TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

SERVIÇO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
WWW.TRT12.JUS.BR

LILIANA REMOR BARRETO
ANDREIA HAWERROTH EXTERKÖTTER

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10928/2020-A

Nº da licitação: 000062020

EDITAL

O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (**UASG 080013**), inscrito no CNPJ sob nº 02.482.005/0001-23, com sede na Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, Florianópolis-SC, CEP-88015-905, torna público que fará realizar licitação, tipo menor preço, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando o atendimento ao objeto do presente edital, observados a Lei nº 10.520, de 17.07.2002, a Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, o Decreto nº 10.024, de 20.09.2019, e ainda com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e legislação correlata.

ACOLHIMENTO, ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS E SESSÃO DO PREGÃO:

Término do acolhimento das propostas eletrônicas e início da sessão do Pregão e oferecimento de lances: **às 13:30 horas do dia 16 de dezembro de 2020.**

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
Realização da sessão eletrônica: Portal de Compras do Governo Federal, no site www.comprasnet.gov.br.

1- DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento integral de peças, para 5 (cinco) elevadores de passageiros instalados no Fórum Trabalhista de Joinville-SC.

Especificação dos equipamentos:

Elevadores da marca OTIS modelo A-GNC-0810-8A-MD, com seus respectivos quadros de comando, controle eletromecânico, sendo 1 (um) elevador com 3 (três) paradas, 3 (três) elevadores com 12 (doze) paradas e 1 (um) e levador com 13 (treze) paradas.

OBSERVAÇÕES:

a) Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes do Edital e as constantes do sistema do Comprasnet, prevalecerão as do Edital.

b) O detalhamento das especificações dos serviços técnicos consta do **ANEXO I** deste edital.

Documento 28 do PROAD 10928/2020. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2020.WRKY.FXJR:
https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml

c) Os Níveis Mínimos de Serviço constam da cláusula inciso VI, da cláusula III do termo de contrato anexo.

d) O contrato vigorará por 12 meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, obedecido o período máximo de 60 meses, conforme legislação em vigor (art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93, com a nova redação que lhe deu a Lei n° 9.648/98).

d.1) O início da prestação dos serviços ocorrerá a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS) pelo Contratante, onde constará a data em que os serviços deverão ser iniciados.

e) É facultado aos licitantes o direito à vistoria dos equipamentos e local de instalação nos termos e condições do subitem 9.3.3.4 deste edital.

2- DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

2.1- O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

2.1.1- coordenar o processo licitatório;

2.1.2- receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

2.1.3- conduzir a sessão pública na internet;

2.1.4- verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

2.1.5- dirigir a etapa de lances;

2.1.6- verificar e julgar as condições de habilitação;

2.1.7- receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

2.1.8- indicar o vencedor do certame;

2.1.9- adjudicar o objeto quando não houver recurso;

2.1.10- conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

2.1.11- encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1- O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2- O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3- O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1- A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.

4- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação as empresas que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e que declarem em campo próprio do sistema eletrônico:

4.1.1- Se é ou não microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, para poder usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.1.1.1- Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.

4.1.1.2- Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.1.2- Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

4.1.2.1- No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, a existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a declaração seja firmada, em cumprimento ao disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123 de 2006.

4.1.3- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.1.4- Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.1.5- Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.1.6- Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.2- A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

4.3- Em caso de quaisquer intercorrências na utilização do sistema, o licitante deverá direcionar sua ocorrência, em tempo hábil, à Central de Atendimento do Comprasnet por meio do telefone 0800 978 9001 ou pelo Portal Web de Atendimento no endereço http://portaldeservicos.planejamento.gov.br.

4.4- Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1- Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desses documentos.

5.2- O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3- Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

5.5- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1- O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1- Descrição geral do objeto.

6.1.2- Valor mensal total do grupo.

6.2- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3- Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto deste pregão, tais como: mão de obra, peças, materiais de consumo, insumos e ferramentas necessárias para a execução das tarefas, além de instrumentos de medição e de testes, impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares e demais custos referentes à execução dos serviços.

