

Alterações realizadas no documento				
Item alterado	Cor	Observações	Data	Responsável pela alteração
1.2	magenta	alteração da descrição conforme parecer da Assessoria Jurídica	17.05.2022	Maria Aparecida
14.9	laranja	alteração conforme parecer da Assessoria Jurídica e recomendações da Coordenadoria de Contratos	20/05/2022	Alessandro Piazzon

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - SERVIÇOS

Atenção: todos os itens são de preenchimento obrigatório

Data:	23/02/2022
Número do PROAD aberto	2628/2022
Área Demandante:	Coordenadoria de Manutenção
Área Requisitante:	Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto e Fórum Trabalhista de Presidente Prudente

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Integrante Demandante:	Maria Aparecida G D Leoncini			
- Integrante Técnico:	Paulo Fernando Furlan			
- Integrante Administrativo:	Titular:	Douglas Suetsugo Mitsuse	Suplente	Christiano Carneiro Ferreira

Contratação urgente?	<input checked="" type="checkbox"/>	Contrato/ata vence nos próximos 4 meses
	<input type="checkbox"/>	Contratada está com certidão irregular
	<input type="checkbox"/>	Houve rescisão do contrato
	<input type="checkbox"/>	Outra justificativa:

CONTRATAÇÃO É URGENTE

Data para início dos serviços:	01/07/2022
--------------------------------	------------

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para preenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)	https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
22454	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Contratação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, limpeza e tratamento periódicos, com fornecimento de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, nos equipamentos do sistema de ar condicionado instalado no Fórum de Ribeirão Preto e no Fórum Trabalhista de Presidente Prudente.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto, devendo conter metodologia do trabalho (rotina, ordem de execução), local e periodicidade dos serviços (dias, horários e frequência, rotina de execução dos serviços, prazo, cronograma), relação entre a quantidade e a demanda de serviço a ser contratado (inclusive critérios de medição utilizados), quantitativo ou metragem a ser atendida com a prestação dos serviços com detalhamento dos equipamentos (por exemplo: limpeza de 30 condicionadores de ar sendo 10 da marca XWZ, modelo ABC, com 30.000BTU's) e apontar necessidade de profissional responsável.

Contratação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, limpeza e tratamento periódicos, com fornecimento de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, nos equipamentos do sistema de ar condicionado instalado no Fórum de Ribeirão Preto e no Fórum Trabalhista de Presidente Prudente, conforme condições e especificações contidas neste DOD

1.2.1. Os serviços serão prestados nas Unidades relacionadas nos itens abaixo:

Item 01 (Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto): Rua Afonso Taranto n° 105, Nova Ribeirânea, Ribeirão Preto/SP

Item 02 (Fórum Trabalhista de Presidente Prudente): Avenida Quatorze de Setembro n° 1080, Parque do Povo, Presidente Prudente/SP

1.2.2. Relação dos equipamentos instalados no Fóruns Trabalhistas de Ribeirão Preto e de Presidente Prudente

Em anexo:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Jm0UnsPNU5IJJeMj2K_vt1KMoSiehhWkqVGZPts4j8/edit?usp=sharing

2. Dos serviços, tipos de manutenção e especificidades comuns para os dois itens:

2.1. Manutenção preventiva - deverá ser realizada até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, sempre em dias úteis, nos horários especificados no subitem 4.1 do item 4 "Prazos", com abrangência das seguintes atividades:

2.1.1. Condicionadores: descrição dos serviços com verificações e correções necessárias.

a) Gabinete do equipamento:

- a.1) ruídos e vibrações anormais;
- a.2) existência e eliminação de focos de corrosão, com pintura;
- a.3) fixação das tampas frontais e laterais verificando a vedação;
- a.4) isolamento térmico interno com troca quando danificado ou identificado o bolor;
- a.5) limpeza interna, inclusive ventiladores;
- a.6) limpeza externa.

b) Compressor:

- b.1) vazamentos de óleo e refrigerante;
- b.2) ruído e/ou temperatura anormal;
- b.3) amortecedores de vibração;
- b.4) verificação do nível de óleo quando necessário;
- b.5) substituição do óleo quando necessário.

c) Circuito frigorífico e componentes:

- c.1) vazamentos e atuação da válvula de expansão;
- c.2) fixação e isolamento do bulbo da válvula de expansão;
- c.3) atuação da válvula solenoide, se houver;
- c.4) estanqueidade e estado de conservação dos registros;
- c.5) vibrações e vazamentos em capilares;
- c.6) filtro secador, quanto à sua obstrução;
- c.7) isolamento das tubulações;
- c.8) acumulador de sucção, se houver;
- c.9) visor de líquido quanto ao regime de fluxo de refrigerante e indicação de umidade.

d) Filtros de ar:

- d.1) verificações e correções;
- d.2) limpeza, quando recuperável ou substituição dos filtros descartáveis;
- d.3) eliminação de frestas;
- d.4) condições do suporte e fixação.

e) Conjunto ventilador:

- e.1) verificações e correções;
- e.2) ruído anormal e as condições dos rolamentos, eixos e mancais;
- e.3) balanceamento dos ventiladores;
- e.4) tensão e desgaste das correias e alinhamento, fixação e desgaste das polias;
- e.5) funcionamento e estado de conservação do motor;
- e.6) acoplamento do eixo;
- e.7) limpeza interna e externa de ventilador do evaporador, inclusive o rotor e voluta (qualquer objeto enrolado em espiral).

f) Evaporador e condensador:

- f.1) verificações e correções;
- f.2) limpeza das serpentinas e aletas e bandejas com produto biodegradável no evaporador;
- f.3) verificação de aletas amassadas (pentear se necessário);
- f.4) verificação do perfeito escoamento do dreno na bandeja e correção imediata, se necessário;
- f.5) eliminação de focos de corrosão com posterior pintura, nas molduras e bandejas;
- f.6) verificação da impermeabilização da bandeja do evaporador;
- f.7) limpeza das serpentinas e bandejas do condensador.

g) Quadros Elétricos:

- g.1) verificações e correções;
- g.2) limpeza dos quadros e componentes;
- g.3) verificação da fixação dos componentes e terminais;
- g.4) verificação dos contatos, providenciando a limpeza ou substituição;
- g.5) verificação da temperatura dos componentes;
- g.6) substituição de cabos e terminais oxidados;
- g.7) substituição de lâmpadas sinalizadoras queimadas;
- g.8) verificação da regulação de atuação dos relés de sobrecarga, em relação às correntes nominais dos motores;
- g.9) verificação dos dispositivos de sinalização e alarme, se houver;
- g.10) verificação do conversor de frequência, se houver.

h) Medições:

- h.1) temperatura de insuflamento;
- h.2) temperatura do ar de retorno na serpentina;
- h.3) temperatura do ar externo;
- h.4) temperatura do cárter do compressor;
- h.5) temperatura na saída e entrada do condensador de água ou ar;
- h.6) temperatura de água gelada na entrada e saída do evaporador - cooler;
- h.7) pressão na entrada e saída do evaporador;
- h.8) pressão de descarga;
- h.9) pressão de sucção;
- h.10) temperatura na linha de sucção;
- h.11) temperatura na linha de líquido;
- h.12) superaquecimento e sub-resfriamento (os valores encontrados e calculados deverão estar inseridos na faixa recomendada pelo fabricante);
- h.13) vazão de ar no evaporador;
- h.14) vazão de ar na tomada de ar exterior;
- h.15) vazão de água ou ar do condensador;
- h.16) tensão nos circuitos de força e comando, com relação à nominal, e desbalanceamento;
- h.17) corrente de trabalho com verificação da corrente nominal e do balanceamento entre as fases.

i) Testes:

- i.1) isolamento dos motores em geral;
- i.2) termostatos de atuação e regulação;
- i.3) pressostatos de alta, baixa, limite de baixa - scroll e óleo;
- i.4) fluxostatos de água e ar;
- i.5) aquecedores de cárter;
- i.6) termostatos de segurança para aquecimento;
- i.7) umidostatos;
- i.8) relés de sobrecarga;
- i.9) relés de tempo;
- i.10) relés de sequência de fase;
- i.11) acidez do óleo compressor semi-hermético;
- i.12) tratamento anticorrosivo e pintura;
- i.13) ruídos e vibrações anormais;
- i.14) troca de óleo do redutor.

2. Manutenção corretiva - deverá ser efetuada a qualquer tempo, na ocorrência de defeitos nos equipamentos.

2.2.1. A contratada deverá realizar todo e qualquer tipo de serviço necessário ao perfeito funcionamento dos condicionadores de ar, nos prazos e horários previstos no item "Prazos".

2.2.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados quando houver a paralisação, por quaisquer defeitos no equipamento que o impeçam de funcionar; quando forem detectados desgastes e ruídos que caracterizem a necessidade de substituição de peças, ou ainda, no caso de defeitos que possam prejudicar o funcionamento do aparelho. Nesses serviços, deverá ser prevista a substituição de toda e qualquer peça danificada. Quando necessária, a reposição de gás ecológico, pois os equipamentos split tipo piso/teto, utilizam o gás R-410A.

2.3. Sempre que possível a contratada deverá efetuar os reparos e a substituição das peças no próprio local onde se encontrarem instalados os aparelhos.

2.4. Havendo a necessidade de retirada dos equipamentos, a fim de que o conserto seja efetuado na sede da contratada, ficará esta responsável pelo transporte e mão de obra necessária para a retirada e reinstalação dos equipamentos, não cabendo a este Tribunal qualquer ônus com tal situação.

2.5. Fornecimento de materiais e peças para manutenção:

2.5.1. Deverá ser de responsabilidade da contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, lixas, estopas, graxas, lubrificantes, nitrogênio, oxigênio, acetileno, eletrodos, soldas, álcool, água rãz, zarcão, líquidos antiferrugens, trinchas, espumas para vedação, produtos de pinturas para recuperação de gabinetes, entre outros.

2.5.2. Em caso de necessidade de substituição de peças ou componentes para efetivação da manutenção corretiva necessária, por parte da empresa Contratada, a empresa deverá proceder da seguinte forma:

- apresentar à Unidade relatório indicando o problema verificado, no prazo máximo de 48 horas a contar do dia da verificação do problema;
- apresentar à Unidade a relação detalhada das peças necessárias, indicando todas as especificações necessárias para aquisição da peça/componente, como marca do equipamento, tipo/modelo, código da peça/componente, descrição da peça/componente;
- apresentar à Unidade o preço de referência para a aquisição das mesmas, podendo ser apresentada tabela de preços do fabricante ou no mínimo um orçamento de empresas fornecedoras;

A própria Contratada poderá fornecer as peças/componentes, desde que apresente à Unidade no mínimo 3 orçamentos de empresas fornecedoras. Referidos orçamentos serão previamente aprovados pelo Tribunal e o serviço será executado após emissão de nota de empenho para aquisição das peças/componentes necessários, em favor da Contratada;

Havendo necessidade de compra da peça/componente pelo Tribunal, após apresentação do relatório do problema, descrição da peça/componente e apresentação de orçamento referencial pela Contratada, o Tribunal poderá solicitar à Contratada análise da melhor proposta encontrada para fornecimento do componente necessário, sendo que a empresa deverá responder acerca da compatibilidade no prazo de 48 horas;

A Contratada deverá providenciar a substituição da peça/componente defeituoso no menor tempo possível, para verificação da adequação da mesma, considerando prazo máximo de 48 horas;

2.6. A contratada deverá, às suas expensas, apresentar ao TRT laudo técnico semestral da análise da qualidade do ar, elaborado por organização, entidade ou empresa idônea, em conformidade com Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.7. A contratada deverá cumprir, com rigor, as determinações constantes das seguintes normas:

- a) Portaria n.º 3.523/GM, do Ministério da Saúde (DOU 166, de 31.8.98, Seção I, páginas. 40 a 42), em especial, as normas referentes ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;
- b) NBR n.º 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- c) Diplomas legais, em especial, os impostos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

3. Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC – A contratada deverá, em acordo com o artigo 6º da Portaria nº 3.523/98, da ANVISA, cumprir as seguintes especificações:

3.1. Implantar e manter disponível à administração do Tribunal, o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC elaborado para o sistema de climatização, no período de 30 dias contados a partir da assinatura do contrato;

3.2. O PMOC deverá conter a identificação, como sendo do Fórum Trabalhista de São José do Rio Preto, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I da Portaria nº 3.523, de 23/08/1998, Resolução RE nº 09, de 16/01/2003, ambas da ANVISA, e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e de acordo com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.3. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço.

3.4. Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.

3.5. Manter a Administração informada acerca dos procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle;

3.6. Certificar-se de que os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados;

3.7. Caso o PMOC não contemple todos os serviços necessários, dependendo do tipo de equipamento, deverá seguir também as rotinas contidas no manual do fabricante.

4. Prazos

- 4.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados pela Contratada dentro do período até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, sempre em dias úteis, no horário das 07h00 às 11h30, podendo ocorrer em outro horário com prévio acordo e agendamento com o diretor responsável pela Unidade.
- 4.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados pela Contratada, em horário das 07h00 às 19h00, como praxe, ou diante de necessidades outras, em outro horário com prévio acordo e agendamento com o diretor responsável pela Unidade.
- 4.3. Os chamados técnicos de serviços de manutenção corretiva, inclusive os que se encontrarem em garantia, conforme previsto no item anterior, deverão ser atendidos pela Contratada no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de abertura do chamado, não havendo limite para o número de chamados.
- 4.4. Em caso de serviços emergenciais, assim consideradas pelo TRT aquelas imprescindíveis ao funcionamento das atividades nos ambientes Sala de Audiências, Gabinete de Juiz e Sala do Rack, a empresa deverá executá-los no prazo máximo de 12 (doze) horas após o acionamento, salvo quando a dilação deste prazo for expressamente justificada através de parecer técnico aplicável ao caso.
- 4.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser concluídos no atendimento do chamado, ou até o prazo de 48 horas do atendimento inicial, se houver justificativa para tal, sempre lançada em relatório.
- 4.6. Os serviços de manutenção corretiva estão inclusos no contrato. A garantia de aplicação de gás R410A é de 90 dias. A garantia de peças, componentes e compressores são validadas de acordo com as recomendações do fabricante e tais garantias serão contadas a partir da emissão do relatório correspondente. Dentro desse período de garantia, a contratada deverá proceder às correções, substituições e reparos necessários, sem qualquer ônus para o Tribunal.
- 4.7. Nas execuções dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada apresentará ao TRT relatório dos serviços realizados. Caso os aparelhos não possam ser colocados em funcionamento, a Contratada deverá informar, no relatório, sobre as providências a serem tomadas.
- 4.8. Sempre que possível, a Contratada efetuará os reparos e a substituição de peças no próprio local onde se encontram instalados os aparelhos.
- 4.9. Havendo necessidade de efetuar os reparos em oficina própria, ficará a cargo da Contratada o deslocamento do aparelho, sem qualquer ônus para o TRT, sendo facultado a este designar um funcionário para acompanhar, com o técnico da Contratada, o deslocamento do aparelho.

1.3 Prazo de vigência do contrato a ser firmado (p. ex., 12 meses, 30 meses), e se poderá ser prorrogado OU prazo de execução do serviço.

30 meses. A critério das partes, sendo possível a prorrogação por prazo diverso do inicialmente firmado, por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, tudo conforme artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993 c.c. Anexo IX, item 12, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017

Outro

1.4 Local e horário da prestação dos serviços

Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto e Fórum Trabalhista de Presidente Prudente

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
- Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto - Rua Afonso Taranto nº 105, Nova Riberâne, Ribeirão Preto /SP - Fórum Trabalhista de Presidente Prudente - Avenida Quatorze de Setembro nº 1080, Parque do Povo - Presidente Prudente/SP	12:00h às 18:00h podendo ocorrer em outro horário a ser agendado com o diretor da localidade	Dias úteis, podendo ocorrer em finais de semana e feriados a depender da necessidade do Tribunal	FT de Ribeirão Preto: 16 3625-3016 - a/c: Marcelo Antonio Zambonini (e-mail: saj.3vt.ribpreto@trt15.jus.br) FT de Presidente Prudente: 18 3222-1477 - a/c Alexander Silva da Costa (e-mail: saj.2vt.pprudente@trt15.jus.br) "
Outros:			

2. ANÁLISE de VIABILIDADE

2.1 Análise e comparação entre soluções/contratações identificadas:

Trata-se de serviço de manutenção que engloba, além de manutenção preventiva, o atendimento à corretivas com prazo estipulado para atendimento, portanto, a solução de contrato mensal vem se mostrando a mais adequada para este objeto, uma vez que a empresa deverá estar disponível para atendimento das demandas, e não é possível determinar o número de chamados para que as interessadas formulem seus preços se houver contratação pontual por chamado.

