

PROJETO BÁSICO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

PROAD: 4837/2020

1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Serviço de Manutenção - Seman

Unidade Gestora de Orçamento: Núcleo de Liquidação e Análise da Despesa - Nulad

Item Identificador da Demanda no PAAC: 08081 (serviços) e 08074 (peças)

2 - Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, em grupos geradores instalados no Prédio Sede em Florianópolis e no Fórum Trabalhista de Joinville.

Lote	Especificação
1	Grupo gerador Heimer de 165 Kva, modelo Atec, motor Iveco a diesel. Local: Prédio Sede - Rua Esteves Júnior, 395, Centro, Florianópolis/SC. Quantidade: 1 unidade
2	Grupo gerador Heimer de 110 Kva, modelo Atec, motor John Deere a diesel. Local: Fórum Trabalhista de Joinville - Rua do Príncipe, 31, Centro, Joinville/SC. Quantidade: 1 unidade



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

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 ocorrerá a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS) pelo Contratante, onde constará a data em que os serviços devem ser iniciados.

O objeto se trata de serviço de natureza comum.

Anexos:

Anexo I - Procedimentos mínimos a serem realizados na manutenção preventiva

Anexo II – Termo de Recebimento Provisório

Anexo III – Termo de Recebimento Definitivo

Anexo IV – Atestado de Conformidade para Pagamento de Nota Fiscal

Anexo V – Termo Final de Conformidade

Anexo VI - Termo de Encerramento do Contrato

3 - Justificativa

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva dos grupos geradores do Prédio Sede em Florianópolis e do Fórum Trabalhista de Joinville é imprescindível para a conservação e reparo desses equipamentos essenciais para o suprimento de energia elétrica de emergência nos períodos em que há interrupção desse fornecimento pela concessionária.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os grupos geradores são vitais para evitar a interrupção do funcionamento de sistemas e equipamentos críticos, tais como *data centers*, elevadores, centrais telefônicas, entre outros; os quais não podem sofrer descontinuidade em suas operações.

O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região não possui quadro tecnicamente habilitado e capacitado para realizar serviço de manutenção em grupos geradores. Dessa forma, é necessária a contratação de empresa especializada para executá-lo. Ademais, a contratação de empresa especializada para prestação desses serviços se configura em padrão de mercado, além de ser a solução escolhida por este Regional há muito anos, com resultados satisfatórios.

A elaboração de nova contratação para os serviços decorre do fato da contratação atual (PRE 6991/2015) chegar ao fim de sua vigência em 12/09/2020. O contrato PRE 6991/2015 não pode mais ser objeto de prorrogação, haja vista que completará o prazo máximo de 60 meses previsto no art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93 (com a nova redação que lhe deu a Lei nº 9.648/98).

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 documentos relacionados aos Estudos Preliminares estão anexados ao processo eletrônico desta contratação.

4 - Requisitos da Contratação

4.1 NORMAS E RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS

Deverá ser observado, na execução dos serviços da contratação, o cumprimento das seguintes normas e recomendações técnicas:

- a) As prescrições e recomendações dos fabricantes.
- b) ABNT NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.
- c) NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade – MTE.
- d) Na falta de norma nacional para determinada tarefa deverá ser utilizada norma consagrada e reconhecida internacionalmente.

4.2 DEFINIÇÕES BÁSICAS

4.2.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

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.

4.2.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA

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

4.3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Caso considere necessário, o Contratante poderá disponibilizar servidor(a) para acompanhar os profissionais da Contratada na execução dos serviços. 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.

4.3.1 CONTROLE DOS ATENDIMENTOS

A Contratada deverá emitir Relatório de Execução após cada manutenção (preventiva ou corretiva), entregando uma cópia ao(à) fiscal setorial do contrato na unidade [ou servidor(a) por ele(a) designado(a)]. O Relatório de Execução deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) unidade do Contratante onde o atendimento foi realizado;
- b) identificação do equipamento objeto do atendimento;
- c) descrição do serviço efetuado ou do problema detectado;
- d) data e horário do atendimento;
- e) nome e assinatura dos técnicos que efetuaram o atendimento;
- f) descrição dos materiais ou peças eventualmente substituídas.

