

Alterações realizadas no documento				
Item alterado	Cor	Observações	Data	Responsável pela alteração

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES - SERVIÇOS

Atenção: todos os itens são de preenchimento obrigatório

Data:	09/03/22
Número do PROAD aberto	5122/2022
Área Demandante:	Coordenadoria de Manutenção
Área Requisitante:	Seção de Elétrica e Telefonia

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Integrante Demandante:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini			
- Integrante Técnico:	Edivaldo João Colombo			
- 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:	Após assinatura do contrato
--------------------------------	-----------------------------

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

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, em 85 (oitenta e cinco) centrais telefônicas (PABX TDM-IP) em diversas unidades deste TRT 15.

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.

1. Descrição e configuração dos equipamentos:

a) 71 unidades – **PABX tipo 1** – Composto por 06 troncos analógicos, 16 ramais analógicos, 02 ramais digitais, 01 tarifador SOMA FULL e 03 baterias 28AH - Marca do PABX: **Panasonic, Modelo KX-NS500**;

b) 12 unidades – **PABX tipo 2** – Composto por 10 troncos analógicos, 32 ramais analógicos, 02 ramais digitais, 01 tarifador SOMA FULL e 03 baterias 28AH - Marca do PABX: **Panasonic, Modelo KX-NS500**;

c) 01 unidade – **PABX tipo 3** – Composto por 12 troncos analógicos, 48 ramais analógicos, 02 ramais digitais com 01 mesa telefonista para esta unidade (Marca da Mesa: PANASONIC Modelo: CA Operator), 01 tarifador SOMA FULL e 03 baterias 28AH - **Marca do PABX: Panasonic, Modelo KX-NS500**;

d) 01 unidade – **PABX tipo 4** – Composto por 32 troncos analógicos, 140 ramais analógicos, 1 tronco digital E1 com 2 mesas telefonistas para esta unidade (Marca da mesa: PANASONIC Modelo: CA Operator), 01 tarifador SOMA FULL e 01 nobreak SMS Power Vision 2200 VA com 02 baterias 40 AH - **Marca do PABX Panasonic, Modelo TDE600**

2. As localidades onde estão instalados os equipamentos estão relacionadas no ANEXO 1 a este documento;

https://docs.google.com/document/d/11QgMxe9e_kFwt54WRMHGQtryA7A2tYGgQ9d8SuVezo/edit?usp=sharing

NOTA: Todos os endereços e localidades estão disponíveis no site do TRT acesso em: <https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-varas> e <https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-sedes>

3. Serviços e Procedimentos:

3.1. A manutenção preventiva e corretiva deverá abranger em todos os seus componentes os seguintes procedimentos:

- a) manutenção preventiva e corretiva no nobreak se houver e/ou verificação das condições das baterias auxiliares (incluindo substituição de baterias);
- b) disponibilização de Programa de Tarifação com Coletor;
- c) disponibilizar acesso para controle de todas as ligações efetuadas via ramais e, mediante solicitação do TRT, disponibilizar arquivo eletrônico contendo todas as ligações efetuadas pela Central Telefônica, referente a um determinado período.
- d) manutenção preventiva e corretiva da unidade de expansão se houver;
- e) gravação de mensagens de atendimento, conforme necessário e solicitado pela contratante;
- f) apoio técnico à equipe de fiscalização e gestão do Tribunal, fornecendo informações pertinentes ao equipamento, sempre que necessário e indicando inovações tecnológicas que poderão ser implementadas no equipamento.

3.2. Do relatório mensal de manutenção:

3.2.1. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) emitir Relatório Mensal de Manutenção Preventiva, indicando os serviços realizados e outras providências necessárias para assegurar o funcionamento e a conservação dos equipamentos;

3.2.2 Os relatórios deverão ser entregues aos Diretores das unidades gestoras do contrato, em até 05 dias úteis após a realização das manutenções, podendo ser entregue impresso ou encaminhada cópia digitalizada por email dentro do prazo de 05 dias;

3.2.3. O relatório deverá conter a data das manutenções, nome completo do técnico que executou a manutenção, nome do responsável técnico, descrição dos serviços executados e deverá estar assinado ao menos pelo técnico responsável pela manutenção.

4. As manutenções deverão contemplar no mínimo os serviços e recomendações a seguir

- a) diagnóstico e atualização do sistema por meio de reconfiguração remota;
- b) avaliação de desempenho do sistema, mediante análise dos dados de tráfego disponíveis no sistema, quando das visitas locais;
- c) instalar peças, placas e componentes novos, providenciando as suas configurações, visando a expansão do PABX, de acordo com a necessidade e conveniência do TRT.
- d) reparar ou trocar placas defeituosas, eliminando totalmente os defeitos, exceto os que decorram de fatores originados por motivos de força maior, tais como anormalidades climáticas ou ambientais, manuseio por pessoas não qualificadas ou terceiros estranhos, casos fortuitos como incêndio, inundação, descarga elétrica, falta ou deficiência de aterramento adequado; as substituições das peças, placas e componentes deverão ser realizadas, sempre que possível, no próprio local do atendimento.
- e) executar os serviços de manutenção nos dias úteis, em horário de expediente normal do TRT, através de técnicos qualificados, que deverão se apresentar previamente ao gestor deste contrato devidamente identificados; caso a manutenção exija o desligamento do equipamento, os serviços somente poderão ser realizados fora do horário de expediente, no período compreendido entre 19h e 7h, em finais de semana e feriados.
- f) 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 acidente que venham a ocorrer nas suas dependências com os empregados da contratada.

4.1. Dos prazos para execução dos serviços:

- a) serviços de manutenção preventiva deverão ser executados na primeira quinzena do mês, das 8h00 às 09h30, devendo ser agendado previamente com a Fiscalização;
- b) serviços de manutenção corretiva deverão ser executados nas 24 (vinte e quatro) horas subsequentes ao chamado, excluídos sábados, domingos e feriados, das 8h00 às 17h30;
- c) chamados urgentes deverão ser atendidos em até 03 (três) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em qualquer horário a ser combinado com a Fiscalização.

5. Considerações Gerais:

5.1. A execução de todas as etapas do serviço, a mobilização de equipamentos e transporte de materiais deverão ser feitos de modo a não prejudicar a circulação de pessoas e serviços nas dependências do TRT, obedecendo sempre à máxima segurança contra acidentes.

5.2. Caso a contratada, como resultado das suas operações, vier a prejudicar áreas não incluídas no objeto do seu trabalho, deverá recuperá-las deixando-as como encontradas originalmente, tanto quanto isto seja praticável.

5.3. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ter qualidade condizente, obedecendo às especificações recomendadas pelas normas vigentes quanto à sua aplicação e segurança, sob pena de impugnação pela Administração do TRT, caso não correspondam a essas especificações. Em caso de dúvidas quanto a modelos ou marca de peças, que difiram das originais, mas que mantenham as mesmas aplicações de uso e com a mesma segurança, deverá sempre ser consultada a Administração do Tribunal, sendo desta o parecer definitivo.

5.4. A contratada deverá prestar os serviços de manutenção com aparelhos próprios, e pessoal técnico de seu quadro, devidamente treinados e identificados.

5.5. Será de responsabilidade da contratada o conserto dos equipamentos, bem como a substituição das peças danificadas em virtude de negligência, dolo, culpa ou imperícia de seus profissionais.

5.6. A contratada deverá orientar a seus empregados para que respeitem, durante o período de permanência nas dependências do TRT, os regulamentos de segurança e disciplina existentes.

5.7. A contratada deverá 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.

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

Conforme segue abaixo:

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
----------	---------	----------------------	---

Os endereços das localidades relacionadas no anexo 1 estão disponíveis no site do TRT acesso em: https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-varas e https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-sedes	08h00 às 17h30 podendo ser alterado conforme necessidade do TRT. *19h00 às 07h00 se for necessário o desligamento do equipamento.	Dias úteis podendo ocorrer em finais de semana e feriados a depender da necessidade do TRT.	Caso seja necessário o agendamento, favor entrar em contato pelo e-mail manutencao.secadm@trt15.jus.br para os prédios Anexo Barão 945 e Anexo Almoxarifado, para as demais unidades trabalhistas serão os Diretores responsáveis pelos assuntos administrativos das respectivas unidades trabalhistas, onde os endereços e telefones de contatos poderão ser obtidos em: https://trt15.jus.br/index.php/contato/informacoes-das-varas e https://trt15.jus.br/index.php/contato/informacoes-das-sedes
Outros:			

2. ANÁLISE de VIABILIDADE

2.1 Análise e comparação entre soluções/contratações identificadas:	
Trata-se de serviço comum de mercado, e manutenção das centrais telefônicas (PABX's) nas unidades para preservar a boa comunicação das unidades deste Regional sem prejuízos à prestação jurisdicional.	
Justificativa	Embora já existam grandes avanços na área de telecomunicações, o uso da telefonia fixa ainda se mostra imprescindível para a prestação jurisdicional.