6.4- Ao cadastrar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

6.4.1- **prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias, contados da realização do pregão.

6.4.1.1- A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 dias.

6.4.2- O **início da prestação dos serviços** ocorrerá a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS) pelo Contratante, onde constará a data em que os serviços deverão ser iniciados.

6.4.2.1- Será considerado o início da prestação dos serviços acima para as empresas que o omitirem na proposta.

6.4.4- o objeto ofertado atenderá a todas as especificações constantes deste edital e do termo de contrato em anexo.

6.5- Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada não poderá sofrer quaisquer retificações (ressalvada a alteração de preço resultante de lance).

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1- A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7.2- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e/ou contenham vícios insanáveis e ilegalidades.

7.2.1- Também **será desclassificada a proposta que identifique o licitante**.

7.2.2- A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3- A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3- O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5- Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6- O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.6.1- O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

7.7- Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.8- A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.9- A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10- Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.11- Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.12- Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.12.1- Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.13- Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14- Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15- No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16- Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17- O Critério de julgamento adotado será o **menor valor mensal total**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.18- Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.19- Uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.19.1- Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.19.2- A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19.3- Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19.4- No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20- A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20.1- Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.20.1.1- prestados por empresas brasileiras;

7.20.1.2- prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.1.3- prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.20.2- Persistindo o empate entre propostas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.21- Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes da prevista deste Edital.

7.21.1- A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.2- O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.22- Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1- Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao valor estimado para a contratação.

8.2- Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.3- O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.3.1- O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.4- Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.4.1- Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.5- Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência.

9- DA HABILITAÇÃO

9.1- Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, será verificada no Portal da Transparência do Governo Federal, no Portal do Conselho Nacional de Justiça e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal, a existência de sanções administrativas que impeçam o licitante de contratar com a administração.

9.1.1- Havendo eventuais sanções, fica o licitante declarado inabilitado e o documento da consulta juntado ao processo licitatório.

9.1.2- Não havendo nenhuma sanção administrativa, serão emitidos documentos comprobatórios, juntados ao processo licitatório.

9.2- No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.3- Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, com prazo de validade até pelo menos a data prevista para o pregão e nas condições a seguir descritas:

9.3.1- **Habilitação jurídica:**

9.3.1.1- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

9.3.1.2- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.3.2- **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.3.2.1- CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF.

9.3.2.2- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.2.3- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

9.3.2.4- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

9.3.2.5- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

9.3.3- **Qualificação Técnica:**

9.3.3.1- Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), que comprove(m) a aptidão do licitante para o desempenho, de forma satisfatória, de serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em elevador(es), pelo período de, no mínimo, 12 (doze) meses.

9.3.3.2- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada a manutenção de elevadores.

9.3.3.3- A licitante deverá indicar profissional para atuar como responsável técnico(a) pelos serviços cobertos nesta contratação. O(A) responsável técnico(a) deverá ser engenheiro(a) mecânico(a), e sua indicação deverá **ocorrer na fase de habilitação da licitação ou até a assinatura do contrato**, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

9.3.3.3.1- Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do(a) responsável técnico(a) pelos serviços, dentro do prazo de validade;

9.3.3.3.2- Certidão de Acervo Técnico (CAT) do(a) responsável técnico(a) pelos serviços, que comprove desempenho de atividade(s) relacionada(s) a manutenção de elevadores.

9.3.3.3.3- Comprovação do vínculo profissional do(a) responsável técnico(a) pelos serviços, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- Se empregado(a), cópia da CTPS ou Ficha de Registro de Empregado;
- Se sócio(a), Contrato Social ou última alteração;
- Se contratado(a), documentação comprobatória correspondente.

9.3.3.3.3.1- O(a) responsável técnico(a) indicado(a) poderá, ao longo do período da contratação, ser substituído(a) por outro(a) profissional de experiência equivalente ou superior e que tenha a mesma formação profissional exigida do(a) responsável substituído(a), desde que a substituição seja aprovada pelo Contratante.