Por ocasião do pagamento mensal, a Contratada deverá enviar, junto com a nota fiscal, cópia dos Relatórios de Execução dos serviços efetuados ao longo do respectivo mês (entrega do relatório físico ou digitalizado).

4.3.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A Contratada deverá efetuar, no mínimo, uma manutenção preventiva mensal, visando a

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

verificações e ações de conservação no intuito de evitar defeitos de funcionamento nos equipamentos, identificar e prevenir a ocorrência de problemas, assim como corrigir os problemas eventualmente existentes.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada dentro do mês correspondente, salvo solicitação expressa do Contratante para que seja realizada no início do mês seguinte.

Os serviços de manutenções preventiva deverão ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 8h e 19h, de segunda-feira a sexta-feira, sempre 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. Cabe ressaltar que se tratam de situações excepcionais, pois o Contratante buscará, sempre que possível, que esses serviços sejam realizados dentro dos dias e horários regulares de expediente.

A Contratada deverá agendar previamente a manutenção preventiva junto ao(à) fiscal setorial da unidade.

Nas manutenções preventivas, além das normas técnicas e das recomendações dos fabricantes, deverão ser efetuados, no mínimo, os procedimentos descritos no Anexo I – Procedimentos mínimos a serem realizados na manutenção preventiva.

4.3.3 MANUTENÇÃO CORRETIVA

O serviço de manutenção corretiva será executado quando detectada sua necessidade durante a manutenção preventiva ou mediante solicitação do Contratante. Os procedimentos deverão ser executados de acordo com as recomendações do fabricante, as normas pertinentes e as melhores práticas relacionadas aos serviços.

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

Os chamados de manutenção corretiva serão realizados somente por servidores do

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Serviço de Manutenção (Seman) ou pelo(a) fiscal setorial na unidade [ou servidor(a) por ele(a) designado(a)].

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 ou de horas empregadas nos serviços, fará parte do preço fixo mensal do contrato.

O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção corretiva (estar presente no local do serviço) é o dia útil seguinte ao da emissão do chamado.

Sempre que possível, a manutenção corretiva será solicitada para que seja realizada nos dias e horários de expediente normal do Contratante (segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 19h).

Em casos emergenciais, contudo, a manutenção corretiva deverá ser efetuada a qualquer hora (mesmo à noite ou de madrugada) e em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados). Nesses casos, o prazo máximo de atendimento (estar presente no local do serviço) é de 8 horas.

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

Em caso de necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema será de 5 dias úteis, contado 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 - (IMR). O IMR prevê também a aplicação de eventuais sanções administrativas em caso de descumprimento grave ou reiterado.

Em relação aos prazos de resolução de problemas, caso a Contratada considere que não poderá, para determinado serviço, cumprir o prazo máximo estabelecido, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo ao Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade e sugerindo um novo prazo. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante indicará novo prazo para resolução do problema, que poderá ser o sugerido pela Contratada ou um prazo distinto. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

inicialmente em contrato.

Os chamados de manutenção corretiva serão realizados somente por servidores do Serviço de Manutenção (Seman) ou pelo(a) fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Joinville, sendo que este último poderá efetuar chamado de manutenção corretiva apenas para o equipamento do Fórum Trabalhista de Joinville (poderá designar servidor(a) para essa tarefa).

4.3.4 FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA

Faz parte do preço fixo mensal que será pago 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.

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

A Contratada deverá fornecer, sempre que 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.

4.3.5 FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS

Faz parte do preço fixo mensal que será pago à Contratada o fornecimento e utilização de óleos lubrificantes, aditivos, filtros de ar, filtros de combustível, pré-filtros e demais materiais e insumos envolvidos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos grupos geradores. Esses materiais deverão ser utilizados em caso de verificação da necessidade pela Contratada, de acordo com a periodicidade recomendada pelos fabricantes ou por solicitação do Contratante.