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	Contratação de manutenção preventiva e corretiva das centrais telefônicas (PABX).
Justificativa	Embora já existam grandes avanços na área de telecomunicações, o uso da telefonia fixa ainda se mostra imprescindível para a prestação jurisdicional.
Valor estimado	Valor total R\$ 111.641,09 conforme documento 34 do PROAD 5122/2022
Outros	

2.2.1 Alinhamento Estratégico	http://portal.trt15.jus.br/plano-2021-2026	Selecione abaixo:
Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica		

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 a quantidade de serviço 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 se vislumbram impactos ambientais relevantes

3. SUSTENTAÇÃO do CONTRATO

3.1 Selecione as opções abaixo para análise quanto à existência ou não de contrato:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Entrega integral ACIMA de 30 dias
<input 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 checked="" 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 type="checkbox"/>	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade		
<input checked="" type="checkbox"/>	Grupos com vários itens	Justificativa:	Tendo em vista a padronização e a viabilidade da gestão do contrato.
<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 grupo. 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.	
<small>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.</small>	

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:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini para os prédios, Anexo Barão 945 e Anexo Almoxarifado, para as demais unidades trabalhistas serão os Diretores responsáveis pelos assuntos administrativos das respectivas unidades trabalhistas
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Renan da Cunha Lemos
Fiscal Técnico do Contrato:	Edivaldo João Colombo
Fiscal Administrativo	André Luis Tomadão (titular) e Carlos Rodrigues da Silva (suplente)

5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS	
Valor total R\$ 111.641,09 conforme documento 34 do PROAD 5122/2022	

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 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	Descrição (NOVO GUIA - é necessário copiar e colar aqui)
Todos os Grupos	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 10936/2022
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	
	Caso julguem necessários as empresas interessadas poderão vistoriar as localidades mediante agendamento prévio.
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):	
Caso seja necessário o agendamento, favor entrar em contato com a Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini pelo e-mail manutencao.secadm@trt15.jus.br para os prédios da Anexo Barão 945 e Anexo Almoxarifado (prédios localizados em Campinas), para as demais unidades trabalhistas serão os Diretores responsáveis pelos assuntos administrativos das respectivas unidades trabalhistas, onde os endereços e telefones de contatos poderão ser obtidos em: https://trt15.jus.br/index.php/contato/informacoes-das-varas e https://trt15.jus.br/index.php/contato/informacoes-das-sedes	

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 do licitante, fornecido por pessoal jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, relativo à execução de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme segue: a) Manutenção em central telefônica digital com capacidade igual ou superior ao PABX TIPO 1 no mínimo um aparelho. 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 à 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 competente, 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, 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 Central Telefônica Digital.

<div style="text-align: center;">  </div> <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 técnico de segundo grau, 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 licitação ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.</p>
--	--

11. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?	
Não	
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):	
	Não se aplica

12. GARANTIA	
12.1 Garantia do objeto	
Especificar o objeto, grupo a qual se refere e as especificações:	
<p>As garantias do objeto, contadas do seu recebimento definitivo, serão:</p> <p>a) de, no mínimo, 03 (três) meses, para peças e componentes; e</p> <p>b) de, no mínimo, 03 (três) meses para os serviços executados.</p>	
<p>O prazo para atendimento do chamado de prestação de garantia será de 24 horas a contar da comunicação do defeito/problema. A partir da verificação do problema, a empresa terá prazo máximo de 5 dias úteis para solução adequada do mesmo, salientando que deverá ser implementada ação para o funcionamento adequado do sistema de telefonia. No caso do descumprimento desse prazo serão aplicadas as mesmas sanções previstas no item "Sanções". No caso de reincidência do problema os prazos serão de 24 horas para atendimento e 02 dias úteis para sua solução, sem prejuízo das sanções pelo descumprimento dos prazos.</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>	
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)	
<p>A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:</p> <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

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	
<p>As obrigações a serem explicitadas devem ser em <u>relação ao objeto da contratação</u>, como, por exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato; 2. comunicar à CONTRATADA qualquer falha ou deficiência que porventura venha a constatar no equipamento, registrando a hora e data dos chamados; 3. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo pessoal credenciado da CONTRATADA para a consecução dos serviços; 4. permitir livre acesso dos empregados a serviço da CONTRATADA às instalações do TRT relacionadas à execução do objeto contratado; 5. manter o acesso aos equipamentos livre e desimpedido; 6. dar providências às recomendações da CONTRATADA, concernentes às condições e ao uso correto dos equipamentos, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos; 7. no término do contrato, permitir a retirada de quaisquer equipamentos, utensílios e ferramentas de propriedade da CONTRATADA; 8. efetuar, no prazo estabelecido neste instrumento, o pagamento do objeto contratado recebido definitivamente pelo gestor deste contrato 	
13.2. Obrigações da Contratada	

1. instalar peças, placas e componentes novos, providenciando as suas configurações, visando à expansão do PABX, de acordo com a necessidade e conveniência do TRT;

2. reparar ou trocar placas defeituosas, às suas próprias expensas, eliminando totalmente os defeitos, exceto os que decorram de fatores originados por motivos de força maior, tais como anormalidades climáticas ou ambientais, manuseio por pessoas não qualificadas ou terceiros estranhos, casos fortuitos como incêndio, inundação, descarga elétrica, falta ou deficiência de aterramento adequado. As substituições das peças, placas e componentes deverão ser realizadas, no próprio local do atendimento, no prazo de 05 dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo TRT e a empresa deverá implementar solução provisória para que o serviço de telefonia não seja interrompido;

3. executar os serviços de manutenção nos dias úteis, nos horários definidos neste DOD, através de técnicos qualificados, que deverão se apresentar previamente ao gestor deste contrato, devidamente identificados. Caso a manutenção exija o desligamento do equipamento, os serviços somente poderão ser realizados fora do horário de expediente (19h00 às 07h00), em finais de semana e feriados;

4. nomear um preposto aceito pelo TRT, para representá-la durante o período de vigência deste contrato, apresentando-o ao gestor do contrato antes do início da vigência deste instrumento;

5. não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, integral ou parcialmente, o objeto do contrato, nem mesmo durante a vigência da garantia dos equipamentos, ressalvadas as hipóteses de transformação empresarial a que se refere a cláusula dezoito, desde que previamente autorizado por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério;

6. comunicar o TRT, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, quaisquer alterações havidas no contrato social da CONTRATADA durante a vigência deste contrato e igualmente, durante a vigência da garantia dos equipamentos, juntando à comunicação cópia do documento de formalização da respectiva alteração;

7. 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).

08. comunicar à Administração do TRT, por escrito, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

09. fornecer, mediante solicitação do Tribunal, relação de todas as ligações efetuadas pela central telefônica, proveniente de todos os ramais, em qualquer período solicitado, conforme constante do item b, parágrafo quarto da cláusula primeira.

10.. A contratada deverá observar e atender às disposições editadas por este Tribunal, bem como Decretos Estaduais pertinentes e na resolução CNJ nº 322, além de outras editadas posteriormente, que dispõem sobre o uso geral e obrigatório de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, para trabalhos nas dependências sob responsabilidade deste TRT 15ª Região.

11. responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, produtividade, comportamento, disciplina e confiabilidade de seus funcionários durante o desenvolvimento das suas atividades nas dependências do TRT;

12. orientar seus empregados para que respeitem, durante o período de permanência nas dependências do TRT, os regulamentos de segurança e disciplina existentes;

13. recuperar as áreas não incluídas no objeto do seu trabalho, caso sejam prejudicadas pelo resultado de suas operações, deixando-as como encontradas originalmente, tanto quanto isto seja praticável.

14. consertar os equipamentos, bem como substituir as peças danificadas em virtude de negligência, dolo, culpa ou imperícia de seus profissionais;

15. acatar as decisões e observações feitas pela Administração ou pelo gestor do contrato, relativamente à prestação dos serviços;

16. prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com aparelhos próprios, e pessoal técnico de seu quadro, devidamente treinado e identificado;

17. comunicar à Administração do TRT, por escrito, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

18. contatar a Coordenadoria de Manutenção para sugerir medidas para correção de problemas referentes ao equipamento de responsabilidade do TRT.