9.3.3.4- **Declaração de realização de vistoria**, emitida pela própria licitante, informando que fez a visita técnica para conhecimento dos equipamentos e do local onde estão instalados.

9.3.3.4.1- A vistoria poderá ser efetuada em dias úteis, até 1 (um) dia útil antes da realização do pregão, devendo ser agendada ao menos 1 (um) dia útil antes da sua realização.

9.3.3.4.2- A vistoria deverá ser realizada por representante legal da licitante, devidamente identificado.

9.3.3.4.3- A vistoria deverá ser agendada no Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Joinville (SEGECEMJOI), pelo telefone (47) 3431-4998 e e-mail segecemjoi@trt12.jus.br.

9.3.3.4.4- Caso a licitante opte por **não** efetuar a vistoria, deverá emitir **declaração** de que conhece os equipamentos e as condições atuais do local onde estão instalados.

9.3.3.4.5- A licitante que optar por não realizar a vistoria, caso seja a vencedora, não poderá alegar desconhecimento do estado de conservação e das características dos equipamentos ou do local onde estão instalados, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em relação aos serviços. Assim como não serão admitidas reclamações posteriores advindas de dificuldades técnicas e operacionais não detectadas.

9.4- Em se tratando de **microempresa ou empresa de pequeno porte** com restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação.

9.4.1- A não regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

9.5- A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante a vigência da contratação.

10- DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1- A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (horas) horas, contadas da convocação do pregoeiro, no sistema eletrônico, assinada pelo responsável legal e conter as seguintes informações:

10.1.1- Descrição geral dos serviços;

10.1.2- Valores unitários (para cada elevador) e valor mensal total, expressos em reais.

10.1.3- Prazo de validade da proposta;

10.1.4- Prazo para início da execução do objeto;

10.1.5- Dados Bancários: Banco - Agência - Conta Corrente;

10.1.6- Endereço de correio eletrônico – **e-mail**;

10.1.7- CNPJ da unidade que efetuar o faturamento;

10.1.8- Nome e cargo do responsável pelo preenchimento da proposta.

Dados complementares não desclassificatórios

10.1.9- Indicação de preposto representante da empresa para execução do contrato, com telefone e e-mail para contato;

10.1.10- Indicação do responsável pela assinatura do contrato, com respectivo cargo na empresa, número da identidade, CPF, e-mail funcional e cópia digitalizada de documento oficial de identificação com foto.

10.1.10.1- Esses dados serão utilizados para cadastramento do responsável no Portal PROAD para fins de assinatura do contrato, nos termos dos itens 20.2 e 20.3.

10.2- No caso de impossibilidade de envio dos documentos na forma digital por parte dos licitantes, estes deverão encaminhar os originais ou cópias autenticadas ao endereço previsto no item 20.1, por meio dos correios, no prazo de até 48 horas após a solicitação do pregoeiro.

10.3- As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11- DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1- Encerrada a fase de habilitação e declarado o vencedor, qualquer licitante participante poderá, dentro do prazo final de 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.1.1- Na hipótese de concessão de prazo para a regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha apresentado melhor proposta, a etapa para manifestação de intenção recursal será aberta por ocasião da retomada da sessão.

11.1.2- Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

11.1.3- A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer, motivada e no tempo previsto, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2- O pregoeiro fará juízo de admissibilidade do recurso, aceitando ou rejeitando a intenção de recurso do licitante.

11.2.1- Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

11.3- Após admitida a intenção de recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para o recorrente apresentar as razões do recurso, que deverá ser feito diretamente em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

11.3.1- No caso de impossibilidade de realização do procedimento no sistema, as razões e contrarrazões poderão ser apresentadas por meio do e-mail cpl@trt12.jus.br, sem prazo adicional.

11.3.2- Quando houver dúvida em relação à integridade dos documentos digitais, poderá ser solicitado o encaminhamento dos documentos originais não-digitais em até 48 (quarenta e oito) horas ao endereço previsto no item 20.1.

