

PROJETO BÁSICO

PROAD: 3221/2021

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

Itens identificadores da Demanda no PAAC: 08099 e 08109

2 – Objeto

Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva - e serviços eventuais de instalação, desinstalação e remanejamento - em sistemas de climatização de unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

Compreende o sistema de climatização todos os aparelhos, sistema de drenagem, sistema de renovação de ar, dutos e seus acessórios, tais como suportes, mãos francesas, controle remoto, etc.

A contratação será dividida por itens, conforme abaixo:

ITEM 1	
LOCAL	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
Fórum Trabalhista de Jaraguá do Sul	26
Vara do Trabalho de São Bento do Sul	14
Vara do Trabalho de Mafra	13



Fórum Trabalhista de Rio do Sul	45
Vara do Trabalho de Canoinhas	33
TOTAL	131

ITEM 2	
LOCAL	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS
Fórum Trabalhista de Lages	44
Vara do Trabalho de Curitiba	15
Vara do Trabalho de Fraiburgo	12
Vara do Trabalho de Videira	15
Vara do Trabalho de Joaçaba	7
Vara do Trabalho de Caçador	15
TOTAL	108

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

O contrato vigorará por 12 meses, a partir da data 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.

A data de início da prestação dos serviços será informada na Ordem de Início dos Serviços (OIS), que será enviada pelo Serviço de Manutenção (SEMAN) após a assinatura do contrato.

O objeto se trata de serviço de natureza comum.

Anexos:

Anexo I - Relação dos Equipamentos de cada Imóvel - Item 1

Anexo II - Relação dos Equipamentos de cada Imóvel - Item 2
Anexo III - Modelo de Relatório de Atendimento
Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços
Anexo V - Especificações Técnicas dos Serviços de Instalação e Remanejamento
Anexo VI – Termo de Recebimento Provisório
Anexo VII – Termo de Recebimento Definitivo
Anexo VIII – Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal
Anexo IX – Termo Final de Conformidade
Anexo X - Termo de Encerramento do Contrato

3 – Justificativa

Os sistemas de climatização são essenciais para a manutenção do conforto térmico dos usuários das unidades do Tribunal. Para que funcionem de modo eficaz, eficiente e seguro, é necessária a execução contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva nesses sistemas, assim como a realização de serviços de instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado.

Além de proporcionar conforto térmico nas unidades do Tribunal, o serviço de manutenção dos sistemas de climatização visa garantir a qualidade do ar interior das edificações, de modo a preservar a saúde de seus usuários, conforme determinações legais contidas na Portaria GM/MS nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde e na Resolução RE nº 9/2003 da Anvisa.

O serviço de manutenção preventiva, além de manter os sistemas de climatização em boas condições de funcionamento e auxiliar no controle dos poluentes dos ambientes, minimiza os riscos de falhas nos equipamentos e os desgastes prematuros dos componentes. Já a disponibilidade de empresa para manutenções corretivas, sob demanda, possibilita atendimento nos casos de defeitos ou mau funcionamento dos sistemas de climatização, viabilizando o restabelecimento de seu funcionamento normal.

Os serviços eventuais de instalação, desinstalação e remanejamento, por sua vez, são necessários para satisfazer de modo ágil a demanda de climatização gerada por alterações de leiautes de ambientes, criação de novos espaços dentro das unidades existentes, adequação da carga térmica de ambientes e substituição de aparelhos que não tenham mais condições de funcionamento.

Em razão de não haver neste Regional estrutura material e servidores habilitados e capacitados para realizar esses serviços, faz-se necessária a contratação de empresa especializada. Ademais, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção em sistemas de climatização - assim como para execução de serviços de instalação, desinstalação e remanejamento nesses sistemas - se configura em padrão de mercado, além de ser a solução escolhida por este Regional há muito anos, demonstrando-se bastante satisfatória.

Os serviços descritos nesta contratação estão cobertos atualmente no contrato PRE 8108/2017, que tramita no Proad 11969/2017. A vigência atual do contrato chegará ao seu fim em 14/07/2021, e não será prorrogada em razão de reiterados descumprimentos de regularidade fiscal por parte da empresa contratada.

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

A contratação consiste na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva - e de serviços eventuais, sob demanda, de instalação, desinstalação e remanejamento - em sistemas de climatização de unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

Os sistemas de climatização compreendem todos os equipamentos, sistemas de drenagem, sistemas de renovação de ar, dutos e seus acessórios, tais como suportes, mãos francesas, controle remoto, etc.

4.1 SUBCONTRATAÇÃO

A Contratada poderá subcontratar empresas no limite de até 1/3 do contrato.

Os custos da subcontratação serão por conta da contratada. As empresas subcontratadas deverão ter a mesma qualificação técnica e legal exigida da Contratada, no que se refere especificamente ao objeto da subcontratação.

Em caso de necessidade de subcontratação, a Contratada deverá solicitar previamente ao Contratante autorização para fazê-la.

A subcontratação de serviço que exija responsabilidade técnica somente poderá ser efetuada com empresa devidamente registrada no CREA ou CRT, com qualificação técnica compatível ao serviço que pretenda executar. A empresa ou o(a) profissional ajustado(a) pela Contratada será responsável pela execução e deverá, quando necessário, apresentar ART ou TRT, devidamente quitado, do respectivo serviço, antes de sua execução. Caso o serviço subcontratado não satisfaça o planejamento e/ou as especificações exigidas, será impugnado pela fiscalização, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente para refazê-lo, direta ou indiretamente.

4.2 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM 1

Fórum Trabalhista de Jaraguá do Sul

Endereço: Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, nº 320, 2º andar, Centro, Jaraguá do Sul/SC

Vara do Trabalho de São Bento do Sul

Endereço: Avenida São Bento, nº 55, Bairro Rio Negro, São Bento do Sul/SC

Vara do Trabalho de Mafra

Endereço: Rua Vereador Antônio Narloch, nº 110, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Mafra/SC

Fórum Trabalhista de Rio do Sul

Endereço: Rua XV de Novembro, nº 1301, Bairro Laranjeiras, Rio do Sul/SC

Vara do Trabalho de Canoinhas

Endereço: Rua Vidal Ramos, nº 810, Centro, Canoinhas/SC.

ITEM 2

Fórum Trabalhista de Lages

Endereço: Rua James Roberto Amós, nº 184, térreo, Centro, Lages/SC.

Vara do Trabalho de Curitibaanos

Endereço: Rua Altino Gonçalves de Farias, nº 1.600, Centro, Curitibaanos/SC

Vara do Trabalho de Fraiburgo

Endereço: Avenida Caçador, nº 560, Centro, Fraiburgo/SC

Vara do Trabalho de Videira

Endereço: Rua Antônio Pinto, nº 144, Bairro Alvorada. Videira/SC

Vara do Trabalho de Joaçaba
Endereço: Rua Francisco Lindner, nº 434, 1º andar, Joaçaba/SC

Vara do Trabalho de Caçador
Endereço: Rua Atílio Faoro, nº 505, Caçador/SC

Poderá haver mudança de endereço da unidade judiciária dentro da mesma cidade, estando a Contratada obrigada a prestar os serviços no novo endereço.

Caso a alteração de endereço gere alteração do quantitativo de equipamentos da unidade, haverá assinatura de termo aditivo de acréscimo ou supressão, dependendo se houver aumento ou diminuição no número de equipamentos. Essa eventual alteração quantitativa está restrita aos limites estabelecidos na Lei 8666/93.

