

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço continuado de **manutenção preventiva e corretiva**, com fornecimento de peças por demanda e eventuais ajustes no software, de equipamentos (tabela anexa) com prazo de garantia expirado, instalados no Fórum Trabalhista de Manaus (Cancela Articulada e Catracas Biométricas) deste Egrégio Tribunal da 11ª Região, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, conforme especificações, descrições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

Aquisição de sistema **software de gerenciamento** para controle inteligente do fluxo de pessoas, com gestão por horários, escalas, níveis de acesso e ambientes, bloqueando entradas e saídas indevidas e até mesmo a lotação dos ambientes. Este software deve ser compatível com a atual cancela instalada no estacionamento do fórum deste TRT-11.

Grupo	Item	SERVIÇOS	
1	1	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
		Manutenção preventiva e corretiva de Cancela Articulada Automática com Controladora de Acesso Veicular.	02 (dois)
	MATERIAIS		
	2	DESCRIÇÃO	
		Fornecimento de peças (Substituição eventual), conforme lista não exaustiva do Anexo V deste Termo de Referência.	
	3	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
		Manutenção preventiva e corretiva de Catracas Biométricas marca Henry	06 (seis)
	MATERIAIS		
	4	DESCRIÇÃO	
		Fornecimento de peças (substituição eventual), conforme lista não exaustiva do Anexo V deste Termo de Referência.	

PRODUTO/SERVIÇO	QUANTIDADE
SOFTWARE DE ACESSO Com licença principal para até 2.000 pessoas + equipamentos necessários para utilização	01 (um)

O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção preventiva e corretiva e software de acesso. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados na tabela acima. Apresente a contratação adotar a empreitada por Preço Unitário com o regime de execução. O prazo de vigência do contrato será de apenas 12 (doze) meses, sem prorrogação.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir o acesso seguro e eficiente dos magistrados, servidores, visitantes e prestadores de serviços ao Fórum Trabalhista de Manaus, Anexo Administrativo e Sede Judiciária do TRT11 equipados com esses aparelhos, que são acionados através leitura dos cartões de acesso de cada servidor, corroborando no controle de acesso e relatórios de entrada e saída.

O pedido de contratação com fornecimento de peças pela Contratada justifica-se pela diminuição do tempo de paralisação dos aparelhos que já perderam garantia do fabricante, a empresa realizará as correções e substituições de peças especializadas de imediato, conforme orientações do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região.

Qualquer equipamento exige manutenção periódica, sob pena de mau funcionamento ou sofrer danos graves;

Pretende-se obter os seguintes benefícios com a presente contratação:

• Prolongamento da vida útil dos aparelhos;

• Preservação da integridade funcional das máquinas;

• Praticidade e rapidez na execução dos serviços de manutenção corretiva, visto que a própria empresa se encarrega do fornecimento de peças e componentes;

• Redução do consumo de energia, uma vez que os aparelhos operam sempre nas condições que lhes são indicadas do ponto de vista técnico;

• Redução do risco de incêndio sem transformadores e instalações eletroeletrônicas;

• Manutenção do equipamento sem bom estado de uso, de modo a evitar interrupções inesperadas;

• Diminuição dos transtornos resultantes da inoperância temporária dos equipamentos;

• Minimização do risco de acidentes;

• Substituição de peças aparentemente boas, mas com desgastes gradativos, que podem originar problemas diversos e/ou danificar outras.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Os bens objetos do presente termo de referência classificam-se **como bens de natureza comum**, conforme definido nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4. MODALIDADE LICITATÓRIA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A aquisição do objeto deste Termo de Referência dar-se-á mediante dispensa de licitação, nos termos do **Inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021**, *in verbis*:

Art. 75. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.

5. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Em atenção ao **art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010**, e na **Resolução CSJT nº 103, de 25 de maio de 2012**, tratando o objeto da contratação de bens, deverão ser preferencialmente acondicionados em embalagem que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante seu transporte e o armazenamento.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

6. ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Valor total previsto para a aquisição do objeto a ser sujeito a estimativa de preço por ocasião da dispensa eletrônica.

7. PRAZO DE ENTREGA

Até **(10) dez dias** corridos, contados da data do recebimento, pelo fornecedor, da nota de empenho.

8. LOCAL DE ENTREGA

Fórum Trabalhista de Manaus Ministro Mozart Victor Russomano – Seção de Segurança, localizada na Rua Ferreira Pena, 546, 2º andar, Centro - CEP 69.010-140, Manaus/AM, no horário das 07h30 às 14h30, de segunda a sexta-feira.

9. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Trata-se de serviço comum de caráter continuado, com prazo contratual de 12 meses, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa eletrônica.

Os serviços a serem contratados enquadraram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

Global

11. Recebimento do Objeto

Recebimento Provisório

Os bens serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, que verificará sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sendo o recebimento provisório efetivado mediante recibo, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo dar-se-á no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 11.2.1. não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

TERMODEREFERÊNCIAPARACOTAÇÃOELETÔNICA

No ato da entrega, o fornecedor apresentará o material juntamente com a Nota Fiscal para fins de conferência.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

Qualificação técnica consiste em aferir conhecimentos e habilidades teóricas e práticas para a execução do serviço.

A contratação, em tela, envolve prestação de serviços continuados por serem necessários ao adequado uso dos ambientes de trabalho do TRT11, cuja interrupção compromete a segurança, salubridade e, por conseguinte, a continuidade das atividades finalísticas. Dessa forma, para que não haja dispêndio de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de nova contratação quando do fim do contrato ora desejado, resta por configurada a necessidade de que a contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

A duração do contrato será de apenas 12 meses, sem prorrogação.