11.4- O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4.1- Caso o pregoeiro não reconsidere sua decisão, submeterá o recurso, devidamente informado, à análise da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1- Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2- Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2- Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1- A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2- A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1- Não sendo interposto recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto ao licitante vencedor, submetendo-o à homologação da autoridade competente.

13.2- Havendo recurso e reconhecida a regularidade dos atos praticados, a Presidência deste Tribunal adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1- As despesas com a aquisição decorrente do presente pregão correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho

02.122.0033.4256.0042.0000
APRECIAÇÃO DE CAUSAS NA JUSTIÇA DO TRABALHO

Natureza da Despesa

3390.39 - Outros Serviços de Terceiros – PJ

15- DA LIBERAÇÃO DA NOTA DE EMPENHO

15.1- Após a homologação do resultado, será(ão) publicada(s) no site deste Tribunal – https://portal.trt12.jus.br/licitacoes – a(s) Nota(s) de Empenho da(s) empresa(s) vencedora(s).

15.2- A comunicação da publicação da(s) Nota(s) de Empenho será feita **exclusivamente para o endereço de correio eletrônico – e-mail informado pelo licitante**.

16- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1- A execução dos serviços se dará conforme cláusula terceira do termo de contrato anexo.

17- DO PAGAMENTO

17.1- O pagamento será efetuado de acordo com a cláusula doze do contrato anexo.

18- DAS PENALIDADES

18.1- Efetuada a adjudicação, a licitante que se recusar a assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação de publicação da Nota de Empenho no site https://portal.trt12.jus.br/licitacoes, facultará ao Tribunal a adjudicação aos demais licitantes na ordem de classificação.

18.2- A licitante contratada ficará sujeita às penalidades previstas na cláusula dezesseis do contrato anexo.

19- DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

19.1- Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados para o e-mail cpl@trt12.jus.br até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

19.2- Impugnações ao edital podem ser feitas por qualquer pessoa, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, devendo fazê-lo por meio do e-mail cpl@trt12.jus.br.

19.3- Quando houver dúvida em relação à integridade dos documentos digitais, poderá ser solicitado o encaminhamento dos documentos originais não-digitais em até 48 (quarenta e oito) horas ao endereço previsto no item 20.1.

19.4- Os esclarecimentos prestados e as respostas às impugnações serão disponibilizados ao público exclusivamente em nossa página na internet, no endereço https://portal.trt12.jus.br/licitacoes.

20- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1- Toda correspondência física deverá ser endereçada ao Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais – SECART, situado na Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, 88015-905, Florianópolis/SC, entre 12 e 18 horas, e dirigido aos cuidados do Setor de Preparo de Licitações – SELIC.

20.2- Os procedimentos de vista à documentação e de assinatura de documentos do processo serão feitos via Portal PROAD, mediante cadastramento prévio do representante legal.

20.2.1- Inicialmente é necessário que o licitante informe os seguintes dados do seu representante legal que acessará o sistema:

a) Nome Completo, CPF, RG e órgão expedidor.

b) E-mail funcional do representante e telefone de contato.

c) Endereço completo da empresa, com CEP.

d) Cópia digitalizada de documento oficial de identificação com foto.

20.2.2- O envio das informações deverá ser por e-mail para o endereço:

20.2.2.1- cpl@trt12.jus.br no caso de pedido de vista à documentação.

20.2.2.2- secon@trt12.jus.br para a assinatura do contrato.

20.2.3- De posse desses dados, será realizado o pré-cadastro do representante no sistema e ele receberá um e-mail com o assunto “PROAD (TRT/SC): Liberação de acesso”, contendo um link que o conduzirá à conclusão do cadastramento, que deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

20.2.4- Nessa ocasião, o representante legal deverá definir duas senhas, pessoais e intransferíveis, sendo uma para acesso e visualização de documentos e outra para assinatura de documentos.

20.2.4.1- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo e o uso das senhas, não cabendo ao TRT da 12ª Região a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das senhas, ainda que por terceiros.