Justificativa Não foram encontradas outras soluções que atendessem o objeto a contento

Pode ser utilizada a planilha abaixo para especificar as soluções identificadas:

Solução	Solução 1	Solução 2	Solução 3
Descrição			
Vantagens			
Desvantagens			
Atende (Sim/Não)			

2.2 Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)

Solução escolhida	Prestação de serviços de manutenção continuados
Justificativa	Não foram encontradas outras soluções que atendessem o objeto a contento
Valor estimado	Para Item 01: FT Ribeirão Preto: R\$ 16.126,27; Para Item 02: Presidente Prudente: R\$ 15.207,19. Valor mensal estimado: R\$ 31.333,46
Outros	NA

2.2.1 Alinhamento Estratégico

<http://portal.trt15.jus.br/plano-2021-2026>

Selecione abaixo:

Promover o trabalho decente e a sustentabilidade

2.2.2 Benefícios esperados (resultados a serem alcançados)

<input checked="" type="checkbox"/>	Adequação das instalações físicas
<input checked="" type="checkbox"/>	Preservação das instalações
<input type="checkbox"/>	Manutenção da segurança dos usuários
<input type="checkbox"/>	Adequação de eventos promovidos por este Tribunal
<input type="checkbox"/>	Outro benefício:

2.2.3 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado

A demanda prevista é igual à quantidade a ser contratada

2.2.4 Necessidade de adequação do ambiente do Tribunal para viabilizar execução do serviço

<input checked="" type="checkbox"/>	Não há adequação a ser feita
<input type="checkbox"/>	Alteração de layout
<input type="checkbox"/>	Instalação elétrica
<input type="checkbox"/>	Instalação lógica
<input type="checkbox"/>	Instalação de divisória
<input type="checkbox"/>	Outra adequação:

2.2.5. Há algum impacto ambiental na contratação deste serviço
Não foram verificados impactos ambientais significativos.

3. SUSTENTAÇÃO do CONTRATO	
3.1 Selecione as opções abaixo para análise quanto à existência ou não de contrato:	
<input type="checkbox"/>	Entrega integral ACIMA de 30 dias
<input checked="" type="checkbox"/>	Obrigação futura, como, por exemplo, assistência técnica (EXCETO garantia do serviço ou fornecimento) ou por ser praxe de mercado a existência de contrato.
Tem contrato	
TEM CONTRATO, preencha os itens abaixo:	

3.2 Recursos materiais e humanos necessários à continuidade do objeto contratado	
Não se aplica	

3.3 Forma de continuidade serviço em eventual interrupção contratual	
<input type="checkbox"/>	Em caso de serviço não contínuo, realização de nova contratação
<input checked="" type="checkbox"/>	Em caso de serviço contínuo, análise quanto à viabilidade de realização de contratação emergencial com abertura de PROAD com as devidas justificativas
<input type="checkbox"/>	Prorrogação excepcional do contrato por mais 12 meses ou até que se conclua nova licitação, caso possível
Outra opção:	

3.4 Ações de transição contratual e de encerramento contratual	
Conciliação do final da vigência de contratos com mesmo objeto	
É necessário sobreposição contratual?	
Não	
3.4.1. Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação e/ou Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da contratação	
Não se aplica	
3.4.2. Devolução de recursos materiais	
Não se aplica	

4. ESTRATÉGIA para a CONTRATAÇÃO			
4.1 Natureza do objeto		Serviço continuado	
4.2 Parcelamento do objeto com demonstração da viabilidade ou não da divisão em grupos (agrupamento de itens em grupos)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade		
<input type="checkbox"/>	Grupos com vários itens	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único, tendo em vista a padronização	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único para que não afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Outro:	Justificativa:	

4.3 Classificação do bem comum ou não: É possível especificar o serviço/objeto usando parâmetros usuais de mercado?	
Sim	
Justificativa:	Bem comum, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado

4.4 Modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas	
Pregão eletrônico	
4.4.1 Forma de julgamento:	
Menor preço	
4.4.2 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)	
Por item. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço	
4.4.3. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).	
Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.	
Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso. Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.	

4.5 Classificação orçamentária com indicação da fonte de recurso	
A ser oportunamente preenchida pela Secretaria de Orçamento e Finanças.	

4.6 Equipe de Gestão da Contratação com indicação dos integrantes	
Gestor do Contrato:	Diretores dos Fóruns Trabalhistas de Ribeirão Preto e Presidente Prudente
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Maria Aparecida Grull Deboni Leoncini
Fiscal Técnico do Contrato:	Paulo Fernando Furlan
Fiscal Administrativo	André Luis Tomadão (titular) e Carlos Rodrigues da Silva (suplente)

5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Para Item 01: FT Ribeirão Preto: R\$ 16.126,27; Para Item 02: Presidente Prudente: R\$ 15.207,19. Valor mensal estimado: R\$ 31.333,46

6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)	
É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?	
Não	
Justificativa: Caso seja registro de preços é necessário fundamentar a opção e apresentar métodos de cálculo utilizados para estimativa das quantidades bem como apresentar estimativa de periodicidade de entrega e consumo.	
6.1 Fundamentação para a opção por SRP:	
Não se aplica	
6.2 Histórico de consumo:	
Não se aplica	
6.3 Estimativa de consumo:	
Não se aplica	
6.4 Quantidade para Consumo Imediato:	
Não se aplica	
6.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:	
Não se aplica	
6.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:	
Não se aplica	
6.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ?	
Não se aplica	
6.8. Se houver grupos com vários itens, o edital deverá prever a possibilidade de se solicitar itens isoladamente ? Se sim, justifique	
Não se aplica	

7. SUSTENTABILIDADE			
Há critérios de sustentabilidade a serem observado?			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério	Descrição (NOVO GUIA - é necessário copiar e colar aqui)
Todos os itens	Todos os itens	2.6 - Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	Recomendações Nos contratos de manutenção de equipamentos, utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente. Nos contratos de manutenção de elevadores, a contratada deve utilizar produtos que economizam energia, atendendo ao critério da eficiência energética, preconizado pela Resolução CNJ nº 400/2021. Para execução dos serviços, a contratada deverá utilizar produtos de limpeza, lubrificação, antiferrugem, dentre outros, menos ofensivos, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, que estabelece como possível critério de sustentabilidade que os bens sejam constituídos por material atóxico e biodegradável. A contratada deve efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pelo órgão, procedendo ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de resíduos de logística reversa, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006.
Todos os itens	Todos os itens	1.1.7.3 - Óleo Lubrificante	Óleos lubrificantes que, em decorrência do seu uso normal ou por motivo de contaminação, tenham se tornado inadequados à sua finalidade original são considerados resíduos perigosos, por apresentarem alta toxicidade. Dessa forma, todo óleo lubrificante usado ou contaminado deverá ser recolhido, coletado e ter destinação final adequada, de modo que não afete negativamente o meio ambiente e propicie a máxima recuperação de seus constituintes. É responsabilidade do importador e/ou produtor coletar e dar a destinação final ao produto usado ou contaminado. Normas específicas ❖ Resolução Conama nº 362/2005 – Recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado. ❖ Resolução ANP nº 804/2019 – Estabelece critérios para obtenção do registro de graxas e óleos lubrificantes a serem comercializados no território nacional. Recomendações Empresas Na aquisição de óleo lubrificante, deve-se exigir o comprovante de registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF-APP), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos da Instrução Normativa Ibama nº 06/2013, que regulamenta o CTF-APP, com prazo de validade em vigor. A validade do Certificado de Regularidade emitido pelo Ibama deverá ser consultada no sítio eletrônico do órgão. Gestão de Resíduos Conforme o art. 33 da Lei nº 12.305/2010, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de óleo lubrificante, seus resíduos e embalagens são obrigados a estruturar sistemas de logística reversa. Recomenda-se exigir que a contratada efetue o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagem, conforme disposto na Resolução Conama nº 362/2005 (ver item "Critérios e Práticas de Sustentabilidade").
Há especificação de ROHs?		Não	Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:			
Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição			

8. ARQUIVOS	
Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?	
Não se aplica	
Indicar anexo ou local em que pode ser baixado	
No caso de arquivos como croquis, plantas, desenhos deve-se indicar, no caso de incongruências entre os arquivos disponibilizados e a descrição contida no Termo de Referência ou Projeto Básico, qual deve prevalecer:	

9. VISTORIA / VISITA TÉCNICA	
Há previsão de vistoria/visita técnica?	
Facultativa	
	1. Para a correta elaboração de sua proposta, a empresa poderá proceder a uma vistoria prévia dos locais onde os serviços serão executados. Para tanto, deverá haver prévio agendamento junto à Unidade a ser visitada, em dias úteis, das 12:00 h às 17:00 h. 2. É de inteira responsabilidade da empresa apurar na vistoria todas as interferências, peculiaridades, dificuldades, condições locais, medidas, quantidades e técnicas necessárias à perfeita execução do objeto, inserindo os respectivos custos no valor final de sua proposta financeira. 3. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos ou aspectos que impossibilitem a execução dos serviços.
Se sim. Justificar:	
OBS: Fundamentação legal: de acordo com jurisprudência do TCU a vistoria ao local somente deve ser exigida quando for imprescindível o que deve ser justificado e demonstrado pela Administração no processo de licitação (Acórdão 234/2015-Plenário)	
9.1 Contato para agendamento (nome, telefone/ramal, horário):	
FT de Ribeirão Preto: 16 3625-3016 - a/c: Marcelo Antonio Zambonini (e-mail: saj.3vt.ribpreto@trt15.jus.br)	
FT de Presidente Prudente: 18 3222-1477 - a/c Alexander Silva da Costa (e-mail: saj.2vt.pprudente@trt15.jus.br)	
10. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)	
A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados). Lembrando que é irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.	
<input checked="" type="checkbox"/> Operacional:	Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, em nome da contratada, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, com comprove(m) ter executado, satisfatoriamente, serviços de engenharia com características semelhantes com este objeto, qual seja: manutenção de aparelhos de ar condicionado. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, em consonância com a IN 05/2017, ANEXO VII-A DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.
<input checked="" type="checkbox"/> Registro da empresa no respectivo conselho profissional:	Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou junto a outro Conselho de Profissionais com atribuição para a presente contratação, comprovando sua validade. Caso a empresa vencedora tenha registro no CREA ou em outro Conselho com atribuição para o objeto em questão, em seccional distinta do local da prestação dos serviços, será exigido o visto no respectivo Conselho do Estado de São Paulo, no momento da assinatura do contrato.
<input checked="" type="checkbox"/> Profissional - documentos que comprovam a experiência do profissional registrado perante o respectivo Conselho Profissional como responsável técnico da empresa, como CAT (Certidão de Acervo Técnico).	Atestado de capacidade técnico-profissional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou outro CONSELHO DE PROFISSIONAIS com atribuição para a presente contratação, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou outro CONSELHO DE PROFISSIONAIS, da qual conste a execução de serviço(s) semelhante(s) ao objeto deste Edital, qual seja, manutenção em aparelhos de ar condicionado (ao menos um aparelho de ar condicionado do tipo splitão).
<input checked="" type="checkbox"/> Há necessidade de comprovação de profissional específico? No caso de haver normativo do respectivo Conselho específico para a execução do serviço. Como médico do trabalho para laudo de insalubridade.	Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro permanente, na data da contratação, Engenheiro ou profissional devidamente habilitado, conforme consta em Resoluções do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) OU OUTRO CONSELHO DE PROFISSIONAIS, detentor(es) de Atestados de Capacidade Técnica conforme alínea acima. Referida comprovação será feita conforme requisitos abaixo: 1) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social; 2) Sócio: Contrato Social/Estatuto Social devidamente registrado em órgão competente; 3) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; 4) Prestador de serviço: Contrato em regime de prestação de serviços firmado com o licitante, vigente na data da contratação ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura.
11. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?	
Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, NR, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc - EXCETO disposição do Guia de Sustentabilidade):	a) NBR nº 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; b) Diplomas legais, em especial, os impostos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Em todas as manutenções, seguir as normas de segurança da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT que tratam dos requisitos de condicionadores de ar, seja na mensuração, instalação elétrica e instalação dos equipamentos, em acordo com as normas procedimentais NBR 6675 (fixa as condições exigíveis na execução de instalação de aparelhos condicionadores de ar do tipo modular), NBR 5410 (fixa as condições nas quais devem ser estabelecidas e mantidas as instalações elétricas alimentadas sob uma tensão nominal igual, ou inferior, a 1000 volts em corrente alternada com frequências inferiores a 10 000 Hz, ou a 1 500 volts em corrente contínua) e a NBR 14679/12 (higienização de condicionadores de ar).
12. GARANTIA	
12.1 Garantia do objeto	
Especificar o objeto, grupo a qual se refere e as especificações:	
As garantias do objeto, contadas do seu recebimento definitivo, serão:	
a) de, no mínimo, 06 meses, para peças e componentes; e	
b) de, no mínimo, 3 (três) meses para os serviços executados.	
O prazo para atendimento da garantia será de 15 dias a contar da comunicação do defeito/problema. No caso do descumprimento desse prazo serão aplicadas as mesmas sanções previstas no item "Sanções".	
A garantia de peças e componentes será validada de acordo com as recomendações do fabricante e tal garantia será contada a partir da emissão do relatório correspondente. Dentro desse período de garantia, a CONTRATADA deverá proceder às correções, substituições e reparos necessários, sem qualquer ônus para o TRT.	
A garantia das peças e componentes será determinada de acordo com o que for estabelecido em cada orçamento a ser elaborado pela CONTRATADA, na ocasião da necessidade de troca de peças.	
Especificar prazos, características (on-site ou não), abrangências, discriminar responsabilidade(s) (fornecedor/fabricante), necessidade de colocar aparelho substituindo enquanto promove manutenção. Verificar praxes de mercado.	
12.2 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)	
A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:	
1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;	
2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e	
3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.	
Não haverá garantia contratual	
Justificativa	Não se vislumbra a necessidade de garantia contratual
13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	

As obrigações a serem explicitadas devem ser em **relação ao objeto da contratação**, como, por exemplo:

- Para execução dos serviços, a empresa deverá fornecer todos materiais e equipamentos necessários a seus funcionários
- Os funcionários deverão estar uniformizados e identificados por meio de crachá
- A empresa deverá agendar, com mínimo de 24 horas, a data de início dos serviços
- A empresa deverá fornecer nomes e dados documentais dos funcionários que executarão os serviços
- Ao final dos serviços, a empresa deverá fornecer relatório especificando serviços prestados com identificação do responsável e prazo de garantia
- Caso se verifique algum defeito ou falha no serviço prestado a empresa deverá providenciar o devido saneamento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da comunicação da contratante.

Especificações:

13.1. Obrigações da Contratante (TRT)

1) proporcionar todas as facilidades necessárias à execução deste contrato, mantendo o acesso às dependências correlatas livre e desimpedido;
2) interromper imediatamente o funcionamento dos aparelhos quando apresentarem irregularidades, comunicando de imediato o fato à CONTRATADA;
3) executar os serviços que fuja à especialidade da CONTRATADA, mas indicados por ela como necessários para a segurança e o bom funcionamento dos aparelhos;
4) dar providências às recomendações da CONTRATADA concernentes às condições e ao uso correto dos aparelhos, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos;
5) autorizar a colocação de peças ou acessórios exigidos por lei ou por determinação de autoridades superiores; e
6) efetuar o pagamento dos serviços contratados, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.