As Práticas de sustentabilidade vislumbradas na presente contratação, principalmente em relação à conservação de meio ambiente, são as abaixo elencadas:

Plano de descarte ou reciclagem de peças que eventualmente serão trocadas nas manutenções preventivas e corretivas;

Plano de descarte ou reciclagem de demais restos de materiais e/ou embalagens oriundos da substituição de peças ou manutenções propriamente ditas dos equipamentos.

Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, já que não é praxe do mercado tal transição em relação a serviços de manutenção, mas sim a disponibilização, pela Administração, dos históricos de manutenção à próxima empresa contratada.

Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

13. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistorias nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 14 horas.

O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte à publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pendrive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

A execução dos objetos seguirá a seguinte dinâmica:

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão sempre executados nas dependências do TRT11, nos locais onde estão instalados os equipamentos, em regime de visitas programadas, efetuadas periodicamente, em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 07:30h às 14:30h, mediante agendamento com o órgão Responsável e sob a supervisão de fiscal designado, independentemente de chamado;

As intervenções de manutenção preventiva deverão ser executadas com frequência de 1 (uma) intervenção a cada 4 (quatro) meses, sendo ao todo 3 (três) intervenções no período de vigência do contrato, cabendo ao Fiscal designado estabelecer juntamente com a CONTRATADA um cronograma anual.

Nas intervenções de manutenção corretiva, o TRT11 acionará a empresa que for contratada, sempre que houver necessidade, sem limite de quantidade de chamados no período de vigência do contrato, sendo que o acionamento será feito formalmente através de Ordem de Serviço de Solicitação de Manutenção Corretiva, enviada via e-mail.

Os serviços a serem executados nas manutenções preventivas e corretivas estão elencados no anexo IV deste Termo de Referência.

Para o fornecimento de peças e componentes utilizados na execução dos serviços deverá ser considerado:

Sempre que necessário o fornecimento de peças, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio.

A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de peças de reposição conforme listagem não exaustiva de peças inserida no anexo V deste termo de referência.

Para o fornecimento de peças a CONTRATADA deverá encaminhar juntamente com o orçamento, cópia de nota fiscal de fornecimento anterior ou planilha de formação de preço comprovando que o valor ofertado é o praticado no mercado.

Os serviços de substituição de peças só serão iniciados após a aprovação do orçamento prévio.

O orçamento prévio deverá detalhar:

- a) Marca e modelo dos equipamentos que receberão as peças;
- b) Número de Série e Número do Registro Patrimonial do equipamento;
- c) Descrição das peças a serem substituídas com indicação do código do fabricante;
- d) Valor individual de cada peça;
- e) Prazo de validade do orçamento;
- f) O prazo de validade do orçamento não será inferior a 90 (noventa) dias.
- g) O prazo para Apresentação do Orçamento será de, no máximo 2 (dois) dias úteis, contados a partir da Visita Técnica que identificou o problema.
- h) O TRT11 poderá recusar o orçamento e pedir revisão, comprometendo-se a CONTRATADA a fornecer e executar apenas o que for aprovado.
- i) O TRT11 poderá executar pesquisa de preço para verificar se o valor ofertado está compatível com o praticado no mercado.

Caso o orçamento apresentado seja discrepante dos valores obtidos na pesquisa de mercado, a CONTRATADA se obriga a renegociar os valores ofertados em vista dos preços pesquisados, salvo se apresentar tabela de formação de preços que justifique os valores do orçamento.

Em toda substituição de peças ou componentes do equipamento deverão ser utilizados exclusivamente peças e componentes novos e originais, livres de defeitos ou vícios, e que correspondam perfeitamente às especificações do fabricante.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

O TRT11 reserva-se o direito de examinar as peças utilizadas sem substituição às defeituosas, solicitando nova substituição, caso julgue que tais componentes são inadequados para o uso pretendido.

No caso dos serviços executados em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência, a empresa contratada deverá substituí-los no prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da comunicação realizada pelo TRT11, correndo a expensas da própria empresa, quaisquer custas advindas da substituição.

Caso os serviços sejam diferentes dos propostos ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues e a contagem do prazo de entrega não será interrompida em decorrência do não recebimento, arcando a empresa prestadora do serviço com o ônus decorrente deste atraso.

Durante a visita técnica, a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), conforme modelo apresentado no Anexo II deste Termo de Referência.

O Relatório de Atendimento Técnico deverá detalhar, no mínimo, as seguintes características:

- a) Marca e Modelo do equipamento
- b) Número de Série e Número do Registro Patrimonial do equipamento;
- c) Motivo da visita (manutenção preventiva, corretiva ou outro);
- d) Defeito relatado;
- e) Defeitos detectados durante a visita;
- f) O serviço que foi executado;
- g) Os serviços que ainda serão necessários para a solução dos defeitos;
- h) Lista de peças que necessitam ser substituídas, com código (part number) do fabricante;
- i) Lista de peças que foram substituídas, incluindo o código (part number) do fabricante;

Após cada serviço prestado, o RAT será assinado pelo técnico responsável pelo atendimento, por parte da CONTRATADA, incluindo data e hora da conclusão do atendimento.

O prazo para apresentação do RAT é de até 1 (um) dia útil após cada visita técnica;

A CONTRATADA poderá propor um modelo diferente de RAT, desde que contenha todos os dados requeridos, sendo necessária apresentação por escrito e aprovação formal pelo Órgão Responsável.

Para a presente contratação não será admitida a subcontratação.

Não haverá a possibilidade de as empresas concorrerem em consórcio.

Considerando o histórico das contratações realizadas na esfera federal, para o mesmo objeto, verifica-se que a quantidade de concorrentes que se apresentam no mercado, com qualificação adequada para prestar o serviço, é um número ínfimo, sendo que a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de colúlios/cartéis para manipular os preços nas licitações.