O preço mensal inclui também a utilização de todas as ferramentas e instrumentos necessários para a execução de todas as tarefas.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 prévio deverá ser apresentado até o dia útil seguinte ao do atendimento.

Após a aprovação do orçamento prévio, a Contratada deverá efetuar a substituição da peça no prazo máximo de 5 dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao da aprovação.

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 e sugerindo um novo prazo. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso autorize, o Contratante indicará novo prazo para a apresentação do orçamento, que poderá ser o sugerido pela Contratada ou um prazo distinto. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente em contrato.

O preço do orçamento apresentado deverá consistir apenas no custo da peça, tendo em vista que o custo de mão de obra da substituição, assim como os custos operacionais, fiscais e administrativos do fornecimento da peça (como transporte, embalagem e impostos, por exemplo) já farão parte do preço fixo mensal que será pago pelos serviços.

O orçamento deverá conter, além do valor, a especificação detalhada da peça, incluindo marca e modelo.

O Contratante efetuará pesquisa de preços, de modo a verificar se o valor do orçamento está dentro do preço de mercado. O preço de mercado consistirá na média aritmética das cotações obtidas pelo Contratante em pesquisa junto a fornecedores.

Caso o valor do orçamento apresentado pela Contratada esteja acima do patamar de preços do mercado, o Contratante solicitará a alteração do orçamento, para que este se adeque ao patamar de mercado. Na hipótese da Contratada não adequar o valor do orçamento, o Contratante indicará o fornecedor que apresentou o menor valor na pesquisa de preços efetuada pelo Contratante, e a Contratada deverá efetuar a aquisição da peça junto a esse fornecedor indicado.

Em caso de não adequação do orçamento o Contratante poderá também, caso julgue conveniente, adquirir a peça de outro fornecedor, cabendo à Contratada apenas a sua instalação, sem ônus ao Contratante.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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.

4.3.6 MODERNIZAÇÃO

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

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

4.3.7 GARANTIA

A Contratada deverá fornecer garantia de 90 dias sobre as peças fornecidas e os serviços executados. O período de garantia continuará vigente após o fim do contrato. 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.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A Contratada não precisará fornecer garantia da peça em situações de força maior, tais como:

- a) Atos de vandalismo no equipamento;
- b) Infiltração de água no equipamento;
- c) Queda ou sobrecarga de tensão elétrica e/ou frequência (5% da nominal);
- d) Deflagração de incêndio no local de instalação do equipamento;
- e) Desastres naturais.

5 - Sustentabilidade

Em relação aos critérios de sustentabilidade da contratação, a Contratada deverá:

Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE e demais órgãos competentes.

Utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente.

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, de preferência 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*).

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 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.

6 – Nível Mínimo de Serviço

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Definição: Conforme a Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o 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 do serviço e respectivas adequações de pagamento. Seu principal objetivo é a busca da eficiência e eficácia com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitam e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.

Apuração: A Contratada deverá atingir a meta de realização dos serviços objeto da contratação. Caso as metas não sejam alcançadas, a gestão do contrato fará os cálculos necessários para fixar a faixa de desconto de pagamento, conforme a tabela de indicadores apresentada ao final deste item.

Forma de avaliação: Os serviços efetuados pela Contratada serão objeto de controle da fiscalização e da gestão do contrato, de modo a verificar sua adequação às exigências previstas no instrumento contratual. Mensalmente, caso tenha ocorrido descumprimentos de indicador do IMR, a gestão do contrato fará o cálculo do percentual de desconto que incidirá sobre o preço mensal do contrato, e encaminhará à Contratada para conhecimento do valor a ser recebido no mês. A gestão do contrato poderá reverter a aplicação do desconto caso a Contratada comprove que o descumprimento do indicador decorreu de fator alheio à sua atuação.