19. responsabilizar-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguros contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

20. acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus funcionários, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

21. fornecer a documentação solicitada pelo TRT para a realização do cadastro prévio necessário ao acesso da CONTRATADA e de seu representante legal, como usuários externos, ao Sistema de Processo Administrativo Eletrônico (PROAD);

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

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:	Maria Aparecida Grulli Deboni Leoncini para os prédios, Anexo Barão 945 e Anexo Almoarifado, para as demais unidades trabalhistas serão os Diretores responsáveis pelos assuntos administrativos das respectivas unidades trabalhistas
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Renan da Cunha Lemos

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

Não se aplica

14.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Os prazos de garantias serão acompanhados pelos gestores e fiscais setoriais

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

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

14.6 Forma de recebimento provisório e definitivo

Mediante ateste(s) da(s) nota(s) fiscal(is)

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 dia 15 de cada mês
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo gestor
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Serão contados os dias 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 item 14.9 deste TR (Sanções)
Indicador 2	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES CORRETIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções corretivas
Meta a cumprir	24 (vinte e quatro) horas para atendimento e execução dos serviços, contadas a partir do chamado.
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo gestor
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de cálculo	Serão contadas e somadas as horas corridas inteiras que excederem os prazos contidos no campo "meta a cumprir" deste quadro, verificadas em todos os chamados para manutenção corretiva.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- 0 (zero) hora = 100% (cem por cento); - até 05 (cinco) horas = 99,75% (noventa e nove inteiros e setenta e cinco centésimos por cento); - entre 6 (seis) e 10 (dez) horas = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento); - entre 11 (onze) e 15 (quinze) horas = 99,25% (noventa e nove inteiros e vinte e cinco centésimos por cento); - entre 16 (dezesseis) e 20 (vinte) horas = 99% (noventa e nove por cento).
Sanções	Acima de 20 (vinte) horas de atraso, conforme item 14.9 deste TR (Sanções)

Indicador 3	Pontualidade de atendimento de CHAMADOS DE EMERGÊNCIA
Finalidade	Garantir o pronto atendimento aos chamados de emergência
Meta a cumprir	Atendimento em até 03 (três) horas, a partir do chamado
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo Gestor
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de cálculo	Serão contadas e somadas as horas, inteiras ou fração, que excederem o prazo de 03 horas, para cada chamado de emergência ocorridos no mês.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- 0 (zero) horas = 100% (cem por cento); - até 02 (duas) horas = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento); - entre 03 (três) e 04 (quatro) horas = 99% (noventa e nove por cento); - entre 05 (cinco) e 06 (seis) horas = 98,5% (noventa e oito inteiros e cinco décimos por cento).
Sanções	Acima de 06 (seis) horas de atraso, conforme item 14.9 deste TR (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 hora de atraso que exceder o prazo máximo das faixas de ajuste do indicador 2 do IMR; e
c)	2% (dois por cento) por minuto 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.	

14.10 Forma de apresentação da proposta (montar planilha/tabela que especifica de que forma o objeto deve ser precificado pelo mercado)	
conforme abaixo:	
GRUPO__	
Cidade__ - Tipo de PABX__	VALOR UNITÁRIO (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	Equipamento sem funcionar impossibilitando o uso de telefonia fixa na localidade		
Probabilidade	Média	Impacto	Médio
Dano	Indisponibilidade do serviço		
Ação Preventiva		Responsável	
Fiscalização das manutenções preventivas.		Gestores e Fiscais	
Ação de Contingência		Responsável	
chamado emergencial		Gestores e Fiscais	

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

Data:	09/03/22		
Integrante Demandante:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini		
Integrante Técnico:	Edivaldo João Colombo		
- 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 empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, em 85 (oitenta e cinco) centrais telefônicas (PABX TDM-IP) em diversas unidades deste TRT 15.			

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.			
1. Descrição e configuração dos equipamentos:			
a) 71 unidades – PABX tipo 1 – Composto por 06 troncos analógicos, 16 ramais analógicos, 02 ramais digitais, 01 tarifador SOMA FULL e 03 baterias 28AH - Marca do PABX: Panasonic, Modelo KX-NS500;			
b) 12 unidades – PABX tipo 2 – Composto por 10 troncos analógicos, 32 ramais analógicos, 02 ramais digitais, 01 tarifador SOMA FULL e 03 baterias 28AH - Marca do PABX: Panasonic, Modelo KX-NS500;			
c) 01 unidade – PABX tipo 3 – Composto por 12 troncos analógicos, 48 ramais analógicos, 02 ramais digitais com 01 mesa telefonista para esta unidade (Marca da Mesa: PANASONIC Modelo: CA Operator), 01 tarifador SOMA FULL e 03 baterias 28AH - Marca do PABX: Panasonic, Modelo KX-NS500;			
d) 01 unidade – PABX tipo 4 – Composto por 32 troncos analógicos, 140 ramais analógicos, 1 tronco digital E1 com 2 mesas telefonistas para esta unidade (Marca da mesa: PANASONIC Modelo: CA Operator), 01 tarifador SOMA FULL e 01 nobreak SMS Power Vision 2200 VA com 02 baterias 40 AH - Marca do PABX Panasonic, Modelo TDE600			
2. As localidades onde estão instalados os equipamentos estão relacionadas no ANEXO 1 a este documento;			
https://docs.google.com/document/d/11QgMxe9e_kFwt54WRMHGOTryA7A2tYGgQ9d8SuVezo/edit?usp=sharing			

NOTA: Todos os endereços e localidades estão disponíveis no site do TRT acesso em: <https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-varas> e <https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-sedes>

3. Serviços e Procedimentos:

3.1. A manutenção preventiva e corretiva deverá abranger em todos os seus componentes os seguintes procedimentos:

- a) manutenção preventiva e corretiva no nobreak se houver e/ou verificação das condições das baterias auxiliares (incluindo substituição de baterias);
- b) disponibilização de Programa de Tarifação com Coletor;
- c) disponibilizar acesso para controle de todas as ligações efetuadas via ramais e, mediante solicitação do TRT, disponibilizar arquivo eletrônico contendo todas as ligações efetuadas pela Central Telefônica, referente a um determinado período.
- d) manutenção preventiva e corretiva da unidade de expansão se houver;
- e) gravação de mensagens de atendimento, conforme necessário e solicitado pela contratante;
- f) apoio técnico à equipe de fiscalização e gestão do Tribunal, fornecendo informações pertinentes ao equipamento, sempre que necessário e indicando inovações tecnológicas que poderão ser implementadas no equipamento.

3.2. Do relatório mensal de manutenção:

3.2.1. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) emitir Relatório Mensal de Manutenção Preventiva, indicando os serviços realizados e outras providências necessárias para assegurar o funcionamento e a conservação dos equipamentos;

3.2.2 Os relatórios deverão ser entregues aos Diretores das unidades gestoras do contrato, em até 05 dias úteis após a realização das manutenções, podendo ser entregue impresso ou encaminhada cópia digitalizada por email dentro do prazo de 05 dias;

3.2.3. O relatório deverá conter a data das manutenções, nome completo do técnico que executou a manutenção, nome do responsável técnico, descrição dos serviços executados e deverá estar assinado ao menos pelo técnico responsável pela manutenção.

4. As manutenções deverão contemplar no mínimo os serviços e recomendações a seguir

- a) diagnóstico e atualização do sistema por meio de reconfiguração remota;
- b) avaliação de desempenho do sistema, mediante análise dos dados de tráfego disponíveis no sistema, quando das visitas locais;
- c) instalar peças, placas e componentes novos, providenciando as suas configurações, visando a expansão do PABX, de acordo com a necessidade e conveniência do TRT.
- d) reparar ou trocar placas defeituosas, eliminando totalmente os defeitos, exceto os que decorram de fatores originados por motivos de força maior, tais como anormalidades climáticas ou ambientais, manuseio por pessoas não qualificadas ou terceiros estranhos, casos fortuitos como incêndio, inundação, descarga elétrica, falta ou deficiência de aterramento adequado; as substituições das peças, placas e componentes deverão ser realizadas, sempre que possível, no próprio local do atendimento.
- e) executar os serviços de manutenção nos dias úteis, em horário de expediente normal do TRT, através de técnicos qualificados, que deverão se apresentar previamente ao gestor deste contrato devidamente identificados; caso a manutenção exija o desligamento do equipamento, os serviços somente poderão ser realizados fora do horário de expediente, no período compreendido entre 19h e 7h, em finais de semana e feriados.
- f) 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 acidente que venham a ocorrer nas suas dependências com os empregados da contratada.

4.1. Dos prazos para execução dos serviços:

- a) serviços de manutenção preventiva deverão ser executados na primeira quinzena do mês, das 8h00 às 09h30, devendo ser agendado previamente com a Fiscalização;
- b) serviços de manutenção corretiva deverão ser executados nas 24 (vinte e quatro) horas subsequentes ao chamado, excluídos sábados, domingos e feriados, das 8h00 às 17h30;
- c) chamados urgentes deverão ser atendidos em até 03 (três) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em qualquer horário a ser combinado com a Fiscalização.

5. Considerações Gerais:

5.1. A execução de todas as etapas do serviço, a mobilização de equipamentos e transporte de materiais deverão ser feitos de modo a não prejudicar a circulação de pessoas e serviços nas dependências do TRT, obedecendo sempre à máxima segurança contra acidentes.

5.2. Caso a contratada, como resultado das suas operações, vier a prejudicar áreas não incluídas no objeto do seu trabalho, deverá recuperá-las deixando-as como encontradas originalmente, tanto quanto isto seja praticável.

5.3. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ter qualidade condizente, obedecendo às especificações recomendadas pelas normas vigentes quanto à sua aplicação e segurança, sob pena de impugnação pela Administração do TRT, caso não correspondam a essas especificações. Em caso de dúvidas quanto a modelos ou marca de peças, que difiram das originais, mas que mantenham as mesmas aplicações de uso e com a mesma segurança, deverá sempre ser consultada a Administração do Tribunal, sendo desta o parecer definitivo.