Treinamento de operação do sistema, o que inclui a operação e configuração do software, com fornecimento de manual em português e a operação física in-loco, p.ex. operação das cancelas na modalidade manual (desacoplamento do sistema). Realização de simulações das diversas situações possíveis. Para o treinamento de utilização do software de gerenciamento e controle (UGC), considerar 04 (quatro) pessoas, mais 10 (dez) pessoas para operação do sistema in loco (vigilantes, portarias e quem mais for designado pela Fiscalização). Inclui o fornecimento de todos os materiais necessários para o

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

treinamento em idioma português. O Contratante disponibilizará apenas o local para o treinamento mediante prévia solicitação. Equipamentos para apresentação por conta da Contratada. A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

O contrato será gerido pela Coordenadoria de Segurança Institucional, podendo ser assessorado pela Seção de Manutenção de Bens Móveis e Imóveis.

Os Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços serão telefone, e-mail e correspondência normal.

O TRT11 designará um representante, denominado Fiscal, bem como seu substituto, ambos, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato.

A CONTRATADA deverá designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones (fixo e celular), e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo. O acionamento para atendimento de Solicitação de Manutenção Corretiva será feito formalmente através de Ordem de Serviço (modelo no Anexo III), que será encaminhada a CONTRATADA via e-mail.

Já para as manutenções preventivas, após a assinatura do contrato, será definido pelo Fiscal designado ou Substituto juntamente com a CONTRATADA um cronograma anual de atendimento.

A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

No anexo VI, deste Termo de Referência, temos o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que mede o prazo de atendimento dos chamados para manutenção corretiva/preventiva; e

No anexo VII, deste Termo de Referência, temos o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) que mede o prazo de solução para manutenção corretiva/preventiva.

Elaboração do Relatório Circunstanciado pela fiscalização que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, este relatório poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada.

O método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório, será realizado de acordo com o determinado no Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados e os relatórios gerados a partir dessa.

O método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo, será realizado de acordo com o determinado no Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados e os relatórios gerados a partir dessa.

O procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução será exercido através do acompanhamento periódico da fiscalização do Contrato, na qual analisará os aspectos quantitativos e qualitativos por meio da geração de relatórios, sempre após a realização dos serviços prestados pela CONTRATADA, seja na manutenção preventiva ou corretiva.

As sanções, glosas e condições para rescisão contratuais, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, estão descritas no item 28 deste documento.

As garantias de execução contratual estão especificadas no item 27 deste TR.

16. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

TERMODEREFERÊNCIAPARACOTAÇÃOELETÔNICA

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios que serão necessários para a realização das manutenções preventivas e corretivas de 02 (duas) Cancelas Articuladas Automáticas, instaladas no Fórum Trabalhista de Manaus e de 06 (seis) Catracas Biométricas, conforme especificações dos serviços, detalhadas neste termo de referência, nos seus anexos e no manual do fabricante.

Havendo necessidade de substituição de peças, conforme lista não exaustiva do ANEXO V, a contratada deverá fornecê-las mediante as condições estabelecidas neste documento e em seus anexos.

17. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demandado órgão tem como base as seguintes características:

- A manutenção preventiva ocorrerá, no mínimo, bimestralmente (seis visitas anuais), e mediante prévia apresentação de cronograma ao fiscal do Contrato.
- A manutenção corretiva ocorrerá a qualquer momento durante a vigência do contrato conforme prazos e condições estabelecidas neste documento e nos seus anexos.
- A futura Contratada além dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverá esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas à instalação, manutenção e uso dos equipamentos.
- A futura CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de peças de reposição, de acordo com o preço máximo estabelecido em sua proposta comercial.

Caso a peça a ser substituída não conste da proposta comercial, a futura contratada deverá encaminhar juntamente com o orçamento, cópia de nota fiscal de fornecimento anterior ou planilha de formação de preço comprovando que o valor ofertado é o praticado no mercado.

Os serviços de substituição de peças só serão iniciados após a aprovação do orçamento prévio.

Em toda substituição de peças ou componentes do equipamento deverão ser utilizados exclusivamente peças e componentes novos e originais, livres de defeitos ou vícios, e que correspondam perfeitamente às especificações do fabricante.

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento dos serviços e notificações expedidas;

Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133, de 2021.

Permitir livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às suas dependências, para a execução dos serviços a serem contratados, para os procedimentos de assistência técnica, manutenção e demais solicitações inerentes ao adequado funcionamento dos equipamentos e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente.

Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e a seu alcançar para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.

Destinar local adequado para a guarda das ferramentas e materiais utilizados durante a execução dos serviços de manutenção e assistência técnica, bem como dos demais serviços pertinentes.

Impedir a intervenção de pessoal não autorizado nos locais de manutenção dos equipamentos e instalações objeto deste Termo de Referência.

Designar um representante, denominado Fiscal, bem como seu substituto, ambos com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato a ser celebrado entre as partes, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, e os quais notificarão a CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do Fiscal, do substituto e de seus assistentes, aos quais competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo TRT11 ou até mesmo pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.

Colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela empresa, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança dos equipamentos e instalações.

Não permitir que os técnicos e empregados da CONTRATADA executem quaisquer tarefas ou atividades em desacordo com as especificações, exigências e condições estabelecidas no Contrato ou em qualquer de seus Anexos.

Efetuar o pagamento eventual das peças fornecidas durante a manutenção corretiva pela CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, realizando eventuais descontos de valores sempre que necessários e oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram tais fatos.

Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais cabíveis.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais/peças empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas sem decorrerência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Assegurar a CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

Manter, durante toda a vigência e execução do Contrato a ser celebrado entre as partes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Adotar todas as medidas necessárias a fim de cumprir todas as suas obrigações.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida subcontratação de terceiros para fornecimento do objeto licitado.