4.3 ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

A relação dos equipamentos que devem ser atendidos em cada unidade judiciária pode ser consultada nos Anexos I e II - Relação dos Equipamentos de cada Imóvel.

4.4 NORMAS E RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços deverão ser executados de acordo com a Portaria nº 3.523/98 do Ministério da Saúde e a Resolução nº 9/2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, assim como obedecer às condições e diretrizes expressas neste Projeto Básico e em seus anexos.

Ademais, os serviços a serem executados e os materiais empregados deverão obedecer:

a) as prescrições e recomendações dos fabricantes;

b) as normas técnicas em vigor da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial as seguintes:

- NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;
- NBR13971 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar, ventilação e aquecimento – Manutenção Programada;
- NBR 15848 – Sistemas de ar condicionado e ventilação – Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI);
- NBR 14679 – Sistemas de condicionamento de ar e ventilação – Execução de serviços de higienização.

c) os regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

d) as normas técnicas específicas, se houver;

e) as normas e melhores práticas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

f) a Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

g) as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
- NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- NR-35: Trabalhos em altura.

Em relação à NR 35, a Contratada poderá utilizar os pontos de ancoragem disponíveis nos prédios do Contratante. Onde não houver pontos de ancoragem, a Contratada deverá instalar os pontos de fixação necessários à utilização dos equipamentos de segurança, baseados na análise de risco feita pelo seu profissional habilitado.

4.5 DEFINIÇÕES BÁSICAS

4.5.1 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.

4.5.2 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 perfeitas condições de uso.

4.6 DIRETRIZES GERAIS DOS SERVIÇOS

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

A mão de obra utilizada na execução dos serviços deverá ser constituída de empregados da Contratada, com exceção dos eventuais casos de subcontratação, que deverão ser previamente autorizados pelo Contratante.

Os serviços deverão ser executados por mão de obra devidamente qualificada e regularmente contratada, não se estabelecendo, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para a execução dos 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. Nesse sentido, deverá providenciar o treinamento e equipamentos necessários aos seus profissionais, assim como avaliar as situações que possam oferecer riscos.

Os serviços deverão ser efetuados 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.

Os serviços de manutenção deverão ser executados em todos os aparelhos das unidades abrangidas, considerando que os equipamentos relacionados poderão ser substituídos por outros sem prejuízo do quantitativo total, salvo alteração contratual quantitativa, na forma da Lei nº 8666/93. A relação detalhada de todos os equipamentos de ar condicionado cobertos na contratação pode ser consultada nos Anexos I e II.

A Contratada deverá efetuar todos os testes e utilizar todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, assim como empregar as ferramentas adequadas a cada atividade.

Os equipamentos decorrentes de novas instalações passarão a ser computados para manutenção somente após a assinatura do respectivo termo aditivo. Essa alteração quantitativa está restrita aos limites previstos na Lei nº 8666/93.

Após cada atendimento (seja de manutenção preventiva ou corretiva, seja de serviço de instalação, desinstalação ou remanejamento), a Contratada deverá preencher Relatório de Atendimento, utilizando, obrigatoriamente, o modelo presente no Anexo III. O relatório deverá ser assinado pelo(a) fiscal setorial do contrato na unidade onde o serviço foi prestado [ou servidor(a) por ele(a) designado(a)], que atestará a realização do serviço, sendo que a Contratada deverá deixar uma cópia do relatório na unidade.

Por ocasião do envio mensal da nota fiscal dos serviços, a Contratada deverá enviar ao Serviço de Manutenção (SEMAN) cópia dos Relatórios de Atendimento de todos os atendimentos realizados no mês (cópia física ou digitalizada), assim como lista dos equipamentos em que foi realizada manutenção preventiva. A não apresentação de relatório implica no não pagamento da nota fiscal, até que o mesmo seja entregue para conferência.

Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 8h e 18h, 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. 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 com o(a) fiscal setorial do contrato na unidade [ou servidor(a) por ele(a) designado(a)] data e horário da manutenção preventiva ou corretiva, assim como de serviço eventual de instalação, desinstalação e remanejamento. A Contratada deverá informar o nome e o número do RG dos técnicos que executarão os serviços, além de outras informações eventualmente necessárias.

Eventuais intervenções no ambiente demandadas pelos serviços de manutenção - sejam em alvenaria, gesso, vidro, esquadrias metálicas, madeira, etc - serão de responsabilidade da Contratada, que deverá, ao final dos serviços, manter ou restaurar as características preexistentes do local.

A Contratada deverá efetuar a limpeza de eventual sujeira ocasionada pelos serviços no local onde foi prestado.

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.

Cada atendimento efetuado pela Contratada, seja de serviço de manutenção ou de um dos serviços eventuais, deverá contar com, ao menos, um(a) técnico(a) em refrigeração.

4.6.1 CONTROLE DOS ATENDIMENTOS

A Contratada deverá emitir Relatório de Atendimento após cada manutenção (preventiva ou corretiva), utilizando, obrigatoriamente, o modelo presente no Anexo III. Após o atendimento, os profissionais que efetuaram o serviço devem entregar uma cópia do relatório ao(à) fiscal setorial do contrato na unidade, ou a servidor(a) por ele(a) designado(a).

Por ocasião do pagamento mensal, a Contratada deverá enviar ao Serviço de Manutenção cópia de todos os Relatórios de Atendimento dos serviços efetuados ao longo do respectivo mês (entrega do relatório físico ou digitalizado).

4.7 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Os serviços de manutenção devem obedecer ao disposto na Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde, na Resolução nº 9 de 16 de janeiro de 2003 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e nas normas técnicas regulamentadoras do tema.

A Contratada deverá elaborar e garantir a aplicação do Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, conforme Anexo da Portaria nº 3.523/1998 do Ministério da Saúde. O PMOC deverá ser apresentado em até

60 dias após a assinatura do contrato, e será objeto de análise e eventual aprovação pelo Contratante.

4.7.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Consiste em procedimentos com o objetivo de manter os equipamentos em condições normais de operação, evitar problemas nos equipamentos em virtude de má conservação, assim como identificar e prevenir a ocorrência de defeitos.

A manutenção preventiva contará com procedimentos de periodicidade mensal, trimestral, semestral e anual, e deverá ser efetuada em todos os aparelhos cobertos em cada item.

As manutenções preventivas farão parte do pagamento fixo mensal dos serviços de manutenção.

O serviço de manutenção preventiva deverá seguir as rotinas estabelecidas no PMOC, os procedimentos mínimos previstos na Portaria nº 3.523/GM do Ministério da Saúde, as normas técnicas relacionadas ao tema, as recomendações dos fabricantes e as rotinas mínimas relacionadas no Anexo III – Modelo de Relatório de Atendimento.

A Contratada deverá agendar previamente a manutenção preventiva junto ao(à) fiscal setorial da unidade, ou a servidor(a) por ele(a) designado(a).

4.7.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA

A manutenção corretiva será executada quando detectada sua necessidade durante a manutenção preventiva ou mediante solicitação do Contratante, de modo a recolocar o equipamento em estado normal de funcionamento, por meio de atividades determinadas pelo fabricante e em acordo com as normas pertinentes.

A manutenção corretiva deverá ser executada tantas vezes quanto for necessária, e será solicitada à Contratada, via e-mail, exclusivamente pelo Serviço de Manutenção (SEMAN).