20.2.5- Uma vez concluído o cadastramento, o acesso ao Portal PROAD será concedido por meio de link enviado por e-mail para cada documento disponibilizado, com o assunto:

20.2.5.1- “PROAD: Convite para visualizar” caso o documento seja disponibilizado apenas para visualização por parte do representante; ou

20.2.5.2- “PROAD: Convite para assinar” caso o documento seja disponibilizado para assinatura eletrônica do representante.

20.2.6- Os e-mails enviados pelo Portal PROAD terão como remetente “naoresponda@trt12.jus.br”, que deve ser incluído na lista de endereços confiáveis do usuário para evitar que as mensagens sejam automaticamente descartadas ou filtradas como spam.

20.3- O instrumento de contrato será disponibilizado no Portal PROAD à empresa adjudicatária, sendo que o prazo para assinatura é de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a contar da data do envio do e-mail previsto no item 20.2.5.

20.3.1- Na impossibilidade do procedimento de assinatura ser realizado por meio do Portal PROAD, o licitante deverá solicitar ao Setor de Contratos – SECON, por meio do endereço secon@trt12.jus.br, que a assinatura seja feita em documento físico.

20.3.1.1- Nessa hipótese, o instrumento de contrato será encaminhado à empresa adjudicatária por e-mail, devendo ser devolvido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento.

20.3.1.2- Na devolução do contrato assinado, o licitante deverá apresentar o contrato social ou cópia autenticada (no caso de ter ocorrido alteração do mesmo em relação ao apresentado anteriormente), ou ainda procuração pública ou procuração particular com firma reconhecida, delegando poderes aos sócios ou representantes legais para praticarem todos os atos decorrentes do processo licitatório, inclusive a assinatura do contrato e de eventuais aditivos.

20.3.2- O licitante que se recusar a assinar o contrato estará sujeito a aplicação da penalidade de multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

20.4- A contratada deverá atender as condições previstas na resolução CSJT nº 103/2012, que trata das diretrizes de sustentabilidade ambiental.

20.5- Informações técnicas referentes ao objeto deverão ser obtidas junto ao Serviço de Manutenção (SEMAN), no horário compreendido entre 12 e 19 horas, pelo telefone (48) 3216-4160 ou email segac@trt12.jus.br.

20.6- Informações complementares poderão ser obtidas junto ao Setor de Preparo de Licitações – SELIC, no horário das 12 às 19 horas, por intermédio dos telefones (48) 3216-4069 ou 3216-4091 e e-mail cpl@trt12.jus.br.

Florianópolis, 1º de dezembro de 2020.

Original assinado pelo(a) Diretor(a) do
Serviço de Licitações e Compras

Liliana Remor Barreto
Diretor do Serviço de Licitações e Compras substituto

Original assinado pelo(a) Assistente-Chefe do
Setor de Preparo de Licitações

Andreia Hawerroth Exterkötter
Assistente-Chefe do Setor de Preparo de Licitações

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10928/2020-A

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

1. Local de Prestação dos Serviços

Fórum Trabalhista de Joinville, localizado na Rua do Príncipe, nº 31, Centro, Joinville-SC.

2. Especificação dos Equipamentos

5 (cinco) elevadores da marca OTIS MODELO A-GNC-0810-8A-MD, com seus respectivos quadros de comando, controle eletromecânico, sendo 1 (um) elevador com 3 (três) paradas, 3 (três) elevadores com 12 (doze) paradas e 1 (um) elevador com 13 (treze) paradas.

3. Normas e Recomendações Técnicas

Deverá ser observado o cumprimento das seguintes normas e recomendações técnicas:
a) As prescrições e recomendações dos fabricantes.
b) ABNT NBRNM207 – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação.
c) MB130 – Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas.
d) ABNTN BR5666 – Elevadores Elétricos Terminologia.
e) ABNTN BR14364 – Inspeção de elevadores e escadas rolantes – Qualificação.
f) ABNTN BR10982 – Elevadores elétricos – Dispositivos de operação e sinalização.
g) ABNT BR5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.
h) NR10 – Instalações e Serviços em Eletricidade – MTE.
i) Na falta de norma nacional para determinada tarefa deverá ser utilizada norma consagrada e conhecida internacionalmente.