Não aplicabilidade do tratamento diferenciado previsto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, encontra óbice tendo em vista a natureza da contratação, amparada no bojo do art 8º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme os modelos previstos nos Anexos VI e VII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicadas sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

TERMODEREFERÊNCIAPARACOTAÇÃOELETRÔNICA

O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão exercidos por meio de um servidor representante (denominado Fiscal) e um substituto da CONTRATANTE, devidamente designados por meio de portaria interna, independentemente de qualquer outra supervisão, assistência ou assessoramento, a seu exclusivo juízo.

Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como, dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e o qual de tudo dará ciência à CONTRATADA, a qual caberá o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à contratação, determinando o que for necessário à regularização das falhas detectadas e, encaminhar os apontamentos à autoridade competente em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o Contrato e os respectivos serviços, podendo para isso, mas não se limitando a:

Permitir aos técnicos e empregados da CONTRATADA livre acesso às suas dependências, de modo a viabilizar a prestação dos serviços contratados, sempre que solicitado, desde que devidamente uniformizados e identificados, por meio de crachá com fotografia recente.

Examinar as Carteiras Profissionais dos técnicos e empregados colocados a seu serviço, de modo a comprovar o devido registro da função profissional.

Examinar quaisquer equipamentos, peças, ferramentas e materiais utilizados pelos técnicos e empregados da CONTRATADA, os quais deverão ser submetidos ao exame e aprovação da Fiscalização, a quem caberá impugnar o seu emprego quando não atenderem aos requisitos de qualidade.

Proceder a cuidadosa vistoria para verificar a perfeita execução dos serviços contratados.

Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, de qualquer de seus técnicos ou empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar o trabalho ou a atuação da Fiscalização ou, ainda, cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público, além de impedir, também, qualquer futuro retorno desta pessoa às dependências do TRT11.

Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita com relação aos serviços contratados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, serviços contratados, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

Não se configurará, tampouco, e em nenhuma hipótese, a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

As ferramentas, peças e materiais utilizados, bem como a prestação dos serviços contratados, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pelo TRT11, bem como de acordo com as especificações, exigências e condições estabelecidas no Contrato ou em qualquer de seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa dos mesmos, bem como a sua devida refeitura e/ou adequação, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

A Contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da Contratante.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

A presença da fiscalização do Ministério da Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da empresa Contratada.

As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), anexos VI e VII deste Termo de Referência, ou instrumento substituto.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

24. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

O setor competente para efetuar o pagamento, deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como prazo de validade;

O prazo de validade;

A data da emissão;

O valor do contrato e do órgão contratante;

O período de prestação dos serviços;

O valor a pagar; e

Eventual destaque do valor de retenção tributária cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento inicia-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

Não produziu os resultados acordados;

Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Antes da cada prestação de serviço, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias ao cancelamento da Nota de Empenho nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da atividade do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga. I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = \frac{(TX)}{(6/100)}$ I =

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25. REAJUSTE

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice com base no IPCA (Índice divulgado pelo IBGE) acumulado ou por outro índice oficial que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Na aferição final, o índice utilizado para o reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão o novo índice oficial, para o reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

26. RESCISÃO

A rescisão contratual será dada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

No procedimento que visa à rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

27. GARANTIA DA EXECUÇÃO

O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato.

No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021.

A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para como FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

A modalidade de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco

TERMODEREFERÊNCIAPARACOTAÇÃOELETÔNICA

Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com a contratada que não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do fornecimento, estará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo do eventual cancelamento da Nota de Empenho.

Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita ao pagamento de multa nos seguintes termos:

Pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;

Pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;

Pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

Pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;

pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Pedido de Cotação Eletrônica de Preços e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento por ventura devido à Contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

Onão-cumprimentodeobrigaçãocontratualacessória, a exemplodagarantiadosprodutos, sujeitaráa CONTRATADA à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado.

29. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A exigência de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos, conforme IN SEGES/MPD Gnº 05/2017.

Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional:

- a) que comprove a aptidão da LICITANTE na prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo.
- b) que comprove que a LICITANTE tenha prestado, a contento, serviços de natureza e vulto, compatíveis com o objeto ora licitado, ou que seja possível estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação com os serviços objeto deste Termo de Referência, com fornecimento de todo o material de reposição.

Consideram-se serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto licitado, a prestação de serviços, realizada em edificações não residenciais, observada a seguinte característica mínima:

TERMODEREFERÊNCIAPARACOTAÇÃOELETRÔNICA

a)manutenção corretiva e preventiva de, no mínimo, um equipamento de inspeção por raios- x, com fornecimento de peças e mão-de-obra especializada.

O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

30. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no SIGEO-JT, para o exercício de 2023, a cargo deste TRT11, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão das respectivas Notas de Empenho:

Serviço:

Programa de Trabalho: ITENSIGEO-JT:151122023000108-ACSJT-NÚCLEO DE SEGURANÇA

Elemento de Despesa:

Plano Interno: PTRES:

Fonte:

Fornecimento de peças eventual, a ser faturado em separado da prestação de serviço:

Materiais:

Programa de Trabalho: ITENSIGEO-JT:151122023000108-ACSJT-NÚCLEO DE SEGURANÇA

Elemento de Despesa:

Plano Interno: PTRES:

Fonte:

31. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não entrega dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações dos objetos.