O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados e horas de serviço, fará parte do preço fixo mensal dos serviços de manutenção.

O prazo máximo para atendimento dos chamados de manutenção corretiva (estar no local de atendimento e iniciar os serviços) é o dia útil seguinte ao dia da solicitação de atendimento.

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

O prazo máximo para a resolução de problema detectado, caso seja necessária a substituição de peça listada no item 4.7.5, é de 5 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia de início do atendimento.

O prazo máximo para a resolução de problema detectado, caso seja necessária a substituição de peça que não esteja listada no item 4.7.5, é de 15 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte à 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 (item 6), sendo que reincidências desse descumprimento poderão gerar aplicação das sanções administrativas presentes também no IMR.

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 e sugerindo um novo prazo. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante poderá acatar o prazo sugerido pela Contratada ou fixar um prazo alternativo. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente em contrato.

Na hipótese da Contratada não efetuar a resolução do problema no prazo estabelecido, o Contratante poderá fornecer um novo equipamento de ar condicionado para que a Contratada efetue a instalação no lugar do

equipamento defeituoso. Nesse caso, a Contratada deverá efetuar a desinstalação do equipamento defeituoso e instalação do novo equipamento, sem ônus para o Contratante, nos prazos mencionados no item 4.8. A Contratada continuará obrigada a efetuar o conserto do equipamento defeituoso e, assim que consertá-lo, deverá transportá-lo ao local de onde foi retirado, sem custo adicional para o Contratante, ficando o aparelho sob sua responsabilidade até a devolução ao local de onde foi retirado.

O Contratante poderá também, caso a Contratada não efetue a resolução do problema no prazo definido, fornecer a peça ou acessório para que a Contratada efetue a substituição, sem ônus para o Contratante.

4.7.3 UTILIZAÇÃO 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 a 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, 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.

Todos os empregados da Contratada que prestarão os serviços deverão ter efetuado curso de NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade). Além dessa certificação, os técnicos que executarão trabalhos em altura deverão ter efetuado também curso em NR 35 (Trabalho em altura). O Contratante poderá solicitar, a qualquer momento, durante a vigência do contrato, cópia do certificado de curso básico em NR 10 e NR 35 dos técnicos.

A falta dos certificados implica, obrigatoriamente, na substituição do(a) técnico(a) por outro(a) que possua os certificados válidos, sem prejuízo de eventuais penalidades administrativas por alocação de empregado(a) sem a qualificação exigida.

4.7.4 FORNECIMENTO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E INSUMOS

A Contratada deverá efetuar o fornecimento e substituição de peças e acessórios, sempre que necessário, de modo a recolocar os equipamentos em estado normal de funcionamento. Compreende-se por acessórios controle remoto e suporte.

O fornecimento e substituição de peças por parte da Contratada não se aplica para os aparelhos em garantia. Para verificar se o aparelho está em período de garantia, a Contratada deverá consultar a lista de equipamentos presente nos Anexos I e II, ou solicitar informações ao Serviço de Manutenção (SEMAN), caso esta informação não esteja nos anexos mencionados. Caso a Contratada verifique que o equipamento está em período de garantia, deverá informar esse fato ao Contratante

As peças utilizadas deverão ser novas, originais ou similares. As peças similares deverão atender 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 oferecer garantia de, no mínimo, 90 dias para as peças e acessórios utilizados.

A Contratada não será obrigada a fornecer garantia de peças para situações de força maior, como:

- a) Atos de vandalismo;
- b) Desastre natural;
- c) Quedas ou sobrecarga de tensão elétrica e/ou frequência;
- e) Deflagração de incêndio no local onde o equipamento está instalado.

Fará parte do preço fixo mensal dos serviços de manutenção, sem ônus adicional para o Contratante, o fornecimento e utilização de todos os materiais e insumos necessários à prestação dos serviços e operação dos equipamentos, tais como: gases refrigerantes, isolamentos da rede frigorífica, graxa, óleos lubrificantes, estopa, produtos químicos para lavagem das serpentinas, lixas, solventes, silicone, colas, gases de limpeza, varetas de soldas, gases para solda, etc.

A Contratada deverá utilizar todas as ferramentas e instrumentos necessários para a eficiente prestação dos serviços, incluindo andaimes, escadas, equipamentos de trabalho em altura, entre outros. A utilização desses materiais da Contratada estará incluída no preço mensal pago pelos serviços de manutenção.

Após cada substituição de peça ou componente defeituoso, a Contratada deverá apresentar a peça ou componente substituído para o(a) fiscal setorial do contrato da unidade onde o serviço foi realizado, ou servidor(a) por ele(a) designado(a).

A Contratada será a responsável pelo descarte ambientalmente correto das peças e componentes substituídos, de acordo com as normas e legislação pertinentes.

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

4.7.5 RELAÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS INCLUÍDOS NO PREÇO MENSAL DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

Já estará incluído no preço fixo mensal dos serviços de manutenção, sem ônus adicional para o Contratante, o fornecimento e substituição pela empresa, sempre que necessário, das seguintes peças e acessórios:

Capacitores

Sensores/Termistores
Válvulas de serviço
Válvulas reversoras
Buchas/Mancais
Parafusos/Porcas/Arruelas
Conectores
Suportes/Mãos francesas

Dessa forma, o custo de fornecimento das peças listadas acima deve estar dimensionado na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

Para a relação de peças listada acima, a empresa deverá efetuar a substituição sem necessidade de autorização prévia do Contratante, no prazo máximo de 5 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia de início do atendimento.

4.7.6 FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS MEDIANTE ORÇAMENTO PRÉVIO

Quando for constatada a necessidade de substituição de peça ou acessório que não esteja prevista na relação apresentada no item 4.7.5, a empresa deverá apresentar orçamento prévio de fornecimento da peça ou acessório.

O valor do orçamento deverá consistir estritamente no custo da peça ou acessório, haja vista que o custo de mão de obra utilizado nas substituições - assim como os custos operacionais, administrativos e com impostos relacionados aos fornecimentos - estará incluído no preço mensal dos serviços de manutenção. Em hipótese alguma a Contratada poderá incluir qualquer margem de lucro sobre os fornecimentos de peças.

O orçamento deverá ser encaminhado junto com cópia do Relatório de Atendimento da visita técnica que detectou a necessidade da substituição, conforme modelo presente no Anexo III. O Relatório de Atendimento deverá estar assinado pelo(a) fiscal setorial da unidade, ou servidor(a) por ele(a)

designado(a).

O orçamento deverá conter, no mínimo, os seguintes dados:

a) Número do pedido de serviço (informado no anexo do e-mail de solicitação de atendimento enviado à Contratada);

b) Tombo do equipamento (Caso não haja tomo, especificar marca, modelo e potência do equipamento, assim como local onde está instalado);

c) Descrição da(s) peça(s) a ser(em) substituída(s), contendo, no mínimo, as seguintes informações: fabricante, marca, modelo, especificações, quantidade e preço.

O prazo máximo para o encaminhamento do orçamento prévio será de 5 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte à data do atendimento.

O não cumprimento do prazo de apresentação de orçamento poderá ensejar a incidência dos percentuais de desconto de pagamento previstos no Instrumento de Medição de Resultado - IMR, sendo que reincidências desse descumprimento poderão gerar a aplicação das sanções administrativas presentes também no IMR.