4. Definições Básicas

4.1. Manutenção Preventiva

Conjunto de ações desenvolvidas sobre um equipamento ou sistema, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade definida para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em pleno funcionamento. Consiste de revisão periódica, inclusive limpeza, lubrificação e regulagem sistemática, observando as recomendações técnicas do fabricante e evitando defeitos por falta de conservação, além de detectar problemas que estejam na iminência de ocorrer, especificando as causas e as providências a serem adotadas para evitá-los.

4.2. Manutenção Corretiva

Tipo de manutenção realizada após a ocorrência de defeito ou falha no funcionamento de um equipamento ou sistema, no intuito de saná-lo, colocando o equipamento em perfeitas condições de uso.

4.3. Manutenção Emergencial

É aquela destinada única e exclusivamente para liberar pessoas retidas na cabine ou para casos de acidentes.

5. Descrição dos Serviços

- Os serviços de manutenção deverão ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 8h e 19h, de segunda-feira a sexta-feira, sempre observados os dias de expediente do Contratante.
- Mediante solicitação ou autorização do Contratante, a Contratada deverá utilizar os sábados, domingos e feriados e, ainda, horários fora do expediente normal do Contratante, para realização de serviços que impliquem desligamento de energia elétrica, situações excepcionais ou que exijam interdição de áreas internas do edifício, sem ônus adicional para o Contratante.
- Os serviços serão realizados com o fornecimento, pela Contratada, de toda mão de obra, peças, materiais e insumos necessários à execução das atividades, assim como pela utilização de todas as ferramentas e instrumentos que sejam necessários.
- Os serviços deverão ser executados por mão de obra devidamente qualificada e regularmente contratada. Deverão ser efetuados também em rigorosa obediência às instruções contidas no termo de contrato e neste edital; às normas técnicas e legislação regulamentadora da atividade, assim como em conformidade com as melhores práticas relacionadas aos serviços.
- Caso considere necessário, o Contratante poderá disponibilizar servidor(a) para acompanhar os profissionais da Contratada na execução dos serviços. O acompanhamento ou não por servidor(a) do Contratante não exime a Contratada da total responsabilidade sobre a adequação do serviço realizado.
- A Contratada será responsável pela segurança dos seus empregados na execução dos serviços cobertos nesta contratação. Sendo assim, deverá providenciar o treinamento e equipamentos necessários aos seus profissionais, assim como avaliar as situações que possam oferecer riscos.

5.1. Controle dos Atendimentos

A Contratada deverá emitir Relatório de Execução após cada manutenção (preventiva, corretiva ou emergencial), entregando uma cópia ao(à) fiscal setorial do contrato na unidade. O Relatório de Execução deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
a) identificação do equipamento objeto do atendimento;
b) descrição do serviço efetuado;
c) data e horário do atendimento;
d) nome e assinatura dos técnicos que efetuaram o atendimento;
e) descrição das peças eventualmente utilizadas.

Por ocasião do pagamento mensal, a Contratada deverá enviar, j unto com a nota fiscal dos serviços, cópia dos Relatórios de Execução dos serviços efetuados ao longo do respectivo mês (entrega do relatório físico ou digitalizado).

5.2. Manutenção Preventiva

- A Contratada deverá garantir a aplicação de manutenção preventiva por intermédio da execução contínua desses serviços, mediante atividades periódicas determinadas no plano de manutenção do fabricante.

- A Contratada deverá efetuar 1 (uma) manutenção preventiva mensal, visando a verificações e ações de conservação no intuito de evitar defeitos de funcionamento nos equipamentos, bem como identificar e prevenir a ocorrência de problemas, assim como corrigir os existentes.

- A manutenção preventiva deverá ser efetuada até o 10º dia útil do mês, salvo manifestação em contrário do Contratante.

- A Contratada deverá agendar previamente a manutenção preventiva junto ao(à) fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Joinville, ou servidor(a) por ele(a) designado(a).