Integrame este instrumento, os seguintes anexos:

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE ATENDIMENTO TÉCNICO – RAT

ANEXO III – MODELO DA ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO IV – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

ANEXO V – RELAÇÃO DE PEÇAS

ANEXO VI – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR (PRAZO DE ATENDIMENTO)

ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR (PRAZO DE SOLUÇÃO)

ANEXO VIII – CUSTO DAS CHAMADAS TÉCNICAS

ANEXO IX – ORÇAMENTO ESTIMATIVO

32. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Coordenadoria de Polícia Judicial

33. UNIDADE FISCALIZADORA

Seção de Segurança

Manaus (AM), 06 de outubro de 2023.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

OSVALDO HENRIQUE RODRIGUES DA SILVA-APJ

Diretor da Coordenadoria de Polícia Judicial

PAULO CEZAR RIBEIRO JUREMA-APJ

Chefe da Seção de Segurança

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Ao TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO

Av. Visconde de Porto Alegre, 1265 – Praça 14 de Janeiro Manaus – AM

CEP: 69054-672

Referência: Cotação de Preços

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____ para prestação dos serviços descritos na tabela abaixo, de acordo com todas as especificações e condições do Termo de Referência.

Item	Manutenção das Cancelas Articuladas Automáticas				
	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO POR MÊS	VALOR GLOBAL MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
1	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, das Cancelas Articuladas Automáticas	02 (dois)			
2	Fornecimento de peças	Relação das peças unitárias encaminhadas em anexo, conforme lista não exaustiva do anexo V do Termo de Referência			
3	Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, das Catracas Biométricas marca Henry.	06 (seis)			
4	Fornecimento de peças	Relação das peças unitárias encaminhadas em anexo, conforme lista não exaustiva do anexo V do Termo de Referência			

1. Valor Global anual: R\$ _____ (VALOR POR EXTENSO).

2. Esta proposta é válida por 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. Forma de pagamento: conforme Termo de Referência.

4. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todos os custos necessários decorrentes da prestação dos serviços objeto desta licitação, bem como já incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente.

5. Os dados da nossa empresa são:

Razão Social: _____

Endereço: _____

TERMODEREFERÊNCIA PARACOTAÇÃO ELETRÔNICA

Cidade: _____ Estado: _____ + _____

CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Contato: _____ Fone/Ramal: _____

 Locale data

 Assinado por Representante Legal

ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE ATENDIMENTO – RAT

Manutenção: () Preventiva () Corretiva Data:

____/____/____

CLIENTE: Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região	
1. EQUIPAMENTO:	
Tipo:	Marca/Modelo:
Nº Registro Patrimonial (caso disponível):	
Chamado:	
() Contrato () Garantia () Outros: _____	

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA
2. ATENDIMENTO:

Defeito relatado:

Defeito constatado:

Defeito executados:

Defeito pendentes:

3. PEÇAS:
PEÇAS SUBSTITUÍDAS

DESCRIÇÃO	CÓDIGO:	QTDE:
3.1		
3.2		
3.3		
3.4		

PEÇAS A SUBSTITUIR

DESCRIÇÃO	CÓDIGO:	QTDE:
3.5		
3.6		
3.7		
3.8		

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

4. INÍCIO DO ATENDIMENTO	CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO:
Data:	Data:
Hora:	Hora:
Observação:	
5. SITUAÇÃO DO EQUIPAMENTO:	
Atesto a prestação dos serviços constantes deste relatório, informando que o equipamento encontra-se: () Em funcionamento () Desativado () Pendente	
Nome do Técnico	Assinatura

ANEXO III – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

SOLICITAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

ORDEM DE SERVIÇO

À _____

(Identificação da Contratada)

A/C do (a) Senhor(a): _____

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

1. Informamos que foram encontrados problemas de funcionamento no Equipamento _____, com NRP _____ e o número de série _____, localizado atualmente em _____.

2. Os problemas encontrados foram os seguintes:

3. Apresente ordem de serviço feita com observância das cláusulas e condições constantes do Termo de Referência, do Contrato nº ____ e da proposta da Contratada, datada de ____/____/____.

4. Solicitamos que sejam tomadas as providências necessárias para a solução dos problemas descritos, observando-se os prazos estabelecidos para a conclusão dos serviços no contrato.

Ordem de Serviço encaminhada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região em:
____/____/____ às ____:____hs

Servidor Responsável:

Nome: _____

Ponto: _____

Departamento: _____

Telefone: _____ - _____

E-mail: _____

ANEXO IV - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

CANCELAS ARTICULADAS AUTOMÁTICAS

1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

As intervenções de manutenção preventiva deverão ser executadas com a frequência mínima de 1 (uma) intervenção a cada 4 (quatro) meses. Atenderão os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, compreendendo no mínimo (lista exemplificativa):

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

Realizar a programação do tempo de abertura/fechamento;

Realizar a descrição geral e a checagem na Central Eletrônica;

Fazer a checagem da ANT (fio rígido de antena);

Fazer a checagem da FOTO (entrada de emergência, por exemplo sistema de barreira);

Fazer a checagem na EMBREAGEM (ajuste final de forçado motor);

Ajustar SUAVE/FREIO (reduzir a velocidade antes de encontrar fim de curso);

Fazer a checagem no sistema PAUSA (ajuste do tempo de fechamento automático);

Fazer a checagem no sistema FIM DE CURSO.

Checar conexões elétricas:

Alimentação do sistema;

Conexão do motor BLDC;

Conexão do encoder "ENC";

Conexão da trava eletromagnética "TRAÇA";

Conexão da luz de garagem "LUZ";

Conexão do receptor avulso "RX";

Conexão da fotocélula "FOT";

Conexão do botão "BOT";

Conexão dos botões somente para abertura "ABR";

Conexão dos botões somente para fechamento "FEC";

Conexão dos sensores de fim de curso "HIB";

Conector "PROG";

Conector "INFO_UPS".