Os orçamentos cujas peças o Contratante não conseguir consultar no mercado em virtude de insuficiência de especificação serão devolvidos para ajustes por parte da Contratada, porém o prazo de envio continuará sendo de 5 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte à data do atendimento.

O orçamento apresentado será objeto de pesquisa de preços por parte do Contratante, de modo a verificar se o seu valor está dentro do patamar de mercado. O patamar de mercado consistirá na média das cotações obtidas pelo Contratante em pesquisa de preços junto a fornecedores.

Caso esteja dentro do patamar de mercado verificado, o Contratante aprovará o orçamento e autorizará o fornecimento e substituição da peça ou acessório pela Contratada. A Contratada terá o prazo máximo de 15 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte à aprovação do orçamento, para efetuar a substituição da peça ou acessório.

Na hipótese do preço do orçamento apresentado estar acima do patamar de mercado verificado, a Contratada deverá ajustar o valor do seu orçamento para que este se adeque ao patamar de mercado.

Em caso de recusa da Contratada em adequar o valor do orçamento, o Contratante poderá fornecer um novo equipamento de ar condicionado para que a Contratada efetue a instalação no lugar do equipamento defeituoso. Nesse caso, a Contratada deverá efetuar a desinstalação do equipamento defeituoso e instalação do novo equipamento, sem ônus para o Contratante, nos prazos mencionados no item 4.8. O Contratante poderá também adquirir a peça ou acessório, estando a Contratada obrigada a efetuar a sua substituição, sem ônus adicional para o Contratante.

A Contratada poderá solicitar prorrogação dos prazos de apresentação do orçamento e de substituição da peça após a aprovação, desde que o faça por escrito, justificando o motivo da impossibilidade de atendimento no prazo acordado e informando o prazo necessário para a substituição. Caberá ao Contratante analisar a justificativa e aprovar ou não a solicitação de prorrogação de prazo. Se aprovada a prorrogação, o Contratante poderá aceitar o prazo solicitado pela Contratada ou estabelecer um prazo diverso, que deverá ser cumprido pela Contratada. Se o pedido de prorrogação não for aprovado, fica a Contratada obrigada a cumprir o prazo inicialmente estabelecido.

Caso a Contratada não apresente o orçamento no prazo estabelecido, ou não efetue a substituição da peça, após a aprovação do orçamento, no prazo determinado, o Contratante poderá fornecer um novo equipamento de ar condicionado para que a Contratada efetue a instalação no lugar do equipamento defeituoso. Nesse caso, a Contratada deverá efetuar a desinstalação do equipamento defeituoso e instalação do novo equipamento sem ônus para o Contratante, nos prazos mencionados no item 4.8. A Contratada continuará obrigada a efetuar o conserto do equipamento defeituoso e, assim que consertá-lo, deverá transportá-lo ao local de onde foi retirado, sem custo adicional, ficando o aparelho sob sua responsabilidade até a devolução ao Contratante.

O Contratante poderá também - caso a Contratada não apresente o orçamento no prazo estabelecido ou não efetue a substituição da peça, após a aprovação do orçamento, no prazo previsto - adquirir a peça ou acessório, estando a Contratada obrigada a efetuar a sua substituição, sem ônus adicional para o Contratante.

4.8 SERVIÇOS EVENTUAIS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO

A Contratada deverá, quando solicitada pelo Contratante, efetuar serviços de instalação, desinstalação e remanejamento de aparelhos de ar condicionado.

A prestação desses serviços tem caráter eventual e serão efetuados a critério e por solicitação do Contratante, conforme o surgimento da demanda. O pagamento será efetuado por serviço, conforme os preços unitários da proposta da Contratada homologada na licitação.

Todas as solicitações de serviço serão efetuadas pelo Serviço de Manutenção (SEMAN), via e-mail.

O prazo máximo para atendimento e início do serviço é de 3 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte à data da solicitação.

A conclusão do serviço deverá ocorrer em até 3 dias úteis, contados a partir do dia de início do atendimento.

O prazo de conclusão mencionado no parágrafo acima é baseado na prestação do serviço em um aparelho. Quando for solicitada a instalação, desinstalação ou remanejamento em mais de um aparelho, será acrescido um dia útil no prazo de conclusão do serviço para cada aparelho adicional.

Caso a Contratada considere que não conseguirá, para determinado serviço, cumprir os prazos máximos estabelecidos para atendimento ou conclusão do serviço, 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 poderá acatar o prazo sugerido pela Contratada ou fixar um prazo alternativo. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com os manuais de instalação dos equipamentos e as normas técnicas pertinentes.

Os serviços não aprovados pela fiscalização ou gestão do contrato deverão ser refeitos sem ônus para o Contratante, no dia útil seguinte ao da notificação à empresa.

A garantia dos serviços prestados deverá ser de, no mínimo, 180 dias. Tal prazo continua válido mesmo após o fim da vigência do contrato.

O Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços - apresenta a demanda estimada dos serviços de instalação, desinstalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado para o período de 12 meses de contratação. Tal estimativa foi elaborada com base no planejamento de substituição de equipamentos e no histórico da demanda desses serviços, e não representa garantia de que os serviços serão demandados nas quantidades estimadas. Cabe ressaltar que a simples previsão dos quantitativos de serviços indicados no Anexo IV não gera à Contratada o direito de requerer qualquer pagamento a título indenizatório com base na demanda prevista. A expectativa de contratação de tais serviços será satisfeita na medida da necessidade apresentada pelo Contratante, podendo os serviços virem a ser demandados em quantidades superiores ou inferiores à prevista.

4.8.1 INSTALAÇÃO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT

Consiste na instalação de equipamentos splits, novos ou usados, nos locais predeterminados pelo Contratante.

O fornecimento do equipamento será realizado pelo Contratante, que o disponibilizará na unidade onde ocorrerá o serviço, para instalação por parte da Contratada.

Todos os equipamentos deverão ser instalados estritamente de acordo com as prescrições de seus fabricantes constantes de seus respectivos manuais de instalação/operação, quando houver. Nesse caso, os manuais deverão ser devidamente entregues à fiscalização do contrato na unidade antes dos procedimentos de instalação.

O serviço deverá ser executado conforme procedimentos descritos no Anexo V – Especificações Técnicas dos Serviços de Instalação e Remanejamento.

4.8.2 REMANEJAMENTO

Consiste em equipamentos que estão instalados em um determinado local e haja a necessidade de mudança de posição da evaporadora ou da condensadora por conta de alguma adequação de leiaute do ambiente.

A Contratada deverá efetuar a retirada da evaporadora ou condensadora, com sua posterior instalação no local informado pelo Contratante, de acordo com os procedimentos descritos no Anexo V – Especificações Técnicas dos Serviços de Instalação e Remanejamento.

4.8.3 DESINSTALAÇÃO

A Contratada deverá efetuar, quando solicitada, a retirada completa de equipamento (split ou janeleiro) indicado pelo Contratante.

Após executar o serviço, a Contratada deverá deixar o aparelho montado e pronto para uma eventual instalação futura.

O equipamento retirado deverá ser deixado no local onde ocorreu o serviço, com o controle remoto, suporte da condensadora (se houver) e suporte da evaporadora.

