: João Victor Antonioli

Matrícula: 4336

Lotação: Serviço de Manutenção - Seman

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: joao.antonioli@trt12.jus.br

Ramal: 4160

Integrante técnico:

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016**

Nome: Rodrigo Waterkemper

Matrícula: 1442

Lotação: Serviço de Manutenção - Seman

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: rodrigo.waterkemper@trt12.jus.br

Ramal: 4140

Substituto do Integrante técnico:

Nome: Maximilian Steffens

Matrícula: 1420

Lotação: Serviço de Manutenção - Seman

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: maximilian.steffens@trt12.jus.br

Ramal: 4120

Integrante administrativo:

Nome: Sérgio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: Serviço de Licitações e Compras - Selco

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: sergio.moritz@trt12.jus.br

Ramal: 4322

Substituto do Integrante administrativo:

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**Portaria PRESI Nº 267, de 21 de novembro de 2016**

Nome: Edson de Amorim

Matrícula: 2238

Lotação: Serviço de Licitações e Compras - Selco

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: edson.amorim@trt12.jus.br

Ramal: 4008