Sanções: a aplicação de desconto no pagamento em virtude de não atingimento de níveis mínimos de qualidade do serviço consiste em instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. Contudo, o Contratante poderá, pela reiteração ou gravidade em descumprimentos de indicadores do IMR, aplicar sanções, conforme especificado na tabela de indicadores.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TABELA DE INDICADORES

Indicador nº 1:	Quantidade de interrupções no funcionamento do gerador por problema do equipamento
Meta a cumprir	Equipamento estar plenamente operante quando for necessário.
Tipo de ocorrência	Não funcionamento do equipamento quando este for necessário ou interrupção do seu funcionamento enquanto estiver operando.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Sanções	Duas ocorrências consecutivas, ou duas ocorrências a cada quatro situações de necessidade – Advertência.
	Três ocorrências consecutivas, ou três ocorrências a cada cinco situações de necessidade – Multa de 10% do valor mensal.
	Quatro ocorrências consecutivas, ou quatro ocorrências a cada seis situações de necessidade - Rescisão contratual
Indicador nº 2:	Execução da manutenção preventiva no mês
Meta a cumprir	Executar a manutenção preventiva no mês.
Tipo de ocorrência	Não executar a manutenção preventiva no mês (exceto se o Contratante solicitar que seja realizada no início do mês seguinte).
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Sanções	Não executar a manutenção preventiva no mês – Advertência.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	Não executar a manutenção preventiva no mês por dois meses consecutivos ou em dois meses no intervalo de quatro meses – Multa de 10% do valor mensal.
	Não executar a manutenção preventiva no mês em três meses consecutivos ou em três meses no intervalo de cinco meses – Rescisão contratual.
Indicador nº 3:	Prazo para atendimento da solicitação de manutenção corretiva
Meta a cumprir	Atender a solicitação de manutenção corretiva até o dia útil seguinte à solicitação.
Tipo de ocorrência	Não atender a demanda de manutenção corretiva dentro do prazo.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Faixas de pagamento	Atender todas as manutenções corretivas solicitadas no mês dentro do prazo estabelecido - Pagamento de 100% do valor mensal.
	Não atender demanda de manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido – Desconto de 10% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês .
	Atender demanda de manutenção corretiva em prazo superior ao prazo estabelecido – Desconto de 5% do valor mensal por dia útil de atraso ocorrido dentro do mês (cumulativo ao desconto relativo à ocorrência do atraso).
Sanções	Não atender, por duas vezes em um mesmo mês, a demanda de manutenção corretiva no prazo previsto – Advertência.
	Receber desconto por atraso acima de 20% no mês – Advertência
	Receber, no intervalo de 6 meses, duas advertências por atraso na realização da manutenção corretiva – Multa de 10% do valor mensal
Indicador nº 4:	Prazo para resolução de problemas na manutenção corretiva
Meta a cumprir	Resolver até o dia útil seguinte o problema detectado (caso não seja

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	necessária substituição de peça) e resolver em até 5 dias úteis o problema detectado (caso seja necessária substituição de peça).
Tipo de ocorrência	Não cumprir os prazos de resolução de problemas.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Faixas de pagamento	Resolver dentro do prazo contratual todos os problemas detectados nas manutenções corretivas solicitadas no mês - Pagamento de 100% do valor mensal.
	Não resolver, dentro do prazo estabelecido, problema detectado – Desconto de 6% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês.
	Resolver, fora do prazo estipulado, problema detectado – Desconto de 2% do valor mensal por dia útil de atraso (cumulativo ao desconto relativo à ocorrência do atraso).
Sanções	Receber desconto por atraso acima de 12% no mês – Advertência
	Receber, no intervalo de 6 meses, duas advertências ou mais por não resolver, dentro do prazo estabelecido, problema detectado – Multa de 10% do valor mensal.
Indicador nº 5:	Prazo para atendimento da solicitação de manutenção corretiva em casos emergenciais
Meta a cumprir	Atender a solicitação de manutenção corretiva em casos emergenciais no prazo máximo previsto de 8 horas.
Tipo de ocorrência	Não atender a demanda de manutenção corretiva em casos emergenciais ou não atendê-la dentro do prazo.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Faixas de pagamento	Atender dentro do prazo contratual todas as demandas de manutenção corretiva em casos emergenciais solicitadas no mês - Pagamento de 100% do valor mensal.
	Não atender dentro do prazo previsto solicitação de manutenção corretiva em caso emergencial – Desconto de 10% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês.
	Atender solicitação de manutenção corretiva em caso emergencial fora do prazo previsto – Desconto de 3% do valor mensal a cada hora de atraso (cumulativo ao desconto relativo à ocorrência do atraso).
Sanções	Não atender solicitação de manutenção corretiva em caso emergencial – Advertência
	Atender solicitação de manutenção corretiva em caso emergencial fora do prazo previsto por duas vezes seguidas – Advertência
	Atender solicitação de manutenção corretiva em caso emergencial fora do prazo três vezes seguidas ou três vezes a cada quatro solicitações – Multa de 10% do valor mensal
	Não atender solicitação de manutenção emergencial duas vezes seguidas ou duas vezes a cada três solicitações - Rescisão contratual
Indicador nº 6	Prazo para apresentação de orçamento prévio de peça
Meta a cumprir	Apresentar orçamento prévio de fornecimento de peça dentro do prazo máximo (dia útil seguinte à aprovação do orçamento).
Tipo de ocorrência	Deixar de apresentar o orçamento prévio de fornecimento de peça dentro do