Osserviços de ajustes, limpeza e verificação constarão, no mínimo, de:

Para efetuar a manutenção examine freqüentemente a instalação, em especial cabos, molas e partes que se movam em geral; verifique se há sinais de desgastes em qualquer parte que seja algum tipo de dano ou desbalanceamento. Não use caso seja necessário algum tipo de reparo ou ajuste por menor que seja, já que um portão incorretamente balanceado ou com algum defeito de instalação pode causar ferimentos.

De acordo com a norma de instalações elétricas (NBR 5410), é obrigatório o uso de dispositivo de desligamento total da rede elétrica (disjuntor), sendo um dispositivo por fase incorporado à fixação da instalação do automatizador;

TERMODEREFERÊNCIA PARACOTAÇÃO ELETRÔNICA

Deverão ser utilizados os seguintes equipamentos obrigatórios nos serviços de manutenção:

Podemos citar ferramentas tais como: Chave Fixa, Chave Allen, Nível, Máquina de Solda, Arco de Serra, Trena, Chave de Fenda, Chave Phillips, Alicates Universal, Alicates de Corte, Lixadeira e Esquadro;

O TRT11, após a assinatura do contrato agendará a primeira visita de manutenção preventiva, onde a Contratada, em conjunto com o fiscal do contrato, deverão elaborar o cronograma para a realização das visitas futuras.

2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar o equipamento em perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas. Os serviços de manutenção corretiva consistirão em:

Reparo de quaisquer falhas, deficiências ou maus funcionamentos do equipamento, reportados ou não pela CONTRATANTE, de forma a restaurar as condições iniciais de funcionamento do equipamento;

Quaisquer outras atividades que se fizerem necessárias, identificadas durante as atividades de MANUTENÇÃO PREVENTIVA.

A prestação dos serviços de manutenção corretiva deverá atender os seguintes prazos: Atendimento prévio via telefone, e-mail ou escritório, em até 2 (duas) horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção;

Visita técnica no local de instalação, em até 16 horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção;

Correção de defeito em até 24 horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção;

CATACAS BIOMÉTRICA SHENRY

3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

O conjunto de procedimentos a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos que ocasionem o mau funcionamento do sistema, conservando-o em perfeito estado de uso e operação, de acordo com as normas e recomendações técnicas, bem como a necessidade do órgão.

Abrange a verificação completa dos equipamentos que compõem o sistema, seguindo os procedimentos e rotinas do plano de manutenção, necessários ao seu pleno funcionamento.

As manutenções deverão ser realizadas em dia pré-determinado, agendada com servidor designado para o acompanhamento.

TERMODEREFERÊNCIAPARACOTAÇÃOELETÔNICA

O serviço de assistência e suporte técnico preventivo poderá ser realizado simultaneamente com a assistência e suporte técnico corretivo.

4. MANUTENÇÃOCORRETIVA

Procedimentos destinados à correção de defeitos de qualquer peça ou componente do sistema, ou deste como um todo. Compreende as atualizações, substituições, ajustes mecânicos ou eletrônicos, reparos, caso sejanecessário, bem como todos os procedimentos necessários ao restabelecimento ou adequação das boas condiçõesde funcionamento, tudo em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas dos equipamentos do sistema.

Manutenção corretiva inclui atualização de software, substituição de peças, e/ou componentes por outros novos, originais, edeprimeirouso,queporventura sejamnecessários àmanutenção, paraa quala CONTRATADA será acionada sempre que o sistema apresentar defeito, sem limites de acionamento.

Periodicidade:Semprequenecessário,devendoseratendidonoprazomáximodeaté03horas,apóssolicitação oficial por meio de Ordem de Serviços, no horário compreendido entre 08 e 14 horas, de segunda a sexta-feira, por qualquer meio hábil de comunicação: telefone fixo, móvel ou email.

Excepcionalmente, poderá a CONTRATANTE, solicitar a prestação de serviços de manutenção corretiva em horários noturnos, feriados ou finais de semana, sem que isso incorra em encargos adicionais para a CONTRATANTE.

Caberá a CONTRATADA a responsabilidade e o ônus pela mão de obra referente ao reparo, correção, remoção e substituição de peças e componentes dos pórticos detectores de metais.

A CONTRATADA deverá assumir inteira responsabilidade por eventuais danos que causar aos equipamentos, assim como pela conservação da edificação, durante a execução dos serviços, especialmente quanto aos materiaisde acabamento existentes no edifício.

Havendo a necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio, no mínimo três, a ser avaliado pelo Fiscal do Contrato, que, querendo, poderá realizar pesquisademercadoafimdecomprovar aaceitaçãodopreço,ouprovidenciar narededelojaslocais,quandofor o caso.

A autorização de substituição fica consignada a verificação prévia, pelo Fiscal do contrato, de existência de disponibilidade orçamentária para cobrir a despesa.

ANEXO V – RELAÇÃO DE PEÇAS

1. As peçasaseremeventualmenteutilizadasnamanutençãocorretivasãoasestimadasnatabelaabaixo:

CANCELAS AUTOMÁTICAS				
PEÇAS DE REPOSIÇÃO (EXEMPLIFICATIVA)				
Item	Cód.	Especificação	Und.	Valor
1		BRAÇO ARTICULADO OURETO	UN.	
2		CHAVES PARA DESTRAVAMENTO DO GABINETE	UN.	