5.4. A contratada deverá prestar os serviços de manutenção com aparelhos próprios, e pessoal técnico de seu quadro, devidamente treinados e identificados.

5.5. Será de responsabilidade da contratada o conserto dos equipamentos, bem como a substituição das peças danificadas em virtude de negligência, dolo, culpa ou imperícia de seus profissionais.

5.6. A contratada deverá orientar a seus empregados para que respeitem, durante o período de permanência nas dependências do TRT, os regulamentos de segurança e disciplina existentes.

5.7. A contratada deverá 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.

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

Conforme segue abaixo:

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
----------	---------	----------------------	---

Os endereços das localidades relacionadas no anexo 1 estão disponíveis no site do TRT acesso em: https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-varas e https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-sedes	08h00 às 17h30 podendo ser alterado conforme necessidade do TRT. *19h00 às 07h00 se for necessário o desligamento do equipamento.	Dias úteis podendo ocorrer em finais de semana e feriados a depender da necessidade do TRT.	Caso seja necessário o agendamento, favor entrar em contato pelo e-mail manutencao.secadm@trt15.jus.br para os prédios Anexo Barão 945 e Anexo Almoxarifado, para as demais unidades trabalhistas serão os Diretores responsáveis pelos assuntos administrativos das respectivas unidades trabalhistas, onde os endereços e telefones de contatos poderão ser obtidos em: https://trt15.jus.br/index.php/contato/informacoes-das-varas e https://trt15.jus.br/index.php/contato/informacoes-das-sedes
Outros:			

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Motivação	
Escolha e justificativa da contratação (necessidade/motivação da contratação)	
Solução escolhida	Contratação de manutenção preventiva e corretiva das centrais telefônicas (PABX).
Justificativa	Embora já existam grandes avanços na área de telecomunicações, o uso da telefonia fixa ainda se mostra imprescindível para a prestação jurisdicional.
Valor estimado	Valor total R\$ 111.641,09 conforme documento 34 do PROAD 5122/2022
Outros	

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
Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica	

2.4 Referência aos Estudos Preliminares
5122/2022

2.5 Relação entre demanda prevista e quantidade de serviço a ser contratado
A demanda prevista é igual a quantidade de serviço 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 type="checkbox"/>	Adjudicação por item, para maior competitividade e economicidade		
<input checked="" 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 se vislumbram impactos ambientais relevantes

3. GESTÃO DO CONTRATO

3.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:	
Gestor do Contrato:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini para os prédios, Anexo Barão 945 e Anexo Almoxarifado, para as demais unidades trabalhistas serão os Diretores responsáveis pelos assuntos administrativos das respectivas unidades trabalhistas
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Renan da Cunha Lemos

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO

Catálogo (CATMAT/CATSER)
não encontrado

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)
1.1 Descrição resumida do Objeto:
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, em 85 (oitenta e cinco) centrais telefônicas (PABX TDM-IP) em diversas unidades deste TRT 15.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto
--

1. Descrição e configuração dos equipamentos:

- a) 71 unidades – PABX tipo 1 – Composto por 06 troncos analógicos, 16 ramais analógicos, 02 ramais digitais, 01 tarifador SOMA FULL e 03 baterias 28AH - Marca do PABX: Panasonic, Modelo KX-NS500;
- b) 12 unidades – PABX tipo 2 – Composto por 10 troncos analógicos, 32 ramais analógicos, 02 ramais digitais, 01 tarifador SOMA FULL e 03 baterias 28AH - Marca do PABX: Panasonic, Modelo KX-NS500;
- c) 01 unidade – PABX tipo 3 – Composto por 12 troncos analógicos, 48 ramais analógicos, 02 ramais digitais com 01 mesa telefonista para esta unidade (Marca da Mesa: PANASONIC Modelo: CA Operator), 01 tarifador SOMA FULL e 03 baterias 28AH - Marca do PABX: Panasonic, Modelo KX-NS500;
- d) 01 unidade – PABX tipo 4 – Composto por 32 troncos analógicos, 140 ramais analógicos, 1 tronco digital E1 com 2 mesas telefonistas para esta unidade (Marca da mesa: PANASONIC Modelo: CA Operator), 01 tarifador SOMA FULL e 01 nobreak SMS Power Vision 2200 VA com 02 baterias 40 AH - Marca do PABX Panasonic, Modelo TDE600

2. As localidades onde estão instalados os equipamentos estão relacionadas no ANEXO 1 a este documento;

https://docs.google.com/document/d/11QgMxe9e_kFwt54WRMHGOTryA7A2tYGgQ9d8SuVezo/edit?usp=sharing

NOTA: Todos os endereços e localidades estão disponíveis no site do TRT acesso em: <https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-varas> e <https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-sedes>

3. Serviços e Procedimentos:

3.1. A manutenção preventiva e corretiva deverá abranger em todos os seus componentes os seguintes procedimentos:

- a) manutenção preventiva e corretiva no nobreak se houver e/ou verificação das condições das baterias auxiliares (incluindo substituição de baterias);
- b) disponibilização de Programa de Tarificação com Coletor;
- c) disponibilizar acesso para controle de todas as ligações efetuadas via ramais e, mediante solicitação do TRT, disponibilizar arquivo eletrônico contendo todas as ligações efetuadas pela Central Telefônica, referente a um determinado período.
- d) manutenção preventiva e corretiva da unidade de expansão se houver;
- e) gravação de mensagens de atendimento, conforme necessário e solicitado pela contratante;
- f) apoio técnico à equipe de fiscalização e gestão do Tribunal, fornecendo informações pertinentes ao equipamento, sempre que necessário e indicando inovações tecnológicas que poderão ser implementadas no equipamento.

3.2. Do relatório mensal de manutenção:

3.2.1. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) emitir Relatório Mensal de Manutenção Preventiva, indicando os serviços realizados e outras providências necessárias para assegurar o funcionamento e a conservação dos equipamentos;

3.2.2 Os relatórios deverão ser entregues aos Diretores das unidades gestoras do contrato, em até 05 dias úteis após a realização das manutenções, podendo ser entregue impresso ou encaminhada cópia digitalizada por email dentro do prazo de 05 dias;

3.2.3. O relatório deverá conter a data das manutenções, nome completo do técnico que executou a manutenção, nome do responsável técnico, descrição dos serviços executados e deverá estar assinado ao menos pelo técnico responsável pela manutenção.

4. As manutenções deverão contemplar no mínimo os serviços e recomendações a seguir

- a) diagnóstico e atualização do sistema por meio de reconfiguração remota;
- b) avaliação de desempenho do sistema, mediante análise dos dados de tráfego disponíveis no sistema, quando das visitas locais;
- c) instalar peças, placas e componentes novos, providenciando as suas configurações, visando a expansão do PABX, de acordo com a necessidade e conveniência do TRT.
- d) reparar ou trocar placas defeituosas, eliminando totalmente os defeitos, exceto os que decorram de fatores originados por motivos de força maior, tais como anormalidades climáticas ou ambientais, manuseio por pessoas não qualificadas ou terceiros estranhos, casos fortuitos como incêndio, inundação, descarga elétrica, falta ou deficiência de aterramento adequado; as substituições das peças, placas e componentes deverão ser realizadas, sempre que possível, no próprio local do atendimento.
- e) executar os serviços de manutenção nos dias úteis, em horário de expediente normal do TRT, através de técnicos qualificados, que deverão se apresentar previamente ao gestor deste contrato devidamente identificados; caso a manutenção exija o desligamento do equipamento, os serviços somente poderão ser realizados fora do horário de expediente, no período compreendido entre 19h e 7h, em finais de semana e feriados.
- f) 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 acidente que venham a ocorrer nas suas dependências com os empregados da contratada.

