

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:	24/03/22
Número do PROAD aberto	5523/2022
Área Demandante:	Coordenadoria de Manutenção
Área Requisitante:	Seção de Infraestrutura

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- Integrante Demandante:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini			
- Integrante Técnico:	Maurício D'Elia Domingues Vinhal			
- 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 a homologação, tendo em vista que a atual contratada está com irregularidade perante a Receita Federal.
--------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Catálogo (CATMAT/CATSER) (Para prrenchimento deste item, os integrantes administrativos irão auxiliar)		https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca
Item: 3557 Instalação , manutenção - elevadores, escadas rolantes, monta - cargas , plataforma , escadas		

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)

1.1 Descrição resumida do Objeto:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, para os elevadores instalados nos edifícios que abrigam o Fórum Trabalhista de São José dos Campos e Varas do Trabalho de Atibaia, Amparo e Hortolândia.

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

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, para os elevadores instalados nos edifícios que abrigam o Fórum Trabalhista de São José dos Campos e Varas do Trabalho de Atibaia, Amparo e Hortolândia.

1. Os serviços serão prestados onde estão instalados os elevadores em cada uma das Unidades relacionadas abaixo:

Item 01 - Fórum Trabalhista de São José dos Campos- Rua Juiz David Barrilli, 85, Jardim Aquarius - [São José dos Campos](#);
Item 02 - Vara do Trabalho de Atibaia - Rua João Pires, 1200, Centro - [Atibaia](#);
Item 03 - Vara do Trabalho de Hortolândia - Av. Anhanguera, 252, Vila Real - [Hortolândia](#);
Item 04 - Vara do Trabalho de Amparo - Av. Bernardino de Campos, 07, Centro - [Amparo](#).

2. Descrição dos equipamentos

Item 01 - São José dos Campos:

Marca: Atlas Schindler
Modelo: EEL1358600
Nº de paradas: 02
Capacidade Máxima: 600 kg ou 08 pessoas

Item 02 - Atibaia

Marca: Atlas Schindler
Modelo: EEL 1838190
Nº de paradas: 03
Capacidade Máxima: 525 kg ou 07 pessoas

Item 03 - Hortolândia

Marca: Engetax
Modelo: PTF 3620
Nº de paradas: 02 (duas)
Capacidade Máxima: 250 kg ou 03 pessoas ou 01 cadeirante
Percurso: Entre 3,80 m e 4,30 m
Velocidade: 6 metros/minuto
Acionamento: Pistão hidráulico lateral
Dimensão da cabine: 1,10 x 1,40
Quantidade de acesso: 01 com entrada / saída unilateral

Item 04 - Amparo

Marca: Basic
Modelo: BHD.BP.0202 80PV043
Nº de paradas: 02 (duas)
Capacidade Máxima: 280 kg ou 04 pessoas
Percurso: Entre 3,20 m e 3,60 m
Acionamento: Hidráulico

3. Serviços e procedimentos comuns para todos os ITENS:

3.1. Manter, por intermédio de técnicos especializados, o elevador em perfeitas condições de funcionamento. Os serviços de manutenção compreendem as seguintes tarefas:

3.1.1. Efetuar, mensalmente, até o dia 15 (quinze) de cada mês, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico do elevador, a manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, compreendendo os seguintes serviços: limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação dos equipamentos e teste do instrumental eletroeletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como: da máquina de tração, da coroa e sem-fim, dos mancais do eixo da coroa, da polia de tração e desvio, das gaxetas, das juntas de vedação, do aro ou polia de tração, dos calços de isolamento, do freio (lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas, núcleo, bobina, molas, polia e anéis de regulagem), dos motores de tração do regulador de velocidade, das chaves e fusíveis da casa de máquinas, do quadro de comando, dos fusíveis e conexões, dos relés e chaves, da casa de máquinas, do estator, das bobinas de campo e de interpelo, dos rotores, da armadura, do coletor dos rolamentos, das buchas, dos retentores, do acoplamento, das escovas, dos conectores, dos calços de isolamento, das escovas, da porta escova, da iluminação da cabine, das botoeiras e sinalização de cabine, do operador de porta, das portas de cabine e régua de segurança, do teto da cabine, das corredeiras da cabine e contrapeso, do aparelho de segurança, das chaves de indução, das placas ou emissores, dos receptores, da cabine propriamente dita (placas, acrílicos e piso), das chaves eletromecânicas, do circuito impresso, das resistências, dos condensadores dos relés de tempo de sobrecarga, das escovas, dos contatos, dos transformadores, das placas dos componentes microprocessadores, das guias e braquetes, do contrapeso, dos limites de curso das correntes ou cabos de compensação, dos cabos de tração e regulador, da caixa de corrida, dos fechos hidráulicos e eletromecânicos, do bloco de válvulas, do motor elétrico da bomba e óleo da central óleo dinâmica, do êmbolo e vedações, das tubulações, da mangueira hidráulica, das portas, dos carrinhos das botoeiras de pavimento e suas sinalizações, dos nivelamentos, dos aparas choques, da polia, do regulador de velocidade do fuso centralizador, da embreagem cônica, da bucha de segurança e do poço (cabos de tração, do regulador, da compensação e de manobra, corredeiras das guias ou roldanas, dos cursores, fita do seletor ou sensora, chaves de paradas e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador, aparelho de segurança).

4. Do relatório mensal de manutenção:

4.1. 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 do elevador.
4.2. 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;
4.3. 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.

5. Dos prazos para a realização das manutenções:

5.1. O prazo máximo para início do atendimento de manutenção corretiva é de até 12 horas contadas a partir da abertura do chamado, para regularizar anormalidades de funcionamento do elevador, proceder à manutenção corretiva, substituir ou reparar, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento, sem quaisquer custos adicionais ao TRT.
5.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser plenamente executados em até 72 horas contadas a partir do início do atendimento, podendo ser prorrogado mediante solicitação escrita da contratada.
5.3. Os serviços de manutenção preventiva, a serem executados mensalmente, até o 15º (decimo quinto) dia de cada mês, deverão ser realizados nos dias úteis, das 07h00 às 11h00. A execução de testes de segurança deverá ser realizada em conformidade com a legislação em vigor.
5.4. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) atender no prazo de até 30 (trinta) minutos ao chamado de emergência, para soltar pessoas retidas na cabine em casos de acidentes ou situação de pane geral

6. Das peças:

6.1. Todos os materiais e produtos de consumo necessários e utilizáveis na execução dos serviços de manutenção preventiva, tais como graxa, óleo, estopa – deverão ser fornecidos pela empresa contratada, sem ensejar quaisquer ônus adicionais ao TRT;
6.2. A presente contratação abrange a contratação de todos os serviços necessários para substituição de peças e componentes eventualmente danificados, contudo, não abrange o fornecimento dos componentes, propriamente ditos. Havendo necessidade de substituição de peças ou outros componentes não cobertos, a empresa contratada deverá emitir relatório técnico detalhado contendo a descrição da irregularidade observada, apresentar proposta de preços do fabricante ou apresentar três orçamentos para reparo e recomendações para a manutenção corretiva, com detalhamento completo das peças, partes, componentes e mão de obra imprescindível para o completo reparo do equipamento/sistema. O relatório e orçamentos deverão ser apresentados ao Gestor do Contrato no prazo de dois dias úteis para que o Tribunal autorize o fornecimento das peças e componentes, ou proceda a compra das peças ou componentes, que deverão ser comprovadamente novos, originais ou similares de procedências conhecida quando não houver disponibilidade de componentes originais.

7. Dos itens não cobertos:

- I - as alterações de características originais ou a substituição de acessórios por outros de tecnologia mais recente, assim como eventuais alterações impostas por novas disposições legais ou empresas seguradoras;
- II – o ônus decorrente de atendimento de atualizações técnicas ou modificações de especificações originais do elevador, mesmo quando exigidas por órgão público competente, limitando-se a obrigação da CONTRATADA à manutenção preventiva e corretiva do elevador, dentro de suas especificações originais, desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção;
- III - os serviços de rebobinamento (enrolamento ou recondicionamento de motores), taco geradores, motor de tração, cabos de aço do limitador de velocidade e polias.
- Igualmente não estão compreendidos nos serviços a manutenção para sanar defeitos provenientes de:
- a) atos de vandalismo;
 - b) infiltração de água no passadiço ou poço;
 - c) utilização do elevador com carga acima da permitida;
 - d) utilização do elevador para fins diversos a que se destinam;
 - e) quedas ou sobrecarga de tensão elétrica ou frequência (5% da nominal), ou falta de energia elétrica;
 - f) greves, alterações de ordem pública, faltas de meio de transporte ou mobilizações;
 - g) deficiências da construção civil ou alterações posteriores da estrutura do edifício; e
 - h) deflagração de incêndio, ainda que parcial, no passadiço ou no poço.

Caso haja necessidade de execução de serviços não cobertos pelo presente contrato, deverá a CONTRATADA emitir relatório técnico detalhado contendo a descrição da irregularidade observada, apresentar proposta comercial para reparo e recomendações para a manutenção corretiva, com detalhamento completo das peças, partes, componentes e mão de obra imprescindível para o completo reparo do equipamento/sistema. Será de responsabilidade da Fiscalização analisar o relatório, realizar a cotação de preços com o mínimo 3 (três) orçamentos e tomar as providências que se fizerem necessárias para a execução do serviço.

8. Do plano básico de manutenção do sistema hidráulico a ser observado para o ITEM 4:

- a) Limpeza externa: mensal
- b) Limpar toda a instalação hidráulica. O objetivo é ver e corrigir pontos de vazamentos, além de evitar a contaminação do sistema;
- c) Filtro de ar: bimestral
- d) Troca do filtro de ar (respiro do reservatório);
- e) Filtro de óleo (sucção, retorno e pressão)
- f) Elemento de malha metálica: limpar com querosene;
- g) Elemento de fibra sintética ou papel: durante o primeiro mês de operação trocar semanalmente. Após esse período trocar mensalmente ou quando o elemento filtrante apresentar-se "saturado". Opcionalmente os filtros são fornecidos com indicadores ópticos ou elétricos de saturação, que indicam o momento adequado para efetuar a substituição.
- h) Os períodos de limpeza ou troca dos elementos filtrantes são considerados por uma referência média observada na prática. Entretanto, podem variar de acordo com a condição ambiente do local e o regime de serviço do equipamento.
- i) Em ambientes normais com poucas impurezas suspensas no ar, o período de troca pode ser aumentado, porém sob observação sistemática. Em ambientes agressivos, com muitas impurezas suspensas no ar poluído, o período deve ser reduzido. Verificar o nível de óleo constantemente e nunca operar o equipamento abaixo do nível mínimo;
- j) Temperatura do óleo: mensal
- k) Verificar se está dentro do padrão de operação do equipamento;
- l) Pressão do sistema: mensal. Verificar se está dentro do padrão nos diversos pontos de regulação do sistema hidráulico;
- m) Ruído e vibração: mensal;
- n) Qualquer ruído ou vibração anormal, verificar a causa;
- o) Análise do óleo: trimestral;
- p) Analisar as propriedades físico-químicas e o grau de contaminação.
- q) Utilizar o contador de partículas Parker PLC2000 ou similar de procedência reconhecida.
- r) Componentes hidráulicos: bombas, válvulas, atuadores.
- s) É difícil estabelecer a vida média para troca desses componentes. Para uma avaliação segura deve ser tratado caso a caso, através de um plano de inspeção e testes para verificar se o desempenho do componente atende às necessidades operacionais.
- t) Qualquer variação de temperatura, pressão, ruído, vibração, nível de óleo são sintomas de anormalidade que deve ser eliminada através de uma análise técnica do esquema hidráulico, descrição operacional, função e operação de cada componente do circuito hidráulico.