TERMODEREFERÊNCIAPARACOTAÇÃOELETÔNICA

3		CAPACITOR	UN.	
4		PLACACENTRALDECOMANDO	UN.	
5		CANCELACOMMOTORALETADO	UN.	
6		BOTOEIRADEALTOFLUXOPARACANCELA	UN.	
7		CONTROLEREMOTO	UN.	
8		TECLADODEACESSO	UN.	
9		SENSORANTI-ESMAGAMENTO	UN.	
10		TRANSMISSORCONTROLE	UN.	
11		GOMOTABLETEDENYLONPARACREMALHEIRA	UN.	
12		TAMPADACAIXADOCAPACITOR	UN.	
13		CONJUNTOMANCAL	UN.	
14		EIXOCOROAENGRENAGEMEXTERNA	UN.	
15		VENTOINHADOMOTOR	UN.	
16		SENSORFIMDECURSO	UN.	
17		TRANSFORMADOR 220V	UN.	
18		KITFIMDECURSODESLIZANTE	UN.	
19		COROAINTERNADOMOTOR	UN.	
CATRACASBIOMÉTRICASHENRY				
PEÇASDEREPOSIÇÃO(EXEMPLIFICATIVA)				
Item	Cód.	Especificação	Und.	Valor
1		PINOPARACATRACA		
2		SOLENOÍDEPARACATRACA		
3		ROLAMENTORÍGIDODEESFERAS		
4		CUBOFLANGEADOCOMROLAMENTO		
5		PLACATIBBOCONEXÃO		
6		MOLADOSOLENOÍDE		
7		MECANISMODACATRACA		
8		ROLETEPARACATRACA		
9		FONTEDEALIMENTAÇÃO12VBIVOLT		
10		TUBOEIXOBRAÇO		

TERMODEREFERÊNCIA PARACOTAÇÃO ELETRÔNICA

11		LEITOR BIOMÉTRICO DE IMPRESSÃO DIGITAL		
12		DISPLAY HENRY		
13		SENSOR DE GIRO		
14		PLACA PRINCIPAL DE GERENCIADORA		
15		CATraca COM MOLA		
16		TECLADO COMPLETO		
17		CARTUCHO DE MEMÓRIA		
18		LEITOR DE PROXIMIDADE		
19		CONJUNTO SENSOR 180 GRAUS UN.		
20		CONJUNTO DA CATRACA		
21		BRAÇO DA CATRACA		
Valor Total				

ANEXO VI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR (PRAZO DE ATENDIMENTO)

Indicador

Nº 01 - Prazo de atendimento (visita técnica) contados do envio da solicitação de manutenção corretiva/preventiva.

Item/Descrição

- Finalidade: Garantir um atendimento célere para os chamados de manutenção corretiva/preventiva ou instalação/desinstalação;

TERMO DE REFERÊNCIA PARA COTAÇÃO ELETRÔNICA

- Meta a cumprir:
 - Manutenção Preventiva: 100% em até 16 horas úteis do chamado de confirmação da data programada.
 - Manutenção Corretiva: 100% em até 16 horas úteis do chamado;
- Instrumento de medição: Planilha de controle de chamados para manutenção corretiva/preventiva ou instalação/desinstalação;
- Formade acompanhamento:
 - Manutenção preventiva: Verificação, por servidor(a) do TRT11, do tempo decorrido entre o horário agendado e o seu horário de atendimento, comparação ao prazo de 16 horas úteis e registro na planilha.
 - Manutenção corretiva: Verificação, por servidor(a) do TRT11, do tempo decorrido entre o chamado e o seu horário de atendimento, comparação ao prazo de 16 horas úteis e registro na planilha;
- Periodicidade:
 - Manutenção preventiva: Bimestre
 - Manutenção corretiva: a qualquer momento;
 -
- Mecanismo de Cálculo: $\text{Número de horas úteis até o atendimento} / 16 \text{ horas úteis} = X$ (quantidade de atendimentos com "x" menor ou igual a 1 / total de manutenções corretivas atendidas por período) * 100;
- Início de Vigência: Data da assinatura do Contrato
- Faixas de ajuste no pagamento:
 - 96% a 100% = 100% da Fatura
 - 86% a 95% = 95% da Fatura
 - 80% a 85% = 85% da Fatura
- Sanções: Abaixo de 80% = multa de 0,2% até 4,1% pela inexecução parcial;
- Observações:
 - Atendimento prévio via telefone, e-mail ou ofício, em até 2 (duas) horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção;
 - Visita técnica no local de instalação, em até 16 horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção;
 - Correção do defeito em até 24 horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção;

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO-INDICADOR 01

PLANILHA DE CONTROLE DE CHAMADOS-MÊS/ANO: _____/_____/_____

- 1) DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____:____
 DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
- 2) DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____:____
 DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____:____
- 3) DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____:____

TERMODEREFERÊNCIAPARACOTAÇÃOELETÔNICA

DATA DO ATENDIMENTO: _____/_____/_____	HORA DO ATENDIMENTO: _____:
4) DATA DO CHAMADO: _____/_____/_____	HORA DO CHAMADO: _____:
DATA DO ATENDIMENTO: _____/_____/_____	HORA DO ATENDIMENTO: _____:
5) DATA DO CHAMADO: _____/_____/_____	HORA DO CHAMADO: _____:
DATA DO ATENDIMENTO: _____/_____/_____	HORA DO ATENDIMENTO: _____:
6) DATA DO CHAMADO: _____/_____/_____	HORA DO CHAMADO: _____:
DATA DO ATENDIMENTO: _____/_____/_____	HORA DO ATENDIMENTO: _____:
7) DATA DO CHAMADO: _____/_____/_____	HORA DO CHAMADO: _____:
DATA DO ATENDIMENTO: _____/_____/_____	HORA DO ATENDIMENTO: _____:
8) DATA DO CHAMADO: _____/_____/_____	HORA DO CHAMADO: _____:
DATA DO ATENDIMENTO: _____/_____/_____	HORA DO ATENDIMENTO: _____:
9) DATA DO CHAMADO: _____/_____/_____	HORA DO CHAMADO: _____:
DATA DO ATENDIMENTO: _____/_____/_____	HORA DO ATENDIMENTO: _____:

Percentual de atendimento no prazo =

$$\left(\frac{\text{Total de serviços executados dentro do prazo}}{\text{Total de serviços executados por período}} \right) * 100$$

Responsável pela verificação:
 Responsável pela fiscalização do TRT11:

RESPONSÁVEL PELA EMPRESA

 (Nome por extenso e rubrica) (Data)

ANEXO VII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR (PRAZO DE SOLUÇÃO)

Indicador

Nº02 – Prazo de solução da manutenção corretiva/preventiva contados da visita técnica	Item Descrição
• Finalidade: Garantir solução célere;	
• Meta a cumprir: 100% em até 24 horas após o atendimento do chamado;	
• Instrumento de medição: Relatório de atendimento técnico - RATE/ou Ordem de Serviço;	

TERMODEREFERÊNCIAPARACOTAÇÃOELETÔNICA

- Forma de acompanhamento: Pelo Relatório de atendimento técnico - RAT e/ou Ordem de Serviço. Verificação, por servidor (a) do TRT11, do tempo decorrido entre o atendimento de manutenção preventiva/corretiva, e o horário de solução do problema, comparação ao prazo de 24h úteis e registro no Relatório de atendimento técnico - RAT e/ou na Ordem de Serviço;
- Periodicidade:
 - Manutenção preventiva: Trimestral
 - Manutenção corretiva: a qualquer momento;
- Mecanismo de Cálculo: Número de horas no atendimento/24h úteis = X (quantidade de soluções com "x" menor ou igual a 1/total de manutenções corretivas realizadas por período) * 100;
- Início de Vigência: Data da assinatura da Ata de Registro de Preços;
- Faixas de ajuste no pagamento:
 - 96% a 100% = 100% da Fatura
 - 86% a 95% = 95% da Fatura
 - 80% a 85% = 85% da Fatura;
- Sanções: Abaixo de 80% = multa de 0,2% até 4,1% pela inexecução parcial;
- Observações:
 - Atendimento prévio via telefone, e-mail ou escritório, em até 2 (duas) horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção;
 - Visita técnica no local de instalação, em até 16 horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção;
 - Correção do defeito em até 24 horas úteis contados do envio da solicitação de manutenção;

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO-INDICADOR 02

PLANILHA DE CONTROLE DE CHAMADOS-MÊS/ANO: _____/_____/_____

1) DATA DO CHAMADO: _____/_____/_____ HORA DO CHAMADO: _____
 :_____ DATA DO ATENDIMENTO: _____/_____/_____
 HORA DO ATENDIMENTO: _____
 :_____

2) DATA DO CHAMADO: _____/_____/_____ HORA DO CHAMADO: _____:_____
 DO ATENDIMENTO: _____/_____/_____ HORA DO ATENDIMENTO: _____
 :_____

TERMODEREFERÊNCIAPARACOTAÇÃOELETTRÔNICA

DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____ HORA DO ATENDIMENTO: ____:____

4) DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____
 DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____
 HORA DO ATENDIMENTO: ____:____

5) DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____
 DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____
 HORA DO ATENDIMENTO: ____:____

6) DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____
 DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____
 HORA DO ATENDIMENTO: ____:____

7) DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____
 DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____
 HORA DO ATENDIMENTO: ____:____

8) DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____
 DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____
 HORA DO ATENDIMENTO: ____:____

9) DATA DO CHAMADO: ____/____/____ HORA DO CHAMADO: ____:____
 DATA DO ATENDIMENTO: ____/____/____
 HORA DO ATENDIMENTO: ____:____

Númerodehorasnoatendimento/24húteis=X
 (quantidadedesoluçõescom"x"menorouigual1/totaldemanutençõescorretivasrealizadaspor período) * 100

Responsávepelaverificação:

Responsávepela fiscalização do TRT11:

RESPONSÁVELPELAEMPRESA

_____. (Nome por extenso e rubrica)
 _____. (Data)

ANEXO VIII – CUSTODAS CHAMADAS TÉCNICAS

PLANILHA DE CUSTOS PARA CHAMADAS TÉCNICAS (Valor único para qualquer serviço prestado – por chamada)

Item	Especificação	Unid.	Valor
------	---------------	-------	-------

TERMODEREFERÊNCIAPARACOTAÇÃOELETRÔNICA

1	ChamadaTécnicaparareparodeaparelholocalizadona Sede Judiciária de Manaus	UN.	
2	ChamadaTécnicaparareparodeaparelhoslocalizados no Fórum Trabalhista de Manaus	UN.	
3	ChamadaTécnicaparareparodeaparelholocalizado no Anexo Administrativo	UN.	
Valor Total			

PLANILHADECUSTOSDEPREÇOSPARAMANUTENÇÕESPREVENTIVASBIMESTRAIS

Item	Especificação	Qtd de Aparelhos (A)	Valor Unitário (B)	Valor Quadrimestral (AxB)
1	Manutenções Preventivas BIMESTRAIS(MDO)das Cancelas Articulasdas Automáticas localizadosnoFórumTrabalhistade Manaus.	2		
2	Manutenções Preventivas BIMESTRAIS(MDO)das Catracas Biométricas Henry localizadosnoAnexoAdministrativo, Fórum Trabalhista de Manaus e Sede Judiciária.	6		

ANEXOIX-ORÇAMENTO ESTIMATIVO

O intervalo monetário mínimo entre os lances será de R\$ 1,0000 (um real);

Senhores Fornecedores e/ou prestadores de serviços, alertamos para o preenchimento correto dos valores dos itens com as quantidades, inclusos os serviços à serem prestados.