<p>4.1. Dos prazos para execução dos serviços:</p> <p>a) serviços de manutenção preventiva deverão ser executados na primeira quinzena do mês, das 8h00 às 09h30, devendo ser agendado previamente com a Fiscalização;</p> <p>b) serviços de manutenção corretiva deverão ser executados nas 24 (vinte e quatro) horas subsequentes ao chamado, excluídos sábados, domingos e feriados, das 8h00 às 17h30;</p> <p>c) chamados urgentes deverão ser atendidos em até 03 (três) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em qualquer horário a ser combinado com a Fiscalização.</p> <p>5. Considerações Gerais:</p> <p>5.1. A execução de todas as etapas do serviço, a mobilização de equipamentos e transporte de materiais deverão ser feitos de modo a não prejudicar a circulação de pessoas e serviços nas dependências do TRT, obedecendo sempre à máxima segurança contra acidentes.</p> <p>5.2. Caso a contratada, como resultado das suas operações, vier a prejudicar áreas não incluídas no objeto do seu trabalho, deverá recuperá-las deixando-as como encontradas originalmente, tanto quanto isto seja praticável.</p> <p>5.3. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ter qualidade condizente, obedecendo às especificações recomendadas pelas normas vigentes quanto à sua aplicação e segurança, sob pena de impugnação pela Administração do TRT, caso não correspondam a essas especificações. Em caso de dúvidas quanto a modelos ou marca de peças, que difiram das originais, mas que mantenham as mesmas aplicações de uso e com a mesma segurança, deverá sempre ser consultada a Administração do Tribunal, sendo desta o parecer definitivo.</p> <p>5.4. A contratada deverá prestar os serviços de manutenção com aparelhos próprios, e pessoal técnico de seu quadro, devidamente treinados e identificados.</p> <p>5.5. Será de responsabilidade da contratada o conserto dos equipamentos, bem como a substituição das peças danificadas em virtude de negligência, dolo, culpa ou imperícia de seus profissionais.</p> <p>5.6. A contratada deverá orientar a seus empregados para que respeitem, durante o período de permanência nas dependências do TRT, os regulamentos de segurança e disciplina existentes.</p> <p>5.7. A contratada deverá 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.</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 grupo. 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 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 Grupos	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 10936/2022

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 do licitante, fornecido por pessoal jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, relativo à execução de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme segue: a) Manutenção em central telefônica digital com capacidade igual ou superior ao PABX TIPO 1 no mínimo um aparelho. 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 à 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 competente, 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, 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 Central Telefônica Digital.
<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 técnico de segundo grau, detentor(es) de Atestados de Capacidade Técnica conforme alinea 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 licitação ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

3.4 HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?

Não

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):

Não se aplica

4. VISTORIA / VISITA TÉCNICA

Há previsão de vistoria/visita técnica?

Facultativa

Caso julguem necessários as empresas interessadas poderão vistoriar as localidades mediante agendamento prévio.

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)	
4.1 Contato para agendamento (nome, telefone/ramal, horário):	
Caso seja necessário o agendamento, favor entrar em contato com a Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini pelo e-mail manutencao.secadm@trt15.jus.br para os prédios da Anexo Barão 945 e Anexo Almoxarifado (prédios localizados em Campinas), para as demais unidades trabalhistas serão os Diretores responsáveis pelos assuntos administrativos das respectivas unidades trabalhistas, onde os endereços e telefones de contatos poderão ser obtidos em: https://trt15.jus.br/index.php/contato/informacoes-das-varas e https://trt15.jus.br/index.php/contato/informacoes-das-sedes	

5. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
Após assinatura do contrato

6. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Conforme segue abaixo:			
Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Os endereços das localidades relacionadas no anexo 1 estão disponíveis no site do TRT acesso em: https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-varas e https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-sedes	08h00 às 17h30 podendo ser alterado conforme necessidade do TRT. *19h00 às 07h00 se for necessário o desligamento do equipamento.	Dias úteis podendo ocorrer em finais de semana e feriados a depender da necessidade do TRT.	Caso seja necessário o agendamento, favor entrar em contato pelo e-mail manutencao.secadm@trt15.jus.br para os prédios Anexo Barão 945 e Anexo Almoxarifado, para as demais unidades trabalhistas serão os Diretores responsáveis pelos assuntos administrativos das respectivas unidades trabalhistas, onde os endereços e telefones de contatos poderão ser obtidos em: https://trt15.jus.br/index.php/contato/informacoes-das-varas e https://trt15.jus.br/index.php/contato/informacoes-das-sedes
Outros:			

7. GARANTIA	
7.1 Garantia do objeto	
Especificar o objeto e a qual grupo se refere:	
As garantias do objeto, contadas do seu recebimento definitivo, serão: a) de, no mínimo, 03 (três) meses, para peças e componentes; e b) de, no mínimo, 03 (três) meses para os serviços executados. O prazo para atendimento do chamado de prestação de garantia será de 24 horas a contar da comunicação do defeito/problema. A partir da verificação do problema, a empresa terá prazo máximo de 5 dias úteis para solução adequada do mesmo, salientando que deverá ser implementada ação para o funcionamento adequado do sistema de telefonia. No caso do descumprimento desse prazo serão aplicadas as mesmas sanções previstas no item "Sanções". No caso de reincidência do problema os prazos serão de 24 horas para atendimento e 02 dias úteis para sua solução, sem prejuízo das sanções pelo descumprimento dos prazos. 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. 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.	
7.2 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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	
Especificações:	
8.1. Obrigações da Contratante (TRT)	
1. proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato; 2. comunicar à CONTRATADA qualquer falha ou deficiência que porventura venha a constatar no equipamento, registrando a hora e data dos chamados; 3. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo pessoal credenciado da CONTRATADA para a consecução dos serviços; 4. permitir livre acesso dos empregados a serviço da CONTRATADA às instalações do TRT relacionadas à execução do objeto contratado; 5. manter o acesso aos equipamentos livre e desimpedido; 6. dar providências às recomendações da CONTRATADA, concernentes às condições e ao uso correto dos equipamentos, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos; 7. no término do contrato, permitir a retirada de quaisquer equipamentos, utensílios e ferramentas de propriedade da CONTRATADA; 8. efetuar, no prazo estabelecido neste instrumento, o pagamento do objeto contratado recebido definitivamente pelo gestor deste contrato	
8.2. Obrigações da Contratada	

1. instalar peças, placas e componentes novos, providenciando as suas configurações, visando à expansão do PABX, de acordo com a necessidade e conveniência do TRT;

2. reparar ou trocar placas defeituosas, às suas próprias expensas, eliminando totalmente os defeitos, exceto os que decorram de fatores originados por motivos de força maior, tais como anormalidades climáticas ou ambientais, manuseio por pessoas não qualificadas ou terceiros estranhos, casos fortuitos como incêndio, inundação, descarga elétrica, falta ou deficiência de aterramento adequado. As substituições das peças, placas e componentes deverão ser realizadas, no próprio local do atendimento, no prazo de 05 dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo TRT e a empresa deverá implementar solução provisória para que o serviço de telefonia não seja interrompido;

3. executar os serviços de manutenção nos dias úteis, nos horários definidos neste DOD, através de técnicos qualificados, que deverão se apresentar previamente ao gestor deste contrato, devidamente identificados. Caso a manutenção exija o desligamento do equipamento, os serviços somente poderão ser realizados fora do horário de expediente (19h00 às 07h00), em finais de semana e feriados;

4. nomear um preposto aceito pelo TRT, para representá-la durante o período de vigência deste contrato, apresentando-o ao gestor do contrato antes do início da vigência deste instrumento;

5. não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, integral ou parcialmente, o objeto do contrato, nem mesmo durante a vigência da garantia dos equipamentos, ressalvadas as hipóteses de transformação empresarial a que se refere a cláusula dezoito, desde que previamente autorizado por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério;

6. comunicar o TRT, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, quaisquer alterações havidas no contrato social da CONTRATADA durante a vigência deste contrato e igualmente, durante a vigência da garantia dos equipamentos, juntando à comunicação cópia do documento de formalização da respectiva alteração;

7. 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).

08. comunicar à Administração do TRT, por escrito, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

09. fornecer, mediante solicitação do Tribunal, relação de todas as ligações efetuadas pela central telefônica, proveniente de todos os ramais, em qualquer período solicitado, conforme constante do item b, parágrafo quarto da cláusula primeira.

10.. A contratada deverá observar e atender às disposições editadas por este Tribunal, bem como Decretos Estaduais pertinentes e na resolução CNJ nº 322, além de outras editadas posteriormente, que dispõem sobre o uso geral e obrigatório de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, para trabalhos nas dependências sob responsabilidade deste TRT 15ª Região.

11. responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, produtividade, comportamento, disciplina e confiabilidade de seus funcionários durante o desenvolvimento das suas atividades nas dependências do TRT;

12. orientar seus empregados para que respeitem, durante o período de permanência nas dependências do TRT, os regulamentos de segurança e disciplina existentes;

13. recuperar as áreas não incluídas no objeto do seu trabalho, caso sejam prejudicadas pelo resultado de suas operações, deixando-as como encontradas originalmente, tanto quanto isto seja praticável.

14. consertar os equipamentos, bem como substituir as peças danificadas em virtude de negligência, dolo, culpa ou imperícia de seus profissionais;

15. acatar as decisões e observações feitas pela Administração ou pelo gestor do contrato, relativamente à prestação dos serviços;

16. prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com aparelhos próprios, e pessoal técnico de seu quadro, devidamente treinado e identificado;

17. comunicar à Administração do TRT, por escrito, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

18. contatar a Coordenadoria de Manutenção para sugerir medidas para correção de problemas referentes ao equipamento de responsabilidade do TRT.

19. responsabilizar-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguros contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

20. acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus funcionários, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

21. fornecer a documentação solicitada pelo TRT para a realização do cadastro prévio necessário ao acesso da CONTRATADA e de seu representante legal, como usuários externos, ao Sistema de Processo Administrativo Eletrônico (PROAD);

22. PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO

O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução nº 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo sistema SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema.

ATENÇÃO: Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.