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 abaixo:

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Item 01 - Fórum Trabalhista de São José dos Campos- Rua Juiz David Barrili, 85, Jardim Aquarius ; Item 02 - Vara do Trabalho de Atibaia - Rua João Pires, 1200, Centro; Item 03 - Vara do Trabalho de Hortolândia - Av. Anhanguera, 252, Vila Real; Item 04 - Vara do Trabalho de Amparo - Av. Bernardino de Campos, Centro	07h às 11h, podendo ocorrer em horário diferente de acordo com a necessidade do TRT.	Dias úteis, podendo ocorrer em finais de semana e feriados de acordo com a necessidade do TRT	FT São José dos Campos a/c PAULO ALEXANDRE MATHEO, fone (12) 3941-8640 (e-mail saj.3vt.sjcampos@trt15.jus.br); VT de Atibaia, fone (11) 4413-0232 e (11) 4413-0915 (e-mail saj.vt.atibaia@trt15.jus.br); VT de Hortolândia a/c ANDRÉ ARREGUY, fone: (19) 3909-0809 (e-mail saj.vt.hortolandia@trt15.jus.br); VT de Amparo a/c LUIZ ANTONIO BUENO , fone: (11) 3808-1000 e (11) 3808-1203 (e-mail saj.vt.amparo@trt15.jus.br).
Outros:			

2. ANÁLISE de VIABILIDADE**2.1 Análise e comparação entre soluções/contratações identificadas:**

Diante da especificidade da contratação e diante da análise das ofertas de serviço disponíveis no mercado, identificamos que a solução proposta é a adequada para atendimento da demanda uma vez que a manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, além do atendimento às ocorrências emergenciais só podem ser atendidas por equipes especializadas.

Justificativa	As ocorrências emergenciais só podem ser atendidas por equipes especializadas e contratadas, e, por isso a necessidade desta contratação. Ademais com a utilização dos equipamentos há a necessidade de manutenções regulares mensais, para preservar a segurança dos usuários e manter o bom funcionamento dos elevadores.
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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 empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, para os elevadores instalados nos edifícios que abrigam o Fórum Trabalhista de São José dos Campos e Varas do Trabalho de Atibaia, Amparo e Hortolândia.
Justificativa	As ocorrências emergenciais só podem ser atendidas por equipes especializadas e contratadas, e, por isso a necessidade desta contratação. Ademais com a utilização dos equipamentos há a necessidade de manutenções regulares mensais, para preservar a segurança dos usuários e manter o bom funcionamento dos elevadores.

	Item 01 - Fórum Trabalhista de São José dos Campos- R\$ 908,87 ; Item 02 - Vara do Trabalho de Atibaia - R\$ 739,35 ; Item 03 - Vara do Trabalho de Hortolândia - R\$ 1.160,60 ; Item 04 - Vara do Trabalho de Amparo - R\$ 534,00.
Valor estimado	Conforme documento 12 do PROAD 5523/2022.
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 checked="" type="checkbox"/>	Manutenção da segurança dos usuários	
<input type="checkbox"/>	Adequação de eventos promovidos por este Tribunal	
<input type="checkbox"/>	Outro benefício:	

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

2.2.4 Necessidade de adequação do ambiente do Tribunal para viabilizar execução do serviço		
<input checked="" type="checkbox"/>	Não há adequação a ser feita	
<input type="checkbox"/>	Alteração de layout	
<input type="checkbox"/>	Instalação elétrica	
<input type="checkbox"/>	Instalação lógica	
<input type="checkbox"/>	Instalação de divisória	
<input type="checkbox"/>	Outra adequação:	

2.2.5. Há algum impacto ambiental na contratação deste serviço
Não foram verificados impactos ambientais 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	Tem contrato
<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, 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	
3.4.2. Devolução de recursos materiais	
Não	

4. ESTRATÉGIA para a CONTRATAÇÃO	
4.1 Natureza do objeto	Serviço continuado

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

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

4.4 Modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas

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

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

4.6 Equipe de Gestão da Contratação com indicação dos integrantes	
Gestor do Contrato:	Diretores das respectivas unidades trabalhistas
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Servidor das respectivas varas do trabalho (Obs: Fiscais Setoriais)
Fiscal Técnico do Contrato:	Maurício D'Elia Domingues Vinhal
Fiscal Administrativo	André Luis Tomadão (titular) e Carlos Rodrigues da Silva (suplente)

5. PREVISÃO DE CUSTOS OU PREÇOS REFERENCIAIS
Item 01 - Fórum Trabalhista de São José dos Campos- R\$ 908,87 ; Item 02 - Vara do Trabalho de Atibaia - R\$ 739,35 ; Item 03 - Vara do Trabalho de Hortolândia - R\$ 1.160,60 ; Item 04 - Vara do Trabalho de Amparo - R\$ 534,00.
Conforme documento 12 do PROAD 5523/2022.

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 itens	todos os itens	2.6 - Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	<p>Recomendações</p> <p>Nos contratos de manutenção de equipamentos, utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
todos os itens	todos os itens	1.1.7.3 - Óleo Lubrificante	<p>Óleos lubrificantes que, em decorrência do seu uso normal ou por motivo de contaminação, tenham se tornado inadequados à sua finalidade original são considerados resíduos perigosos, por apresentarem alta toxicidade. Dessa forma, todo óleo lubrificante usado ou contaminado deverá ser recolhido, coletado e ter destinação final adequada, de modo que não afete negativamente o meio ambiente e propicie a máxima recuperação de seus constituintes. É responsabilidade do importador e/ou produtor coletar e dar a destinação final ao produto usado ou contaminado.</p> <p>Normas específicas</p> <p>❖ Resolução Conama nº 362/2005 – Recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.</p> <p>❖ Resolução ANP nº 804/2019 – Estabelece critérios para obtenção do registro de graxas e óleos lubrificantes a serem comercializados no território nacional.</p> <p>Recomendações</p> <p>Empresas</p> <p>Na aquisição de óleo lubrificante, deve-se exigir o comprovante de registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF-APP), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos da Instrução Normativa Ibama nº 06/2013, que regulamenta o CTF-APP, com prazo de validade em vigor. A validade do Certificado de Regularidade emitido pelo Ibama deverá ser consultada no sítio eletrônico do órgão.</p> <p>Gestão de Resíduos</p> <p>Conforme o art. 33 da Lei nº 12.305/2010, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de óleo lubrificante, seus resíduos e embalagens são obrigados a estruturar sistemas de logística reversa. Recomenda-se exigir que a contratada efetue o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagem, conforme disposto na Resolução Conama nº 362/2005 (ver item "Critérios e Práticas de Sustentabilidade").</p>
Há especificação de ROHs?		Não	Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
<p>Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT:</p> <p>Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição</p>			

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	
Se sim. Justificar:	Caso necessário as empresas poderão agendar visita técnica com antecedência mínima de 48 horas.
<p>OBS: Fundamentação legal: de acordo com jurisprudência do TCU a vistoria ao local somente deve ser exigida quando for imprescindível o que deve ser justificado e demonstrado pela Administração no processo de licitação (Acórdão 234/2015-Plenário)</p> <p>9.1 Contato para agendamento (nome, telefone/ramal, horário):</p> <p>FT São José dos Campos a/c PAULO ALEXANDRE MATHEO, fone (12) 3941-8640 (e-mail saj.3vt.sjcampos@trt15.jus.br);</p> <p>VT de Atibaia, fone (11) 4413-0232 e (11) 4413-0915 (e-mail saj.vt.atibaia@trt15.jus.br);</p> <p>VT de Hortolândia a/c ANDRÉ ARREGUY, fone: (19) 3909-0809 (e-mail saj.vt.hortolandia@trt15.jus.br);</p> <p>VT de Amparo a/c LUIZ ANTONIO BUENO, fone: (11) 3808-1000 e (11) 3808-1203 (e-mail saj.vt.amparo@trt15.jus.br).</p>	

10. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)	
<p>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.</p>	
<input checked="" type="checkbox"/> <p>Operacional:</p>	<p>a) Atestado de Capacidade Técnica Operacional: Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, em nome da contratada, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, com comprove(m) ter executado, satisfatoriamente, serviços de engenharia com características semelhantes com este objeto, qual seja: manutenção de elevadores.</p>
<input checked="" type="checkbox"/> <p>Registro da empresa no respectivo conselho profissional:</p>	<p>b) Registro da empresa no respectivo conselho profissional: Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou junto a outro Conselho de Profissionais com atribuição para a presente contratação, comprovando sua validade. Caso a empresa vencedora tenha registro no CREA ou em outro Conselho com atribuição para o objeto em questão, em seccional distinta do local da prestação dos serviços, será exigido o visto no respectivo Conselho do Estado de São Paulo, no momento da assinatura do contrato.</p>
<input checked="" type="checkbox"/> <p>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).</p>	<p>c) Atestado de Capacidade Técnica Profissional: Atestado de capacidade técnico-profissional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou outro CONSELHO DE PROFISSIONAIS com atribuição para a presente contratação, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou outro CONSELHO DE PROFISSIONAIS, da qual conste a execução de serviço(s) semelhante(s) ao objeto desta Contratação, qual seja, manutenção em elevadores (ao menos um elevador).</p>

<input checked="checked" type="checkbox"/>	<p>d) Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro permanente, na data da licitação, engenheiro mecânico ou técnico de segundo grau, conforme consta em Resoluções do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) OU OUTRO CONSELHO DE PROFISSIONAIS, detentor(es) de Atestados de Capacidade Técnica conforme alínea acima.</p> <p>Referida comprovação será feita conforme requisitos abaixo:</p> <p>1) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;</p> <p>2) Sócio: Contrato Social/Estatuto Social devidamente registrado em órgão competente;</p> <p>3) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;</p> <p>4) Prestador de serviço: Contrato em regime de prestação de serviços firmado com o licitante, vigente na data da contratação ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura.</p>
<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>	

11. HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?	
Sim	
<p>Se sim. Indicar norma técnica a ser observada (certificação compulsória INMETRO, NR, ABNT, Anvisa, Registro CREA/CAU, ANTT etc - EXCETO disposição do Guia de Sustentabilidade):</p>	<p>NBR 15597/2010 ou mais atual que a tenha substituído; NBR 16.083/2012 ou mais atual que a tenha substituído e exigências do Corpo de Bombeiros vigentes (Decreto 63.911/2018).</p>

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, 3 (três) meses, para peças e componentes; e</p> <p>b) de, no mínimo, 3 (três) meses para os serviços executados.</p> <p>O prazo para atendimento da garantia será de 15 dias a contar da comunicação do defeito/problema. No caso do descumprimento desse prazo serão aplicadas as mesmas sanções previstas no item "Sanções".</p> <p>A garantia de peças e componentes será validada de acordo com as recomendações do fabricante e tal garantia será contada a partir da emissão do relatório correspondente. Dentro desse período de garantia, a CONTRATADA deverá proceder às correções, substituições e reparos necessários, sem qualquer ônus para o TRT.</p> <p>A garantia das peças e componentes será determinada de acordo com o que for estabelecido em cada orçamento a ser elaborado pela CONTRATADA, na ocasião da necessidade de troca de peças.</p>	
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	

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA	
<p>As obrigações a serem explicitadas devem ser em relação ao objeto da contratação, 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, inclusive comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, eventual mudança de endereço para a entrega de correspondências; 2. permitir livre acesso dos empregados a serviço da CONTRATADA às instalações onde serão executados os serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados; 3. manter o acesso ao elevador às dependências correlatas livre e desimpedido, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade. 4. impedir o ingresso ou a intervenção de pessoas estranhas à CONTRATADA a qualquer parte das instalações, especialmente quanto à abertura das portas de pavimentos; 5. interromper imediatamente o funcionamento do equipamento quando apresentar irregularidades, comunicando em seguida o fato à CONTRATADA; 6. executar os serviços que fuja à especialidade da CONTRATADA, mas que sejam por ela indicados como necessários para a segurança e o bom funcionamento do equipamento; 7. dar providências às recomendações da CONTRATADA concernentes às condições e uso correto do equipamento, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos; 8. autorizar a colocação de peças ou acessórios exigidos por lei ou por determinação de autoridades; 9. no término do contrato, permitir a retirada de quaisquer utensílios, ferramentas, peças e lubrificantes de propriedade da CONTRATADA; 10. efetuar, no prazo estabelecido neste instrumento, o pagamento do objeto contratado recebido definitivamente pelo gestor deste contrato; 11. realizar o cadastro prévio da CONTRATADA, e de seu representante legal, como usuário externo do Sistema de Processo Administrativo Eletrônico (PROAD) para leitura e/ou assinatura dos documentos pertinentes a esta contratação. 	
13.2. Obrigações da Contratada	

1. manter os elevadores em perfeitas condições de funcionamento, por intermédio de técnicos especializados de seu quadro, devidamente reinados e identificados;

2. Fornecer , sem qualquer ônus para o TRT, todos os materiais e produtos de consumo necessários e utilizáveis na execução dos serviços de manutenção preventiva, tais como graxa, óleo, estopa deverão ser fornecidos pela empresa contratada, sem ensejar quaisquer ônus adicionais ao TRT.