Todos os materiais resultantes da desinstalação, tais como linhas de refrigeração, dreno e elétrica, deverão ser retirados e descartados adequadamente pela Contratada

4.8.4 MATERIAIS PARA SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO

Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser novos e originais.

Nos serviços de remanejamento, poderão ser reaproveitados os materiais, desde que se mantenha o perfeito funcionamento do equipamento,

caso contrário a Contratada deverá fornecer todo o material necessário à reinstalação, sem ônus adicional para o Contratante.

O fornecimento por parte da Contratada de todas as peças e materiais para a instalação dos aparelhos de ar condicionado tipo Split estará incluído no preço pago pelo serviço, inclusive tubulação de cobre da unidade condensadora para evaporadora, suporte cantoneira para sustentação do aparelho em material anticorrosivo, tubo do dreno em PVC e todo material necessário para perfeita instalação do aparelho, exceto o ponto elétrico e o kit completo de bomba de líquido de condensado com vazão mínima de 14 l/h. O ponto elétrico será disponibilizado pelo Contratante. Em relação ao kit completo de bomba, a contratada deverá apresentar orçamento prévio, conforme detalhado no item 4.7.6.

5 - Sustentabilidade

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

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

Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução Conama nº 267/2000.

Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

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 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.

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 ocorrência de descumprimento de indicador, a gestão do contrato fará o cálculo do percentual de desconto que incidirá sobre o valor total mensal dos serviços de manutenção do item, e encaminhará à Contratada para conhecimento do valor a ser recebido no mês e para que emita a nota fiscal nesse valor. Se a unidade onde ocorreu o descumprimento pertencer ao item 1, o desconto incidirá sobre o valor total mensal dos serviços de manutenção do item 1; se a unidade onde ocorreu o descumprimento pertencer ao item 2, o desconto incidirá sobre o valor total mensal dos serviços de manutenção do item 2. 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 em campo próprio na tabela de indicadores. Para efeito do acúmulo de percentual de desconto que pode gerar sanções, considera-se a soma de percentuais referentes a descumprimentos ocorridos entre unidades pertencentes ao mesmo item.

TABELA DE INDICADORES

Indicador nº 1	Execução dos procedimentos mínimos de manutenção preventiva de acordo com a periodicidade definida no instrumento contratual
Meta a cumprir	Executar, em todos os equipamentos, todos os procedimentos mínimos de manutenção preventiva previstos no Relatório de Atendimento, de acordo com a periodicidade correspondente.
Tipo de ocorrência	Deixar de executar, em todos os equipamentos, todos os procedimentos mínimos de manutenção preventiva previstos no Relatório de Atendimento, de acordo com a periodicidade correspondente.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização ou gestão do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Redução de 1% no pagamento mensal devido à Contratada, por equipamento.
Sanções	Advertência – Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 10%.

	Multa de 10% do preço mensal - Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 10% por duas vezes no intervalo de 12 meses.
Indicador nº 2:	Execução da manutenção preventiva
Meta a cumprir	Executar a manutenção preventiva em todos os equipamentos dentro do devido mês.
Tipo de ocorrência	Não executar a manutenção preventiva em todos os equipamentos dentro do devido mês.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização ou gestão do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Redução de 90% no pagamento mensal, por ocorrência.
Sanções	Não executar a manutenção preventiva em todos os equipamentos – Advertência.
	Não executar a manutenção preventiva em todos os equipamentos por duas vezes dentro de um intervalo de 5 meses – Multa de 10% do preço mensal.
	Não executar a manutenção preventiva em todos os equipamentos por três vezes dentro de um intervalo de 8 meses – Rescisão contratual.
Indicador nº 3:	Prazo para atendimento da solicitação de manutenção corretiva

Meta a cumprir	Iniciar o atendimento da demanda de manutenção corretiva no prazo máximo previsto no instrumento contratual (dia útil seguinte ao dia da solicitação).
Tipo de ocorrência	Não iniciar o atendimento de manutenção corretiva dentro do prazo previsto no instrumento contratual.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização ou gestão do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Redução de 1% no pagamento mensal devido à Contratada, por dia útil de atraso em cada atendimento. Obs: A redução de 1% do pagamento mensal por dia útil de atraso continuará ocorrendo caso o atraso permaneça no mês seguinte (ou meses seguintes).
Sanções	Advertência – Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 10% dentro de um mês..
	Multa de 10% do preço mensal - Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 10% dentro de um mês por duas vezes no intervalo de 4 meses.
Indicador nº 4:	Prazos para resolução de problemas na manutenção corretiva

Meta a cumprir	<p>Resolver os problemas detectados na manutenção corretiva dentro dos prazos previstos no instrumento contratual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dia útil seguinte ao atendimento: caso não haja necessidade de substituição de peça. - 5 dias úteis: caso seja necessária substituição de peça cujo custo esteja incluído no preço mensal. - 15 dias úteis após a aprovação do orçamento: caso seja necessária substituição de peça cujo fornecimento seja precedido de orçamento prévio. <p>Obs: Caso a Contratada solicite prorrogação de prazo, e esta seja autorizada pelo Contratante, passa a valer o novo prazo acordado.</p>
Tipo de ocorrência	Não cumprir prazo contratual de resolução de problema detectado na manutenção corretiva.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização ou gestão do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Redução de 1% no pagamento mensal devido à Contratada, por dia útil de atraso.</p> <p>Obs: A redução de 1% do pagamento mensal por dia útil de atraso continuará ocorrendo caso o atraso permaneça no mês seguinte (ou meses seguintes).</p>
Sanções	Advertência – Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 15%.
	Multa de 10% do preço mensal - Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 15% por duas vezes no intervalo de 4 meses.

Indicador nº 5	Prazo para envio de orçamento prévio de peça ou acessório
Meta a cumprir	<p>Enviar o orçamento prévio no prazo previsto no instrumento contratual (5 dias úteis), no caso de necessidade de substituição de peça ou acessório que exija envio de orçamento prévio.</p> <p>Obs: Caso a Contratada solicite prorrogação de prazo, e esta seja autorizada pelo Contratante, passa a valer o novo prazo acordado.</p>
Tipo de ocorrência	Não enviar o orçamento prévio no prazo previsto no instrumento contratual
Forma de aferição	Verificação da fiscalização ou gestão do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Redução de 0,5% no pagamento mensal devido à Contratada, por dia útil de atraso.</p> <p>Obs: A redução de 0,5% no pagamento mensal por dia útil de atraso continuará ocorrendo caso o atraso permaneça no mês seguinte (ou meses seguintes).</p>
Sanções	Advertência – Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 10%.
	Multa de 10% do preço mensal - Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 10% por duas vezes no intervalo de 4 meses.
Indicador nº 6	Qualidade da execução do serviço de manutenção corretiva
Meta a cumprir	Em caso de falha em equipamento, recolocá-lo em funcionamento de forma adequada e consistente.

Tipo de ocorrência	Reincidência do mesmo problema, em um mesmo equipamento, dentro de um intervalo de 30 dias.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização ou gestão do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Redução de 2% no pagamento mensal devido à Contratada, por ocorrência.
Sanções	Advertência – Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 6%.
	Multa de 10% do preço mensal - Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 6% por duas vezes no intervalo de 4 meses.
Indicador nº 7	Prazo para atendimento de serviço eventual (instalação, desinstalação ou remanejamento)
Meta a cumprir	Iniciar o atendimento da demanda de serviço eventual (instalação, desinstalação ou remanejamento) no prazo máximo previsto no instrumento contratual (3 dias úteis). Obs: Caso a Contratada solicite prorrogação de prazo, e esta seja autorizada pelo Contratante, passa a valer o novo prazo acordado.
Tipo de ocorrência	Não iniciar o atendimento da solicitação de serviço eventual dentro do prazo previsto no instrumento contratual.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização ou gestão do contrato.