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:	Maria Aparecida Grulli Deboni Leoncini para os prédios, Anexo Barão 945 e Anexo Almoarifado, para as demais unidades trabalhistas serão os Diretores responsáveis pelos assuntos administrativos das respectivas unidades trabalhistas
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Renan da Cunha Lemos

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

Não se aplica

9.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Os prazos de garantias serão acompanhados pelos gestores e fiscais setoriais

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

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

9.6 Forma de recebimento provisório e definitivo

Mediante ateste(s) da(s) nota(s) fiscal(is)

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 dia 15 de cada mês
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo gestor
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Serão contados os dias 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 item 14.9 deste TR (Sanções)
Indicador 2	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES CORRETIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções corretivas
Meta a cumprir	24 (vinte e quatro) horas para atendimento e execução dos serviços, contadas a partir do chamado.
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo gestor
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de cálculo	Serão contadas e somadas as horas corridas inteiras que excederem os prazos contidos no campo "meta a cumprir" deste quadro, verificadas em todos os chamados para manutenção corretiva.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- 0 (zero) hora = 100% (cem por cento); - até 05 (cinco) horas = 99,75% (noventa e nove inteiros e setenta e cinco centésimos por cento); - entre 6 (seis) e 10 (dez) horas = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento); - entre 11 (onze) e 15 (quinze) horas = 99,25% (noventa e nove inteiros e vinte e cinco centésimos por cento); - entre 16 (dezesesseis) e 20 (vinte) horas = 99% (noventa e nove por cento).
Sanções	Acima de 20 (vinte) horas de atraso, conforme item 14.9 deste TR (Sanções)
Indicador 3	Pontualidade de atendimento de CHAMADOS DE EMERGÊNCIA
Finalidade	Garantir o pronto atendimento aos chamados de emergência
Meta a cumprir	Atendimento em até 03 (três) horas, a partir do chamado
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo Gestor
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de cálculo	Serão contadas e somadas as horas, inteiras ou fração, que excederem o prazo de 03 horas, para cada chamado de emergência ocorridos no mês.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- 0 (zero) horas = 100% (cem por cento); - até 02 (duas) horas = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento); - entre 03 (três) e 04 (quatro) horas = 99% (noventa e nove por cento); - entre 05 (cinco) e 06 (seis) horas = 98,5% (noventa e oito inteiros e cinco décimos por cento).
Sanções	Acima de 06 (seis) horas de atraso, conforme item 14.9 deste TR (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:

- 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;
- 1% (um por cento) por hora de atraso que exceder o prazo máximo das faixas de ajuste do indicador 2 do IMR; e
- 2% (dois por cento) por minuto 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.

10. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

conforme abaixo:

GRUPO__					
Cidade__ - Tipo de PABX__				VALOR UNITÁRIO (R\$)	
VALOR TOTAL (R\$)					

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS

Data:	09/03/22
Número do PROAD aberto	5122/2022
Área Demandante:	Coordenadoria de Manutenção
Área Requisitante:	Seção de Elétrica e Telefonia

Contratação urgente?	<input checked="" type="checkbox"/>	Contrato/ata vence nos próximos 4 meses
	<input type="checkbox"/>	Contratada está com certidão irregular

Contratação urgente ?	<input type="checkbox"/>	Houve rescisão do contrato
	<input type="checkbox"/>	Outra justificativa:

CONTRATAÇÃO É URGENTE

Catálogo (CATMAT/CATSER)
não encontrado

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?
Não
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):
Não se aplica

3. OBJETO
3.1 Descrição Detalhada do Objeto
1. Descrição e configuração dos equipamentos:
a) 71 unidades – PABX tipo 1 – Composto por 06 troncos analógicos, 16 ramais analógicos, 02 ramais digitais, 01 tarifador SOMA FULL e 03 baterias 28AH - Marca do PABX: Panasonic, Modelo KX-NS500;
b) 12 unidades – PABX tipo 2 – Composto por 10 troncos analógicos, 32 ramais analógicos , 02 ramais digitais, 01 tarifador SOMA FULL e 03 baterias 28AH - Marca do PABX: Panasonic, Modelo KX-NS500;
c) 01 unidade – PABX tipo 3 – Composto por 12 troncos analógicos, 48 ramais analógicos, 02 ramais digitais com 01 mesa telefonista para esta unidade (Marca da Mesa: PANASONIC Modelo: CA Operator), 01 tarifador SOMA FULL e 03 baterias 28AH - Marca do PABX: Panasonic, Modelo KX-NS500;
d) 01 unidade – PABX tipo 4 – Composto por 32 troncos analógicos, 140 ramais analógicos, 1 tronco digital E1 com 2 mesas telefonistas para esta unidade (Marca da mesa: PANASONIC Modelo: CA Operator), 01 tarifador SOMA FULL e 01 nobreak SMS Power Vision 2200 VA com 02 baterias 40 AH - Marca do PABX Panasonic, Modelo TDE600
2. As localidades onde estão instalados os equipamentos estão relacionadas no ANEXO 1 a este documento;
https://docs.google.com/document/d/11QgMxe9e_kFwt54WRMHGOTryA7A2tYGgQ9d8SuVezo/edit?usp=sharing

NOTA: Todos os endereços e localidades estão disponíveis no site do TRT acesso em: <https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-varas> e <https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-sedes>

3. Serviços e Procedimentos:

3.1. A manutenção preventiva e corretiva deverá abranger em todos os seus componentes os seguintes procedimentos:

- a) manutenção preventiva e corretiva no nobreak se houver e/ou verificação das condições das baterias auxiliares (incluindo substituição de baterias);
- b) disponibilização de Programa de Tarificação com Coletor;
- c) disponibilizar acesso para controle de todas as ligações efetuadas via ramais e, mediante solicitação do TRT, disponibilizar arquivo eletrônico contendo todas as ligações efetuadas pela Central Telefônica, referente a um determinado período.
- d) manutenção preventiva e corretiva da unidade de expansão se houver;
- e) gravação de mensagens de atendimento, conforme necessário e solicitado pela contratante;
- f) apoio técnico à equipe de fiscalização e gestão do Tribunal, fornecendo informações pertinentes ao equipamento, sempre que necessário e indicando inovações tecnológicas que poderão ser implementadas no equipamento.

3.2. Do relatório mensal de manutenção:

3.2.1. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) emitir Relatório Mensal de Manutenção Preventiva, indicando os serviços realizados e outras providências necessárias para assegurar o funcionamento e a conservação dos equipamentos;

3.2.2. Os relatórios deverão ser entregues aos Diretores das unidades gestoras do contrato, em até 05 dias úteis após a realização das manutenções, podendo ser entregue impresso ou encaminhada cópia digitalizada por email dentro do prazo de 05 dias;

3.2.3. O relatório deverá conter a data das manutenções, nome completo do técnico que executou a manutenção, nome do responsável técnico, descrição dos serviços executados e deverá estar assinado ao menos pelo técnico responsável pela manutenção.

4. As manutenções deverão contemplar no mínimo os serviços e recomendações a seguir

- a) diagnóstico e atualização do sistema por meio de reconfiguração remota;
- b) avaliação de desempenho do sistema, mediante análise dos dados de tráfego disponíveis no sistema, quando das visitas locais;
- c) instalar peças, placas e componentes novos, providenciando as suas configurações, visando a expansão do PABX, de acordo com a necessidade e conveniência do TRT.
- d) reparar ou trocar placas defeituosas, eliminando totalmente os defeitos, exceto os que decorram de fatores originados por motivos de força maior, tais como anormalidades climáticas ou ambientais, manuseio por pessoas não qualificadas ou terceiros estranhos, casos fortuitos como incêndio, inundação, descarga elétrica, falta ou deficiência de aterramento adequado; as substituições das peças, placas e componentes deverão ser realizadas, sempre que possível, no próprio local do atendimento.
- e) executar os serviços de manutenção nos dias úteis, em horário de expediente normal do TRT, através de técnicos qualificados, que deverão se apresentar previamente ao gestor deste contrato devidamente identificados; caso a manutenção exija o desligamento do equipamento, os serviços somente poderão ser realizados fora do horário de expediente, no período compreendido entre 19h e 7h, em finais de semana e feriados.
- f) 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 acidente que venham a ocorrer nas suas dependências com os empregados da contratada.

4.1. Dos prazos para execução dos serviços:

- a) serviços de manutenção preventiva deverão ser executados na primeira quinzena do mês, das 8h00 às 09h30, devendo ser agendado previamente com a Fiscalização;
- b) serviços de manutenção corretiva deverão ser executados nas 24 (vinte e quatro) horas subsequentes ao chamado, excluídos sábados, domingos e feriados, das 8h00 às 17h30;
- c) chamados urgentes deverão ser atendidos em até 03 (três) horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, em qualquer horário a ser combinado com a Fiscalização.

5. Considerações Gerais:

5.1. A execução de todas as etapas do serviço, a mobilização de equipamentos e transporte de materiais deverão ser feitos de modo a não prejudicar a circulação de pessoas e serviços nas dependências do TRT, obedecendo sempre à máxima segurança contra acidentes.