3. indicar um preposto, aceito pelo TRT, para representá-la na execução do contrato, apresentando-o ao gestor antes do início da execução do objeto contratual;

4. apresentar ao TRT relatório dos serviços realizados, bem como das peças substituídas, informando-o das providências a serem tomadas caso o elevador não possa ser colocado em funcionamento, conforme subitem 4 da descrição detalhada do objeto;

5. 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) expedida 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).

6. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;

7. não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

8. não ceder ou transferir este contrato a terceiros, salvo mediante prévia autorização por escrito do TRT e a seu exclusivo critério;

9. comunicar ao TRT, por escrito, no prazo de até 30 (trinta) dias, quaisquer alterações havidas no seu contrato social durante a vigência deste contrato, juntando à comunicação cópia do documento de formalização da respectiva alteração;

10. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas próprias expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;

11. entregar à Coordenadoria de Contratos do TRT (Rua Dr. Quirino, 1080 – 2º andar – Campinas/SP), no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura deste contrato e também no início de cada ano, a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA/SP, relativa aos serviços contratados;

12. seguir, na execução do objeto deste contrato, as normas de segurança da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que trata dos requisitos de segurança para construção, instalação e manutenção NBR 15.597, as exigências da Corporação de Bombeiros e a NBR 16083 de 07/2012;

13. 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.

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

15. 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;

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

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

18. orientar o responsável pela Unidade Trabalhista, ou servidor designado por ele, quanto ao funcionamento adequado dos elevadores, informando sobre quaisquer anormalidades que ponham em risco o funcionamento desses equipamentos ao que se refere à segurança;

19. não prejudicar a circulação de pessoas e serviços na Unidade Trabalhista, obedecendo sempre à máxima segurança contra acidentes na execução de todas as etapas do serviço, a mobilização de equipamentos e transporte de materiais;

20. 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.

21. utilizar materiais de primeira qualidade na execução dos serviços, obedecendo às especificações recomendadas pelas normas vigentes quanto à sua aplicação e segurança, sob pena de impugnação pelo TRT, caso não correspondam a essas especificações. Em caso de dúvidas quanto a modelos ou marcas de peças, que difiram dos originais, mas que mantenham as mesmas aplicações de uso e com a mesma segurança, deverá sempre ser consultado o TRT, sendo deste o parecer definitivo;

22. prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com aparelhos próprios, e pessoal técnico de seu quadro, devidamente treinado e identificado para livre acesso ao elevador;

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

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

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

26. apresentar as peças substituídas ao gestor ou fiscalização local e, após, responsabilizar-se pela sua destinação adequada.

27. contatar a Coordenadoria de Manutenção para sugerir medidas para correção de problemas referentes ao elevador e de responsabilidade do TRT.

28. assegurar, durante a vigência deste contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;

29. responsabilizar-se pela correção de todos os defeitos decorrentes do uso normal das instalações e dos equipamentos, que porventura sobrevenham durante o prazo de vigência contratual;

30. 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);

31. possuir demonstrativo anual de laudo técnico de Recolhimento de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica que será exigido na apresentação e anualmente, conforme previsto em contrato, ou, ainda, na exigibilidade quando dos serviços a serem prestados.

32. Tendo em vista reiteradas publicações de Decretos Estaduais acerca dos cuidados contra a pandemia da Covid, sendo que as recentes vem revogando as anteriores, **deverá ser** observado todo o disposto nos Decretos vigentes, bem como nos normativos internos deste TRT, durante toda a execução contratual.

33. 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:	Diretores das respectivas unidades trabalhistas
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Servidor das respectivas varas do trabalho (Obs: Fiscais Setoriais)

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

Para prestação de serviços de manutenção corretiva e emergencial, a Unidade entrará em contato com a contratada por telefone ou email. Prestação de serviço de manutenção preventiva deverá ser executado pela contratação conforme descrito neste documento.

14.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Os prazos de garantia serão acompanhados pelos Diretores das respectivas unidades trabalhistas

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	Diretores das respectivas unidades
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input checked="" type="checkbox"/>	Telefone	Quando necessário	Diretores das respectivas unidades
<input type="checkbox"/>	Outra		

14.6 Forma de recebimento provisório e definitivo

Mediante ateste da nota fiscal

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

14.8 Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e sua forma de acompanhamento (VER EXEMPLO NA ABA IMR - EXEMPLO)	
Indicador 1	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES PREVENTIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções preventivas
Meta a cumprir	Até o 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 Sanções
Indicador 2	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES CORRETIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções corretivas
Meta a cumprir	12 (doze) horas para atendimento, contadas a partir do chamado, e 72 (setenta e duas) horas para conclusão, contadas do atendimento
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 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 30 (trinta) minutos, a partir do chamado
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo Gestor
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de cálculo	Serão contados e somados os minutos inteiros que excederem o prazo de 30 minutos, para cada chamado de emergência ocorridos no mês
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- 0 (zero) minuto = 100% (cem por cento); - até 10 (dez) minutos = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento); - entre 11 (onze) e 20 (vinte) minutos = 99% (noventa e nove por cento); - entre 21 (vinte e um) e 30 (trinta) minutos = 98,5% (noventa e oito inteiros e cinco décimos por cento).
Sanções	Acima de 30 (trinta) minutos de atraso, conforme item 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:		
ITEM		
DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	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	Pessoa retida dentro da cabina		
Probabilidade	Baixa	Impacto	Alto
Dano	Desconforto aos usuários		
Ação Preventiva		Responsável	
Manutenções preventivas regulares		Empresa	
Ação de Contingência		Responsável	
Chamado emergência atendido no prazo de 30 minutos sob pena de sanções		Gestor/Fiscal Setorial	

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Contratação é viável?			
<input checked="" type="checkbox"/>	Sim		
<input type="checkbox"/>	Não		

Data:	24/03/22		
Integrante Demandante:	Maria Aparecida Gruli Deboni Leoncini		
Integrante Técnico:	Maurício D'Elia Domingues Vinhal		
- 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 técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, para os elevadores instalados nos edifícios que abrigam o Fórum Trabalhista de São José dos Campos e Varas do Trabalho de Atibaia, Amparo e Hortolândia.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto, devendo conter metodologia do trabalho (rotina, ordem de execução), local e periodicidade dos serviços (dias, horários e frequência, rotina de execução dos serviços, prazo, cronograma), relação entre a quantidade e a demanda de serviço a ser contratado (inclusive critérios de medição utilizados), quantitativo ou metragem a ser atendida com a prestação dos serviços com detalhamento dos equipamentos (por exemplo: limpeza de 30 condicionadores de ar sendo 10 da marca XWZ, modelo ABC, com 30.000BTU's) e apontar necessidade de técnico responsável.
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, para os elevadores instalados nos edifícios que abrigam o Fórum Trabalhista de São José dos Campos e Varas do Trabalho de Atibaia, Amparo e Hortolândia.

1. Os serviços serão prestados onde estão instalados os elevadores em cada uma das Unidades relacionadas abaixo:

Item 01 - Fórum Trabalhista de São José dos Campos- Rua Juiz David Barrilli, 85, Jardim Aquarius - São José dos Campos;
Item 02 - Vara do Trabalho de Atibaia - Rua João Pires, 1200, Centro - Atibaia;
Item 03 - Vara do Trabalho de Hortolândia - Av. Anhanguera, 252, Vila Real - Hortolândia;
Item 04 - Vara do Trabalho de Amparo - Av. Bernardino de Campos, 07, Centro - Amparo.

2. Descrição dos equipamentos

Item 01 - São José dos Campos:

Marca: Atlas Schindler
Modelo: EEL1358600
Nº de paradas: 02
Capacidade Máxima: 600 kg ou 08 pessoas

Item 02 - Atibaia

Marca: Atlas Schindler
Modelo: EEL 1838190
Nº de paradas: 03
Capacidade Máxima: 525 kg ou 07 pessoas

Item 03 - Hortolândia

Marca: Engetax
Modelo: PTF 3620
Nº de paradas: 02 (duas)
Capacidade Máxima: 250 kg ou 03 pessoas ou 01 cadeirante
Percurso: Entre 3,80 m e 4,30 m
Velocidade: 6 metros/minuto
Acionamento: Pistão hidráulico lateral
Dimensão da cabine: 1,10 x 1,40
Quantidade de acesso: 01 com entrada / saída unilateral

Item 04 - Amparo

Marca: Basic
Modelo: BHD.BP.0202 80PV043
Nº de paradas: 02 (duas)
Capacidade Máxima: 280 kg ou 04 pessoas
Percurso: Entre 3,20 m e 3,60 m
Acionamento: Hidráulico

3. Serviços e procedimentos comuns para todos os ITENS:

3.1. Manter, por intermédio de técnicos especializados, o elevador em perfeitas condições de funcionamento. Os serviços de manutenção compreendem as seguintes tarefas:

3.1.1. Efetuar, mensalmente, até o dia 15 (quinze) de cada mês, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico do elevador, a manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, compreendendo os seguintes serviços: limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação dos equipamentos e teste do instrumental eletroeletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como: da máquina de tração, da coroa e sem-fim, dos mancais do eixo da coroa, da polia de tração e desvio, das gaxetas, das juntas de vedação, do aro ou polia de tração, dos calços de isolamento, do freio (lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas, núcleo, bobina, molas, polia e anéis de regulagem), dos motores de tração do regulador de velocidade, das chaves e fusíveis da casa de máquinas, do quadro de comando, dos fusíveis e conexões, dos relés e chaves, da casa de máquinas, do estator, das bobinas de campo e de interpelo, dos rotores, da armadura, do coletor dos rolamentos, das buchas, dos retentores, do acoplamento, das escovas, dos conectores, dos calços de isolamento, das escovas, da porta escova, da iluminação da cabine, das botoeiras e sinalização de cabine, do operador de porta, das portas de cabine e régua de segurança, do teto da cabine, das corredeiras da cabine e contrapeso, do aparelho de segurança, das chaves de indução, das placas ou emissores, dos receptores, da cabine propriamente dita (placas, acrílicos e piso), das chaves eletromecânicas, do circuito impresso, das resistências, dos condensadores dos relés de tempo de sobrecarga, das escovas, dos contatos, dos transformadores, das placas dos componentes microprocessadores, das guias e braquetes, do contrapeso, dos limites de curso das correntes ou cabos de compensação, dos cabos de tração e regulador, da caixa de corrida, dos fechos hidráulicos e eletromecânicos, do bloco de válvulas, do motor elétrico da bomba e óleo da central óleo dinâmica, do êmbolo e vedações, das tubulações, da mangueira hidráulica, das portas, dos carrinhos das botoeiras de pavimento e suas sinalizações, dos nivelamentos, dos aparos choques, da polia, do regulador de velocidade do fuso centralizador, da embreagem cônica, da bucha de segurança e do poço (cabos de tração, do regulador, da compensação e de manobra, corredeiras das guias ou roldanas, dos cursores, fita do seletor ou sensora, chaves de paradas e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador, aparelho de segurança).

4. Do relatório mensal de manutenção:

4.1. 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 do elevador.

4.2. 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;

4.3. 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.

5. Dos prazos para a realização das manutenções:

5.1. O prazo máximo para início do atendimento de manutenção corretiva é de até 12 horas contadas a partir da abertura do chamado, para regularizar anormalidades de funcionamento do elevador, proceder à manutenção corretiva, substituir ou reparar, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento, sem quaisquer custos adicionais ao TRT.

5.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser plenamente executados em até 72 horas contadas a partir do início do atendimento, podendo ser prorrogado mediante solicitação escrita da contratada.

5.3. Os serviços de manutenção preventiva, a serem executados mensalmente, até o 15º (decimo quinto) dia de cada mês, deverão ser realizados nos dias úteis, das 07h00 às 11h00. A execução de testes de segurança deverá ser realizada em conformidade com a legislação em vigor.