<p>Faixas de ajuste no pagamento</p>	<p>Redução de 1% no pagamento mensal devido à Contratada, por dia útil de atraso.</p> <p>Obs: A redução de 1% ocorrerá sobre o preço mensal dos serviços de manutenção (e não sobre o preço do serviço eventual) e continuará ocorrendo caso o atraso permaneça no mês seguinte (ou meses seguintes).</p>
<p>Sanções</p>	<p>Advertência – Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 10%.</p> <p>Multa de 10% do preço mensal - Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 10% por duas vezes no intervalo de 4 meses.</p> <p>Rescisão contratual – Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 10% por 3 vezes em um intervalo de 6 meses.</p>
<p>Indicador nº 8</p>	<p>Prazo para conclusão de serviço eventual (instalação, desinstalação ou remanejamento)</p>
<p>Meta a cumprir</p>	<p>Concluir - a partir do início do atendimento - a execução do serviço eventual (instalação, desinstalação ou remanejamento) no prazo máximo previsto no instrumento contratual (3 dias úteis).</p> <p>Obs: O prazo de conclusão é baseado na intervenção em um equipamento. Quando for solicitado serviço eventual em mais de um equipamento, será acrescido um dia útil ao prazo para cada aparelho adicional.</p> <p>Obs: Caso a Contratada solicite prorrogação de prazo, e esta seja autorizada pelo Contratante, passa a valer o novo prazo acordado.</p>

Tipo de ocorrência	Não concluir o serviço eventual dentro do prazo previsto no instrumento contratual.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização ou gestão do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Redução de 1% no pagamento mensal devido à Contratada, por dia útil de atraso.</p> <p>Obs: A redução de 1% ocorrerá sobre o preço mensal dos serviços de manutenção (e não sobre o preço do serviço eventual) e continuará ocorrendo caso o atraso permaneça no mês seguinte (ou meses seguintes).</p>
Sanções	Advertência – Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 10%.
	Multa de 10% do preço mensal - Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 10% por duas vezes no intervalo de 4 meses.
	Rescisão contratual – Caso o índice de redução no preço mensal em razão de descumprimento deste indicador alcance 10% por 3 vezes em um intervalo de 6 meses.

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.

Manter em seu quadro funcional (empregado(a), sócio(a) ou com contrato de prestação de serviço) um(a) engenheiro(a) mecânico(a) ou técnico(a)

industrial em refrigeração(a), com registro no CREA ou CRT, para atuar como responsável técnico(a) habilitado(a), e que efetuará o acompanhamento e supervisão técnica dos serviços desta contratação.

Apresentar, em até 5 dias úteis após o início da vigência do contrato, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), devidamente quitado, referente aos serviços cobertos nesta contratação. A ART ou TRT deverá ter validade durante a vigência do contrato, e nova ART ou TRT 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) responsável técnico(a) e do(a) preposto(a), e os custos relacionados aos eventuais deslocamentos ocorridos em função da participação nas reuniões presenciais não acarretarão ônus adicional ao Contratante.

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.

Caso haja necessidade de deslocamento de equipamento (inteiro ou parte dele) 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 do aparelho, bem como quaisquer avarias no equipamento no trajeto de deslocamento.

Enviar ao Contratante, em até 30 dias após a assinatura do contrato, relação dos empregados com formação técnica em refrigeração que atuarão na prestação dos serviços objeto desta contratação, com comprovação mediante apresentação do diploma ou certificado de conclusão do curso, além de

apresentação de cópia de documento de vínculo laboral. A Contratada deverá informar o Contratante caso haja, ao longo da contratação, inclusão de novo(a) empregado(a) com formação técnica em refrigeração na prestação dos serviços objeto desta contratação, assim como apresentar documento comprobatório de sua formação e de seu vínculo laboral.

Informar - por meio de relatório técnico detalhado - todo e qualquer procedimento de modernização e atualização tecnológica que venha a propiciar melhoria no rendimento do sistema de climatização.

8 – Obrigações do contratante

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada em relação aos equipamentos e aos locais onde estão instalados.

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

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 Licitante poderá apresentar proposta para o(s) item(s) em que tenha interesse em participar. Cada item compreende os serviços de manutenção e os serviços eventuais de instalação, desinstalação, remanejamento e metros de linha excedentes.

A proposta deverá ser efetuada, obrigatoriamente, de acordo com o modelo presente no Anexo IV - Modelo de Proposta de Preços.

Para que a proposta efetuada para determinado item seja válida, deverá ser integral, ou seja, conter proposta de preços para os serviços de manutenção e para os serviços eventuais de instalação, desinstalação, remanejamento e metros de linha excedentes.

As quantidades anuais dos serviços eventuais informadas no Anexo IV são uma estimativa de demanda. Dessa forma, poderão ser demandadas, durante a contratação, quantidades inferiores ou superiores às estimadas, a depender da necessidade do Contratante.

Será considerada vencedora, para cada item, a proposta de menor preço informada no campo "Proposta de preço final do item". O campo "Proposta de preço final do item" consistirá na soma dos campos "Preço anual dos serviços de manutenção" e "Preço anual total dos serviços eventuais".

O preço proposto deverá incluir todos os custos, diretos e indiretos, relacionados aos serviços, tais como mão de obra, peças elencadas no **item 4.7.5**, materiais de consumo, insumos, utilização de ferramentas e instrumentos, impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares, custos administrativos, custos operacionais e todos os demais custos referentes à execução dos serviços, com exceção de fornecimento de peças não elencadas no item 4.7.5, que será pago mediante orçamento prévio, conforme item 4.7.6.

A Licitante 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) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), dentro do prazo de validade, que comprove atividade de manutenção e instalação de equipamentos de ar condicionado.

Um ou mais Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá comprovar que a empresa prestou, ou está prestando, de forma satisfatória, pelo período de, no mínimo, 12 meses, os seguintes serviços:

Para o item 1 - Jaraguá do Sul, São Bento do Sul, Mafra, Rio do Sul e Canoinhas

- Instalação de equipamentos de ar condicionado tipo Split (qualquer quantidade de instalações);
- Manutenção (preventiva e corretiva) em sistema de climatização com equipamentos tipo Split, com comprovação de capacidade total igual ou superior a 25% do total de TR (Toneladas de Refrigeração) do item;
- Manutenção (preventiva e corretiva) em sistema de climatização central do tipo VRF, com capacidade total igual ou superior a 25% do total de TR (Toneladas de Refrigeração) da Vara do Trabalho de Canoinhas.

O atestado contendo comprovação de serviço de manutenção em sistema tipo VRF poderá ser utilizado para comprovação de capacitação técnica para a integralidade do item 1 ou para a totalidade dos dois itens, desde que a quantidade de TR seja igual ou superior ao exigido em ambos os casos.

Para o item 2 - Lages, Curitibaanos, Fraiburgo, Videira, Joaçaba e Caçador

- Instalação de equipamentos de ar condicionado tipo Split (qualquer quantidade de instalações);
- Manutenção (preventiva e corretiva) em sistema de climatização com equipamentos tipo Split, com capacidade total igual ou superior a 25% do total de TR (Toneladas de Refrigeração) do item.