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

	prazo estipulado.
Forma de aferição	Verificação do Serviço de Manutenção
Faixas de ajuste no pagamento	Não apresentar o orçamento dentro do prazo - Desconto de 5% do valor mensal, por ocorrência.
	Apresentar orçamento fora do prazo estipulado – Desconto de 2% do valor mensal, por dia útil de atraso. (Cumulativo ao desconto de 5% relativo à ocorrência do atraso).
Sanções	Receber desconto por atraso acima de 13% no mês – Advertência.
	Receber, no intervalo de seis meses, duas advertências ou mais por não apresentar orçamento prévio dentro do prazo – Multa de 10 % no valor mensal.

7 – Obrigações da Contratada

Informar ao Contratante, antes do início dos serviços, número(s) de telefone(s) e endereço(s) de correio eletrônico - que deverão estar permanentemente disponíveis - para a emissão de solicitação de serviço e contatos diversos.

Apresentar, em até dois dias úteis após a assinatura do contrato, 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.

Manter preposto(a), aceito(a) pelo Contratante, para representar a Contratada na execução do contrato. Caso considere oportuno, o Contratante poderá solicitar substituição do(a) preposto(a) indicado pela Contratada.

Participar de reuniões (presenciais ou virtuais), agendadas a critério do Contratante. Nas reuniões, poderá ser exigida a presença do(a) preposto(a) e os custos relacionados aos

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

eventuais deslocamentos ocorridos em função da participação das reuniões não acarretarão ônus ao Contratante.

Apresentar, sempre que solicitada pelo Contratante, cópia do certificado de curso básico em NR 10 dos empregados envolvidos na execução dos serviços, para confirmação da capacitação. A falta do certificado implica, obrigatoriamente, na substituição do(a) técnico(a) por outro(a) que possua o certificado válido, sem prejuízo de eventual penalidade pela utilização de profissional sem a capacitação exigida.

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

Manter a limpeza do local de trabalho, durante e após a execução do serviço. Em hipótese alguma o Contratante disponibilizará funcionários de seu pessoal de limpeza para auxiliar a Contratada.

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.

Caso haja necessidade de deslocamento de partes ou de todo o equipamento para laboratório próprio, a Contratada o fará após autorização expressa (por escrito) do Serviço de Manutenção, por sua conta e risco, ficando sob sua responsabilidade o transporte vertical e horizontal, bem como quaisquer avarias no equipamento no trajeto de deslocamento.

8 – Obrigações do contratante

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

9 - Forma da contratação

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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.

10 – 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 à prestação dos serviços, tais como 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 serviços. A exceção é o custo das peças que serão eventualmente fornecidas, haja vista que esse custo será pago separadamente, mediante apresentação de orçamento prévio e pagamento em nota fiscal própria.