5.4. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) atender no prazo de até 30 (trinta) minutos ao chamado de emergência, para soltar pessoas retidas na cabine em casos de acidentes ou situação de pane geral

6. Das peças:

6.1. Todos os materiais e produtos de consumo necessários e utilizáveis na execução dos serviços de manutenção preventiva, tais como graxa, óleo, estopa – deverão ser fornecidos pela empresa contratada, sem ensejar quaisquer ônus adicionais ao TRT;

6.2. A presente contratação abrange a contratação de todos os serviços necessários para substituição de peças e componentes eventualmente danificados, contudo, não abrange o fornecimento dos componentes, propriamente ditos. Havendo necessidade de substituição de peças ou outros componentes não cobertos, a empresa contratada deverá emitir relatório técnico detalhado contendo a descrição da irregularidade observada, apresentar proposta de preços do fabricante ou apresentar três orçamentos para reparo e recomendações para a manutenção corretiva, com detalhamento completo das peças, partes, componentes e mão de obra imprescindível para o completo reparo do equipamento/sistema. O relatório e orçamentos deverão ser apresentados ao Gestor do Contrato no prazo de dois dias úteis para que o Tribunal autorize o fornecimento das peças e componentes, ou proceda a compra das peças ou componentes, que deverão ser comprovadamente novos, originais ou similares de procedências conhecida quando não houver disponibilidade de componentes originais.

7. Dos itens não cobertos:

- I - as alterações de características originais ou a substituição de acessórios por outros de tecnologia mais recente, assim como eventuais alterações impostas por novas disposições legais ou empresas seguradoras;
- II – o ônus decorrente de atendimento de atualizações técnicas ou modificações de especificações originais do elevador, mesmo quando exigidas por órgão público competente, limitando-se a obrigação da CONTRATADA à manutenção preventiva e corretiva do elevador, dentro de suas especificações originais, desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção;
- III - os serviços de rebobinamento (enrolamento ou recondicionamento de motores), taco geradores, motor de tração, cabos de aço do limitador de velocidade e polias.
- Igualmente não estão compreendidos nos serviços a manutenção para sanar defeitos provenientes de:
- a) atos de vandalismo;
 - b) infiltração de água no passadiço ou poço;
 - c) utilização do elevador com carga acima da permitida;
 - d) utilização do elevador para fins diversos a que se destinam;
 - e) quedas ou sobrecarga de tensão elétrica ou frequência (5% da nominal), ou falta de energia elétrica;
 - f) greves, alterações de ordem pública, faltas de meio de transporte ou mobilizações;
 - g) deficiências da construção civil ou alterações posteriores da estrutura do edifício; e
 - h) deflagração de incêndio, ainda que parcial, no passadiço ou no poço.

Caso haja necessidade de execução de serviços não cobertos pelo presente contrato, deverá a CONTRATADA emitir relatório técnico detalhado contendo a descrição da irregularidade observada, apresentar proposta comercial para reparo e recomendações para a manutenção corretiva, com detalhamento completo das peças, partes, componentes e mão de obra imprescindível para o completo reparo do equipamento/sistema. Será de responsabilidade da Fiscalização analisar o relatório, realizar a cotação de preços com o mínimo 3 (três) orçamentos e tomar as providências que se fizerem necessárias para a execução do serviço.

8. Do plano básico de manutenção do sistema hidráulico a ser observado para o ITEM 4:

- a) Limpeza externa: mensal
- b) Limpar toda a instalação hidráulica. O objetivo é ver e corrigir pontos de vazamentos, além de evitar a contaminação do sistema;
- c) Filtro de ar: bimestral
- d) Troca do filtro de ar (respiro do reservatório);
- e) Filtro de óleo (sucção, retorno e pressão)
- f) Elemento de malha metálica: limpar com querosene;
- g) Elemento de fibra sintética ou papel: durante o primeiro mês de operação trocar semanalmente. Após esse período trocar mensalmente ou quando o elemento filtrante apresentar-se "saturado". Opcionalmente os filtros são fornecidos com indicadores ópticos ou elétricos de saturação, que indicam o momento adequado para efetuar a substituição.
- h) Os períodos de limpeza ou troca dos elementos filtrantes são considerados por uma referência média observada na prática. Entretanto, podem variar de acordo com a condição ambiente do local e o regime de serviço do equipamento.
- i) Em ambientes normais com poucas impurezas suspensas no ar, o período de troca pode ser aumentado, porém sob observação sistemática. Em ambientes agressivos, com muitas impurezas suspensas no ar poluído, o período deve ser reduzido. Verificar o nível de óleo constantemente e nunca operar o equipamento abaixo do nível mínimo;
- j) Temperatura do óleo: mensal
- k) Verificar se está dentro do padrão de operação do equipamento;
- l) Pressão do sistema: mensal. Verificar se está dentro do padrão nos diversos pontos de regulação do sistema hidráulico;
- m) Ruído e vibração: mensal;
- n) Qualquer ruído ou vibração anormal, verificar a causa;
- o) Análise do óleo: trimestral;
- p) Analisar as propriedades físico-químicas e o grau de contaminação.
- q) Utilizar o contador de partículas Parker PLC2000 ou similar de procedência reconhecida.
- r) Componentes hidráulicos: bombas, válvulas, atuadores.
- s) É difícil estabelecer a vida média para troca desses componentes. Para uma avaliação segura deve ser tratado caso a caso, através de um plano de inspeção e testes para verificar se o desempenho do componente atende às necessidades operacionais.
- t) Qualquer variação de temperatura, pressão, ruído, vibração, nível de óleo são sintomas de anormalidade que deve ser eliminada através de uma análise técnica do esquema hidráulico, descrição operacional, função e operação de cada componente do circuito hidráulico.

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 abaixo:

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Item 01 - Fórum Trabalhista de São José dos Campos- Rua Juiz David Barrili, 85, Jardim Aquarius ; Item 02 - Vara do Trabalho de Atibaia - Rua João Pires, 1200, Centro; Item 03 - Vara do Trabalho de Hortolândia - Av. Anhanguera, 252, Vila Real; Item 04 - Vara do Trabalho de Amparo - Av. Bernardino de Campos, Centro	07h às 11h, podendo ocorrer em horário diferente de acordo com a necessidade do TRT.	Dias úteis, podendo ocorrer em finais de semana e feriados de acordo com a necessidade do TRT	FT São José dos Campos a/c PAULO ALEXANDRE MATHEO, fone (12) 3941-8640 (e-mail saj.3vt.sjcampos@trt15.jus.br); VT de Atibaia, fone (11) 4413-0232 e (11) 4413-0915 (e-mail saj.vt.atibaia@trt15.jus.br); VT de Hortolândia a/c ANDRÉ ARREGUY, fone: (19) 3909-0809 (e-mail saj.vt.hortolandia@trt15.jus.br); VT de Amparo a/c LUIZ ANTONIO BUENO , fone: (11) 3808-1000 e (11) 3808-1203 (e-mail saj.vt.amparo@trt15.jus.br).
Outros:			

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Motivação

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

Solução escolhida	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, para os elevadores instalados nos edifícios que abrigam o Fórum Trabalhista de São José dos Campos e Varas do Trabalho de Atibaia, Amparo e Hortolândia.
Justificativa	As ocorrências emergenciais só podem ser atendidas por equipes especializadas e contratadas, e, por isso a necessidade desta contratação. Ademais com a utilização dos equipamentos há a necessidade de manutenções regulares mensais, para preservar a segurança dos usuários e manter o bom funcionamento dos elevadores.
Valor estimado	Item 01 - Fórum Trabalhista de São José dos Campos- R\$ 908,87 ; Item 02 - Vara do Trabalho de Atibaia - R\$ 739,35 ; Item 03 - Vara do Trabalho de Hortolândia - R\$ 1.160,60 ; Item 04 - Vara do Trabalho de Amparo - R\$ 534,00.
Outros	Conforme documento 12 do PROAD 5523/2022.

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 checked="" 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
5523/2022

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

2.6 Natureza do objeto
Serviço continuado

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

2.8 Impacto ambiental
Não foram verificados impactos ambientais relevantes

3. GESTÃO DO CONTRATO	
3.1 Indicação dos membros para papel de Gestor e Fiscal Demandante do contrato:	
Gestor do Contrato:	Diretores das respectivas unidades trabalhistas
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Servidor das respectivas varas do trabalho (Obs: Fiscais Setoriais)

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO MERCADO

Catálogo (CATMAT/CATSER)
Item: 3557 Instalação , manutenção - elevadores, escadas rolantes, monta - cargas , plataforma , escadas

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Detalhamento da necessidade)
1.1 Descrição resumida do Objeto:
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, para os elevadores instalados nos edifícios que abrigam o Fórum Trabalhista de São José dos Campos e Varas do Trabalho de Atibaia, Amparo e Hortolândia.

1.2 Descrição Detalhada do Objeto
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, para os elevadores instalados nos edifícios que abrigam o Fórum Trabalhista de São José dos Campos e Varas do Trabalho de Atibaia, Amparo e Hortolândia.

1. Os serviços serão prestados onde estão instalados os elevadores em cada uma das Unidades relacionadas abaixo:

Item 01 - Fórum Trabalhista de São José dos Campos- Rua Juiz David Barrilli, 85, Jardim Aquarius - São José dos Campos;
Item 02 - Vara do Trabalho de Atibaia - Rua João Pires, 1200, Centro - Atibaia;
Item 03 - Vara do Trabalho de Hortolândia - Av. Anhanguera, 252, Vila Real - Hortolândia;
Item 04 - Vara do Trabalho de Amparo - Av. Bernardino de Campos, 07, Centro - Amparo.

2. Descrição dos equipamentos

Item 01 - São José dos Campos:

Marca: Atlas Schindler
Modelo: EEL1358600
Nº de paradas: 02
Capacidade Máxima: 600 kg ou 08 pessoas

Item 02 - Atibaia

Marca: Atlas Schindler
Modelo: EEL 1838190
Nº de paradas: 03
Capacidade Máxima: 525 kg ou 07 pessoas

Item 03 - Hortolândia

Marca: Engetax
Modelo: PTF 3620
Nº de paradas: 02 (duas)
Capacidade Máxima: 250 kg ou 03 pessoas ou 01 cadeirante
Percurso: Entre 3,80 m e 4,30 m
Velocidade: 6 metros/minuto
Acionamento: Pistão hidráulico lateral
Dimensão da cabine: 1,10 x 1,40
Quantidade de acesso: 01 com entrada / saída unilateral

Item 04 - Amparo

Marca: Basic
Modelo: BHD.BP.0202 80PV043
Nº de paradas: 02 (duas)
Capacidade Máxima: 280 kg ou 04 pessoas
Percurso: Entre 3,20 m e 3,60 m
Acionamento: Hidráulico

3. Serviços e procedimentos comuns para todos os ITENS:

3.1. Manter, por intermédio de técnicos especializados, o elevador em perfeitas condições de funcionamento. Os serviços de manutenção compreendem as seguintes tarefas:

3.1.1. Efetuar, mensalmente, até o dia 15 (quinze) de cada mês, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico do elevador, a manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, compreendendo os seguintes serviços: limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação dos equipamentos e teste do instrumental eletroeletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como: da máquina de tração, da coroa e sem-fim, dos mancais do eixo da coroa, da polia de tração e desvio, das gaxetas, das juntas de vedação, do aro ou polia de tração, dos calços de isolamento, do freio (lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas, núcleo, bobina, molas, polia e anéis de regulagem), dos motores de tração do regulador de velocidade, das chaves e fusíveis da casa de máquinas, do quadro de comando, dos fusíveis e conexões, dos relés e chaves, da casa de máquinas, do estator, das bobinas de campo e de interpelo, dos rotores, da armadura, do coletor dos rolamentos, das buchas, dos retentores, do acoplamento, das escovas, dos conectores, dos calços de isolamento, das escovas, da porta escova, da iluminação da cabine, das botoeiras e sinalização de cabine, do operador de porta, das portas de cabine e régua de segurança, do teto da cabine, das corredeiras da cabine e contrapeso, do aparelho de segurança, das chaves de indução, das placas ou emissores, dos receptores, da cabine propriamente dita (placas, acrílicos e piso), das chaves eletromecânicas, do circuito impresso, das resistências, dos condensadores dos relés de tempo de sobrecarga, das escovas, dos contatos, dos transformadores, das placas dos componentes microprocessadores, das guias e braquetes, do contrapeso, dos limites de curso das correntes ou cabos de compensação, dos cabos de tração e regulador, da caixa de corrida, dos fechos hidráulicos e eletromecânicos, do bloco de válvulas, do motor elétrico da bomba e óleo da central óleo dinâmica, do êmbolo e vedações, das tubulações, da mangueira hidráulica, das portas, dos carrinhos das botoeiras de pavimento e suas sinalizações, dos nivelamentos, dos aparas choques, da polia, do regulador de velocidade do fuso centralizador, da embreagem cônica, da bucha de segurança e do poço (cabos de tração, do regulador, da compensação e de manobra, corredeiras das guias ou roldanas, dos cursores, fita do seletor ou sensora, chaves de paradas e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador, aparelho de segurança).