5.2. Caso a contratada, como resultado das suas operações, vier a prejudicar áreas não incluídas no objeto do seu trabalho, deverá recuperá-las deixando-as como encontradas originalmente, tanto quanto isto seja praticável.

5.3. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ter qualidade condizente, obedecendo às especificações recomendadas pelas normas vigentes quanto à sua aplicação e segurança, sob pena de impugnação pela Administração do TRT, caso não correspondam a essas especificações. Em caso de dúvidas quanto a modelos ou marca de peças, que difiram das originais, mas que mantenham as mesmas aplicações de uso e com a mesma segurança, deverá sempre ser consultada a Administração do Tribunal, sendo desta o parecer definitivo.

5.4. A contratada deverá prestar os serviços de manutenção com aparelhos próprios, e pessoal técnico de seu quadro, devidamente treinados e identificados.

5.5. Será de responsabilidade da contratada o conserto dos equipamentos, bem como a substituição das peças danificadas em virtude de negligência, dolo, culpa ou imperícia de seus profissionais.

5.6. A contratada deverá orientar a seus empregados para que respeitem, durante o período de permanência nas dependências do TRT, os regulamentos de segurança e disciplina existentes.

5.7. A contratada deverá 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.

4. EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 Local e horário da prestação dos serviços

Conforme segue abaixo:

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Os endereços das localidades relacionadas no anexo 1 estão disponíveis no site do TRT acesso em: https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-varas e https://trt15.jus.br/contato/informacoes-das-sedes	08h00 às 17h30 podendo ser alterado conforme necessidade do TRT. *19h00 às 07h00 se for necessário o desligamento do equipamento.	Dias úteis podendo ocorrer em finais de semana e feriados a depender da necessidade do TRT.	Caso seja necessário o agendamento, favor entrar em contato pelo e-mail manutencao.secadm@trt15.jus.br para os prédios Anexo Barão 945 e Anexo Almoxarifado, para as demais unidades trabalhistas serão os Diretores responsáveis pelos assuntos administrativos das respectivas unidades trabalhistas, onde os endereços e telefones de contatos poderão ser obtidos em: https://trt15.jus.br/index.php/contato/informacoes-das-varas e https://trt15.jus.br/index.php/contato/informacoes-das-sedes

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
Não se aplica

4.4 Forma de comunicação e acompanhamento da execução do serviço entre órgão e contratada			
Tipo	Forma	Periodicidade	Emissor
<input type="checkbox"/>	Encaminhamento de Ordem de Serviço	Conforme especificações da descrição	
<input checked="" type="checkbox"/>	E-mail	Quando necessário	Gestor/Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	Gestor/Fiscal
<input checked="" type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	Gestor/Fiscal
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Telefone	Quando necessário	Gestor/Fiscal
<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 Grupos	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 10936/2022
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

1. instalar peças, placas e componentes novos, providenciando as suas configurações, visando à expansão do PABX, de acordo com a necessidade e conveniência do TRT;

2. reparar ou trocar placas defeituosas, às suas próprias expensas, eliminando totalmente os defeitos, exceto os que decorram de fatores originados por motivos de força maior, tais como anormalidades climáticas ou ambientais, manuseio por pessoas não qualificadas ou terceiros estranhos, casos fortuitos como incêndio, inundação, descarga elétrica, falta ou deficiência de aterramento adequado. As substituições das peças, placas e componentes deverão ser realizadas, no próprio local do atendimento, no prazo de 05 dias corridos, contados do recebimento da notificação emitida pelo TRT e a empresa deverá implementar solução provisória para que o serviço de telefonia não seja interrompido;

3. executar os serviços de manutenção nos dias úteis, nos horários definidos neste DOD, através de técnicos qualificados, que deverão se apresentar previamente ao gestor deste contrato, devidamente identificados. Caso a manutenção exija o desligamento do equipamento, os serviços somente poderão ser realizados fora do horário de expediente (19h00 às 07h00), em finais de semana e feriados;

4. nomear um preposto aceito pelo TRT, para representá-la durante o período de vigência deste contrato, apresentando-o ao gestor do contrato antes do início da vigência deste instrumento;

5. não ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, integral ou parcialmente, o objeto do contrato, nem mesmo durante a vigência da garantia dos equipamentos, ressalvadas as hipóteses de transformação empresarial a que se refere a cláusula dezoito, desde que previamente autorizado por escrito pelo TRT e a seu exclusivo critério;

6. comunicar o TRT, por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, quaisquer alterações havidas no contrato social da CONTRATADA durante a vigência deste contrato e igualmente, durante a vigência da garantia dos equipamentos, juntando à comunicação cópia do documento de formalização da respectiva alteração;

7. 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).

08. comunicar à Administração do TRT, por escrito, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

09. fornecer, mediante solicitação do Tribunal, relação de todas as ligações efetuadas pela central telefônica, proveniente de todos os ramais, em qualquer período solicitado, conforme constante do item b, parágrafo quarto da cláusula primeira.

10.. A contratada deverá observar e atender às disposições editadas por este Tribunal, bem como Decretos Estaduais pertinentes e na resolução CNJ nº 322, além de outras editadas posteriormente, que dispõem sobre o uso geral e obrigatório de equipamentos de proteção contra a disseminação do COVID-19, para trabalhos nas dependências sob responsabilidade deste TRT 15ª Região.

11. responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, produtividade, comportamento, disciplina e confiabilidade de seus funcionários durante o desenvolvimento das suas atividades nas dependências do TRT;

12. orientar seus empregados para que respeitem, durante o período de permanência nas dependências do TRT, os regulamentos de segurança e disciplina existentes;

13. recuperar as áreas não incluídas no objeto do seu trabalho, caso sejam prejudicadas pelo resultado de suas operações, deixando-as como encontradas originalmente, tanto quanto isto seja praticável.

14. consertar os equipamentos, bem como substituir as peças danificadas em virtude de negligência, dolo, culpa ou imperícia de seus profissionais;

15. acatar as decisões e observações feitas pela Administração ou pelo gestor do contrato, relativamente à prestação dos serviços;

16. prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com aparelhos próprios, e pessoal técnico de seu quadro, devidamente treinado e identificado;

17. comunicar à Administração do TRT, por escrito, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

18. contatar a Coordenadoria de Manutenção para sugerir medidas para correção de problemas referentes ao equipamento de responsabilidade do TRT.

19. responsabilizar-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados, inclusive as de pagamento de seguros contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se também por danos a terceiros;

20. acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus funcionários, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

21. fornecer a documentação solicitada pelo TRT para a realização do cadastro prévio necessário ao acesso da CONTRATADA e de seu representante legal, como usuários externos, ao Sistema de Processo Administrativo Eletrônico (PROAD);

22. PAGAMENTO DOS FORNECIMENTOS E SERVIÇOS - CADASTRO OBRIGATÓRIO

O Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), por meio da resolução nº 245/2019, instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO). A finalidade do SIGEO é o processamento de informações relacionadas ao planejamento, à execução e ao acompanhamento orçamentário e financeiro da Justiça do Trabalho. Assim, o envio das notas fiscais e certidões deverá ocorrer pelo sistema SIGEO e, com isso, os prestadores de serviço e fornecedores do TRT-15 deverão realizar o cadastro obrigatório no sistema, inserindo os documentos solicitados no sistema.

ATENÇÃO: Reforçamos a informação de que o pagamento somente ocorrerá após o devido preenchimento do cadastro no sistema SIGEO e a inserção dos documentos solicitados, por parte da empresa contratada.

6. GARANTIA DO OBJETO E DO CONTRATO

6.1 Garantia do objeto

Especificar o objeto e a qual grupo se refere:

As garantias do objeto, contadas do seu recebimento definitivo, serão:

- a) de, no mínimo, 03 (três) meses, para peças e componentes; e
b) de, no mínimo, 03 (três) meses para os serviços executados.

O prazo para atendimento do chamado de prestação de garantia será de 24 horas a contar da comunicação do defeito/problema. A partir da verificação do problema, a empresa terá prazo máximo de 5 dias úteis para solução adequada do mesmo, salientando que deverá ser implementada ação para o funcionamento adequado do sistema de telefonia. No caso do descumprimento desse prazo serão aplicadas as mesmas sanções previstas no item "Sanções". No caso de reincidência do problema os prazos serão de 24 horas para atendimento e 02 dias úteis para sua solução, sem prejuízo das sanções pelo descumprimento dos prazos.

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.