A Licitante poderá comprovar a execução dos serviços de instalação e manutenção por meio do mesmo atestado ou por atestados distintos.

O(s) mesmo(s) atestado(s) poderá(ão) ser utilizado(s) para ambos os itens, desde que o total de TR presente no(s) atestado(s) apresentado(s) alcance o percentual mínimo de 25% do total de TR acumulado dos itens.

Será aceito somatório de atestados para o alcance da quantidade exigida de TR, desde que os serviços comprovados nos atestados tenham sido executados, ou estejam sendo executados, concomitantemente.

Os totais de TR (Toneladas de Refrigeração) dos itens e das unidades podem ser consultados nos Anexos I e II - Relação de Equipamentos de Cada Imóvel.

A Licitante deverá indicar profissional para atuar como responsável técnico(a) pelos serviços cobertos nesta contratação. O(A) responsável técnico(a) deverá ser engenheiro(a) mecânico(a) ou técnico(a) industrial em refrigeração, 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) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), dentro do prazo de validade.

Certidão de Acervo Técnico (CAT) que comprove desempenho de atividade relacionada ao objeto desta contratação.

Comprovação do vínculo profissional com a Licitante 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.

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.

10.1 VISTORIA FACULTATIVA

Antes da realização do pregão, a Licitante poderá, se desejar, efetuar vistoria aos locais de prestação dos serviços, de modo a conhecer os equipamentos e os locais onde estão instalados.

A visita poderá ser efetuada em dias úteis - em até um dia útil antes da realização do pregão -, 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 opte por efetuar a visita técnica nos imóveis, deverá agendá-la com as unidades. Os números de telefone e endereços de e-mail para agendamento podem ser consultados no portal do Tribunal: <https://portal.trt12.jus.br/varasdotrabalho>.

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.

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 da presente contratação.

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 eventuais falhas na sua realização, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade 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, também 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;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de sanções à Contratada, em caso 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.
- 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:

Fiscal administrativo(a): Servidora Angela Terezinha Teixeira da Secretaria de Orçamento e Finanças (SEOF). A substituta da fiscal administrativa será a servidora Edinete Volpato Dutra de Souza, também da Secretaria de Orçamento e Finanças (SEOF).

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 ou prestado (de acordo com as informações do Termo de Recebimento Provisório e medição dos Níveis Mínimos de Serviços).

Fiscal demandante: Servidor João Victor Antonioli do Serviço de Manutenção (SEMAN). O substituto do fiscal demandante será o servidor Maximilian Steffens, também do Serviço de Manutenção (SEMAN).

As atribuições específicas do(a) fiscal demandante são:

- 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;
- c) Preencher mensalmente o Termo de Recebimento Provisório.

Fiscal técnico: Servidor Rodrigo Waterkemper do Serviço de Manutenção (SEMAN). O substituto do fiscal técnico será o servidor Charles Joaquim Pauli, também 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) 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;
- h) Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

Os fiscais setoriais da contratação serão:

Fórum Trabalhista de Jaraguá do Sul

- Fiscal setorial: Servidora Catherine Lizandra Pasqualli do Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Jaraguá do Sul (SEGECEMJAR).
- Substituto(a) do fiscal setorial: Servidor Alexandre Besen da 2ª Vara do Trabalho de Jaraguá do Sul.

Vara do Trabalho de São Bento do Sul

- Fiscal setorial: Servidor Mario Lucio de Araújo da Vara do Trabalho de São Bento do Sul.
- Substituto(a) do fiscal setorial: Servidora Barbara Tarachucky da Vara do Trabalho de São Bento do Sul.

Vara do Trabalho de Mafra

- Fiscal setorial: Servidora Lucia Juraszek da Vara do Trabalho de Mafra.
- Substituto(a) do fiscal setorial: Servidor Hermes Leitis da Vara do Trabalho de Mafra.

Fórum Trabalhista de Rio do Sul

- Fiscal setorial: Servidora Patricia Jahnke Kruger do Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Rio do Sul (SEGECEMRSU).

- Substituto(a) do fiscal setorial: Servidora Simone Egewarth Flach da 1º Vara do Trabalho de Rio do Sul.

Vara do Trabalho de Canoinhas

- Fiscal setorial: Servidora Aline Luiza Rosa da Vara do Trabalho de Canoinhas.
- Substituto(a) do fiscal setorial: Servidora Ingrid Pinto Cardoso Araújo da Vara do Trabalho de Canoinhas.

Fórum Trabalhista de Lages

- Fiscal setorial: Servidor Sebastião Pereira Alves do Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Lages (SEGECEMLAG).
- Substituto(a) do fiscal setorial: Servidora Heloisa Gomes Omizzolo da 1ª Vara do Trabalho de Lages.

Vara do Trabalho de Curitiba

- Fiscal setorial: Servidor Cleber Schappo da Vara do Trabalho de Curitiba.
- Substituto(a) do fiscal setorial: Servidora Monica Darlene Salomé Dutra da Vara do Trabalho de Curitiba.

Vara do Trabalho de Fraiburgo

- Fiscal setorial: Servidora Gisele Janaina dos Santos Betiato da Vara do Trabalho de Fraiburgo.
- Substituto(a) do fiscal setorial: Servidora Kamila Regina Silva Leite da Vara do Trabalho de Fraiburgo.

Vara do Trabalho de Videira

- Fiscal setorial: Servidor Nilson Feliciano de Araujo da Vara do Trabalho de Videira.
- Substituto(a) do fiscal setorial: Servidora Ires Cardozo dos Santos Perazzoli da Vara do Trabalho de Videira.

Vara do Trabalho de Joaçaba

- Fiscal setorial: Servidora Deyse Luciane Ubial Pereira da Vara do Trabalho de Joaçaba.
- Substituto(a) do fiscal setorial: Servidora Clarissa Rosa Maceno Lemos da Vara do Trabalho de Joaçaba.

Vara do Trabalho de Caçador

- Fiscal setorial: Servidora Luciane Maria Campesatto da Vara do Trabalho de Caçador.
- Substituto(a) do fiscal setorial: Servidora Marli Eunice Marques Tonello da Vara do Trabalho de Caçador.

As atribuições específicas do(a) fiscal setorial são:

- a) Agendar os serviços;
- b) Acompanhar os técnicos da empresa durante a execução dos serviços (poderá designar servidor(a) para essa tarefa);
- c) Assinar o relatório de atendimento, caso o atendimento tenha sido realizado (poderá designar servidor(a) para essa tarefa);
- 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) 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;
- k) Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

12 – Recebimento do objeto

O Recebimento Provisório será efetuado mensalmente pelos fiscais demandante, técnico(a) e setorial da contratação, conforme modelo presente no Anexo VI.

O Recebimento Definitivo será efetuado mensalmente pelo(a) gestor(a) do contrato, conforme modelo presente no Anexo VII.

13 – Condições de pagamento

O pagamento do preço fixo dos serviços de manutenção será mensal, mediante apresentação pela Contratada de nota fiscal dos serviços. Junto com a nota fiscal, deverão ser enviados os relatórios de atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (esta, quando houver) efetuados no mês. Os relatórios devem estar assinados pelo(a) fiscal setorial da unidade onde o serviço foi efetuado [ou por servidor(a) por ele(a) designado(a)].