4. Do relatório mensal de manutenção:

4.1. 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 do elevador.

4.2. 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;

4.3. 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.

5. Dos prazos para a realização das manutenções:

5.1. O prazo máximo para início do atendimento de manutenção corretiva é de até 12 horas contadas a partir da abertura do chamado, para regularizar anormalidades de funcionamento do elevador, proceder à manutenção corretiva, substituir ou reparar, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento, sem quaisquer custos adicionais ao TRT.

5.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser plenamente executados em até 72 horas contadas a partir do início do atendimento, podendo ser prorrogado mediante solicitação escrita da contratada.

5.3. Os serviços de manutenção preventiva, a serem executados mensalmente, até o 15º (decimo quinto) dia de cada mês, deverão ser realizados nos dias úteis, das 07h00 às 11h00. A execução de testes de segurança deverá ser realizada em conformidade com a legislação em vigor.

5.4. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) atender no prazo de até 30 (trinta) minutos ao chamado de emergência, para soltar pessoas retidas na cabine em casos de acidentes ou situação de pane geral

6. Das peças:

6.1. Todos os materiais e produtos de consumo necessários e utilizáveis na execução dos serviços de manutenção preventiva, tais como graxa, óleo, estopa – deverão ser fornecidos pela empresa contratada, sem ensejar quaisquer ônus adicionais ao TRT;

6.2. A presente contratação abrange a contratação de todos os serviços necessários para substituição de peças e componentes eventualmente danificados, contudo, não abrange o fornecimento dos componentes, propriamente ditos. Havendo necessidade de substituição de peças ou outros componentes não cobertos, a empresa contratada deverá emitir relatório técnico detalhado contendo a descrição da irregularidade observada, apresentar proposta de preços do fabricante ou apresentar três orçamentos para reparo e recomendações para a manutenção corretiva, com detalhamento completo das peças, partes, componentes e mão de obra imprescindível para o completo reparo do equipamento/sistema. O relatório e orçamentos deverão ser apresentados ao Gestor do Contrato no prazo de dois dias úteis para que o Tribunal autorize o fornecimento das peças e componentes, ou proceda a compra das peças ou componentes, que deverão ser comprovadamente novos, originais ou similares de procedências conhecida quando não houver disponibilidade de componentes originais.

7. Dos itens não cobertos:

- I - as alterações de características originais ou a substituição de acessórios por outros de tecnologia mais recente, assim como eventuais alterações impostas por novas disposições legais ou empresas seguradoras;
- II – o ônus decorrente de atendimento de atualizações técnicas ou modificações de especificações originais do elevador, mesmo quando exigidas por órgão público competente, limitando-se a obrigação da CONTRATADA à manutenção preventiva e corretiva do elevador, dentro de suas especificações originais, desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção;
- III - os serviços de rebobinamento (enrolamento ou recondicionamento de motores), taco geradores, motor de tração, cabos de aço do limitador de velocidade e polias.
- Igualmente não estão compreendidos nos serviços a manutenção para sanar defeitos provenientes de:
- a) atos de vandalismo;
 - b) infiltração de água no passadiço ou poço;
 - c) utilização do elevador com carga acima da permitida;
 - d) utilização do elevador para fins diversos a que se destinam;
 - e) quedas ou sobrecarga de tensão elétrica ou frequência (5% da nominal), ou falta de energia elétrica;
 - f) greves, alterações de ordem pública, faltas de meio de transporte ou mobilizações;
 - g) deficiências da construção civil ou alterações posteriores da estrutura do edifício; e
 - h) deflagração de incêndio, ainda que parcial, no passadiço ou no poço.

Caso haja necessidade de execução de serviços não cobertos pelo presente contrato, deverá a CONTRATADA emitir relatório técnico detalhado contendo a descrição da irregularidade observada, apresentar proposta comercial para reparo e recomendações para a manutenção corretiva, com detalhamento completo das peças, partes, componentes e mão de obra imprescindível para o completo reparo do equipamento/sistema. Será de responsabilidade da Fiscalização analisar o relatório, realizar a cotação de preços com o mínimo 3 (três) orçamentos e tomar as providências que se fizerem necessárias para a execução do serviço.

8. Do plano básico de manutenção do sistema hidráulico a ser observado para o ITEM 4:

- a) Limpeza externa: mensal
- b) Limpar toda a instalação hidráulica. O objetivo é ver e corrigir pontos de vazamentos, além de evitar a contaminação do sistema;
- c) Filtro de ar: bimestral
- d) Troca do filtro de ar (respiro do reservatório);
- e) Filtro de óleo (sucção, retorno e pressão)
- f) Elemento de malha metálica: limpar com querosene;
- g) Elemento de fibra sintética ou papel: durante o primeiro mês de operação trocar semanalmente. Após esse período trocar mensalmente ou quando o elemento filtrante apresentar-se "saturado". Opcionalmente os filtros são fornecidos com indicadores ópticos ou elétricos de saturação, que indicam o momento adequado para efetuar a substituição.
- h) Os períodos de limpeza ou troca dos elementos filtrantes são considerados por uma referência média observada na prática. Entretanto, podem variar de acordo com a condição ambiente do local e o regime de serviço do equipamento.
- i) Em ambientes normais com poucas impurezas suspensas no ar, o período de troca pode ser aumentado, porém sob observação sistemática. Em ambientes agressivos, com muitas impurezas suspensas no ar poluído, o período deve ser reduzido. Verificar o nível de óleo constantemente e nunca operar o equipamento abaixo do nível mínimo;
- j) Temperatura do óleo: mensal
- k) Verificar se está dentro do padrão de operação do equipamento;
- l) Pressão do sistema: mensal. Verificar se está dentro do padrão nos diversos pontos de regulação do sistema hidráulico;
- m) Ruído e vibração: mensal;
- n) Qualquer ruído ou vibração anormal, verificar a causa;
- o) Análise do óleo: trimestral;
- p) Analisar as propriedades físico-químicas e o grau de contaminação.
- q) Utilizar o contador de partículas Parker PLC2000 ou similar de procedência reconhecida.
- r) Componentes hidráulicos: bombas, válvulas, atuadores.
- s) É difícil estabelecer a vida média para troca desses componentes. Para uma avaliação segura deve ser tratado caso a caso, através de um plano de inspeção e testes para verificar se o desempenho do componente atende às necessidades operacionais.
- t) Qualquer variação de temperatura, pressão, ruído, vibração, nível de óleo são sintomas de anormalidade que deve ser eliminada através de uma análise técnica do esquema hidráulico, descrição operacional, função e operação de cada componente do circuito hidráulico.

1.3 Prazo de vigência do contrato a ser firmado e se poderá ser prorrogado.

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

Outro

2. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

2.1 Modalidade e o tipo de licitação com a indicação e a justificativa para as escolhas

Pregão eletrônico

2.2 Forma de julgamento:

Menor preço

2.3 Forma de adjudicação (com a indicação e justificativa da forma escolhida, demonstrando se o objeto pode ser adjudicado a uma ou a várias empresas, se por itens ou por grupo de itens)

Por item. Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração Pública é a de menor preço

2.4. Especificação da legislação a ser utilizada nesta contratação, conforme artigo 191 da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações).

Conforme Despacho da Secretaria da Administração nos autos do PROAD nº 603/2021, serão utilizadas as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002 até o decurso de 2 (dois) anos da publicação oficial da Nova Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021.

Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.

Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, se a Administração optar por licitar de acordo com as leis citadas no inciso II do caput do art. 193 desta Lei, o contrato respectivo será regido pelas regras nelas previstas durante toda a sua vigência.

2.4 É SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)?

Não

Justificativa: Caso seja registro de preços é necessário fundamentar a opção e apresentar métodos de cálculo utilizados para estimativa das quantidades bem como apresentar estimativa de periodicidade de entrega e consumo.

2.4.1 Fundamentação para a opção por SRP:

Não se aplica

2.4.2 Histórico de consumo:

Não se aplica

2.4.3 Estimativa de consumo:

Não se aplica

2.4.4 Quantidade para Consumo Imediato:

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

3. REQUISITOS TÉCNICO-LEGAIS DA CONTRATAÇÃO			
3.1. Há critérios de sustentabilidade a serem observados?			
Sim. Se sim, É necessária a indicação individualizada dos critérios pertinentes a cada objeto de forma discriminada:			
Se há critério no Guia, preencher a tabela abaixo com os dados:			
grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
todos os itens	todos os itens	2.6 - Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	Recomendações Nos contratos de manutenção de equipamentos, utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente. Nos contratos de manutenção de elevadores, a contratada deve utilizar produtos que economizam energia, atendendo ao critério da eficiência energética, preconizado pela Resolução CNJ nº 400/2021. Para execução dos serviços, a contratada deverá utilizar produtos de limpeza, lubrificação, antiferrugem, dentre outros, menos ofensivos, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, que estabelece como possível critério de sustentabilidade que os bens sejam constituídos por material atóxico e biodegradável. A contratada deve efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pelo órgão, procedendo ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de resíduos de logística reversa, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 10936/2022.
todos os itens	todos os itens	1.1.7.3 - Óleo Lubrificante	Óleos lubrificantes que, em decorrência do seu uso normal ou por motivo de contaminação, tenham se tornado inadequados à sua finalidade original são considerados resíduos perigosos, por apresentarem alta toxicidade. Dessa forma, todo óleo lubrificante usado ou contaminado deverá ser recolhido, coletado e ter destinação final adequada, de modo que não afete negativamente o meio ambiente e propicie a máxima recuperação de seus constituintes. É responsabilidade do importador e/ou produtor coletar e dar a destinação final ao produto usado ou contaminado. Normas específicas ✦ Resolução Conama nº 362/2005 – Recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado. ✦ Resolução ANP nº 804/2019 – Estabelece critérios para obtenção do registro de graxas e óleos lubrificantes a serem comercializados no território nacional. Recomendações Empresas Na aquisição de óleo lubrificante, deve-se exigir o comprovante de registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF-APP), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos da Instrução Normativa Ibama nº 06/2013, que regulamenta o CTF-APP, com prazo de validade em vigor. A validade do Certificado de Regularidade emitido pelo Ibama deverá ser consultada no sítio eletrônico do órgão. Gestão de Resíduos Conforme o art. 33 da Lei nº 12.305/2010, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de óleo lubrificante, seus resíduos e embalagens são obrigados a estruturar sistemas de logística reversa. Recomenda-se exigir que a contratada efetue o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagem, conforme disposto na Resolução Conama nº 362/2005 (ver item "Critérios e Práticas de Sustentabilidade").
Há especificação de ROHs?		Não	Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT: Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição			

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

3.3 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (conforme Acórdão TCU 891/2018-Plenário)	
A exigência de documentos que comprovem a qualificação técnica não é apenas uma faculdade, mas um dever da Administração, devendo ser essa exigência a mínima capaz de assegurar que a empresa contratada estará apta a fornecer os bens ou serviços pactuados). Lembrando que é irregular a exigência de atestado de capacidade técnica com quantitativo mínimo superior a 50% do quantitativo de bens e serviços que se pretende contratar, exceto se houver justificativa técnica plausível.	
<input checked="" type="checkbox"/> Operacional:	a) Atestado de Capacidade Técnica Operacional: Apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, em nome da contratada, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, com comprove(m) ter executado, satisfatoriamente, serviços de engenharia com características semelhantes com este objeto, qual seja: manutenção de elevadores.
<input checked="" type="checkbox"/> Registro da empresa no respectivo conselho profissional:	b) Registro da empresa no respectivo conselho profissional: Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou junto a outro Conselho de Profissionais com atribuição para a presente contratação, comprovando sua validade. Caso a empresa vencedora tenha registro no CREA ou em outro Conselho com atribuição para o objeto em questão, em seccional distinta do local da prestação dos serviços, será exigido o visto no respectivo Conselho do Estado de São Paulo, no momento da assinatura do contrato.