13.2. Obrigações da Contratada

A CONTRATADA se compromete a dar plena e fiel execução ao presente contrato, incluindo o estabelecido no Termo de Referência e se obriga a:

- dar plena e fiel execução ao presente contrato, bem como às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- oferecer mão de obra suficiente e qualificada, com profissionais aptos a executarem as tarefas previstas e necessárias, na periodicidade estipulada.
- reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas próprias expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;
- manter seus técnicos uniformizados e identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do TRT;
- orientar seus empregados para que respeitem, durante o período de permanência nas dependências do TRT, os regulamentos de segurança e disciplina existentes.
- responsabilizar-se pelo fornecimento de equipamentos de proteção aos seus empregados, em quantidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho. Em nenhuma hipótese o TRT poderá ser responsabilizado por acidentes que venham a ocorrer nas suas dependências com os empregados da CONTRATADA;
- comunicar à Administração do TRT, por escrito, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- acatar as decisões e observações feitas pela Administração ou pelo gestor do contrato, relativamente à prestação dos serviços.
- manter durante a vigência deste contrato, devidamente válidas e atualizadas, as seguintes certidões de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela Internet:
 - a) expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
 - b) expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF);
 - c) expedida pela Justiça do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;
- indicar um preposto, aceito pelo TRT, para representá-la na execução deste contrato, apresentando-o ao gestor antes do início da execução do objeto contratual, devendo ainda disponibilizar meios de contato rápidos e eficientes (telefone/e-mail) para atendimento dos casos de emergência e demais providências que se fizerem necessárias;
- manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRT ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução deste contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
- responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir vínculo entre eles e o TRT.
- comunicar ao TRT, por escrito, no prazo de até 30 (trinta) dias, quaisquer alterações havidas no seu contrato social durante a vigência deste contrato, juntando à comunicação cópia do documento de formalização da respectiva alteração.
- Entregar à Coordenadoria de Contratos do TRT (Rua Dr. Quirino, 1080 – 2º andar – Campinas/SP), no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura deste contrato e também no início de cada ano, a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA/SP ou outro CONSELHO DE PROFISSIONAIS, relativa aos serviços contratados.
- O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução nº 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema. ATENÇÃO: Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.
- Tendo em vista reiteradas publicações de Decretos Estaduais acerca dos cuidados contra a pandemia da Covid, sendo que as recentes vem revogando as anteriores, sugerimos que seja observado todo o disposto nos Decretos vigentes, bem como nos normativos internos deste TRT, durante toda a execução contratual.**
- Indicar tomo, marca e modelo do equipamento que eventualmente venha necessitar de substituição de peças;
- Responsabilizar-se tecnicamente pela escolha das peças a serem substituídas, ratificando em até 02 dias úteis se as peças indicadas pelo TRT são compatíveis para o conserto do equipamento.
- Enviar, por e-mail, fotos em formato digital das peças que serão substituídas, indicando se possível os principais fabricantes existentes no mercado que atendam plenamente o conserto.

14. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:

Gestor do Contrato:	Diretores dos Fóruns Trabalhistas de Ribeirão Preto e Presidente Prudente
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini

14.2 Definição de etapas da execução, com logística de implantação, cronograma, no que couber

Não se aplica

14.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e/ou prestação de serviços

Solicitações por e-mail, telefone.

14.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Todos os prazos de garantia serão acompanhados pelos diretores do Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto e pelo Fórum Trabalhista de Presidente Prudente

14.5 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do serviço entre órgão e contratada

Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input checked="" type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input checked="" type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input checked="" type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input checked="" type="checkbox"/>	Telefone	Quando necessário	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input type="checkbox"/>	Outra		

14.6 Forma de recebimento provisório e definitivo

Mediante ateste da nota fiscal

14.7 Forma de pagamento
O pagamento será efetuado pela Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira deste TRT, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento definitivo do objeto, conforme dispõe o artigo 73 da Lei 8.666/1993.

14.8 Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e sua forma de acompanhamento (VER EXEMPLO NA ABA IMR - EXEMPLO)
--

Indicador 1	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES PREVENTIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções preventivas
Meta a cumprir	Até o 15º dia de cada mês
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo Gestor
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Serão contados os dias corridos de atraso na realização da manutenção preventiva
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- até o 15º dia do mês = 100% (cem por cento); - até 03 (três) dias após o 15º dia do mês = 99,75% (noventa e nove inteiros e setenta e cinco centésimos por cento); - entre 4 (quatro) e 7 (sete) dias após o 15º dia do mês = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento)
Sanções	Acima de 7 (sete) dias de atraso, conforme cláusula de sanções.
Indicador 2	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES CORRETIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções corretivas
Meta a cumprir	Até 02(dois) dias úteis após a abertura do chamado
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo Gestor
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de cálculo	Serão contados os dias corridos de atraso na realização da manutenção corretiva
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- até o 2º dia útil = 100% (cem por cento); - até o 3º dia útil após a abertura do chamado = 99,75% (noventa e nove inteiros e setenta e cinco centésimos por cento); - entre o 4º (quarto) e o 7º (sétimo) dia útil após a abertura do chamado = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento).
Sanções	Acima de 7 (sete) dias de atraso, conforme cláusula de sanções.
Indicador 3	Pontualidade de Atendimento das Manutenções Emergenciais
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento de manutenções emergenciais
Meta a cumprir	12 horas, a partir do chamado
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo fiscal setorial
Periodicidade	Quando ocorrer o evento
Mecanismo de cálculo	Serão contadas e somadas as horas inteiras que excederem os prazos estabelecidos nas metas a cumprir, para todos os chamados de manutenção emergencial ocorridos no mês e que forem atendidos com atraso.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	* 0 hora = 100% (cem por cento) * de 1 a 12 horas = 99,00% (noventa e nove por cento) * de 12 a 24 horas = 96,00% (noventa e sete por cento)
Sanções	acima de 24 horas, conforme item 14.9 sanções

14.9 Sanções
1. O atraso injustificado na execução dos serviços contratados implicará as seguintes multas à CONTRATADA, cumulativamente consideradas e calculadas sobre o valor mensal dos serviços vigentes no mês da ocorrência do inadimplemento, sem prejuízo do IMR estabelecido neste instrumento: a) 1% (um por cento) por dia de atraso que exceder o prazo máximo das faixas de ajuste do indicador 1 do IMR, considerado a partir do primeiro dia útil posterior; b) 1% (um por cento) por dia de atraso que exceder o prazo máximo das faixas de ajuste do indicador 2 do IMR; e c) 1% (um por cento) por hora de atraso que exceder o prazo máximo das faixas de ajuste do indicador 3 do IMR.
2. O descumprimento das demais obrigações da CONTRATADA implicará multa, por evento, de 5% (cinco por cento) do valor mensal dos serviços vigentes no mês da ocorrência do inadimplemento.
3. Na reincidência, as multas serão cobradas em dobro, sendo considerada reincidente a inexecução ocorrida antes de completados 12 (doze) meses da mesma inexecução anterior, contados a partir da ocorrência.
4. As penalidades de multa estabelecidas nesta cláusula ficam limitadas a 10% (dez por cento) do valor total deste contrato.
5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT.
6. A aplicação das multas estabelecidas nesta cláusula, nos termos do art. 86, da Lei nº 8.666/1993, não impede que o TRT rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.
7. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos à CONTRATADA o contraditório e a prévia defesa.
8. O atraso injustificado na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva por período superior a 15 (quinze) dias ou o atraso injustificado no atendimento de chamados de manutenção emergencial por período superior a 96 (noventa e seis) horas, caracterizará a inexecução total das respectivas obrigações, podendo ensejar, a critério do TRT, a rescisão unilateral da contratação, na forma do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, por culpa da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

14.10 Forma de apresentação da proposta (montar planilha/tabela que especifica de que forma o objeto deve ser precificado pelo mercado)
--

Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)		

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

16. ANÁLISE de RISCOS (deverão ser preenchidos os Riscos do Serviço - Item 15.2)

16.1 Riscos do Processo de Contratação:
--

Risco 1	Impugnação durante o processo de licitação		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Dano	Atrasos na contratação		

Ação Preventiva	Responsável
Definição criteriosa do objeto, considerando as soluções disponíveis no mercado e as necessidades do Tribunal, evitando-se direcionamentos à marca/fabricante/solução vedados por lei.	Gestor
Ação de Contingência	Responsável
Alteração do edital se pertinente e/ou caso haja contrato, renovação excepcional deste.	Gestor e Coord. Licitações e Contratos.

Risco 2	Falta de orçamento para concluir a contratação		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Dano	Indisponibilidade do serviço		
Ação Preventiva	Responsável		
Previsão no Plano de Contratações	Gestor		
Ação de Contingência	Responsável		
Manutenção do atual modelo de aquisições dos itens envolvidos ou verificação de outra dotação que possa ser deslocado o valor para esta contratação.	Gestor		

Risco 3	Licitação fracassada ou deserta		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Dano	Inviabilizar a contratação		
Ação Preventiva	Responsável		
Definição criteriosa do objeto, considerando as soluções disponíveis no mercado e as necessidades do Tribunal, evitando-se direcionamentos à marca/fabricante/solução vedados por lei. Consulta aos fornecedores qualificados para adequação das características técnicas de forma a ampliar a concorrência.	Gestor		
Ação de Contingência	Responsável		
Manutenção do atual modelo de aquisições dos itens envolvidos ou reedição de nova licitação	Gestor		

Risco 4	Atraso na licitação		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
Dano	Indisponibilidade do serviço		
Ação Preventiva	Responsável		
Início do DOD com antecedência	Equipe de planejamento da contratação		
Ação de Contingência	Responsável		
Manutenção do atual modelo de aquisições dos itens envolvidos	Gestor		

16.2 Riscos do Objeto:			
Risco 1	Sistema de ar condicionado não funcionar		
Probabilidade	Média	Impacto	Alto
Dano	Desconforto aos usuários		
Ação Preventiva	Responsável		
Manutenções Corretivas Regulares	Empresa Contratada		
Ação de Contingência	Responsável		
Chamados para manutenção corretiva	Fórum Trabalhista		

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO			
Contratação é viável?			
<input checked="" type="checkbox"/>	Sim		
<input type="checkbox"/>	Não		

Data:	23/02/2022			
Integrante Demandante:	Maria Aparecida G D Leoncini			
Integrante Técnico:	Paulo Fernando Furlan			
- Integrante Administrativo:	Titular:	Douglas Suetsugo Mitsuse	Suplente	Christiano Carneiro Ferreira

ANEXO			
TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO- Parte 1			
1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)			
1.1 Descrição resumida do Objeto:			
Contratação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, limpeza e tratamento periódicos, com fornecimento de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, nos equipamentos do sistema da ar condicionado instalado no Fórum de Ribeirão Preto e no Fórum Trabalhista de Presidente Prudente.			
1.2 Descrição Detalhada do Objeto, devendo conter metodologia do trabalho (rotina, ordem de execução), local e periodicidade dos serviços (dias, horários e frequência, rotina de execução dos serviços, prazo, cronograma), relação entre a quantidade e a demanda de serviço a ser contratado (inclusive critérios de medição utilizados), quantitativo ou metragem a ser atendida com a prestação dos serviços com detalhamento dos equipamentos (por exemplo: limpeza de 30 condicionadores de ar sendo 10 da marca XWZ, modelo ABC, com 30.000BTU's) e apontar necessidade de técnico responsável.			
Contratação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, limpeza e tratamento periódicos, com fornecimento de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, nos equipamentos do sistema de ar condicionado instalado no Fórum de Ribeirão Preto e no Fórum Trabalhista de Presidente Prudente, conforme condições e especificações contidas neste DOD			
1.2.1. Os serviços serão prestados nas Unidades relacionadas nos itens abaixo:			
Item 01 (Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto): Rua Afonso Taranto n° 105, Nova Ribeirãnea, Ribeirão Preto/SP			
Item 02 (Fórum Trabalhista de Presidente Prudente): Avenida Quatorze de Setembro n° 1080, Parque do Povo, Presidente Prudente/SP			
1.2.2. Relação dos equipamentos instalados nos Fóruns Trabalhistas de Ribeirão Preto e de Presidente Prudente			
Em anexo:			
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Jm0UnsPNU5IJJeMj2K_vt1KMoSiehhWkqVGZPts4j8/edit?usp=sharing			

2. Dos serviços, tipos de manutenção e especificidades comuns para os dois itens:

2.1. Manutenção preventiva - deverá ser realizada até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, sempre em dias úteis, nos horários especificados no subitem 4.1 do item 4 "Prazos", com abrangência das seguintes atividades:

2.1.1. Condicionadores: descrição dos serviços com verificações e correções necessárias.

a) Gabinete do equipamento:

- a.1) ruídos e vibrações anormais;
- a.2) existência e eliminação de focos de corrosão, com pintura;
- a.3) fixação das tampas frontais e laterais verificando a vedação;
- a.4) isolamento térmico interno com troca quando danificado ou identificado o bolor;
- a.5) limpeza interna, inclusive ventiladores;
- a.6) limpeza externa.

b) Compressor:

- b.1) vazamentos de óleo e refrigerante;
- b.2) ruído e/ou temperatura anormal;
- b.3) amortecedores de vibração;
- b.4) verificação do nível de óleo quando necessário;
- b.5) substituição do óleo quando necessário.

c) Circuito frigorífico e componentes:

- c.1) vazamentos e atuação da válvula de expansão;
- c.2) fixação e isolamento do bulbo da válvula de expansão;
- c.3) atuação da válvula solenoide, se houver;
- c.4) estanqueidade e estado de conservação dos registros;
- c.5) vibrações e vazamentos em capilares;
- c.6) filtro secador, quanto à sua obstrução;
- c.7) isolamento das tubulações;
- c.8) acumulador de sucção, se houver;
- c.9) visor de líquido quanto ao regime de fluxo de refrigerante e indicação de umidade.

d) Filtros de ar:

- d.1) verificações e correções;
- d.2) limpeza, quando recuperável ou substituição dos filtros descartáveis;
- d.3) eliminação de frestas;
- d.4) condições do suporte e fixação.

e) Conjunto ventilador:

- e.1) verificações e correções;
- e.2) ruído anormal e as condições dos rolamentos, eixos e mancais;
- e.3) balanceamento dos ventiladores;
- e.4) tensão e desgaste das correias e alinhamento, fixação e desgaste das polias;
- e.5) funcionamento e estado de conservação do motor;
- e.6) acoplamento do eixo;
- e.7) limpeza interna e externa de ventilador do evaporador, inclusive o rotor e voluta (qualquer objeto enrolado em espiral).

f) Evaporador e condensador:

- f.1) verificações e correções;
- f.2) limpeza das serpentinas e aletas e bandejas com produto biodegradável no evaporador;
- f.3) verificação de aletas amassadas (pentear se necessário);
- f.4) verificação do perfeito escoamento do dreno na bandeja e correção imediata, se necessário;
- f.5) eliminação de focos de corrosão com posterior pintura, nas molduras e bandejas;
- f.6) verificação da impermeabilização da bandeja do evaporador;
- f.7) limpeza das serpentinas e bandejas do condensador.

g) Quadros Elétricos:

- g.1) verificações e correções;
- g.2) limpeza dos quadros e componentes;
- g.3) verificação da fixação dos componentes e terminais;
- g.4) verificação dos contatos, providenciando a limpeza ou substituição;
- g.5) verificação da temperatura dos componentes;
- g.6) substituição de cabos e terminais oxidados;
- g.7) substituição de lâmpadas sinalizadoras queimadas;
- g.8) verificação da regulação de atuação dos relés de sobrecarga, em relação às correntes nominais dos motores;
- g.9) verificação dos dispositivos de sinalização e alarme, se houver;
- g.10) verificação do conversor de frequência, se houver.

h) Medições:

- h.1) temperatura de insuflamento;
- h.2) temperatura do ar de retorno na serpentina;
- h.3) temperatura do ar externo;
- h.4) temperatura do cárter do compressor;
- h.5) temperatura na saída e entrada do condensador de água ou ar;
- h.6) temperatura de água gelada na entrada e saída do evaporador - cooler;
- h.7) pressão na entrada e saída do evaporador;
- h.8) pressão de descarga;
- h.9) pressão de sucção;
- h.10) temperatura na linha de sucção;
- h.11) temperatura na linha de líquido;
- h.12) superaquecimento e sub-resfriamento (os valores encontrados e calculados deverão estar inseridos na faixa recomendada pelo fabricante);
- h.13) vazão de ar no evaporador;
- h.14) vazão de ar na tomada de ar exterior;
- h.15) vazão de água ou ar do condensador;
- h.16) tensão nos circuitos de força e comando, com relação à nominal, e desbalanceamento;
- h.17) corrente de trabalho com verificação da corrente nominal e do balanceamento entre as fases.

i) Testes:

- i.1) isolamento dos motores em geral;
- i.2) termostatos de atuação e regulação;
- i.3) pressostatos de alta, baixa, limite de baixa - scroll e óleo;
- i.4) fluxostatos de água e ar;
- i.5) aquecedores de cárter;
- i.6) termostatos de segurança para aquecimento;
- i.7) umidostatos;
- i.8) relés de sobrecarga;
- i.9) relés de tempo;
- i.10) relés de sequência de fase;
- i.11) acidez do óleo compressor semi-hermético;
- i.12) tratamento anticorrosivo e pintura;
- i.13) ruídos e vibrações anormais;
- i.14) troca de óleo do redutor.