Nos termos da LC 123/2006, a licitação é exclusiva para ME e EPP, na medida em que o custo estimado da contratação para 12 meses é inferior a R\$ 80.000,00.

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 grupos geradores.

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 grupo(s) gerador(es), pelo período de, no mínimo, 12 meses.

10.1 VISTORIA FACULTATIVA

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A Licitante poderá, se desejar, efetuar vistoria ao local de prestação dos serviços, de modo a conhecer o equipamento e o local onde está instalado.

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:

Lote 1 - Serviço de Manutenção (Seman). Telefone: (48) 3216.4030. E-mail: seman@trt12.jus.br

Lote 2 - Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Joinville (Segecemjoi). Telefone: (47) 3431-4998. E-mail: segecemjoi@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 do equipamento ou do local onde está instalado 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.

11 – 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.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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) e pelos fiscais do contrato.

A gestão do contrato será exercida pelo servidor Alexandre Koenig S. Thiago, diretor do Serviço de Manutenção (Seman). O substituto do gestor será o servidor Adriano Faust Corrêa do Serviço de Manutenção (Seman).

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;
- 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(a) cuja atuação e comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- j) Efetuar junto aos fiscais a coordenação das diretrizes relacionadas ao acompanhamento e fiscalização do contrato.
- k) Solicitar à Administração a rescisão do contrato, caso julgue conveniente.

Em relação aos fiscais, cabe a eles inteirar-se dos termos do contrato, gerenciar minuciosamente o cumprimento dos níveis de serviço e atentar para os prazos contratuais. Os fiscais devem promover as ações necessárias para regularização das faltas ou defeitos observados na execução contratual, com objetivo de que ocorra nos termos acordados. Eventuais decisões e providências que ultrapassem suas competências deverão ser solicitadas ao(à) gestor(a) em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A fiscalização do contrato será exercida pelos seguintes servidores:

Fiscais administrativos: Angela Terezinha Teixeira e Saimon Cezar Danielski Faisca.

As atribuições específicas do(a) fiscal administrativo(a) são:

- a) Efetuar, mensalmente, os seguintes exames, que deverão estar anotados no Termo de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal:

- comprovante de regularidade fiscal, constatada via consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS;
- verificar se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas e o valor cobrado corresponde àquilo que foi fornecido (de acordo com as informações do Termo de Recebimento Provisório e medição dos Níveis Mínimos de Serviços).

Fiscal demandante: Servidor João Victor Antoniulli do Serviço de Manutenção (Seman). O substituto do fiscal demandante será o servidor Marcelo Dominguez do Serviço de Manutenção (Seman).

As atribuições específicas do(a) fiscal demandante são:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- a) verificar se a execução do contrato obedece aos critérios funcionais estabelecidos, devendo apresentar manifestação no Proad da contratação sempre que entender necessário, para eventual correção de inconsistências verificadas;
- b) opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato.

Fiscal técnico: Servidor Maximilian Steffens do Serviço de Manutenção (Seman). O substituto do fiscal técnico será o servidor Rodrigo Waterkemper do Serviço de Manutenção (Seman).

As atribuições específicas do(a) fiscal técnico(a) são:

- a) Preencher mensalmente o Termo de Recebimento Provisório;
- b) Informar o(a) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- c) 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;
- d) opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato.
- e) verificar os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de execução dos serviços;
- f) verificar a qualidade e quantidade dos recursos utilizados;
- g) verificar a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- h) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- i) verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

Fiscal setorial: Servidor Marco Antonio Marczak do Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Joinville (Segecemjoi). O substituto do fiscal setorial será o servidor Marcelo Henrique Petrone Rodrigues do Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Joinville (Segecemjoi).