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:

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

Os prazos de garantias serão acompanhados pelos gestores e fiscais setoriais

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (TRT)

1. proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;
2. comunicar à CONTRATADA qualquer falha ou deficiência que porventura venha a constatar no equipamento, registrando a hora e data dos chamados;
3. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo pessoal credenciado da CONTRATADA para a consecução dos serviços;
4. permitir livre acesso dos empregados a serviço da CONTRATADA às instalações do TRT relacionadas à execução do objeto contratado;
5. manter o acesso aos equipamentos livre e desimpedido;
6. dar providências às recomendações da CONTRATADA, concernentes às condições e ao uso correto dos equipamentos, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos;
7. no término do contrato, permitir a retirada de quaisquer equipamentos, utensílios e ferramentas de propriedade da CONTRATADA;
8. efetuar, no prazo estabelecido neste instrumento, o pagamento do objeto contratado recebido definitivamente pelo gestor deste contrato

8. VALOR

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

conforme abaixo:

GRUPO					
Cidade - Tipo de PABX				VALOR UNITÁRIO (R\$)	
VALOR TOTAL (R\$)					

9. EQUIPE DE GESTÃO

Gestor do Contrato:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini para os prédios, Anexo Barão 945 e Anexo Almoxarifado, para as demais unidades trabalhistas serão os Diretores responsáveis pelos assuntos administrativos das respectivas unidades trabalhistas
----------------------------	--

Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Renan da Cunha Lemos
Fiscal Técnico do Contrato:	Edivaldo João Colombo
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 dia 15 de cada mês
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo gestor
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Serão contados os dias 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 item 14.9 deste TR (Sanções)
Indicador 2	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES CORRETIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções corretivas
Meta a cumprir	24 (vinte e quatro) horas para atendimento e execução dos serviços, contadas a partir do chamado.
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo gestor
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de cálculo	Serão contadas e somadas as horas corridas inteiras que excederem os prazos contidos no campo "meta a cumprir" deste quadro, verificadas em todos os chamados para manutenção corretiva.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- 0 (zero) hora = 100% (cem por cento); - até 05 (cinco) horas = 99,75% (noventa e nove inteiros e setenta e cinco centésimos por cento); - entre 6 (seis) e 10 (dez) horas = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento); - entre 11 (onze) e 15 (quinze) horas = 99,25% (noventa e nove inteiros e vinte e cinco centésimos por cento); - entre 16 (dezesseis) e 20 (vinte) horas = 99% (noventa e nove por cento).
Sanções	Acima de 20 (vinte) horas de atraso, conforme item 14.9 deste TR (Sanções)
Indicador 3	Pontualidade de atendimento de CHAMADOS DE EMERGÊNCIA
Finalidade	Garantir o pronto atendimento aos chamados de emergência
Meta a cumprir	Atendimento em até 03 (três) horas, a partir do chamado
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo Gestor
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de cálculo	Serão contadas e somadas as horas, inteiras ou fração, que excederem o prazo de 03 horas, para cada chamado de emergência ocorridos no mês.
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- 0 (zero) horas = 100% (cem por cento); - até 02 (duas) horas = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento); - entre 03 (três) e 04 (quatro) horas = 99% (noventa e nove por cento); - entre 05 (cinco) e 06 (seis) horas = 98,5% (noventa e oito inteiros e cinco décimos por cento).
Sanções	Acima de 06 (seis) horas de atraso, conforme item 14.9 deste TR (Sanções)

11. FATURAMENTO	
Gestor do Contrato:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini para os prédios, Anexo Barão 945 e Anexo Almoxarifado, para as demais unidades trabalhistas serão os Diretores responsáveis pelos assuntos administrativos das respectivas unidades trabalhistas

12. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Mediante ateste(s) da(s) nota(s) fiscal(is)

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 checked="" 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 hora de atraso que exceder o prazo máximo das faixas de ajuste do indicador 2 do IMR; e
- c) 2% (dois por cento) por minuto 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.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO 1 - PROAD 5122/2022

	GRUPO 01 - ITENS 1, 2, 3, 4 - (Circunscrição 01) 21 equipamentos	
ITEM	LOCALIDADE /TELEFONE	TIPO DE PABX
2	Americana - (19) 3468-4476	2
1	Amparo - (19) 3808-1000	1
1	Araras - (19) 3541-2451	1
1	Atibaia - (11) 4413-0232	1
4	Campinas Fórum - (19) 3232-7997	4
1	Campinas Almocharifado - (19) 3289-2778	1
1	Campinas Betel - (19)3844-4701	1
3	Campinas - Barão 945 - (19) 3236-2100	3
1	Campo Limpo Paulista - (11) 4039-3768	1
1	Espírito Santo do Pinhal - (19) 3651-1192	1
1	Hortolândia - (19) 3909-0809	1
1	Indaiatuba - (19) 3834-7558	1
1	Itapira - (19) 3863-4806	1
1	Leme - (19) 3554-4234	1
1	Mogi Guaçu - (19) 3841-2100	1
1	Pedreira - (19) 3853-3000	1
1	Rio Claro - (19) 3524-2138	1
1	Salto - (11) 4029-5244	1
1	Santa Bárbara D'Oeste - (19) 3463-3699	1
1	São João da Boa Vista - (19) 3623-3203	1
1	Sumaré - (19) 3883-5539	1

	ITEM 5 - (Circunscrição 02) 9 equipamentos	
ITEM	LOCALIDADE / TELEFONE	TIPO DE PABX
5	Capão Bonito - (15) 3542-1835	1
5	Itanhaém - (13) 3426-2444	1
5	Itapetininga - (15) 3271-0612	1
5	Itapeva - (15) 3522-3767	1
5	Itararé - (15) 3532-4425	1
5	Piedade - (15) 3244-5235	1
5	Registro - (13) 3821-4635	1
5	Tatuí - (15) 3251-7025	1
5	Tietê - (15) 3282-1886	1

	GRUPO 02 - ITENS 6, 7 - (Circunscrição 03) 11 equipamentos	
ITEM	LOCALIDADE / TELEFONE	TIPO DE PABX
6	Aparecida - (12) 3105-7367	1
6	Caçapava - (12) 3652-3964	1
6	Campos do Jordão - (12) 3662-5101	1
6	Cruzeiro - (12) 3144-0786	1
6	Guaratinguetá - (12) 3132-2696	1
7	Jacareí - (12) 3953-6216	2
6	Lorena - (12) 3153-2732	1
6	Pindamonhangaba - (12) 3645-4569	1
6	São Sebastião - (12) 3892-5652	1
7	Taubaté - (12) 3621-1007	2
6	Ubatuba - (12) 3833-7368	1

	GRUPO 03 - ITENS 8, 9 (Circunscrição 4) 16 equipamentos	
ITEM	LOCALIDADE / TELEFONE	TIPO DE PABX
8	Batatais - (16) 3761-2132	1
8	Bebedouro - (17) 3342-6210	1
8	Cravinhos - (16) 3482-1115	1
9	Franca - (16) 3723-4288	2
8	Ituverava - (16) 3839-9601	1
9	Jaboticabal - (16) 3203-2639	2
8	Mococa - (19) 3656-4404	1
8	Morro Agudo - (16) 3851-1596	1
8	Orlândia - (16) 3826-1173	1
8	Pirassununga - (19) 3425-1031	1
8	Porto Ferreira - (19) 3581-2420	1
9	São Carlos - (16) 3374-3678	2
8	São Joaquim da Barra - (16) 3818-0499	1
8	São José do Rio Pardo - (19) 3608-3072	1
9	Sertãozinho - (16) 3945-3968	2
8	Taquaritinga - (16) 3253-6303	1

	ITEM 10 (Circunscrição 5) 04 equipamentos	
ITEM	LOCALIDADE / TELEFONE	TIPO DE PABX
10	Andradina - (18) 3722-4388	1
10	Birigui - (18) 3641-3352	1
10	Lins - (14) 3523-1488	1
10	Penápolis - (18) 3652-5669	1

	GRUPO 04 - ITENS 11,12 (Circunscrição 06)	
	07 equipamentos	
ITEM	LOCALIDADE / TELEFONE	TIPO DE PABX
11	Adamantina - (18) 3521-3533	1
12	Assis - (18) 3324-1765	2
11	Dracena - (18) 3821-4810	1
11	Presidente Venceslau - (18) 3271-5600	1
11	Rancharia - (18) 3265-2046	1
11	Teodoro Sampaio - (18) 3282-1557	1
11	Tupã - (14) 3441-4105	1

	GRUPO 05 - ITENS 13, 14 (Circunscrição 07)	
	06 equipamentos	
ITEM	LOCALIDADE / TELEFONE	TIPO DE PABX
13	Barretos - (17) 3322-3222	1
14	Catanduva - (17) 3522-6159	2
13	Fernandópolis - (17) 3442-2554	1
13	José Bonifácio - (17) 3245-1803	1
13	Olímpia - (17) 3281-5108	1
13	Tanabi - (17) 3274-2422	1

	GRUPO 08 - ITENS 15, 16 (Circunscrição 08)	
	11 equipamentos	
ITEM	LOCALIDADE/TELEFONE	TIPO DE PABX
15	Avaré - (14) 3732-2774	1
15	Bariri - (14) 3662-7120	1
15	Botucatu - (14) 3882-1811	1
15	Garça - (14) 3406-2125	1

15	Itápolis - (16) 3262-4425	1
16	Jaú - (14) 3621-2900	2
16	Lençóis Paulista - (14) 3263-2055	2
16	Marília - (14) 3433-2068	2
15	Ourinhos - (14) 3322-3388	1
15	Pederneiras - (14) 3284-4554	1
15	Santa Cruz do Rio Pardo - (14) 3372-8214	1