2. Manutenção corretiva - deverá ser efetuada a qualquer tempo, na ocorrência de defeitos nos equipamentos.

2.2.1. A contratada deverá realizar todo e qualquer tipo de serviço necessário ao perfeito funcionamento dos condicionadores de ar, nos prazos e horários previstos no item "Prazos".

2.2.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados quando houver a paralisação, por quaisquer defeitos no equipamento que o impeçam de funcionar; quando forem detectados desgastes e ruídos que caracterizem a necessidade de substituição de peças, ou ainda, no caso de defeitos que possam prejudicar o funcionamento do aparelho. Nesses serviços, deverá ser prevista a substituição de toda e qualquer peça danificada. Quando necessária, a reposição de gás ecológico, pois os equipamentos split tipo piso/teto, utilizam o gás R-410A.

2.3. Sempre que possível a contratada deverá efetuar os reparos e a substituição das peças no próprio local onde se encontrarem instalados os aparelhos.

2.4. Havendo a necessidade de retirada dos equipamentos, a fim de que o conserto seja efetuado na sede da contratada, ficará esta responsável pelo transporte e mão de obra necessária para a retirada e reinstalação dos equipamentos, não cabendo a este Tribunal qualquer ônus com tal situação.

2.5. Fornecimento de materiais e peças para manutenção:

2.5.1. Deverá ser de responsabilidade da contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, lixas, estopas, graxas, lubrificantes, nitrogênio, oxigênio, acetileno, eletrodos, soldas, álcool, água rãz, zarcão, líquidos antiferrugens, trinchas, espumas para vedação, produtos de pinturas para recuperação de gabinetes, entre outros.

2.5.2. Em caso de necessidade de substituição de peças ou componentes para efetivação da manutenção corretiva necessária, por parte da empresa Contratada, a empresa deverá proceder da seguinte forma:

- apresentar à Unidade relatório indicando o problema verificado, no prazo máximo de 48 horas a contar do dia da verificação do problema;
- apresentar à Unidade a relação detalhada das peças necessárias, indicando todas as especificações necessárias para aquisição da peça/componente, como marca do equipamento, tipo/modelo, código da peça/componente, descrição da peça/componente;
- apresentar à Unidade o preço de referência para a aquisição das mesmas, podendo ser apresentada tabela de preços do fabricante ou no mínimo um orçamento de empresas fornecedoras;

A própria Contratada poderá fornecer as peças/componentes, desde que apresente à Unidade no mínimo 3 orçamentos de empresas fornecedoras. Referidos orçamentos serão previamente aprovados pelo Tribunal e o serviço será executado após emissão de nota de empenho para aquisição das peças/componentes necessários, em favor da Contratada;

Havendo necessidade de compra da peça/componente pelo Tribunal, após apresentação do relatório do problema, descrição da peça/componente e apresentação de orçamento referencial pela Contratada, o Tribunal poderá solicitar à Contratada análise da melhor proposta encontrada para fornecimento do componente necessário, sendo que a empresa deverá responder acerca da compatibilidade no prazo de 48 horas;

A Contratada deverá providenciar a substituição da peça/componente defeituoso no menor tempo possível, para verificação da adequação da mesma, considerando prazo máximo de 48 horas;

2.6. A contratada deverá, às suas expensas, apresentar ao TRT laudo técnico semestral da análise da qualidade do ar, elaborado por organização, entidade ou empresa idônea, em conformidade com Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.7. A contratada deverá cumprir, com rigor, as determinações constantes das seguintes normas:

- a) Portaria n.º 3.523/GM, do Ministério da Saúde (DOU 166, de 31.8.98, Seção I, páginas. 40 a 42), em especial, as normas referentes ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;
- b) NBR n.º 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- c) Diplomas legais, em especial, os impostos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

3. Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC – A contratada deverá, em acordo com o artigo 6º da Portaria nº 3.523/98, da ANVISA, cumprir as seguintes especificações:

3.1. Implantar e manter disponível à administração do Tribunal, o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC elaborado para o sistema de climatização, no período de 30 dias contados a partir da assinatura do contrato;

3.2. O PMOC deverá conter a identificação, como sendo do Fórum Trabalhista de São José do Rio Preto, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I da Portaria nº 3.523, de 23/08/1998, Resolução RE nº 09, de 16/01/2003, ambas da ANVISA, e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e de acordo com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.3. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço.

3.4. Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.

3.5. Manter a Administração informada acerca dos procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle;

3.6. Certificar-se de que os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados;

3.7. Caso o PMOC não contemple todos os serviços necessários, dependendo do tipo de equipamento, deverá seguir também as rotinas contidas no manual do fabricante.

4. Prazos
4.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados pela Contratada dentro do período até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, sempre em dias úteis, no horário das 07h00 às 11h30, podendo ocorrer em outro horário com prévio acordo e agendamento com o diretor responsável pela Unidade.
4.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados pela Contratada, em horário das 07h00 às 19h00, como praxe, ou diante de necessidades outras, em outro horário com prévio acordo e agendamento com o diretor responsável pela Unidade.
4.3. Os chamados técnicos de serviços de manutenção corretiva, inclusive os que se encontrarem em garantia, conforme previsto no item anterior, deverão ser atendidos pela Contratada no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de abertura do chamado, não havendo limite para o número de chamados.
4.4. Em caso de serviços emergenciais, assim consideradas pelo TRT aquelas imprescindíveis ao funcionamento das atividades nos ambientes Sala de Audiências, Gabinete de Juiz e Sala do Rack, a empresa deverá executá-los no prazo máximo de 12 (doze) horas após o acionamento, salvo quando a dilação deste prazo for expressamente justificada através de parecer técnico aplicável ao caso.
4.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser concluídos no atendimento do chamado, ou até o prazo de 48 horas do atendimento inicial, se houver justificativa para tal, sempre lançada em relatório.
4.6. Os serviços de manutenção corretiva estão inclusos no contrato. A garantia de aplicação de gás R410A é de 90 dias. A garantia de peças, componentes e compressores são validadas de acordo com as recomendações do fabricante e tais garantias serão contadas a partir da emissão do relatório correspondente. Dentro desse período de garantia, a contratada deverá proceder às correções, substituições e reparos necessários, sem qualquer ônus para o Tribunal.
4.7. Nas execuções dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada apresentará ao TRT relatório dos serviços realizados. Caso os aparelhos não possam ser colocados em funcionamento, a Contratada deverá informar, no relatório, sobre as providências a serem tomadas.
4.8. Sempre que possível, a Contratada efetuará os reparos e a substituição de peças no próprio local onde se encontram instalados os aparelhos.
4.9. Havendo necessidade de efetuar os reparos em oficina própria, ficará a cargo da Contratada o deslocamento do aparelho, sem qualquer ônus para o TRT, sendo facultado a este designar um funcionário para acompanhar, com o técnico da Contratada, o deslocamento do aparelho.

1.3 Prazo de vigência do contrato a ser firmado (p. ex., 12 meses, 30 meses), e se poderá ser prorrogado.
30 meses. A critério das partes, sendo possível a prorrogação por prazo diverso do inicialmente firmado, por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, tudo conforme artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993 c.c. Anexo IX, item 12, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017
Outro

1.4 Local e horário da prestação dos serviços			
Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto e Fórum Trabalhista de Presidente Prudente			
Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
- Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto - Rua Afonso Taranto nº 105, Nova Riberãne, Ribeirão Preto /SP - Fórum Trabalhista de Presidente Prudente - Avenida Quatorze de Setembro nº 1080, Parque do Povo - Presidente Prudente/SP	12:00h às 18:00h podendo ocorrer em outro horário a ser agendado com o diretor da localidade	Dias úteis, podendo ocorrer em finais de semana e feriados a depender da necessidade do Tribunal	FT de Ribeirão Preto: 16 3625-3016 - a/c: Marcelo Antonio Zambonini (e-mail: saj.3vt.ripreto@trt15.jus.br) FT de Presidente Prudente: 18 3222-1477 - a/c Alexander Silva da Costa (e-mail: saj.2vt.pprudente@trt15.jus.br) "
Outros:			

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	
2.1 Motivação	
Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)	
Solução escolhida	Prestação de serviços de manutenção continuados
Justificativa	Não foram encontradas outras soluções que atendessem o objeto a contento
Valor estimado	Para Item 01: FT Ribeirão Preto: R\$ 16.126,27; Para Item 02: Presidente Prudente: R\$ 15.207,19. Valor mensal estimado: R\$ 31.333,46
Outros	NA

2.2 Objetivos a serem alcançados, incluindo benefícios diretos e indiretos esperados		
Benefícios esperados (resultados a serem alcançados)		
<input checked="" type="checkbox"/>	Adequação das instalações físicas	
<input checked="" type="checkbox"/>	Preservação das instalações	
<input type="checkbox"/>	Manutenção da segurança dos usuários	
<input type="checkbox"/>	Adequação de eventos promovidos por este Tribunal	
<input type="checkbox"/>	Outro benefício:	

2.3 Alinhamento Estratégico	.(http://portal.trt15.jus.br/plano-2015-2020)
Promover o trabalho decente e a sustentabilidade	

2.4 Referência aos Estudos Preliminares
2628/2022

2.5 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado
A demanda prevista é igual à quantidade a ser contratada

2.6 Natureza do objeto
Serviço continuado

2.7 Parcelamento do objeto com demonstração da viabilidade ou não da divisão em grupos (agrupamento de itens em grupos)			
<input checked="" type="checkbox"/>	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade		
<input type="checkbox"/>	Grupo com vários itens	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único, tendo em vista a padronização	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Grupo único para que não afete o resultado ou a qualidade final do produto ou serviço	Justificativa:	
<input type="checkbox"/>	Outro:	Justificativa:	

2.8 Impacto ambiental
Não foram verificados impactos ambientais significativos.

3. GESTÃO DO CONTRATO

3.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:

Gestor do Contrato:	Diretores dos Fóruns Trabalhistas de Ribeirão Preto e Presidente Prudente
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO

Catálogo (CATMAT/CATSER)

22454

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Contratação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, limpeza e tratamento periódicos, com fornecimento de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, nos equipamentos do sistema de ar condicionado instalado no Fórum de Ribeirão Preto e no Fórum Trabalhista de Presidente Prudente.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto

Contratação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, limpeza e tratamento periódicos, com fornecimento de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, nos equipamentos do sistema de ar condicionado instalado no Fórum de Ribeirão Preto e no Fórum Trabalhista de Presidente Prudente, conforme condições e especificações contidas neste DOD

1.2.1. Os serviços serão prestados nas Unidades relacionadas nos itens abaixo:

Item 01 (Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto): Rua Afonso Taranto nº 105, Nova Ribeirânea, Ribeirão Preto/SP

Item 02 (Fórum Trabalhista de Presidente Prudente): Avenida Quatorze de Setembro nº 1080, Parque do Povo, Presidente Prudente/SP

1.2.2. Relação dos equipamentos instalados nos Fóruns Trabalhistas de Ribeirão Preto e de Presidente Prudente

Em anexo:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Jm0UnsPNU5IJJeMjf2K_vt1KMoSiehhWkqVGZPts4j8/edit?usp=sharing

2. Dos serviços, tipos de manutenção e especificidades comuns para os dois itens:

2.1. Manutenção preventiva - deverá ser realizada até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, sempre em dias úteis, nos horários especificados no subitem 4.1 do item 4 "Prazos", com abrangência das seguintes atividades:

2.1.1. Condicionadores: descrição dos serviços com verificações e correções necessárias.

a) Gabinete do equipamento:

- a.1) ruídos e vibrações anormais;
- a.2) existência e eliminação de focos de corrosão, com pintura;
- a.3) fixação das tampas frontais e laterais verificando a vedação;
- a.4) isolamento térmico interno com troca quando danificado ou identificado o bolor;
- a.5) limpeza interna, inclusive ventiladores;
- a.6) limpeza externa.

b) Compressor:

- b.1) vazamentos de óleo e refrigerante;
- b.2) ruído e/ou temperatura anormal;
- b.3) amortecedores de vibração;
- b.4) verificação do nível de óleo quando necessário;
- b.5) substituição do óleo quando necessário.

c) Circuito frigorífico e componentes:

- c.1) vazamentos e atuação da válvula de expansão;
- c.2) fixação e isolamento do bulbo da válvula de expansão;
- c.3) atuação da válvula solenoide, se houver;
- c.4) estanqueidade e estado de conservação dos registros;
- c.5) vibrações e vazamentos em capilares;
- c.6) filtro secador, quanto à sua obstrução;
- c.7) isolamento das tubulações;
- c.8) acumulador de sucção, se houver;
- c.9) visor de líquido quanto ao regime de fluxo de refrigerante e indicação de umidade.

d) Filtros de ar:

- d.1) verificações e correções;
- d.2) limpeza, quando recuperável ou substituição dos filtros descartáveis;
- d.3) eliminação de frestas;
- d.4) condições do suporte e fixação.

e) Conjunto ventilador:

- e.1) verificações e correções;
- e.2) ruído anormal e as condições dos rolamentos, eixos e mancais;
- e.3) balanceamento dos ventiladores;
- e.4) tensão e desgaste das correias e alinhamento, fixação e desgaste das polias;
- e.5) funcionamento e estado de conservação do motor;
- e.6) acoplamento do eixo;
- e.7) limpeza interna e externa de ventilador do evaporador, inclusive o rotor e voluta (qualquer objeto enrolado em espiral).

f) Evaporador e condensador:

- f.1) verificações e correções;
- f.2) limpeza das serpentinas e aletas e bandejas com produto biodegradável no evaporador;
- f.3) verificação de aletas amassadas (pentear se necessário);
- f.4) verificação do perfeito escoamento do dreno na bandeja e correção imediata, se necessário;
- f.5) eliminação de focos de corrosão com posterior pintura, nas molduras e bandejas;
- f.6) verificação da impermeabilização da bandeja do evaporador;
- f.7) limpeza das serpentinas e bandejas do condensador.

g) Quadros Elétricos:

- g.1) verificações e correções;
- g.2) limpeza dos quadros e componentes;
- g.3) verificação da fixação dos componentes e terminais;
- g.4) verificação dos contatos, providenciando a limpeza ou substituição;
- g.5) verificação da temperatura dos componentes;
- g.6) substituição de cabos e terminais oxidados;
- g.7) substituição de lâmpadas sinalizadoras queimadas;
- g.8) verificação da regulação de atuação dos relés de sobrecarga, em relação às correntes nominais dos motores;
- g.9) verificação dos dispositivos de sinalização e alarme, se houver;
- g.10) verificação do conversor de frequência, se houver.

h) Medições:

- h.1) temperatura de insuflamento;
- h.2) temperatura do ar de retorno na serpentina;
- h.3) temperatura do ar externo;
- h.4) temperatura do cárter do compressor;
- h.5) temperatura na saída e entrada do condensador de água ou ar;
- h.6) temperatura de água gelada na entrada e saída do evaporador - cooler;
- h.7) pressão na entrada e saída do evaporador;
- h.8) pressão de descarga;
- h.9) pressão de sucção;
- h.10) temperatura na linha de sucção;
- h.11) temperatura na linha de líquido;
- h.12) superaquecimento e sub-resfriamento (os valores encontrados e calculados deverão estar inseridos na faixa recomendada pelo fabricante);
- h.13) vazão de ar no evaporador;
- h.14) vazão de ar na tomada de ar exterior;
- h.15) vazão de água ou ar do condensador;
- h.16) tensão nos circuitos de força e comando, com relação à nominal, e desbalanceamento;
- h.17) corrente de trabalho com verificação da corrente nominal e do balanceamento entre as fases.

i) Testes:

- i.1) isolamento dos motores em geral;
- i.2) termostatos de atuação e regulação;
- i.3) pressostatos de alta, baixa, limite de baixa - scroll e óleo;
- i.4) fluxostatos de água e ar;
- i.5) aquecedores de cárter;
- i.6) termostatos de segurança para aquecimento;
- i.7) umidostatos;
- i.8) relés de sobrecarga;
- i.9) relés de tempo;
- i.10) relés de sequência de fase;
- i.11) acidez do óleo compressor semi-hermético;
- i.12) tratamento anticorrosivo e pintura;
- i.13) ruídos e vibrações anormais;
- i.14) troca de óleo do redutor.