<input checked="" type="checkbox"/>	Profissional - documentos que comprovam a experiência do profissional registrado perante o respectivo Conselho Profissional como responsável técnico da empresa, como CAT (Certidão de Acervo Técnico).	c) Atestado de Capacidade Técnica Profissional: Atestado de capacidade técnico-profissional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou outro CONSELHO DE PROFISSIONAIS com atribuição para a presente contratação, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo CREA ou outro CONSELHO DE PROFISSIONAIS, da qual conste a execução de serviço(s) semelhante(s) ao objeto desta Contratação, qual seja, manutenção em elevadores (ao menos um elevador).
<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.	d) Comprovação de que a empresa possui, em seu quadro permanente, na data da LICITAÇÃO, engenheiro mecânico ou técnico de segundo grau, conforme consta em Resoluções do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CONFEA) OU OUTRO CONSELHO DE PROFISSIONAIS, detentor(es) de Atestados de Capacidade Técnica conforme alínea acima. Referida comprovação será feita conforme requisitos abaixo: 1) Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou ainda, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social; 2) Sócio: Contrato Social/Estatuto Social devidamente registrado em órgão competente; 3) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; 4) Prestador de serviço: Contrato em regime de prestação de serviços firmado com o licitante, vigente na data da contratação ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura.

3.4 HÁ PREVISÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA?	
Sim	
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):	NBR 15597/2010 ou mais atual que a tenha substituído; NBR 16.083/2012 ou mais atual que a tenha substituído e exigências do Corpo de Bombeiros vigentes (Decreto 63.911/2018).

4. VISTORIA / VISITA TÉCNICA	
Há previsão de vistoria/visita técnica?	
Facultativa	
Se sim. Justificar:	Caso necessário as empresas poderão agendar visita técnica com antecedência mínima de 48 horas.
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):	
FT São José dos Campos a/c PAULO ALEXANDRE MATHEO, fone (12) 3941-8640 (e-mail saj.3vt.sjcampos@trt15.jus.br);	
VT de Atibaia, fone (11) 4413-0232 e (11) 4413-0915 (e-mail saj.vt.atibaia@trt15.jus.br);	
VT de Hortolândia a/c ANDRÉ ARREGUY, fone: (19) 3909-0809 (e-mail saj.vt.hortolandia@trt15.jus.br);	
VT de Amparo a/c LUIZ ANTONIO BUENO, fone: (11) 3808-1000 e (11) 3808-1203 (e-mail saj.vt.amparo@trt15.jus.br).	

5. PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
Após a homologação, tendo em vista que a atual contratada está com irregularidade perante a Receita Federal.

6. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Conforme abaixo:			
Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Item 01 - Fórum Trabalhista de São José dos Campos- Rua Juiz David Barrili, 85, Jardim Aquarius ; Item 02 - Vara do Trabalho de Atibaia - Rua João Pires, 1200, Centro; Item 03 - Vara do Trabalho de Hortolândia - Av. Anhanguera, 252, Vila Real; Item 04 - Vara do Trabalho de Amparo - Av. Bernardino de Campos, Centro	07h às 11h, podendo ocorrer em horário diferente de acordo com a necessidade do TRT.	Dias úteis, podendo ocorrer em finais de semana e feriados de acordo com a necessidade do TRT	FT São José dos Campos a/c PAULO ALEXANDRE MATHEO, fone (12) 3941-8640 (e-mail saj.3vt.sjcampos@trt15.jus.br); VT de Atibaia, fone (11) 4413-0232 e (11) 4413-0915 (e-mail saj.vt.atibaia@trt15.jus.br); VT de Hortolândia a/c ANDRÉ ARREGUY, fone: (19) 3909-0809 (e-mail saj.vt.hortolandia@trt15.jus.br); VT de Amparo a/c LUIZ ANTONIO BUENO, fone: (11) 3808-1000 e (11) 3808-1203 (e-mail saj.vt.amparo@trt15.jus.br).
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, 3 (três) meses, para peças e componentes; e b) de, no mínimo, 3 (três) meses para os serviços executados.	
O prazo para atendimento da garantia será de 15 dias a contar da comunicação do defeito/problema. No caso do descumprimento desse prazo serão aplicadas as mesmas sanções previstas no item "Sanções".	
A garantia de peças e componentes será validada de acordo com as recomendações do fabricante e tal garantia será contada a partir da emissão do relatório correspondente. Dentro desse período de garantia, a CONTRATADA deverá proceder às correções, substituições e reparos necessários, sem qualquer ônus para o TRT.	
A garantia das peças e componentes será determinada de acordo com o que for estabelecido em cada orçamento a ser elaborado pela CONTRATADA, na ocasião da necessidade de troca de peças.	
Especificar prazos, características (on-site ou não), abrangências, discriminar responsabilidade(s) (fornecedor/fabricante), necessidade de colocar aparelho substituindo enquanto promove manutenção. Verificar praxes de mercado.	
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	

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, inclusive comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, eventual mudança de endereço para a entrega de correspondências;
2. permitir livre acesso dos empregados a serviço da CONTRATADA às instalações onde serão executados os serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados;
3. manter o acesso ao elevador às dependências correlatas livre e desimpedido, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade.
4. impedir o ingresso ou a intervenção de pessoas estranhas à CONTRATADA a qualquer parte das instalações, especialmente quanto à abertura das portas de pavimentos;
5. interromper imediatamente o funcionamento do equipamento quando apresentar irregularidades, comunicando em seguida o fato à CONTRATADA;
6. executar os serviços que fuja à especialidade da CONTRATADA, mas que sejam por ela indicados como necessários para a segurança e o bom funcionamento do equipamento;
7. dar providências às recomendações da CONTRATADA concernentes às condições e uso correto do equipamento, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos;
8. autorizar a colocação de peças ou acessórios exigidos por lei ou por determinação de autoridades;
9. no término do contrato, permitir a retirada de quaisquer utensílios, ferramentas, peças e lubrificantes de propriedade da CONTRATADA;
10. efetuar, no prazo estabelecido neste instrumento, o pagamento do objeto contratado recebido definitivamente pelo gestor deste contrato;
11. realizar o cadastro prévio da CONTRATADA, e de seu representante legal, como usuário externo do Sistema de Processo Administrativo Eletrônico (PROAD) para leitura e/ou assinatura dos documentos pertinentes a esta contratação.

8.2. Obrigações da Contratada

1. manter os elevadores em perfeitas condições de funcionamento, por intermédio de técnicos especializados de seu quadro, devidamente reinados e identificados;
 2. Fornecer, sem qualquer ônus para o TRT, todos os materiais e produtos de consumo necessários e utilizáveis na execução dos serviços de manutenção preventiva, tais como graxa, óleo, estopa deverão ser fornecidos pela empresa contratada, sem ensejar quaisquer ônus adicionais ao TRT.
 3. indicar um preposto, aceito pelo TRT, para representá-la na execução do contrato, apresentando-o ao gestor antes do início da execução do objeto contratual;
 4. apresentar ao TRT relatório dos serviços realizados, bem como das peças substituídas, informando-o das providências a serem tomadas caso o elevador não possa ser colocado em funcionamento, conforme subitem 4 da descrição detalhada do objeto;
 5. 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) expedida 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).
 6. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;
 7. não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;
 8. não ceder ou transferir este contrato a terceiros, salvo mediante prévia autorização por escrito do TRT e a seu exclusivo critério;
 9. comunicar ao TRT, por escrito, no prazo de até 30 (trinta) dias, quaisquer alterações havidas no seu contrato social durante a vigência deste contrato, juntando à comunicação cópia do documento de formalização da respectiva alteração;
 10. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas próprias expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;
 11. entregar à Coordenadoria de Contratos do TRT (Rua Dr. Quirino, 1080 – 2º andar – Campinas/SP), no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura deste contrato e também no início de cada ano, a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA/SP, relativa aos serviços contratados;
 12. seguir, na execução do objeto deste contrato, as normas de segurança da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que trata dos requisitos de segurança para construção, instalação e manutenção NBR 15.597, as exigências da Corporação de Bombeiros e a NBR 16083 de 07/2012;
 13. 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.
 14. responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, produtividade, comportamento, disciplina e confiabilidade de seus funcionários durante o desenvolvimento das suas atividades nas dependências do TRT;
 15. 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;
 16. acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus funcionários, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;
 17. orientar seus empregados para que respeitem, durante o período de permanência nas dependências do TRT, os regulamentos de segurança e disciplina existentes;
 18. orientar o responsável pela Unidade Trabalhista, ou servidor designado por ele, quanto ao funcionamento adequado dos elevadores, informando sobre quaisquer anormalidades que ponham em risco o funcionamento desses equipamentos ao que se refere à segurança;
 19. não prejudicar a circulação de pessoas e serviços na Unidade Trabalhista, obedecendo sempre à máxima segurança contra acidentes na execução de todas as etapas do serviço, a mobilização de equipamentos e transporte de materiais;
 20. 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.
 21. utilizar materiais de primeira qualidade na execução dos serviços, obedecendo às especificações recomendadas pelas normas vigentes quanto à sua aplicação e segurança, sob pena de impugnação pelo TRT, caso não correspondam a essas especificações. Em caso de dúvidas quanto a modelos ou marcas de peças, que difiram dos originais, mas que mantenham as mesmas aplicações de uso e com a mesma segurança, deverá sempre ser consultado o TRT, sendo deste o parecer definitivo;
 22. prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com aparelhos próprios, e pessoal técnico de seu quadro, devidamente treinado e identificado para livre acesso ao elevador;
 23. consertar os equipamentos, bem como substituir as peças danificadas em virtude de negligência, dolo, culpa ou imperícia de seus profissionais;
 24. comunicar à Administração do TRT, por escrito, qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
 25. acatar as decisões e observações feitas pela Administração ou pelo gestor do contrato, relativamente à prestação dos serviços;
 26. apresentar as peças substituídas ao gestor ou fiscalização local e, após, responsabilizar-se pela sua destinação adequada.
 27. contatar a Coordenadoria de Manutenção para sugerir medidas para correção de problemas referentes ao elevador e de responsabilidade do TRT.
 28. assegurar, durante a vigência deste contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;
 29. responsabilizar-se pela correção de todos os defeitos decorrentes do uso normal das instalações e dos equipamentos, que porventura sobrevenham durante o prazo de vigência contratual;
 30. 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);
 31. possuir demonstrativo anual de laudo técnico de Recolhimento de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica que será exigido na apresentação e anualmente, conforme previsto em contrato, ou, ainda, na exigibilidade quando dos serviços a serem prestados.
 32. Tendo em vista reiteradas publicações de Decretos Estaduais acerca dos cuidados contra a pandemia da Covid, sendo que as recentes vem revogando as anteriores, deverá ser observado todo o disposto nos Decretos vigentes, bem como nos normativos internos deste TRT, durante toda a execução contratual.
- 33. 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:	Diretores das respectivas unidades trabalhistas
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Servidor das respectivas varas do trabalho (Obs: Fiscais Setoriais)

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

Para prestação de serviços de manutenção corretiva e emergencial, a Unidade entrará em contato com a contratada por telefone ou email. Prestação de serviço de manutenção preventiva deverá ser executado pela contratação conforme descrito neste documento.

9.4 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Os prazos de garantia serão acompanhados pelos Diretores das respectivas unidades trabalhistas

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	Diretores das respectivas unidades
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Telefone	Quando necessário	Diretores das respectivas unidades
<input type="checkbox"/>	Outra		

9.6 Forma de recebimento provisório e definitivo

Mediante ateste da nota fiscal

9.7 Forma de pagamento

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

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

Indicador 1	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES PREVENTIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções preventivas
Meta a cumprir	Até o 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 Sanções
Indicador 2	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES CORRETIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções corretivas
Meta a cumprir	12 (doze) horas para atendimento, contadas a partir do chamado, e 72 (setenta e duas) horas para conclusão, contadas do atendimento
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 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 30 (trinta) minutos, a partir do chamado
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo Gestor
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de cálculo	Serão contados e somados os minutos inteiros que excederem o prazo de 30 minutos, para cada chamado de emergência ocorridos no mês
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- 0 (zero) minuto = 100% (cem por cento); - até 10 (dez) minutos = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento); - entre 11 (onze) e 20 (vinte) minutos = 99% (noventa e nove por cento); - entre 21 (vinte e um) e 30 (trinta) minutos = 98,5% (noventa e oito inteiros e cinco décimos por cento).
Sanções	Acima de 30 (trinta) minutos de atraso, conforme item 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 n.º 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:					
ITEM					
DESCRIÇÃO				QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
VALOR TOTAL (R\$)					

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO CONTRATOS

Data:	24/03/22
Número do PROAD aberto	5523/2022
Área Demandante:	Coordenadoria de Manutenção
Área Requisitante:	Seção de Infraestrutura

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

CONTRATAÇÃO É URGENTE

Catálogo (CATMAT/CATSER)
Item: 3557 Instalação , manutenção - elevadores, escadas rolantes, monta - cargas , plataforma , escadas

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?