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

As atribuições específicas do(a) fiscal setorial são:

- 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) Informar o(à) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- f) 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;
- g) opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato.
- h) verificar os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de execução dos serviços;
- i) verificar a qualidade e quantidade dos recursos utilizados;
- j) verificar a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- k) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- l) verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

12 – Recebimento do objeto

O Recebimento Provisório será efetuado mensalmente pelo(a) fiscal técnico(a) e pelo(a) fiscal setorial, onde estes deverão informar se os serviços executados no mês foram efetuados de acordo com os prazos e condições previstos no contrato. Os fiscais deverão informar a ocorrência de qualquer omissão ou eventual procedimento efetuado fora das exigências previstas no instrumento contratual.

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O Recebimento Definitivo será efetuado pelo(a) gestor(a) do contrato, após o Recebimento Provisório dos fiscais. Antes de efetuar o Recebimento Definitivo, o(a) gestor(a) do contrato analisará as informações prestadas pelos fiscais e se houve descumprimento dos níveis mínimos de serviços estipulados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

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

13 – Condições de pagamento

O pagamento pela prestação dos serviços será mensal, após o envio da nota fiscal pela Contratada e após a certificação dos serviços pela fiscalização e gestão do contrato.

O preço pago mensalmente incluirá todas as despesas relativas à consecução eficiente e integral dos serviços (exceto fornecimento de peças), tais como: impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares, fornecimento de mão de obra, insumos, ferramental, equipamentos, benefícios, etc.

O pagamento das peças eventualmente fornecidas será efetuado mediante envio da nota fiscal do fornecimento da peça 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.

Caso haja desconto de pagamento em virtude de não alcance dos níveis mínimos de serviço previstos 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 (Seman), por parte da Contratada, das cópias dos relatórios de execução dos atendimentos efetuados no respectivo mês, assinadas pelo(a) fiscal setorial do contrato ou por servidor(a) por ele(a) designado(a).

14 – Penalidades

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O Contratante poderá aplicar sanções em razão de reiteração no descumprimento dos níveis mínimos de serviço. Essas sanções estão contidas no campo “Sanções” presente em cada indicador do Instrumento de Medição de Resultado (Anexo II).

15 – Informações complementares

Em caso de necessidade de esclarecimentos, deve-se entrar em contato com o Serviço de Manutenção (Seman), por meio do telefone (48) 3216.4130 ou do e-mail segac@trt12.jus.br.

16 – Estimativa de custos

Item	Descrição	Custo mensal (R\$)	Custo para 12 meses (R\$)	Custo para 60 meses (R\$)
1	Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em grupo gerador instalado no Prédio Sede em Florianópolis.	734,03	8.808,36	44.041,80
2	Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em grupo gerador instalado no Fórum Trabalhista de Joinville.	734,03	8.808,36	44.041,80
3	Fornecimento de peças		11.410,00	57.050,00

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CUSTO TOTAL (R\$)	1.468,06	29.026,72	145.133,60
--------------------------	-----------------	------------------	-------------------

Os custos estimados descritos na tabela acima englobam todos os custos, diretos e indiretos, relacionados à contratação. Os valores foram estabelecidos após pesquisa de preços, conforme informações presentes no documento “Estimativas Preliminares dos Preços” anexado ao processo eletrônico.

17 – Recursos orçamentários

Existem recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação e 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

18 – Responsável(is) pela elaboração do projeto básico

Integrante demandante:

Nome: João Victor Antonioli

Matrícula: 4336

Lotação: Serviço de Manutenção - Seman

Cargo: Analista Judiciário

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

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

Ramal: 4160

Integrante demandante substituto:

Nome: Marcelo Dominguez

Matrícula: 527

Lotação: Serviço de Manutenção - Seman

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Executante

E-mail: marcelo.dominguez@trt12.jus.br

Ramal: 4030

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

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Integrante técnico substituto:

Nome: Adriano Faust Correa

Matrícula: 1883

Lotação: Serviço de Manutenção - Seman

Cargo: Técnico Judiciário

Função: Assistente Administrativo

Ramal: 4130

E-mail: adriano.correa@trt12.jus.br

Integrante administrativo:

Nome: Sergio 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

Integrante administrativo substituto:

Nome: Edson de Amorim

Matrícula: 2238

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

Data: 16/07/2020.