2. Manutenção corretiva - deverá ser efetuada a qualquer tempo, na ocorrência de defeitos nos equipamentos.

2.2.1. A contratada deverá realizar todo e qualquer tipo de serviço necessário ao perfeito funcionamento dos condicionadores de ar, nos prazos e horários previstos no item "Prazos".

2.2.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados quando houver a paralisação, por quaisquer defeitos no equipamento que o impeçam de funcionar; quando forem detectados desgastes e ruídos que caracterizem a necessidade de substituição de peças, ou ainda, no caso de defeitos que possam prejudicar o funcionamento do aparelho. Nesses serviços, deverá ser prevista a substituição de toda e qualquer peça danificada. Quando necessária, a reposição de gás ecológico, pois os equipamentos split tipo piso/teto, utilizam o gás R-410A.

2.3. Sempre que possível a contratada deverá efetuar os reparos e a substituição das peças no próprio local onde se encontrarem instalados os aparelhos.

2.4. Havendo a necessidade de retirada dos equipamentos, a fim de que o conserto seja efetuado na sede da contratada, ficará esta responsável pelo transporte e mão de obra necessária para a retirada e reinstalação dos equipamentos, não cabendo a este Tribunal qualquer ônus com tal situação.

2.5. Fornecimento de materiais e peças para manutenção:

2.5.1. Deverá ser de responsabilidade da contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, lixas, estopas, graxas, lubrificantes, nitrogênio, oxigênio, acetileno, eletrodos, soldas, álcool, água ráz, zarcão, líquidos antiferrugens, trinchas, espumas para vedação, produtos de pinturas para recuperação de gabinetes, entre outros.

2.5.2. Em caso de necessidade de substituição de peças ou componentes para efetivação da manutenção corretiva necessária, por parte da empresa Contratada, a empresa deverá proceder da seguinte forma:

- apresentar à Unidade relatório indicando o problema verificado, no prazo máximo de 48 horas a contar do dia da verificação do problema;
- apresentar à Unidade a relação detalhada das peças necessárias, indicando todas as especificações necessárias para aquisição da peça/componente, como marca do equipamento, tipo/modelo, código da peça/componente, descrição da peça/componente;
- apresentar à Unidade o preço de referência para a aquisição das mesmas, podendo ser apresentada tabela de preços do fabricante ou no mínimo um orçamento de empresas fornecedoras;

A própria Contratada poderá fornecer as peças/componentes, desde que apresente à Unidade no mínimo 3 orçamentos de empresas fornecedoras. Referidos orçamentos serão previamente aprovados pelo Tribunal e o serviço será executado após emissão de nota de empenho para aquisição das peças/componentes necessários, em favor da Contratada;

Havendo necessidade de compra da peça/componente pelo Tribunal, após apresentação do relatório do problema, descrição da peça/componente e apresentação de orçamento referencial pela Contratada, o Tribunal poderá solicitar à Contratada análise da melhor proposta encontrada para fornecimento do componente necessário, sendo que a empresa deverá responder acerca da compatibilidade no prazo de 48 horas;

A Contratada deverá providenciar a substituição da peça/componente defeituoso no menor tempo possível, para verificação da adequação da mesma, considerando prazo máximo de 48 horas;

2.6. A contratada deverá, às suas expensas, apresentar ao TRT laudo técnico semestral da análise da qualidade do ar, elaborado por organização, entidade ou empresa idônea, em conformidade com Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.7. A contratada deverá cumprir, com rigor, as determinações constantes das seguintes normas:

- a) Portaria n.º 3.523/GM, do Ministério da Saúde (DOU 166, de 31.8.98, Seção I, páginas. 40 a 42), em especial, as normas referentes ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.
- b) NBR n.º 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- c) Diplomas legais, em especial, os impostos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

<p>3. Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC – A contratada deverá, em acordo com o artigo 6º da Portaria nº 3.523/98, da ANVISA, cumprir as seguintes especificações:</p> <p>3.1. Implantar e manter disponível à administração do Tribunal, o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC elaborado para o sistema de climatização, no período de 30 dias contados a partir da assinatura do contrato;</p> <p>3.2. O PMOC deverá conter a identificação, como sendo do Fórum Trabalhista de São José do Rio Preto, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I da Portaria nº 3.523, de 23/08/1998, Resolução RE nº 09, de 16/01/2003, ambas da ANVISA, e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e de acordo com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho;</p> <p>3.3. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço.</p> <p>3.4. Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.</p> <p>3.5. Manter a Administração informada acerca dos procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle;</p> <p>3.6. Certificar-se de que os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados;</p> <p>3.7. Caso o PMOC não contemple todos os serviços necessários, dependendo do tipo de equipamento, deverá seguir também as rotinas contidas no manual do fabricante.</p> <p>4. Prazos</p> <p>4.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados pela Contratada dentro do período até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, sempre em dias úteis, no horário das 07h00 às 11h30, podendo ocorrer em outro horário com prévio acordo e agendamento com o diretor responsável pela Unidade.</p> <p>4.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados pela Contratada, em horário das 07h00 às 19h00, como praxe, ou diante de necessidades outras, em outro horário com prévio acordo e agendamento com o diretor responsável pela Unidade.</p> <p>4.3. Os chamados técnicos de serviços de manutenção corretiva, inclusive os que se encontrarem em garantia, conforme previsto no item anterior, deverão ser atendidos pela Contratada no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de abertura do chamado, não havendo limite para o número de chamados.</p> <p>4.4. Em caso de serviços emergenciais, assim consideradas pelo TRT aquelas imprescindíveis ao funcionamento das atividades nos ambientes Sala de Audiências, Gabinete de Juiz e Sala do Rack, a empresa deverá executá-los no prazo máximo de 12 (doze) horas após o acionamento, salvo quando a dilação deste prazo for expressamente justificada através de parecer técnico aplicável ao caso.</p> <p>4.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser concluídos no atendimento do chamado, ou até o prazo de 48 horas do atendimento inicial, se houver justificativa para tal, sempre lançada em relatório.</p> <p>4.6. Os serviços de manutenção corretiva estão inclusos no contrato. A garantia de aplicação de gás R410A é de 90 dias. A garantia de peças, componentes e compressores são validadas de acordo com as recomendações do fabricante e tais garantias serão contadas a partir da emissão do relatório correspondente. Dentro desse período de garantia, a contratada deverá proceder às correções, substituições e reparos necessários, sem qualquer ônus para o Tribunal.</p> <p>4.7. Nas execuções dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada apresentará ao TRT relatório dos serviços realizados. Caso os aparelhos não possam ser colocados em funcionamento, a Contratada deverá informar, no relatório, sobre as providências a serem tomadas.</p> <p>4.8. Sempre que possível, a Contratada efetuará os reparos e a substituição de peças no próprio local onde se encontram instalados os aparelhos.</p> <p>4.9. Havendo necessidade de efetuar os reparos em oficina própria, ficará a cargo da Contratada o deslocamento do aparelho, sem qualquer ônus para o TRT, sendo facultado a este designar um funcionário para acompanhar, com o técnico da Contratada, o deslocamento do aparelho.</p>

1.3 Prazo de vigência do contrato a ser firmado e se poderá ser prorrogado.
30 meses. A critério das partes, sendo possível a prorrogação por prazo diverso do inicialmente firmado, por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, tudo conforme artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993 c.c. Anexo IX, item 12, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017
Outro

2. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO
2.1 Modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas
Pregão eletrônico

2.2 Forma de julgamento:
Menor preço

2.3 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)
Por item. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço

2.4. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).
Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.
Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.
Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.


2.4 É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?
Não
Justificativa: Caso seja registro de preços é necessário fundamentar a opção e apresentar métodos de cálculo utilizados para estimativa das quantidades bem como apresentar estimativa de periodicidade de entrega e consumo.
2.4.1 Fundamentação para a opção por SRP:
Não se aplica
2.4.2 Histórico de consumo:
Não se aplica
2.4.3 Estimativa de consumo:
Não se aplica
2.4.4 Quantidade para Consumo Imediato:

Não se aplica
2.4.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:
Não se aplica
2.4.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:
Não se aplica
2.4.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ?
Não se aplica
2.4.8 Se houver grupos com vários itens, o edital deverá prever a possibilidade de se solicitar itens isoladamente ? Se sim, justifique
Não se aplica

3. REQUISITOS TÉCNICO-LEGAIS DA CONTRATAÇÃO			
3.1. Há critérios de sustentabilidade a serem observado?			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
Todos os itens	Todos os itens	2.6 - Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	Recomendações Nos contratos de manutenção de equipamentos, utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente. Nos contratos de manutenção de elevadores, a contratada deve utilizar produtos que economizam energia, atendendo ao critério da eficiência energética, preconizado pela Resolução CNJ nº 400/2021. Para execução dos serviços, a contratada deverá utilizar produtos de limpeza, lubrificação, antiferrugem, dentre outros, menos ofensivos, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MP/OG nº 01/2010, que estabelece como possível critério de sustentabilidade que os bens sejam constituídos por material atóxico e biodegradável. A contratada deve efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pelo órgão, procedendo ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de resíduos de logística reversa, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006.
Todos os itens	Todos os itens	1.1.7.3 - Óleo Lubrificante	Óleos lubrificantes que, em decorrência do seu uso normal ou por motivo de contaminação, tenham se tornado inadequados à sua finalidade original são considerados resíduos perigosos, por apresentarem alta toxicidade. Dessa forma, todo óleo lubrificante usado ou contaminado deverá ser recolhido, coletado e ter destinação final adequada, de modo que não afete negativamente o meio ambiente e propicie a máxima recuperação de seus constituintes. É responsabilidade do importador e/ou produtor coletar e dar a destinação final ao produto usado ou contaminado. Normas específicas ❖ Resolução Conama nº 362/2005 – Recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado. ❖ Resolução ANP nº 804/2019 – Estabelece critérios para obtenção do registro de graxas e óleos lubrificantes a serem comercializados no território nacional. Recomendações Empresas Na aquisição de óleo lubrificante, deve-se exigir o comprovante de registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF-APP), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos da Instrução Normativa Ibama nº 06/2013, que regulamenta o CTF-APP, com prazo de validade em vigor. A validade do Certificado de Regularidade emitido pelo Ibama deverá ser consultada no sítio eletrônico do órgão. Gestão de Resíduos Conforme o art. 33 da Lei nº 12.305/2010, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de óleo lubrificante, seus resíduos e embalagens são obrigados a estruturar sistemas de logística reversa. Recomenda-se exigir que a contratada efetue o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagem, conforme disposto na Resolução Conama nº 362/2005 (ver item "Critérios e Práticas de Sustentabilidade").
Há especificação de ROHs?		Não	Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT: Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição			

3.2 ARQUIVOS
Há arquivos como fotos projetos, croquis que podem ou devem ser disponibilizados aos interessados?
Não se aplica
Indicar anexo ou local em que pode ser baixado
No caso de arquivos como croquis, plantas, desenhos deve-se indicar, no caso de incongruências entre os arquivos disponibilizados e a descrição contida no Termo de Referência ou Projeto Básico, qual deve prevalecer:

3.3 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)	
A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados). Lembrando que é irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.	
<input checked="" type="checkbox"/> Operacional:	Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, em nome da contratada, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, com comprove(m) ter executado, satisfatoriamente, serviços de engenharia com características semelhantes com este objeto, qual seja: manutenção de aparelhos de ar condicionado. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, em consonância com a IN 05/2017, ANEXO VII-A DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.
<input checked="" type="checkbox"/> Registro da empresa no respectivo conselho profissional:	Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou junto à outro Conselho de Profissionais com atribuição para a presente contratação, comprovando sua validade. Caso a empresa vencedora tenha registro no CREA ou em outro Conselho com atribuição para o objeto em questão, em seccional distinta do local da prestação dos serviços, será exigido o visto no respectivo Conselho do Estado de São Paulo, no momento da assinatura do contrato.
<input checked="" type="checkbox"/> Profissional - documentos que comprovam a experiência do profissional registrado perante o respectivo Conselho Profissional como responsável técnico da empresa, como CAT (Certidão de Acervo Técnico).	Atestado de capacidade técnico-profissional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou outro CONSELHO DE PROFISSIONAIS com atribuição para a presente contratação, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou outro CONSELHO DE PROFISSIONAIS, da qual conste a execução de serviço(s) semelhante(s) ao objeto deste Edital, qual seja, manutenção em aparelhos de ar condicionado (ao menos um aparelho de ar condicionado do tipo splitão).

	<p>Há necessidade de comprovação de profissional específico? No caso de haver normativo do respectivo Conselho específico para a execução do serviço. Como médico do trabalho para laudo de insalubridade.</p>	<p>Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro permanente, na data da contratação, Engenheiro ou profissional devidamente habilitado, conforme consta em Resoluções do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) OU OUTRO CONSELHO DE PROFISSIONAIS, detentor(es) de Atestados de Capacidade Técnica conforme alínea acima.</p> <p>Referida comprovação será feita conforme requisitos abaixo:</p> <p>1) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;</p> <p>2) Sócio: Contrato Social/Estatuto Social devidamente registrado em órgão competente;</p> <p>3) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;</p> <p>4) Prestador de serviço: Contrato em regime de prestação de serviços firmado com o licitante, vigente na data da contratação ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura.</p>
---	---	--

3.4 HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?	
<p>Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, NR, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc - EXCETO disposição do Guia de Sustentabilidade):</p>	<p>a) NBR nº 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;</p> <p>b) Diplomas legais, em especial, os impostos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).</p> <p>Em todas as manutenções, seguir as normas de segurança da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT que tratam dos requisitos de condicionadores de ar, seja na mensuração, instalação elétrica e instalação dos equipamentos, em acordo com as normas procedimentais NBR 6675 (fixa as condições exigíveis na execução de instalação de aparelhos condicionadores de ar do tipo modular), NBR 5410 (fixa as condições nas quais devem ser estabelecidas e mantidas as instalações elétricas alimentadas sob uma tensão nominal igual, ou inferior, a 1000 volts em corrente alternada com frequências inferiores a 10 000 Hz, ou a 1 500 volts em corrente contínua) e a NBR 14679/12 (higienização de condicionadores de ar).</p>

4. VISTORIA / VISITA TÉCNICA	
<p>Há previsão de vistoria/visita técnica?</p> <p>Facultativa</p>	
<p>Se sim. Justificar:</p> <p>OBS: Fundamentação legal: de acordo com jurisprudência do TCU a vistoria ao local somente deve ser exigida quando for imprescindível o que deve ser justificado e demonstrado pela Administração no processo de licitação (Acórdão 234/2015-Plenário)</p>	<p>1. Para a correta elaboração de sua proposta, a empresa poderá proceder a uma vistoria prévia dos locais onde os serviços serão executados. Para tanto, deverá haver prévio agendamento junto à Unidade a ser vistoriada, em dias úteis, das 12:00 h às 17:00 h.</p> <p>2. É de inteira responsabilidade da empresa apurar na vistoria todas as interferências, peculiaridades, dificuldades, condições locais, medidas, quantidades e técnicas necessárias à perfeita execução do objeto, inserindo os respectivos custos no valor final de sua proposta financeira.</p> <p>3. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos ou aspectos que impossibilitem a execução dos serviços.</p>
<p>4.1 Contato para agendamento (nome, telefone/ramal, horário):</p> <p>FT de Ribeirão Preto: 16 3625-3016 - a/c: Marcelo Antonio Zambonini (e-mail: saj.3vt.ribpreto@trt15.jus.br)</p> <p>FT de Presidente Prudente: 18 3222-1477 - a/c Alexander Silva da Costa (e-mail: saj.2vt.pprudente@trt15.jus.br)</p>	

5. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
01/07/2022

6. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto e Fórum Trabalhista de Presidente Prudente			
Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
- Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto - Rua Afonso Taranto nº 105, Nova Riberâne, Ribeirão Preto /SP - Fórum Trabalhista de Presidente Prudente - Avenida Quatorze de Setembro nº 1080, Parque do Povo - Presidente Prudente/SP	12:00h às 18:00h podendo ocorrer em outro horário a ser agendado com o diretor da localidade	Dias úteis, podendo ocorrer em finais de semana e feriados a depender da necessidade do Tribunal	FT de Ribeirão Preto: 16 3625-3016 - a/c: Marcelo Antonio Zambonini (e-mail: saj.3vt.ribpreto@trt15.jus.br) FT de Presidente Prudente: 18 3222-1477 - a/c Alexander Silva da Costa (e-mail: saj.2vt.pprudente@trt15.jus.br) "
<p>Outros:</p>			

7. GARANTIA	
<p>7.1 Garantia do objeto</p> <p>Especificar o objeto e a qual grupo se refere:</p> <p>As garantias do objeto, contadas do seu recebimento definitivo, serão:</p> <p>a) de, no mínimo, 06 meses, para peças e componentes; e</p> <p>b) de, no mínimo, 3 (três) meses para os serviços executados.</p> <p>O prazo para atendimento da garantia será de 15 dias a contar da comunicação do defeito/problema. No caso do descumprimento desse prazo serão aplicadas as mesmas sanções previstas no item "Sanções".</p> <p>A garantia de peças e componentes será validada de acordo com as recomendações do fabricante e tal garantia será contada a partir da emissão do relatório correspondente. Dentro desse período de garantia, a CONTRATADA deverá proceder às correções, substituições e reparos necessários, sem qualquer ônus para o TRT.</p> <p>A garantia das peças e componentes será determinada de acordo com o que for estabelecido em cada orçamento a ser elaborado pela CONTRATADA, na ocasião da necessidade de troca de peças.</p> <p>Especificar prazos, características (on-site ou não), abrangências, discriminar responsabilidade(s) (fornecedor/fabricante), necessidade de colocar aparelho substituindo enquanto promove manutenção. Verificar praxes de mercado.</p>	
<p>7.2 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)</p> <p>A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:</p> <p>1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;</p> <p>2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e</p> <p>3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.</p>	
<p>Não haverá garantia contratual</p> <p>Justificativa</p> <p>Não se vislumbra a necessidade de garantia contratual</p>	

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
<p>Especificações:</p> <p>8.1. Obrigações da Contratante (TRT)</p> <p>1) proporcionar todas as facilidades necessárias à execução deste contrato, mantendo o acesso às dependências correlatas livre e desimpedido;</p> <p>2) interromper imediatamente o funcionamento dos aparelhos quando apresentarem irregularidades, comunicando de imediato o fato à CONTRATADA;</p> <p>3) executar os serviços que fuja à especialidade da CONTRATADA, mas indicados por ela como necessários para a segurança e o bom funcionamento dos aparelhos;</p> <p>4) dar providências às recomendações da CONTRATADA concernentes às condições e ao uso correto dos aparelhos, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos;</p> <p>5) autorizar a colocação de peças ou acessórios exigidos por lei ou por determinação de autoridades superiores; e</p> <p>6) efetuar o pagamento dos serviços contratados, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.</p>

8.2. Obrigações da Contratada

A CONTRATADA se compromete a dar plena e fiel execução ao presente contrato, incluindo o estabelecido no Termo de Referência e se obriga a:

1. dar plena e fiel execução ao presente contrato, bem como às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
2. oferecer mão de obra suficiente e qualificada, com profissionais aptos a executarem as tarefas previstas e necessárias, na periodicidade estipulada.
3. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas próprias expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;
4. manter seus técnicos uniformizados e identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do TRT;
5. orientar seus empregados para que respeitem, durante o período de permanência nas dependências do TRT, os regulamentos de segurança e disciplina existentes.
6. responsabilizar-se pelo fornecimento de equipamentos de proteção aos seus empregados, em quantidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho. Em nenhuma hipótese o TRT poderá ser responsabilizado por acidentes que venham a ocorrer nas suas dependências com os empregados da CONTRATADA;
7. comunicar à Administração do TRT, por escrito, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
8. acatar as decisões e observações feitas pela Administração ou pelo gestor do contrato, relativamente à prestação dos serviços.
9. manter durante a vigência deste contrato, devidamente válidas e atualizadas, as seguintes certidões de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela Internet:
a) expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
b) expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF);
c) expedida pela Justiça do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
10. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;
11. indicar um preposto, aceito pelo TRT, para representá-la na execução deste contrato, apresentando-o ao gestor antes do início da execução do objeto contratual, devendo ainda disponibilizar meios de contato rápidos e eficientes (telefone/e-mail) para atendimento dos casos de emergência e demais providências que se fizerem necessárias;
12. manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRT ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução deste contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido;
13. responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir vínculo entre eles e o TRT.
14. comunicar ao TRT, por escrito, no prazo de até 30 (trinta) dias, quaisquer alterações havidas no seu contrato social durante a vigência deste contrato, juntando à comunicação cópia do documento de formalização da respectiva alteração.
15. Entregar à Coordenadoria de Contratos do TRT (Rua Dr. Quirino, 1080 – 2º andar – Campinas/SP), no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura deste contrato e também no início de cada ano, a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA/SP ou outro CONSELHO DE PROFISSIONAIS, relativa aos serviços contratados.
16. O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução n° 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema. ATENÇÃO: Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.
17. Tendo em vista reiteradas publicações de Decretos Estaduais acerca dos cuidados contra a pandemia da Covid, sendo que as recentes vem revogando as anteriores, sugerimos que seja observado todo o disposto nos Decretos vigentes, bem como nos normativos internos deste TRT, durante toda a execução contratual.
18. Indicar tombo, marca e modelo do equipamento que eventualmente venha necessitar de substituição de peças;
19. Responsabilizar-se tecnicamente pela escolha das peças a serem substituídas, ratificando em até 02 dias úteis se as peças indicadas pelo TRT são compatíveis para o conserto do equipamento.
20. Enviar, por e-mail, fotos em formato digital das peças que serão substituídas, indicando se possível os principais fabricantes existentes no mercado que atendam plenamente o conserto.

9. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:

Gestor do Contrato:	Diretores dos Fóruns Trabalhistas de Ribeirão Preto e Presidente Prudente
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini

9.2 Definição de etapas da execução, com logística de implantação, cronograma, no que couber

Não se aplica

9.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e/ou prestação de serviços

Solicitações por e-mail, telefone.

9.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Todos os prazos de garantia serão acompanhados pelos diretores do Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto e pelo Fórum Trabalhista de Presidente Prudente

9.5 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do serviço entre órgão e contratada

Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input checked="" type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input checked="" type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input checked="" type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Telefone	Quando necessário	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input type="checkbox"/>	Outra		

9.6 Forma de recebimento provisório e definitivo

Mediante ateste da nota fiscal

9.7 Forma de pagamento

O pagamento será efetuado pela Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira deste TRT, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento definitivo do objeto, conforme dispõe o artigo 73 da Lei 8.666/1993.

9.8 Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e sua forma de acompanhamento

Indicador 1	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES PREVENTIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções preventivas
Meta a cumprir	Até o 15º dia de cada mês
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento

Forma de Acompanhamento	Pelo Gestor
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Serão contados os dias corridos de atraso na realização da manutenção preventiva
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- até o 15º dia do mês = 100% (cem por cento); - até 03 (três) dias após o 15º dia do mês = 99,75% (noventa e nove inteiros e setenta e cinco centésimos por cento); - entre 4 (quatro) e 7 (sete) dias após o 15º dia do mês = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento)
Sanções	Acima de 7 (sete) dias de atraso, conforme cláusula de sanções.
Indicador 2	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES CORRETIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções corretivas
Meta a cumprir	Até 02(dois) dias úteis após a abertura do chamado
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo Gestor
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de cálculo	Serão contados os dias corridos de atraso na realização da manutenção corretiva
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- até o 2º dia útil = 100% (cem por cento); - até o 3º dia útil após a abertura do chamado = 99,75% (noventa e nove inteiros e setenta e cinco centésimos por cento); - entre o 4º (quarto) e o 7º (sétimo) dia útil após a abertura do chamado = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento).
Sanções	Acima de 7 (sete) dias de atraso, conforme cláusula de sanções.
Indicador 3	Pontualidade de Atendimento das Manutenções Emergenciais
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento de manutenções emergenciais
Meta a cumprir	12 horas, a partir do chamado
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo fiscal setorial
Periodicidade	Quando ocorrer o evento
Mecanismo de cálculo	Serão contadas e somadas as horas inteiras que excederem os prazos estabelecidos nas metas a cumprir, para todos os chamados de manutenção emergencial ocorridos no mês e que forem atendidos com atraso.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	<ul style="list-style-type: none"> 0 hora = 100% (cem por cento) de 1 a 12 horas = 99,00% (noventa e nove por cento) de 12 a 24 horas = 96,00% (noventa e sete por cento)
Sanções	acima de 24 horas, conforme item 14.9 sanções

9.9 Sanções

1. O atraso injustificado na execução dos serviços contratados implicará as seguintes multas à CONTRATADA, cumulativamente consideradas e calculadas sobre o valor mensal dos serviços vigentes no mês da ocorrência do inadimplemento, sem prejuízo do IMR estabelecido neste instrumento:
- a) 1% (um por cento) por dia de atraso que exceder o prazo máximo das faixas de ajuste do indicador 1 do IMR, considerado a partir do primeiro dia útil posterior;
- b) 1% (um por cento) por dia de atraso que exceder o prazo máximo das faixas de ajuste do indicador 2 do IMR; e
- c) 1% (um por cento) por hora de atraso que exceder o prazo máximo das faixas de ajuste do indicador 3 do IMR.
2. O descumprimento das demais obrigações da CONTRATADA implicará multa, por evento, de 5% (cinco por cento) do valor mensal dos serviços vigentes no mês da ocorrência do inadimplemento.
3. Na reincidência, as multas serão cobradas em dobro, sendo considerada reincidente a inexecução ocorrida antes de completados 12 (doze) meses da mesma inexecução anterior, contados a partir da ocorrência.
4. As penalidades de multa estabelecidas nesta cláusula ficam limitadas a 10% (dez por cento) do valor total deste contrato.
5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT.
6. A aplicação das multas estabelecidas nesta cláusula, nos termos do art. 86, da Lei nº 8.666/1993, não impede que o TRT rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.
7. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos à CONTRATADA o contraditório e a prévia defesa.
8. O atraso injustificado na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva por período superior a 15 (quinze) dias ou o atraso injustificado no atendimento de chamados de manutenção emergencial por período superior a 96 (noventa e seis) horas, caracterizará a inexecução total das respectivas obrigações, podendo ensejar, a critério do TRT, a rescisão unilateral da contratação, na forma do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, por culpa da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA					
Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)		

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS

Data:	23/02/2022
Número do PROAD aberto	2628/2022
Área Demandante:	Coordenadoria de Manutenção
Área Requisitante:	Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto e Fórum Trabalhista de Presidente Prudente

Contratação urgente?	<input checked="" type="checkbox"/>	Contrato/ata vence nos próximos 4 meses
	<input type="checkbox"/>	Contratada está com certidão irregular
	<input type="checkbox"/>	Houve rescisão do contrato
	<input type="checkbox"/>	Outra justificativa:
CONTRATAÇÃO É URGENTE		

Catálogo (CATMAT/CATSER)

22454

1. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?
Não
Justificativa: Caso seja registro de preços é necessário fundamentar a opção e apresentar métodos de cálculo utilizados para estimativa das quantidades bem como apresentar estimativa de periodicidade de entrega e consumo.
1.1 Fundamentação para a opção por SRP:
Não se aplica
1.2 Histórico de consumo:
Não se aplica
1.3 Estimativa de consumo:
Não se aplica
1.4 Quantidade para Consumo Imediato:
Não se aplica
1.5 Estimativa de periodicidade de aquisição:
Não se aplica
1.6 Quantidade mínima a ser solicitada em cada pedido:
Não se aplica
1.7 TRT-15 É GERENCIADOR OU PARTICIPANTE DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS ?
Não se aplica
1.8 Se houver grupos com vários itens, o edital deverá prever a possibilidade de se solicitar itens isoladamente ? Se sim, justifique
Não se aplica

2. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?
<div> <div> Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, NR, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc - EXCETO disposição do Guia de Sustentabilidade): </div> <div> a) NBR nº 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; b) Diplomas legais, em especial, os impostos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Em todas as manutenções, seguir as normas de segurança da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT que tratam dos requisitos de condicionadores de ar, seja na mensuração, instalação elétrica e instalação dos equipamentos, em acordo com as normas procedimentais NBR 6675 (fixa as condições exigíveis na execução de instalação de aparelhos condicionadores de ar do tipo modular), NBR 5410 (fixa as condições nas quais devem ser estabelecidas e mantidas as instalações elétricas alimentadas sob uma tensão nominal igual, ou inferior, a 1000 volts em corrente alternada com frequências inferiores a 10 000 Hz, ou a 1 500 volts em corrente contínua) e a NBR 14679/12 (higienização de condicionadores de ar). </div> </div>

3. OBJETO
3.1 Descrição Detalhada do Objeto Contratação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, limpeza e tratamento periódicos, com fornecimento de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, nos equipamentos do sistema de ar condicionado instalado no Fórum de Ribeirão Preto e no Fórum Trabalhista de Presidente Prudente, conforme condições e especificações contidas neste DOD 1.2.1. Os serviços serão prestados nas Unidades relacionadas nos itens abaixo: Item 01 (Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto): Rua Afonso Taranto nº 105, Nova Ribeirãnea, Ribeirão Preto/SP Item 02 (Fórum Trabalhista de Presidente Prudente): Avenida Quatorze de Setembro nº 1080, Parque do Povo, Presidente Prudente/SP 1.2.2. Relação dos equipamentos instalados no FórunsTrabalhistas de Ribeirão Preto e de Presidente Prudente Em anexo: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Jm0UnsPNU5IJJeMjf2K_vt1KMoSiehhWkqVGZPts4j8/edit?usp=sharing

2. Dos serviços, tipos de manutenção e especificidades comuns para os dois itens:

2.1. Manutenção preventiva - deverá ser realizada até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, sempre em dias úteis, nos horários especificados no subitem 4.1 do item 4 "Prazos", com abrangência das seguintes atividades:

2.1.1. Condicionadores: descrição dos serviços com verificações e correções necessárias.

a) Gabinete do equipamento:

- a.1) ruídos e vibrações anormais;
- a.2) existência e eliminação de focos de corrosão, com pintura;
- a.3) fixação das tampas frontais e laterais verificando a vedação;
- a.4) isolamento térmico interno com troca quando danificado ou identificado o bolor;
- a.5) limpeza interna, inclusive ventiladores;
- a.6) limpeza externa.

b) Compressor:

- b.1) vazamentos de óleo e refrigerante;
- b.2) ruído e/ou temperatura anormal;
- b.3) amortecedores de vibração;
- b.4) verificação do nível de óleo quando necessário;
- b.5) substituição do óleo quando necessário.

c) Circuito frigorífico e componentes:

- c.1) vazamentos e atuação da válvula de expansão;
- c.2) fixação e isolamento do bulbo da válvula de expansão;
- c.3) atuação da válvula solenoide, se houver;
- c.4) estanqueidade e estado de conservação dos registros;
- c.5) vibrações e vazamentos em capilares;
- c.6) filtro secador, quanto à sua obstrução;
- c.7) isolamento das tubulações;
- c.8) acumulador de sucção, se houver;
- c.9) visor de líquido quanto ao regime de fluxo de refrigerante e indicação de umidade.

d) Filtros de ar:

- d.1) verificações e correções;
- d.2) limpeza, quando recuperável ou substituição dos filtros descartáveis;
- d.3) eliminação de frestas;
- d.4) condições do suporte e fixação.

e) Conjunto ventilador:

- e.1) verificações e correções;
- e.2) ruído anormal e as condições dos rolamentos, eixos e mancais;
- e.3) balanceamento dos ventiladores;
- e.4) tensão e desgaste das correias e alinhamento, fixação e desgaste das polias;
- e.5) funcionamento e estado de conservação do motor;
- e.6) acoplamento do eixo;
- e.7) limpeza interna e externa de ventilador do evaporador, inclusive o rotor e voluta (qualquer objeto enrolado em espiral).

f) Evaporador e condensador:

- f.1) verificações e correções;
- f.2) limpeza das serpentinas e aletas e bandejas com produto biodegradável no evaporador;
- f.3) verificação de aletas amassadas (pentear se necessário);
- f.4) verificação do perfeito escoamento do dreno na bandeja e correção imediata, se necessário;
- f.5) eliminação de focos de corrosão com posterior pintura, nas molduras e bandejas;
- f.6) verificação da impermeabilização da bandeja do evaporador;
- f.7) limpeza das serpentinas e bandejas do condensador.

g) Quadros Elétricos:

- g.1) verificações e correções;
- g.2) limpeza dos quadros e componentes;
- g.3) verificação da fixação dos componentes e terminais;
- g.4) verificação dos contatos, providenciando a limpeza ou substituição;
- g.5) verificação da temperatura dos componentes;
- g.6) substituição de cabos e terminais oxidados;
- g.7) substituição de lâmpadas sinalizadoras queimadas;
- g.8) verificação da regulação de atuação dos relés de sobrecarga, em relação às correntes nominais dos motores;
- g.9) verificação dos dispositivos de sinalização e alarme, se houver;
- g.10) verificação do conversor de frequência, se houver.

h) Medições:

- h.1) temperatura de insuflamento;
- h.2) temperatura do ar de retorno na serpentina;
- h.3) temperatura do ar externo;
- h.4) temperatura do cárter do compressor;
- h.5) temperatura na saída e entrada do condensador de água ou ar;
- h.6) temperatura de água gelada na entrada e saída do evaporador - cooler;
- h.7) pressão na entrada e saída do evaporador;
- h.8) pressão de descarga;
- h.9) pressão de sucção;
- h.10) temperatura na linha de sucção;
- h.11) temperatura na linha de líquido;
- h.12) superaquecimento e sub-resfriamento (os valores encontrados e calculados deverão estar inseridos na faixa recomendada pelo fabricante);
- h.13) vazão de ar no evaporador;
- h.14) vazão de ar na tomada de ar exterior;
- h.15) vazão de água ou ar do condensador;
- h.16) tensão nos circuitos de força e comando, com relação à nominal, e desbalanceamento;
- h.17) corrente de trabalho com verificação da corrente nominal e do balanceamento entre as fases.

i) Testes:

- i.1) isolamento dos motores em geral;
- i.2) termostatos de atuação e regulação;
- i.3) pressostatos de alta, baixa, limite de baixa - scroll e óleo;
- i.4) fluxostatos de água e ar;
- i.5) aquecedores de cárter;
- i.6) termostatos de segurança para aquecimento;
- i.7) umidostatos;
- i.8) relés de sobrecarga;
- i.9) relés de tempo;
- i.10) relés de sequência de fase;
- i.11) acidez do óleo compressor semi-hermético;
- i.12) tratamento anticorrosivo e pintura;
- i.13) ruídos e vibrações anormais;
- i.14) troca de óleo do redutor.

2. Manutenção corretiva - deverá ser efetuada a qualquer tempo, na ocorrência de defeitos nos equipamentos.

2.2.1. A contratada deverá realizar todo e qualquer tipo de serviço necessário ao perfeito funcionamento dos condicionadores de ar, nos prazos e horários previstos no item "Prazos".

2.2.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados quando houver a paralisação, por quaisquer defeitos no equipamento que o impeçam de funcionar; quando forem detectados desgastes e ruídos que caracterizem a necessidade de substituição de peças, ou ainda, no caso de defeitos que possam prejudicar o funcionamento do aparelho. Nesses serviços, deverá ser prevista a substituição de toda e qualquer peça danificada. Quando necessária, a reposição de gás ecológico, pois os equipamentos split tipo piso/teto, utilizam o gás R-410A.

2.3. Sempre que possível a contratada deverá efetuar os reparos e a substituição das peças no próprio local onde se encontrarem instalados os aparelhos.

2.4. Havendo a necessidade de retirada dos equipamentos, a fim de que o conserto seja efetuado na sede da contratada, ficará esta responsável pelo transporte e mão de obra necessária para a retirada e reinstalação dos equipamentos, não cabendo a este Tribunal qualquer ônus com tal situação.

2.5. Fornecimento de materiais e peças para manutenção:

2.5.1. Deverá ser de responsabilidade da contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, lixas, estopas, graxas, lubrificantes, nitrogênio, oxigênio, acetileno, eletrodos, soldas, álcool, água rãz, zarcão, líquidos antiferrugens, trinchas, espumas para vedação, produtos de pinturas para recuperação de gabinetes, entre outros.

2.5.2. Em caso de necessidade de substituição de peças ou componentes para efetivação da manutenção corretiva necessária, por parte da empresa Contratada, a empresa deverá proceder da seguinte forma:

- apresentar à Unidade relatório indicando o problema verificado, no prazo máximo de 48 horas a contar do dia da verificação do problema;
- apresentar à Unidade a relação detalhada das peças necessárias, indicando todas as especificações necessárias para aquisição da peça/componente, como marca do equipamento, tipo/modelo, código da peça/componente, descrição da peça/componente;
- apresentar à Unidade o preço de referência para a aquisição das mesmas, podendo ser apresentada tabela de preços do fabricante ou no mínimo um orçamento de empresas fornecedoras;

A própria Contratada poderá fornecer as peças/componentes, desde que apresente à Unidade no mínimo 3 orçamentos de empresas fornecedoras. Referidos orçamentos serão previamente aprovados pelo Tribunal e o serviço será executado após emissão de nota de empenho para aquisição das peças/componentes necessários, em favor da Contratada;

Havendo necessidade de compra da peça/componente pelo Tribunal, após apresentação do relatório do problema, descrição da peça/componente e apresentação de orçamento referencial pela Contratada, o Tribunal poderá solicitar à Contratada análise da melhor proposta encontrada para fornecimento do componente necessário, sendo que a empresa deverá responder acerca da compatibilidade no prazo de 48 horas;

A Contratada deverá providenciar a substituição da peça/componente defeituoso no menor tempo possível, para verificação da adequação da mesma, considerando prazo máximo de 48 horas;

2.6. A contratada deverá, às suas expensas, apresentar ao TRT laudo técnico semestral da análise da qualidade do ar, elaborado por organização, entidade ou empresa idônea, em conformidade com Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.7. A contratada deverá cumprir, com rigor, as determinações constantes das seguintes normas:

- a) Portaria n.º 3.523/GM, do Ministério da Saúde (DOU 166, de 31.8.98, Seção I, páginas. 40 a 42), em especial, as normas referentes ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC;
- b) NBR n.º 13.971/97, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- c) Diplomas legais, em especial, os impostos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

3. Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC – A contratada deverá, em acordo com o artigo 6º da Portaria nº 3.523/98, da ANVISA, cumprir as seguintes especificações:

3.1. Implantar e manter disponível à administração do Tribunal, o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC elaborado para o sistema de climatização, no período de 30 dias contados a partir da assinatura do contrato;

3.2. O PMOC deverá conter a identificação, como sendo do Fórum Trabalhista de São José do Rio Preto, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, a periodicidade das mesmas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para garantia de segurança do sistema de climatização e outros de interesse, conforme especificações contidas no Anexo I da Portaria nº 3.523, de 23/08/1998, Resolução RE nº 09, de 16/01/2003, ambas da ANVISA, e NBR 13971/97 da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e de acordo com a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho;

3.3. Garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço.

3.4. Manter disponível o registro da execução dos procedimentos estabelecidos no PMOC.

3.5. Manter a Administração informada acerca dos procedimentos e resultados das atividades de manutenção, operação e controle;

3.6. Certificar-se de que os procedimentos de manutenção, operação e controle dos sistemas de climatização e limpeza dos ambientes climatizados, não devem trazer riscos à saúde dos trabalhadores que os executam, nem aos ocupantes dos ambientes climatizados;

3.7. Caso o PMOC não contemple todos os serviços necessários, dependendo do tipo de equipamento, deverá seguir também as rotinas contidas no manual do fabricante.

4. Prazos

- 4.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados pela Contratada dentro do período até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, sempre em dias úteis, no horário das 07h00 às 11h30, podendo ocorrer em outro horário com prévio acordo e agendamento com o diretor responsável pela Unidade.
- 4.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados pela Contratada, em horário das 07h00 às 19h00, como praxe, ou diante de necessidades outras, em outro horário com prévio acordo e agendamento com o diretor responsável pela Unidade.
- 4.3. Os chamados técnicos de serviços de manutenção corretiva, inclusive os que se encontrarem em garantia, conforme previsto no item anterior, deverão ser atendidos pela Contratada no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data de abertura do chamado, não havendo limite para o número de chamados.
- 4.4. Em caso de serviços emergenciais, assim consideradas pelo TRT aquelas imprescindíveis ao funcionamento das atividades nos ambientes Sala de Audiências, Gabinete de Juiz e Sala do Rack, a empresa deverá executá-los no prazo máximo de 12 (doze) horas após o acionamento, salvo quando a dilação deste prazo for expressamente justificada através de parecer técnico aplicável ao caso.
- 4.5. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser concluídos no atendimento do chamado, ou até o prazo de 48 horas do atendimento inicial, se houver justificativa para tal, sempre lançada em relatório.
- 4.6. Os serviços de manutenção corretiva estão inclusos no contrato. A garantia de aplicação de gás R410A é de 90 dias. A garantia de peças, componentes e compressores são validadas de acordo com as recomendações do fabricante e tais garantias serão contadas a partir da emissão do relatório correspondente. Dentro desse período de garantia, a contratada deverá proceder às correções, substituições e reparos necessários, sem qualquer ônus para o Tribunal.
- 4.7. Nas execuções dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada apresentará ao TRT relatório dos serviços realizados. Caso os aparelhos não possam ser colocados em funcionamento, a Contratada deverá informar, no relatório, sobre as providências a serem tomadas.
- 4.8. Sempre que possível, a Contratada efetuará os reparos e a substituição de peças no próprio local onde se encontram instalados os aparelhos.
- 4.9. Havendo necessidade de efetuar os reparos em oficina própria, ficará a cargo da Contratada o deslocamento do aparelho, sem qualquer ônus para o TRT, sendo facultado a este designar um funcionário para acompanhar, com o técnico da Contratada, o deslocamento do aparelho.

4. EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 Local e horário da prestação dos serviços

Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto e Fórum Trabalhista de Presidente Prudente

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
- Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto - Rua Afonso Taranto nº 105, Nova Riberâne, Ribeirão Preto /SP - Fórum Trabalhista de Presidente Prudente - Avenida Quatorze de Setembro nº 1080, Parque do Povo - Presidente Prudente/SP	12:00h às 18:00h podendo ocorrer em outro horário a ser agendado com o diretor da localidade	Dias úteis, podendo ocorrer em finais de semana e feriados a depender da necessidade do Tribunal	FT de Ribeirão Preto: 16 3625-3016 - a/c: Marcelo Antonio Zambonini (e-mail: saj.3vt.ribpreto@trt15.jus.br) FT de Presidente Prudente: 18 3222-1477 - a/c Alexander Silva da Costa (e-mail: saj.2vt.pprudente@trt15.jus.br) "
Outros:			

4.2 Definição de etapas da execução, com logística de implantação, cronograma, no que couber

Não se aplica

4.3 Indicação dos instrumentos formais de solicitação de fornecimento e/ou prestação de serviços

Solicitações por e-mail, telefone.

4.4 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do serviço entre órgão e contratada

Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input checked="" type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input checked="" type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input checked="" type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Telefone	Quando necessário	Diretor do Fórum/Coordenadoria de Manutenção
<input type="checkbox"/>	Outra		

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. SUSTENTABILIDADE

Há critérios de sustentabilidade a serem observados?

Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:

Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:

grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
Todos os itens	Todos os itens	2.6 - Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	Recomendações Nos contratos de manutenção de equipamentos, utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente. Nos contratos de manutenção de elevadores, a contratada deve utilizar produtos que economizam energia, atendendo ao critério da eficiência energética, preconizado pela Resolução CNJ nº 400/2021. Para execução dos serviços, a contratada deverá utilizar produtos de limpeza, lubrificação, antiferrugem, dentre outros, menos ofensivos, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, que estabelece como possível critério de sustentabilidade que os bens sejam constituídos por material atóxico e biodegradável. A contratada deve efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pelo órgão, procedendo ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de resíduos de logística reversa, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

		1.1.7.3 - Óleo Lubrificante	Óleos lubrificantes que, em decorrência do seu uso normal ou por motivo de contaminação, tenham se tornado inadequados à sua finalidade original são considerados resíduos perigosos, por apresentarem alta toxicidade. Dessa forma, todo óleo lubrificante usado ou contaminado deverá ser recolhido, coletado e ter destinação final adequada, de modo que não afete negativamente o meio ambiente e propicie a máxima recuperação de seus constituintes. É responsabilidade do importador e/ou produtor coletar e dar a destinação final ao produto usado ou contaminado. Normas específicas ✦ Resolução Conama nº 362/2005 – Recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado. ✦ Resolução ANP nº 804/2019 – Estabelece critérios para obtenção do registro de graxas e óleos lubrificantes a serem comercializados no território nacional. Recomendações Empresas Na aquisição de óleo lubrificante, deve-se exigir o comprovante de registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF-APP), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos da Instrução Normativa Ibama nº 06/2013, que regulamenta o CTF-APP, com prazo de validade em vigor. A validade do Certificado de Regularidade emitido pelo Ibama deverá ser consultada no site eletrônico do órgão. Gestão de Resíduos Conforme o art. 33 da Lei nº 12.305/2010, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de óleo lubrificante, seus resíduos e embalagens são obrigados a estruturar sistemas de logística reversa. Recomenda-se exigir que a contratada efetue o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagem, conforme disposto na Resolução Conama nº 362/2005 (ver item "Critérios e Práticas de Sustentabilidade").
Todos os itens	Todos os itens		
Há especificação de ROHs?		Não	Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:			
Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição			

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

<p>A CONTRATADA se compromete a dar plena e fiel execução ao presente contrato, incluindo o estabelecido no Termo de Referência e se obriga a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dar plena e fiel execução ao presente contrato, bem como às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; 2. oferecer mão de obra suficiente e qualificada, com profissionais aptos a executarem as tarefas previstas e necessárias, na periodicidade estipulada. 3. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas próprias expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados; 4. manter seus técnicos uniformizados e identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do TRT; 5. orientar seus empregados para que respeitem, durante o período de permanência nas dependências do TRT, os regulamentos de segurança e disciplina existentes. 6. responsabilizar-se pelo fornecimento de equipamentos de proteção aos seus empregados, em quantidade suficiente e de acordo com as normas de segurança do trabalho. Em nenhuma hipótese o TRT poderá ser responsabilizado por acidentes que venham a ocorrer nas suas dependências com os empregados da CONTRATADA; 7. comunicar à Administração do TRT, por escrito, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados; 8. acatar as decisões e observações feitas pela Administração ou pelo gestor do contrato, relativamente à prestação dos serviços. 9. manter durante a vigência deste contrato, devidamente válidas e atualizadas, as seguintes certidões de regularidade, cuja autenticidade será verificada pela Internet: <ol style="list-style-type: none"> a) expedidas conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; b) expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF), o Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF); c) expedida pela Justiça do Trabalho, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 10. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato; 11. indicar um preposto, aceito pelo TRT, para representá-la na execução deste contrato, apresentando-o ao gestor antes do início da execução do objeto contratual, devendo ainda disponibilizar meios de contato rápidos e eficientes (telefone/e-mail) para atendimento dos casos de emergência e demais providências que se fizerem necessárias; 12. manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do TRT ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução deste contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido; 13. responsabilizar-se pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir vínculo entre eles e o TRT. 14. comunicar ao TRT, por escrito, no prazo de até 30 (trinta) dias, quaisquer alterações havidas no seu contrato social durante a vigência deste contrato, juntando à comunicação cópia do documento de formalização da respectiva alteração. 15. Entregar à Coordenadoria de Contratos do TRT (Rua Dr. Quirino, 1080 – 2º andar – Campinas/SP), no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura deste contrato e também no início de cada ano, a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA/SP ou outro CONSELHO DE PROFISSIONAIS, relativa aos serviços contratados. 16. O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução nº 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema. ATENÇÃO: Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada. 17. Tendo em vista reiteradas publicações de Decretos Estaduais acerca dos cuidados contra a pandemia da Covid, sendo que as recentes vem revogando as anteriores, sugerimos que seja observado todo o disposto nos Decretos vigentes, bem como nos normativos internos deste TRT, durante toda a execução contratual. 18. Indicar tombo, marca e modelo do equipamento que eventualmente venha necessitar de substituição de peças; 19. Responsabilizar-se tecnicamente pela escolha das peças a serem substituídas, ratificando em até 02 dias úteis se as peças indicadas pelo TRT são compatíveis para o conserto do equipamento. 20. Enviar, por e-mail, fotos em formato digital das peças que serão substituídas, indicando se possível os principais fabricantes existentes no mercado que atendam plenamente o conserto.