Sim	
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):	NBR 15597/2010 ou mais atual que a tenha substituído; NBR 16.083/2012 ou mais atual que a tenha substituído e exigências do Corpo de Bombeiros vigentes (Decreto 63.911/2018).

3. OBJETO

3.1 Descrição Detalhada do Objeto
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento e instalação de peças e componentes comprovadamente novos, originais ou similares de procedência conhecida, para os elevadores instalados nos edifícios que abrigam o Fórum Trabalhista de São José dos Campos e Varas do Trabalho de Atibaia, Amparo e Hortolândia.

1. Os serviços serão prestados onde estão instalados os elevadores em cada uma das Unidades relacionadas abaixo:

Item 01 - Fórum Trabalhista de São José dos Campos- Rua Juiz David Barrilli, 85, Jardim Aquarius - São José dos Campos;
Item 02 - Vara do Trabalho de Atibaia - Rua João Pires, 1200, Centro - Atibaia;
Item 03 - Vara do Trabalho de Hortolândia - Av. Anhanguera, 252, Vila Real - Hortolândia;
Item 04 - Vara do Trabalho de Amparo - Av. Bernardino de Campos, 07, Centro - Amparo.

2. Descrição dos equipamentos

Item 01 - São José dos Campos:

Marca: Atlas Schindler
Modelo: EEL1358600
Nº de paradas: 02
Capacidade Máxima: 600 kg ou 08 pessoas

Item 02 - Atibaia

Marca: Atlas Schindler
Modelo: EEL 1838190
Nº de paradas: 03
Capacidade Máxima: 525 kg ou 07 pessoas

Item 03 - Hortolândia

Marca: Engetax
Modelo: PTF 3620
Nº de paradas: 02 (duas)
Capacidade Máxima: 250 kg ou 03 pessoas ou 01 cadeirante
Percurso: Entre 3,80 m e 4,30 m
Velocidade: 6 metros/minuto
Acionamento: Pistão hidráulico lateral
Dimensão da cabine: 1,10 x 1,40
Quantidade de acesso: 01 com entrada / saída unilateral

Item 04 - Amparo

Marca: Basic
Modelo: BHD.BP.0202 80PV043
Nº de paradas: 02 (duas)
Capacidade Máxima: 280 kg ou 04 pessoas
Percurso: Entre 3,20 m e 3,60 m
Acionamento: Hidráulico

3. Serviços e procedimentos comuns para todos os ITENS:

3.1. Manter, por intermédio de técnicos especializados, o elevador em perfeitas condições de funcionamento. Os serviços de manutenção compreendem as seguintes tarefas:

3.1.1. Efetuar, mensalmente, até o dia 15 (quinze) de cada mês, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico do elevador, a manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, compreendendo os seguintes serviços: limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação dos equipamentos e teste do instrumental eletroeletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como: da máquina de tração, da coroa e sem-fim, dos mancais do eixo da coroa, da polia de tração e desvio, das gaxetas, das juntas de vedação, do aro ou polia de tração, dos calços de isolamento, do freio (lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas, núcleo, bobina, molas, polia e anéis de regulagem), dos motores de tração do regulador de velocidade, das chaves e fusíveis da casa de máquinas, do quadro de comando, dos fusíveis e conexões, dos relés e chaves, da casa de máquinas, do estator, das bobinas de campo e de interpelo, dos rotores, da armadura, do coletor dos rolamentos, das buchas, dos retentores, do acoplamento, das escovas, dos conectores, dos calços de isolamento, das escovas, da porta escova, da iluminação da cabine, das botoeiras e sinalização de cabine, do operador de porta, das portas de cabine e régua de segurança, do teto da cabine, das corredeiras da cabine e contrapeso, do aparelho de segurança, das chaves de indução, das placas ou emissores, dos receptores, da cabine propriamente dita (placas, acrílicos e piso), das chaves eletromecânicas, do circuito impresso, das resistências, dos condensadores dos relés de tempo de sobrecarga, das escovas, dos contatos, dos transformadores, das placas dos componentes microprocessadores, das guias e braquetes, do contrapeso, dos limites de curso das correntes ou cabos de compensação, dos cabos de tração e regulador, da caixa de corrida, dos fechos hidráulicos e eletromecânicos, do bloco de válvulas, do motor elétrico da bomba e óleo da central óleo dinâmica, do êmbolo e vedações, das tubulações, da mangueira hidráulica, das portas, dos carrinhos das botoeiras de pavimento e suas sinalizações, dos nivelamentos, dos aparas choques, da polia, do regulador de velocidade do fuso centralizador, da embreagem cônica, da bucha de segurança e do poço (cabos de tração, do regulador, da compensação e de manobra, corredeiras das guias ou roldanas, dos cursores, fita do seletor ou sensora, chaves de paradas e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador, aparelho de segurança).

4. Do relatório mensal de manutenção:

4.1. 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 do elevador.

4.2. 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;

4.3. 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.

5. Dos prazos para a realização das manutenções:

5.1. O prazo máximo para início do atendimento de manutenção corretiva é de até 12 horas contadas a partir da abertura do chamado, para regularizar anormalidades de funcionamento do elevador, proceder à manutenção corretiva, substituir ou reparar, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento, sem quaisquer custos adicionais ao TRT.

5.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser plenamente executados em até 72 horas contadas a partir do início do atendimento, podendo ser prorrogado mediante solicitação escrita da contratada.

5.3. Os serviços de manutenção preventiva, a serem executados mensalmente, até o 15º (decimo quinto) dia de cada mês, deverão ser realizados nos dias úteis, das 07h00 às 11h00. A execução de testes de segurança deverá ser realizada em conformidade com a legislação em vigor.

5.4. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) atender no prazo de até 30 (trinta) minutos ao chamado de emergência, para soltar pessoas retidas na cabine em casos de acidentes ou situação de pane geral

6. Das peças:

6.1. Todos os materiais e produtos de consumo necessários e utilizáveis na execução dos serviços de manutenção preventiva, tais como graxa, óleo, estopa – deverão ser fornecidos pela empresa contratada, sem ensejar quaisquer ônus adicionais ao TRT;

6.2. A presente contratação abrange a contratação de todos os serviços necessários para substituição de peças e componentes eventualmente danificados, contudo, não abrange o fornecimento dos componentes, propriamente ditos. Havendo necessidade de substituição de peças ou outros componentes não cobertos, a empresa contratada deverá emitir relatório técnico detalhado contendo a descrição da irregularidade observada, apresentar proposta de preços do fabricante ou apresentar três orçamentos para reparo e recomendações para a manutenção corretiva, com detalhamento completo das peças, partes, componentes e mão de obra imprescindível para o completo reparo do equipamento/sistema. O relatório e orçamentos deverão ser apresentados ao Gestor do Contrato no prazo de dois dias úteis para que o Tribunal autorize o fornecimento das peças e componentes, ou proceda a compra das peças ou componentes, que deverão ser comprovadamente novos, originais ou similares de procedências conhecida quando não houver disponibilidade de componentes originais.

7. Dos itens não cobertos:

- I - as alterações de características originais ou a substituição de acessórios por outros de tecnologia mais recente, assim como eventuais alterações impostas por novas disposições legais ou empresas seguradoras;
- II – o ônus decorrente de atendimento de atualizações técnicas ou modificações de especificações originais do elevador, mesmo quando exigidas por órgão público competente, limitando-se a obrigação da CONTRATADA à manutenção preventiva e corretiva do elevador, dentro de suas especificações originais, desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção;
- III - os serviços de rebobinamento (enrolamento ou recondicionamento de motores), taco geradores, motor de tração, cabos de aço do limitador de velocidade e polias.
- Igualmente não estão compreendidos nos serviços a manutenção para sanar defeitos provenientes de:
- atos de vandalismo;
 - infiltração de água no passadiço ou poço;
 - utilização do elevador com carga acima da permitida;
 - utilização do elevador para fins diversos a que se destinam;
 - quedas ou sobrecarga de tensão elétrica ou frequência (5% da nominal), ou falta de energia elétrica;
 - greves, alterações de ordem pública, faltas de meio de transporte ou mobilizações;
 - deficiências da construção civil ou alterações posteriores da estrutura do edifício; e
 - deflagração de incêndio, ainda que parcial, no passadiço ou no poço.

Caso haja necessidade de execução de serviços não cobertos pelo presente contrato, deverá a CONTRATADA emitir relatório técnico detalhado contendo a descrição da irregularidade observada, apresentar proposta comercial para reparo e recomendações para a manutenção corretiva, com detalhamento completo das peças, partes, componentes e mão de obra imprescindível para o completo reparo do equipamento/sistema. Será de responsabilidade da Fiscalização analisar o relatório, realizar a cotação de preços com o mínimo 3 (três) orçamentos e tomar as providências que se fizerem necessárias para a execução do serviço.

8. Do plano básico de manutenção do sistema hidráulico a ser observado para o ITEM 4:

- Limpeza externa: mensal
- Limpar toda a instalação hidráulica. O objetivo é ver e corrigir pontos de vazamentos, além de evitar a contaminação do sistema;
- Filtro de ar: bimestral
- Troca do filtro de ar (respiro do reservatório);
- Filtro de óleo (sucção, retorno e pressão)
- Elemento de malha metálica: limpar com querosene;
- Elemento de fibra sintética ou papel: durante o primeiro mês de operação trocar semanalmente. Após esse período trocar mensalmente ou quando o elemento filtrante apresentar-se "saturado". Opcionalmente os filtros são fornecidos com indicadores ópticos ou elétricos de saturação, que indicam o momento adequado para efetuar a substituição.
- Os períodos de limpeza ou troca dos elementos filtrantes são considerados por uma referência média observada na prática. Entretanto, podem variar de acordo com a condição ambiente do local e o regime de serviço do equipamento.
- Em ambientes normais com poucas impurezas suspensas no ar, o período de troca pode ser aumentado, porém sob observação sistemática. Em ambientes agressivos, com muitas impurezas suspensas no ar poluído, o período deve ser reduzido. Verificar o nível de óleo constantemente e nunca operar o equipamento abaixo do nível mínimo;
- Temperatura do óleo: mensal
- Verificar se está dentro do padrão de operação do equipamento;
- Pressão do sistema: mensal. Verificar se está dentro do padrão nos diversos pontos de regulação do sistema hidráulico;
- Ruído e vibração: mensal;
- Qualquer ruído ou vibração anormal, verificar a causa;
- Análise do óleo: trimestral;
- Analisar as propriedades físico-químicas e o grau de contaminação.
- Utilizar o contador de partículas Parker PLC2000 ou similar de procedência reconhecida.
- Componentes hidráulicos: bombas, válvulas, atuadores.
- É difícil estabelecer a vida média para troca desses componentes. Para uma avaliação segura deve ser tratado caso a caso, através de um plano de inspeção e testes para verificar se o desempenho do componente atende às necessidades operacionais.
- Qualquer variação de temperatura, pressão, ruído, vibração, nível de óleo são sintomas de anormalidade que deve ser eliminada através de uma análise técnica do esquema hidráulico, descrição operacional, função e operação de cada componente do circuito hidráulico.

4. EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 Local e horário da prestação dos serviços

Conforme abaixo:

Endereço	Horário	Dias da semana/Outro	Agendamento, indicar nome, telefone/ramal
Item 01 - Fórum Trabalhista de São José dos Campos- Rua Juíz David Barrilli, 85, Jardim Aquarius ; Item 02 - Vara do Trabalho de Atibaia - Rua João Pires, 1200, Centro; Item 03 - Vara do Trabalho de Hortolândia - Av. Anhanguera, 252, Vila Real; Item 04 - Vara do Trabalho de Amparo - Av. Bernardino de Campos, Centro	07h às 11h, podendo ocorrer em horário diferente de acordo com a necessidade do TRT.	Dias úteis, podendo ocorrer em finais de semana e feriados de acordo com a necessidade do TRT	FT São José dos Campos a/c PAULO ALEXANDRE MATHEO, fone (12) 3941-8640 (e-mail saj.3vt.sjcampos@trt15.jus.br); VT de Atibaia, fone (11) 4413-0232 e (11) 4413-0915 (e-mail saj.vt.atibaia@trt15.jus.br); VT de Hortolândia a/c ANDRÉ ARREGUY, fone: (19) 3909-0809 (e-mail saj.vt.hortolandia@trt15.jus.br); VT de Amparo a/c LUIZ ANTONIO BUENO , fone: (11) 3808-1000 e (11) 3808-1203 (e-mail saj.vt.amparo@trt15.jus.br).
Outros:			

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

Não se aplica

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

Para prestação de serviços de manutenção corretiva e emergencial, a Unidade entrará em contato com a contratada por telefone ou email. Prestação de serviço de manutenção preventiva deverá ser executado pela contratação conforme descrito neste documento.