O pagamento do preço fixo mensal dos serviços de manutenção incluirá todos os custos, diretos e indiretos, relacionados aos serviços, tais como mão de obra, peças elencadas no item 4.7.5, materiais de consumo, insumos, utilização de ferramentas e instrumentos, impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares, custos administrativos, custos operacionais e todos os demais custos referentes à execução dos serviços. A exceção é o fornecimento de peças não elencadas no item 4.7.5, que será pago mediante apresentação de nota fiscal após o fornecimento e instalação da peça.

O pagamento dos serviços eventuais de instalação, remanejamento e desinstalação será efetuado mediante apresentação da nota fiscal após a conclusão do serviço. Junto com a nota fiscal, deverá ser enviado o relatório de atendimento referente ao serviço, assinado pelo(a) fiscal setorial da unidade onde o serviço foi efetuado [ou por servidor(a) por ele(a) designado(a)].

Os preços dos serviços eventuais de instalação, remanejamento e desinstalação incluirão todas as despesas relativas à consecução eficiente e integral desses serviços, tais como toda a mão de obra, materiais, insumos, ferramental, equipamentos, despesas administrativas e operacionais, impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares, benefícios, etc.

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 ajustado.

14 – Penalidades

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 (IMR).

15 – Informações complementares

Em caso de necessidade de esclarecimentos, entrar em contato com o Serviço de Manutenção (SEMAN), por meio do telefone (48) 3216.4160 ou do e-mail segac@trt12.jus.br.

16 – Estimativa de custos

ITEM 1

SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	CUSTO ESTIMADO MENSAL POR EQUIPAMENTO (R\$)	CUSTO ESTIMADO MENSAL TOTAL (R\$)	CUSTO ESTIMADO ANUAL TOTAL (R\$)
131	35,52	4.653,12	55.837,44

SERVIÇOS EVENTUAIS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA POR ANO	CUSTO ESTIMADO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO ESTIMADO TOTAL (R\$)
Instalação de Split Hiwall 7000 a 13000 BTUs	4	407,06	1.628,24
Instalação de Split Hiwall 17000 a 30000 BTUs	3	395,00	1.185,00
Instalação de Split Cassete/Piso Teto 18000 a 36000 BTUs	2	465,88	931,76
Instalação de Split Cassete/Piso Teto 48000 a 60000 BTUs	1	677,46	677,46
Remanejamento de Split Hiwall 7000 a 13000 BTUs	4	343,18	1.372,72
Remanejamento de Split Hiwall 17000 a 30000 BTUs	3	395,90	1.187,70
Remanejamento de Split Cassete/Piso Teto 18000 a 36000 BTUs	1	498,58	498,58
Remanejamento de Split Cassete/Piso Teto 48000 a 60000 BTUs	1	518,13	518,13

Desinstalação de Janela 7000 a 30000 BTUs	1	98,71	98,71
Desinstalação de Split Hiwall 7000 a 13000 BTUs	4	90,00	360,00
Desinstalação de Split Hiwall 17000 a 30000 BTUs	3	91,67	275,01
Desinstalação de Split Cassete/Piso Teto 18000 a 36000 BTUs	2	144,74	289,48
Desinstalação de Split Cassete/Piso Teto 48000 a 60000 BTUs	1	140,63	140,63
Metro de linha excedente	20	53,96	1.079,20
CUSTO ESTIMADO ANUAL TOTAL DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (R\$)			10.242,62

Observação: Os custos estimados unitários das instalações e remanejamentos já incluem a utilização de até 3 metros de linha para Splits Hiwall e de até 10 metros de linha para Splits Cassete/Piso teto. O custo de metro de linha excedente será efetivado em caso de necessidade do serviço.

CUSTO ESTIMADO ANUAL DE FORNECIMENTO DE PEÇAS MEDIANTE ORÇAMENTO PRÉVIO	R\$ 471,85
--	-------------------

CUSTO ESTIMADO ANUAL TOTAL DO ITEM 1	R\$ 66.551,91
---	----------------------

ITEM 2

SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	CUSTO ESTIMADO MENSAL POR EQUIPAMENTO (R\$)	CUSTO ESTIMADO MENSAL TOTAL (R\$)	CUSTO ESTIMADO ANUAL TOTAL (R\$)
108	41,40	4.471,20	53.654,40

SERVIÇOS EVENTUAIS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E REMANEJAMENTO

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE ESTIMADA POR ANO	CUSTO ESTIMADO UNITÁRIO (R\$)	CUSTO ESTIMADO TOTAL (R\$)
Instalação de Split Hiwall 7000 a 13000 BTUs	2	407,06	814,12
Instalação de Split Hiwall 17000 a 30000 BTUs	2	395,00	790,00
Instalação de Split Cassete/Piso Teto 18000 a 36000 BTUs	2	465,88	931,76
Instalação de Split Cassete/Piso Teto 48000 a 60000 BTUs	1	677,46	677,46
Remanejamento de Split Hiwall 7.000 a 13000 BTUs	2	343,18	686,36
Remanejamento de Split Hiwall 17000 a 30000 BTUs	2	395,90	791,80
Remanejamento de Split Cassete/Piso Teto 18000 a 36000 BTUs	2	498,58	997,16
Remanejamento de Split Cassete/Piso Teto 48000 a 60000 BTUs	1	518,13	518,13
Desinstalação de Janela 7000 a 30000 BTUs	1	98,71	98,71
Desinstalação de Split Hiwall 7000 a 13000 BTUs	2	90,00	180,00
Desinstalação de Split Hiwall 17000 a 30000 BTUs	2	91,67	183,34
Desinstalação de Split Cassete/Piso Teto 18000 a 36000 BTUs	2	144,74	289,48
Desinstalação de Split Cassete/Piso Teto 48000 a 60000 BTUs	1	140,63	140,63
Metro de linha excedente	20	53,96	1.079,20
CUSTO ESTIMADO ANUAL TOTAL DOS SERVIÇOS EVENTUAIS (R\$)			8.178,15

Observação: Os custos estimados unitários das instalações e remanejamentos já incluem a utilização de até 3 metros de linha para Splits Hiwall e de até 10 metros de linha para Splits Cassete/Piso teto. O custo de metro de linha excedente será efetivado em caso de necessidade do serviço.

CUSTO ESTIMADO ANUAL DE FORNECIMENTO DE PEÇAS MEDIANTE ORÇAMENTO PRÉVIO	R\$ 471,85
--	-------------------

CUSTO ESTIMADO ANUAL TOTAL DO ITEM 2	R\$ 62.304,40
---	----------------------

CUSTO ESTIMADO ANUAL TOTAL DA CONTRATAÇÃO (ITEM 1 + ITEM 2)	R\$ 128.856,31
--	-----------------------

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, 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

18 – 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 demandante substituto:

Nome: Maximilian Steffens

Matrícula: 1420

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Secretário Especializado

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

Ramal: 4020

Integrante técnico:

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

Integrante técnico substituto:

Nome: Charles Joaquim Pauli

Matrícula: 1421

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Administrativo

E-mail: charles.pauli@trt12.jus.br

Ramal: 4130

Integrante administrativo:

Nome: Sergio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: Serviço de Licitações e Compras - SELCO

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente Especializado

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

Ramal: 4322

Integrante administrativo substituto:

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

Data: 02/06/2021