6. GARANTIA DO OBJETO E DO CONTRATO

6.1 Garantia do objeto

Especificar o objeto e a qual grupo se refere:

<p>As garantias do objeto, contadas do seu recebimento definitivo, serão:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) de, no mínimo, 06 meses, para peças e componentes; e b) de, no mínimo, 3 (três) meses para os serviços executados. <p>O prazo para atendimento da garantia será de 15 dias a contar da comunicação do defeito/problema. No caso do descumprimento desse prazo serão aplicadas as mesmas sanções previstas no item "Sanções".</p> <p>A garantia de peças e componentes será validada de acordo com as recomendações do fabricante e tal garantia será contada a partir da emissão do relatório correspondente. Dentro desse período de garantia, a CONTRATADA deverá proceder às correções, substituições e reparos necessários, sem qualquer ônus para o TRT.</p> <p>A garantia das peças e componentes será determinada de acordo com o que for estabelecido em cada orçamento a ser elaborado pela CONTRATADA, na ocasião da necessidade de troca de peças.</p>

Especificar prazos, características (on-site ou não), abrangências, discriminar responsabilidade(s) (fornecedor/fabricante), necessidade de colocar aparelho substituindo enquanto promove manutenção. Verificar praxes de mercado.	
6.2 Garantia do Contrato (para cumprimento das obrigações contratuais)	
A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. prejuízos advindos do não cumprimento do contrato; 2. multas punitivas aplicadas pelo TRT à CONTRATADA; e 3. prejuízos diretos causados ao TRT decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato. 	
Não haverá garantia contratual	
Justificativa	Não se vislumbra a necessidade de garantia contratual
6.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia	

Todos os prazos de garantia serão acompanhados pelos diretores do Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto e pelo Fórum Trabalhista de Presidente Prudente

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (TRT)

- 1) proporcionar todas as facilidades necessárias à execução deste contrato, mantendo o acesso às dependências correlatas livre e desimpedido;
- 2) interromper imediatamente o funcionamento dos aparelhos quando apresentarem irregularidades, comunicando de imediato o fato à CONTRATADA;
- 3) executar os serviços que fujam à especialidade da CONTRATADA, mas indicados por ela como necessários para a segurança e o bom funcionamento dos aparelhos;
- 4) dar providências às recomendações da CONTRATADA concernentes às condições e ao uso correto dos aparelhos, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos;
- 5) autorizar a colocação de peças ou acessórios exigidos por lei ou por determinação de autoridades superiores; e
- 6) efetuar o pagamento dos serviços contratados, no prazo e nas condições estabelecidas neste instrumento.

8. VALOR

8.1 Forma de apresentação da proposta (montar planilha/tabela que especifica de que forma o objeto deve ser precificado pelo mercado)

Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)		

9. EQUIPE DE GESTÃO

Gestor do Contrato:	Diretores dos Fóruns Trabalhistas de Ribeirão Preto e Presidente Prudente
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini
Fiscal Técnico do Contrato:	Paulo Fernando Furlan
Fiscal Administrativo	André Luis Tomadão (titular) e Carlos Rodrigues da Silva (suplente)

10. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador 1	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES PREVENTIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções preventivas
Meta a cumprir	Até o 15º dia de cada mês
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo Gestor
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Serão contados os dias corridos de atraso na realização da manutenção preventiva
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- até o 15º dia do mês = 100% (cem por cento); - até 03 (três) dias após o 15º dia do mês = 99,75% (noventa e nove inteiros e setenta e cinco centésimos por cento); - entre 4 (quatro) e 7 (sete) dias após o 15º dia do mês = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento)
Sanções	Acima de 7 (sete) dias de atraso, conforme cláusula de sanções.
Indicador 2	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES CORRETIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções corretivas
Meta a cumprir	Até 02(dois) dias úteis após a abertura do chamado
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo Gestor
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de cálculo	Serão contados os dias corridos de atraso na realização da manutenção corretiva
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- até o 2º dia útil = 100% (cem por cento); - até o 3º dia útil após a abertura do chamado = 99,75% (noventa e nove inteiros e setenta e cinco centésimos por cento); - entre o 4º (quarto) e o 7º (sétimo) dia útil após a abertura do chamado = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento).
Sanções	Acima de 7 (sete) dias de atraso, conforme cláusula de sanções.
Indicador 3	Pontualidade de Atendimento das Manutenções Emergenciais
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento de manutenções emergenciais
Meta a cumprir	12 horas, a partir do chamado
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo fiscal setorial
Periodicidade	Quando ocorrer o evento
Mecanismo de cálculo	Serão contadas e somadas as horas inteiras que excederem os prazos estabelecidos nas metas a cumprir, para todos os chamados de manutenção emergencial ocorridos no mês e que forem atendidos com atraso.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	• 0 hora = 100% (cem por cento) • de 1 a 12 horas = 99,00% (noventa e nove por cento) • de 12 a 24 horas = 96,00% (noventa e sete por cento)
Sanções	acima de 24 horas, conforme item 14.9 sanções

11. FATURAMENTO

Gestor do Contrato:	Diretores dos Fóruns Trabalhistas de Ribeirão Preto e Presidente Prudente
----------------------------	---

12. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Mediante ateste da nota fiscal

13. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira deste TRT, no prazo de 10 (dez) dias após o recebimento definitivo do objeto, conforme dispõe o artigo 73 da Lei 8.666/1993.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

30 meses. A critério das partes, sendo possível a prorrogação por prazo diverso do inicialmente firmado, por sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, tudo conforme artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993 c.c. Anexo IX, item 12, alínea "c", da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017

Outro

14.1 Forma de continuidade serviço em eventual interrupção contratual	
<input type="checkbox"/>	Em caso de serviço não contínuo, realização de nova contratação
<input checked="" type="checkbox"/>	Em caso de serviço contínuo, análise quanto à viabilidade de realização de contratação emergencial com abertura de PROAD com as devidas justificativas
<input type="checkbox"/>	Prorrogação excepcional do contrato por mais 12 meses ou até que se conclua nova licitação, caso possível
Outra opção:	

14.2 Ações de transição contratual e de encerramento contratual	
Conciliação do final da vigência de contratos com mesmo objeto	
É necessário sobreposição contratual?	
Não	
14.2.1. Entrega de versões finais dos produtos alvos da contratação e/ou Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da contratação	
Não se aplica	
14.2.2. Devolução de recursos materiais	
Não se aplica	

15. SANÇÕES
1. O atraso injustificado na execução dos serviços contratados implicará as seguintes multas à CONTRATADA, cumulativamente consideradas e calculadas sobre o valor mensal dos serviços vigentes no mês da ocorrência do inadimplemento, sem prejuízo do IMR estabelecido neste instrumento: a) 1% (um por cento) por dia de atraso que exceder o prazo máximo das faixas de ajuste do indicador 1 do IMR, considerado a partir do primeiro dia útil posterior; b) 1% (um por cento) por dia de atraso que exceder o prazo máximo das faixas de ajuste do indicador 2 do IMR; e c) 1% (um por cento) por hora de atraso que exceder o prazo máximo das faixas de ajuste do indicador 3 do IMR. 2. O descumprimento das demais obrigações da CONTRATADA implicará multa, por evento, de 5% (cinco por cento) do valor mensal dos serviços vigentes no mês da ocorrência do inadimplemento. 3. Na reincidência, as multas serão cobradas em dobro, sendo considerada reincidente a inexecução ocorrida antes de completados 12 (doze) meses da mesma inexecução anterior, contados a partir da ocorrência. 4. As penalidades de multa estabelecidas nesta cláusula ficam limitadas a 10% (dez por cento) do valor total deste contrato. 5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente, indevidamente fundamentados ou não comprovados, ficando a aceitação das justificativas a critério do TRT. 6. A aplicação das multas estabelecidas nesta cláusula, nos termos do art. 86, da Lei nº 8.666/1993, não impede que o TRT rescinda unilateralmente o contrato e/ou aplique as demais sanções previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as sanções assinaladas nos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666/1993. 7. Na aplicação de quaisquer sanções previstas na legislação, serão garantidos à CONTRATADA o contraditório e a prévia defesa. 8. O atraso injustificado na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva por período superior a 15 (quinze) dias ou o atraso injustificado no atendimento de chamados de manutenção emergencial por período superior a 96 (noventa e seis) horas, caracterizará a inexecução total das respectivas obrigações, podendo ensejar, a critério do TRT, a rescisão unilateral da contratação, na forma do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, por culpa da PRESTADORA DE SERVIÇOS.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO AO DOD 2628/2022

Item 1

Descrição dos equipamentos instalados no Fórum Trabalhista de Ribeirão Preto, localizado na Rua Afonso Taranto nº 105, Nova Ribeirânea, Ribeirão Preto/SP, CEP. 14.096-740:

Equipamentos condicionadores de ar split, a maioria da marca Hitachi, modelo Set Free (usar peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, incluindo compressores e todos os componentes elétricos, placas, controles, circuitos eletrônicos e sensores de temperatura, com aplicação de gás R410A, nitrogênio e óleo sintético Hitachi, entre outros componentes necessários). Todos os serviços periódicos com a troca de peças e componentes de limpeza e todas as diversas aplicações de serviços nos equipamentos estão inclusos nesta contratação.

Item	Código/Modelo	Descrição	Marca	Capacidade	Unid.	Qtde
1	RAS46FSN27	Unidade condensadora set free alta eficiência série FSN2	HITACHI	46 TR	peça	1
2	RAS48FSN27	Unidade condensadora set free alta eficiência série FSN2	HITACHI	38,38 TR	peça	1
3	RAS-34FSN	Unidade condensadora set free	HITACHI	27,30 TR	peça	1
4	RAS-38FSN	Unidade condensadora set free	HITACHI	30,40 TR	peça	1
5	RAS14FSN7B	Unidade condensadora	HITACHI	11,40 TR	peça	1
6	RAS24FSN7B	Unidade condensadora	HITACHI	19,60 TR	peça	1
7	RAS26FSN7B	Unidade condensadora	HITACHI	20,75 TR	peça	1
8	RAS16FSN7B	Unidade condensadora	HITACHI	12,80 TR	peça	1
9	RCI5,0FSN3B	Unidade evaporadora com painel HLD32252A	HITACHI	4 TR	peça	1
10	RCI2,5FSN3B1	Unidade evaporadora com painel HLD32252A	HITACHI	2 TR	peça	15
11	RCI2,0FSN3B	Unidade evaporadora com painel HLD32252A	HITACHI	1,6 TR	peça	25
12	RCI3,0FSN3B	Unidade evaporadora com painel HLD32252A	HITACHI	2,3 TR	peça	26
13	RCI4,0FSN3B	Unidade evaporadora com painel HLD32252A	HITACHI	3,2 TR	peça	6
14	RCI1,5FSN3B	Unidade evaporadora com painel HLD32252A	HITACHI	1,13 TR	peça	1
15	RCI2,0FSN3B	Unidade evaporadora com painel HLD32252A	HITACHI	1,6 TR	peça	1
16	RCI3,0FSN3B	Unidade evaporadora com painel HLD32252A	HITACHI	2,25 TR	peça	3
17	RCISAP28K	Unidade evaporadora set free – cassete 1 via e painel PNP45CWA	HITACHI	0,80 TR	peça	2
18	RCD1,0FSN2	Unidade evaporadora set free – cassete 2 vias (H-LINK 2) painel PN23DWA	HITACHI	0,80 TR	peça	30
19	RCISAP63K	Unidade evaporadora set free – cassete 1 via e painel PNP80CWA	HITACHI	2 TR	peça	6
20	RCD2,0FSN2	Unidade evaporadora set free – cassete 2 vias (H-LINK 2) painel PN23DWA	HITACHI	1,6 TR	peça	1
21	RCISAP63K	Unidade evaporadora set free – cassete 1 via e painel PNP80CWA	HITACHI	2 TR	peça	1
22	RCD1,5FSN2	Unidade evaporadora set free – cassete 2 vias (H-LINK 2) painel PN23DWA	HITACHI	1,13 TR	peça	4
23	RCD3,0FSN2	Unidade evaporadora set free – cassete 2 vias (H-LINK 2) painel PN23DWA	HITACHI	2,3 TR	peça	8
24	RCD2,0FSN2	Unidade evaporadora set free – cassete 2 vias (H-LINK 2) painel PN23DWA	HITACHI	1,6 TR	peça	3
25	RPK18AS – Evaporadora RAA18A – Condensadora	Mini split high-wall (unidade evaporadora silver DCR-E 2009/00029-8 de 17/12/2009 mais respectiva condensadora)		18.000 BTU'S	Conjunto	4
26	CSNETWEB	Controle remoto central			peça	1
27	PCAR	Controle remoto substitui PC-P1H – controle remoto para interligar com fio			peça	64
28	HLE9286A	TRAFO 160W 220V 200V/1F/60Hz Trafo 160W monofásico	160W	160 W	peça	9
29	Split piso teto Evaporadora e Condensadora	Modelo: TE/TI30F	ELETROLUX	30.000 BTU's	Conjunto	1

Item 2

	Descrição dos equipamentos instalados no Fórum Trabalhista de Presidente Prudente, localizado na Avenida Quatorze de Setembro nº 1080, Parque do Povo, Presidente Prudente/SP, CEP: 19.014-000:					
	Item	Descrição	Código/modelo	Quant.		
	1	Unidade Condensadora de 14,0HP - condensação a ar - 220V/3ph - Modular - Família Set Free	RAS14FSNM5B	4		
	2	Unidade Condensadora de 16,0HP - condensação a ar - 220V/3ph - Modular - Família Set Free	RAS16FSNM5B	2		
	3	Unidade Condensadora de 14,0HP - condensação a ar - 220V/3ph - Modular - Família Set Free	RAS18FSNM5B	2		
	4	Unidade Evaporadora do tipo Cassete de 1,5 HP - defletores controle individual e 4ª velocidade - 220v/1ph - Família Set Free	RCI1,5FSN3B2	9		
	5	Unidade Evaporadora do tipo Cassete de 2,0 HP - defletores controle individual e 4ª velocidade - 220v/1ph - Família Set Free	RCI2,0FSN3B2	5		
	6	Unidade Evaporadora do tipo Cassete de 2,5 HP - defletores controle individual e 4ª velocidade - 220v/1ph - Família Set Free	RCI2,5FSN3B2	15		
	7	Unidade Evaporadora do tipo Cassete de 3,0 HP - defletores controle individual e 4ª velocidade - 220v/1ph - Família Set Free	RCI3,0FSN3B2	7		
	8	Unidade Evaporadora do tipo Cassete de 4,0 HP - defletores controle individual e 4ª velocidade - 220v/1ph - Família Set Free	RCI4,0FSN3B2	7		
	9	Receptor de sinais de Controle Remoto para Cassete 4 Vias Série 2 - Família Set Free	PCALH3	43		
	10	Controle Remoto sem fio para Cassete Série 2 - Família Set Free	PCLH3B	43		
	11	Unidade Evaporadora do tipo Cassete 1 via de 1,0HP - 200V/1ph - Família Set Free	RCISAP28K1	9		
	12	Painel do Cassete 1 via até 1,8HP - Família Set Free	PNP45CWA	9		
	13	Receptor de sinais de controle remoto sem fio de Cassete 1 via - Família Set Free	PCALHS	9		
	14	Transformador 160W Monofásico com entrada 220V para saída 200V - cassete 1 via e cassete junior - Família Set Free	HLE9286A	9		
	15	Controle Remoto sem fio para Cassete Série 2 - Família Set Free	PCLH3B	9		
	16	Multikit - R410A - line branch	E102SNB1	30		
	17	Multikit - R410A - line branch	E162SNB1	12		
	18	Multikit - R410A - line branch	E242SNB1	2		
	19	Unidade Evaporadora do tipo Embutido de 1,0 HP - 220V/1ph - Família Set Free	RPI1,0FSN3B1	1		