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	Diretores das respectivas unidades
<input type="checkbox"/>	Abertura de chamado	Conforme especificações da descrição	
<input type="checkbox"/>	Reunião Presencial	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Reunião Videoconferência	Quando necessário	
<input type="checkbox"/>	Telefone	Quando necessário	Diretores das respectivas unidades
<input type="checkbox"/>	Outra		

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. SUSTENTABILIDADE

Há critérios de sustentabilidade a serem observado?

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

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

grupo (caso para um mesmo grupo seja necessário mais de um critério, colocar mais de uma linha para o grupo)	Objeto/Item	Critério (somente é possível selecionar um item por linha)	Documento (esta coluna é preenchida automaticamente, conforme o item selecionado no Critério)
todos os itens	todos os itens	2.6 - Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos	Recomendações Nos contratos de manutenção de equipamentos, utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente. Nos contratos de manutenção de elevadores, a contratada deve utilizar produtos que economizam energia, atendendo ao critério da eficiência energética, preconizado pela Resolução CNJ nº 400/2021. Para execução dos serviços, a contratada deverá utilizar produtos de limpeza, lubrificação, antiferrugem, dentre outros, menos ofensivos, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, que estabelece como possível critério de sustentabilidade que os bens sejam constituídos por material atóxico e biodegradável. A contratada deve efetuar o descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pelo órgão, procedendo ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de resíduos de logística reversa, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão em observância ao Decreto nº 10936/2022.
todos os itens	todos os itens	1.1.7.3 - Óleo Lubrificante	Óleos lubrificantes que, em decorrência do seu uso normal ou por motivo de contaminação, tenham se tornado inadequados à sua finalidade original são considerados resíduos perigosos, por apresentarem alta toxicidade. Dessa forma, todo óleo lubrificante usado ou contaminado deverá ser recolhido, coletado e ter destinação final adequada, de modo que não afete negativamente o meio ambiente e propicie a máxima recuperação de seus constituintes. É responsabilidade do importador e/ou produtor coletar e dar a destinação final ao produto usado ou contaminado. Normas específicas ❖ Resolução Conama nº 362/2005 – Recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado. ❖ Resolução ANP nº 804/2019 – Estabelece critérios para obtenção do registro de graxas e óleos lubrificantes a serem comercializados no território nacional. Recomendações Empresas Na aquisição de óleo lubrificante, deve-se exigir o comprovante de registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF-APP), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos da Instrução Normativa Ibama nº 06/2013, que regulamenta o CTF-APP com prazo de validade em vigor. A validade do Certificado de Regularidade emitido pelo Ibama deverá ser consultada no sítio eletrônico do órgão. Gestão de Resíduos Conforme o art. 33 da Lei nº 12.305/2010, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de óleo lubrificante, seus resíduos e embalagens são obrigados a estruturar sistemas de logística reversa. Recomenda-se exigir que a contratada efetue o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagem, conforme disposto na Resolução Conama nº 362/2005 (ver item "Critérios e Práticas de Sustentabilidade").
Há especificação de ROHs?		Não	Não se aplica
Se há critério no Guia e NÃO vai ser colocado, justificar:			
Atentar para critérios de sustentabilidade ambiental estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho – 3ª edição do CSJT: Guia de Contratações Sustentáveis 3ª edição			
5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA			

1. manter os elevadores em perfeitas condições de funcionamento, por intermédio de técnicos especializados de seu quadro, devidamente reinados e identificados;

2. Fornecer , sem qualquer ônus para o TRT, todos os materiais e produtos de consumo necessários e utilizáveis na execução dos serviços de manutenção preventiva, tais como graxa, óleo, estopa deverão ser fornecidos pela empresa contratada, sem ensejar quaisquer ônus adicionais ao TRT.

3. indicar um preposto, aceito pelo TRT, para representá-la na execução do contrato, apresentando-o ao gestor antes do início da execução do objeto contratual;

4. apresentar ao TRT relatório dos serviços realizados, bem como das peças substituídas, informando-o das providências a serem tomadas caso o elevador não possa ser colocado em funcionamento, conforme subitem 4 da descrição detalhada do objeto;

5. 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).

6. responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato;

7. não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato;

8. não ceder ou transferir este contrato a terceiros, salvo mediante prévia autorização por escrito do TRT e a seu exclusivo critério;

9. comunicar ao TRT, por escrito, no prazo de até 30 (trinta) dias, quaisquer alterações havidas no seu contrato social durante a vigência deste contrato, juntando à comunicação cópia do documento de formalização da respectiva alteração;

10. reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas próprias expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;

11. entregar à Coordenadoria de Contratos do TRT (Rua Dr. Quirino, 1080 – 2º andar – Campinas/SP), no prazo de 10 (dez) dias a contar da assinatura deste contrato e também no início de cada ano, a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA/SP, relativa aos serviços contratados;

12. seguir, na execução do objeto deste contrato, as normas de segurança da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, que trata dos requisitos de segurança para construção, instalação e manutenção NBR 15.597, as exigências da Corporação de Bombeiros e a NBR 16083 de 07/2012;

13. 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.

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

15. 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;

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

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

18. orientar o responsável pela Unidade Trabalhista, ou servidor designado por ele, quanto ao funcionamento adequado dos elevadores, informando sobre quaisquer anormalidades que ponham em risco o funcionamento desses equipamentos ao que se refere à segurança;

19. não prejudicar a circulação de pessoas e serviços na Unidade Trabalhista, obedecendo sempre à máxima segurança contra acidentes na execução de todas as etapas do serviço, a mobilização de equipamentos e transporte de materiais;

20. 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.

21. utilizar materiais de primeira qualidade na execução dos serviços, obedecendo às especificações recomendadas pelas normas vigentes quanto à sua aplicação e segurança, sob pena de impugnação pelo TRT, caso não correspondam a essas especificações. Em caso de dúvidas quanto a modelos ou marcas de peças, que difiram dos originais, mas que mantenham as mesmas aplicações de uso e com a mesma segurança, deverá sempre ser consultado o TRT, sendo deste o parecer definitivo;

22. prestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com aparelhos próprios, e pessoal técnico de seu quadro, devidamente treinado e identificado para livre acesso ao elevador;

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

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

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

26. apresentar as peças substituídas ao gestor ou fiscalização local e, após, responsabilizar-se pela sua destinação adequada.

27. contatar a Coordenadoria de Manutenção para sugerir medidas para correção de problemas referentes ao elevador e de responsabilidade do TRT.

28. assegurar, durante a vigência deste contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;

29. responsabilizar-se pela correção de todos os defeitos decorrentes do uso normal das instalações e dos equipamentos, que porventura sobrevenham durante o prazo de vigência contratual;

30. 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);

31. possuir demonstrativo anual de laudo técnico de Recolhimento de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica que será exigido na apresentação e anualmente, conforme previsto em contrato, ou, ainda, na exigibilidade quando dos serviços a serem prestados.

32. Tendo em vista reiteradas publicações de Decretos Estaduais acerca dos cuidados contra a pandemia da Covid, sendo que as recentes vem revogando as anteriores, deverá ser observado todo o disposto nos Decretos vigentes, bem como nos normativos internos deste TRT, durante toda a execução contratual.

33. 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, 3 (três) meses, para peças e componentes; e
b) de, no mínimo, 3 (três) meses para os serviços executados.

O prazo para atendimento da garantia será de 15 dias a contar da comunicação do defeito/problema. No caso do descumprimento desse prazo serão aplicadas as mesmas sanções previstas no item "Sanções".

A garantia de peças e componentes será validada de acordo com as recomendações do fabricante e tal garantia será contada a partir da emissão do relatório correspondente. Dentro desse período de garantia, a CONTRATADA deverá proceder às correções, substituições e reparos necessários, sem qualquer ônus para o TRT.

A garantia das peças e componentes será determinada de acordo com o que for estabelecido em cada orçamento a ser elaborado pela CONTRATADA, na ocasião da necessidade de troca de peças.

Especificar prazos, características (on-site ou não), abrangências, discriminar responsabilidade(s) (fornecedor/fabricante), necessidade de colocar aparelho substituindo enquanto promove manutenção. Verificar praxes de mercado.

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

6.3 Forma de acompanhamento dos prazos de garantia

Os prazos de garantia serão acompanhados pelos Diretores das respectivas unidades trabalhistas

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (TRT)

1. proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato, inclusive comunicar à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, eventual mudança de endereço para a entrega de correspondências;
2. permitir livre acesso dos empregados a serviço da CONTRATADA às instalações onde serão executados os serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados;
3. manter o acesso ao elevador às dependências correlatas livre e desimpedido, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade.
4. impedir o ingresso ou a intervenção de pessoas estranhas à CONTRATADA a qualquer parte das instalações, especialmente quanto à abertura das portas de pavimentos;
5. interromper imediatamente o funcionamento do equipamento quando apresentar irregularidades, comunicando em seguida o fato à CONTRATADA;
6. executar os serviços que fujam à especialidade da CONTRATADA, mas que sejam por ela indicados como necessários para a segurança e o bom funcionamento do equipamento;
7. dar providências às recomendações da CONTRATADA concernentes às condições e uso correto do equipamento, divulgando orientações e fiscalizando procedimentos;
8. autorizar a colocação de peças ou acessórios exigidos por lei ou por determinação de autoridades;
9. no término do contrato, permitir a retirada de quaisquer utensílios, ferramentas, peças e lubrificantes de propriedade da CONTRATADA;
10. efetuar, no prazo estabelecido neste instrumento, o pagamento do objeto contratado recebido definitivamente pelo gestor deste contrato;
11. realizar o cadastro prévio da CONTRATADA, e de seu representante legal, como usuário externo do Sistema de Processo Administrativo Eletrônico (PROAD) para leitura e/ou assinatura dos documentos pertinentes a esta contratação.

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:					
ITEM					
DESCRIÇÃO				QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)
VALOR TOTAL (R\$)					

9. EQUIPE DE GESTÃO	
Gestor do Contrato:	Diretores das respectivas unidades trabalhistas
Fiscal Demandante do Contrato (Fiscal):	Servidor das respectivas varas do trabalho (Obs: Fiscais Setoriais)
Fiscal Técnico do Contrato:	Maurício D'Elia Domingues Vinhal
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 Sanções
Indicador 2	Pontualidade de atendimento das MANUTENÇÕES CORRETIVAS
Finalidade	Garantir a realização tempestiva das manutenções corretivas
Meta a cumprir	12 (doze) horas para atendimento, contadas a partir do chamado, e 72 (setenta e duas) horas para conclusão, contadas do atendimento
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 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 30 (trinta) minutos, a partir do chamado
Instrumento de Medição	Planilha de acompanhamento
Forma de Acompanhamento	Pelo Gestor
Periodicidade	Por evento
Mecanismo de cálculo	Serão contados e somados os minutos inteiros que excederem o prazo de 30 minutos, para cada chamado de emergência ocorridos no mês
Faixas de Ajuste no pagamento mensal	- 0 (zero) minuto = 100% (cem por cento); - até 10 (dez) minutos = 99,5% (noventa e nove inteiros e cinco décimos por cento); - entre 11 (onze) e 20 (vinte) minutos = 99% (noventa e nove por cento); - entre 21 (vinte e um) e 30 (trinta) minutos = 98,5% (noventa e oito inteiros e cinco décimos por cento).
Sanções	Acima de 30 (trinta) minutos de atraso, conforme item Sanções

11. FATURAMENTO	
Gestor do Contrato:	Diretores das respectivas unidades trabalhistas

12. FORMA DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO	
Mediante ateste da nota fiscal	

13. FORMA DE PAGAMENTO	
------------------------	--

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

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

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

Outro

14.1 Forma de continuidade serviço em eventual interrupção contratual

<input type="checkbox"/>	Em caso de serviço não contínuo, realização de nova contratação
<input checked="" type="checkbox"/>	Em caso de serviço contínuo, análise quanto à viabilidade de realização de contratação emergencial com abertura de PROAD com as devidas justificativas
<input 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	
14.2.2. Devolução de recursos materiais	
Não	

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 n.º 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

--