- Nas manutenções preventivas, além das normas técnicas e das recomendações dos fabricantes, deverão ser efetuados, no mínimo, os procedimentos descritos a seguir:

5.2.1. Procedimentos mínimos exigidos na manutenção preventiva

a) Geral

Buscar informações junto ao(à) fiscal setorial do prédio.

Partidas/Paradas/Viagem – Checar nivelamento, aceleração e retardamento (Atentar para vibração, ruído e alarme).

b) Casa de Máquinas

Quadro de comando – Verificação de relés, leds de diagnósticos, contactores e disjuntores. Fazer o reaperto geral dos componentes do quadro e verificar terminações dos cabos.
Instalações – Checar chave geral, ventilação, iluminação, infiltração de pó, gases e água.
Sistema de resgate – Testar funcionamento.
Limpeza geral – Equipamento e piso.

c) Pavimento

Portas de pavimento – Verificar ruído, soleira, corrediça, folgas, travamento, fixações e fechadores.
Soleira/Nivelamento – Verificar limpeza e nivelamento dos andares.
Botoeira/Trincos – Verificar funcionamento dos botões e indicadores. Testar trincos, verificar contatos e ganchos, folgas.

d) Caixa

Limites – Verificar funcionamento e condições gerais.
Guia de cabine e contrapeso – Lubrificar e verificar condições gerais, conferir e apertar, se necessário, fixações dos clipes, braquetes e parabolts.
Suporte e corrediça de guias – Verificar conjunto, desgaste da corrediça, engraxar suporte, se necessário.
Iluminação/Emergência/Porta do alçapão – Testar luz de emergência e iluminação, verificar fechamento do alçapão.
Cabos de tração – Verificar desgaste, ferrugem, quebras, clips de fixação, tirantes e encurtamento, se necessário.
Polia de suspenção – Verificar desgaste das ranhuras, ruído ou vibração anormal.

e) Poço
Verificar – limites, freio de segurança, infiltração de água.
Cabos /Abraçadeiras – Verificar tensão dos cabos de aço e fixações.
Para-choque – Verificar fixação, funcionamento e aspecto geral.
Limpeza geral – Equipamento e piso.
Drenagem se necessário.

f) Cabine
Botoeira – Verificar funcionamento dos botões, indicador de posições, sinalizações, interfone e luz de emergência.
Iluminação/Ventilação – Verificar os componentes listados, fixações e ruídos no funcionamento.
Barreira eletrônica – Verificar o funcionamento da barreira eletrônica.
Adesivos/Sinalizações/Subteto – Verificar avisos, adesivos do plantão, fixação e ruído na ventilação e subteto.
Porta de cabine/rampa – Verificar ruído, corrediças, folgas, fixação, travamento, funcionamento, regulagem da rampa.

- Deverão ser observados ainda os procedimentos recomendados pelo fabricante (caso existam), possíveis exigências estabelecidas pelos órgãos municipais competentes e a rotina de manutenção técnica compatível com os equipamentos.

5.3. Manutenção Corretiva

- O serviço de manutenção corretiva será prestado quando detectada sua necessidade durante a manutenção preventiva ou mediante solicitação do Contratante, por meio de atividades determinadas pelo fabricante e em acordo com as normas pertinentes.
- O Contratante solicitará o serviço de manutenção corretiva à Contratada via e-mail ou contato telefônico.
- A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião da solicitação do serviço, tantas vezes quanto for necessária.
- O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados, fará parte do preço fixo mensal do contrato.
- O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção corretiva (estar presente no local do serviço) é de 4 horas úteis após a emissão do chamado pelo Contratante.
- Considera-se hora útil as horas contidas entre 8h e 19h. O horário do chamado será considerado o da emissão do e-mail ou do contato telefônico pelo Contratante.
- Caso não seja necessária substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema detectado é o dia útil seguinte ao dia do atendimento inicial. Em caso de necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema será de 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia de início do atendimento.
- O não cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de problemas poderá ensejar a incidência dos percentuais de desconto de pagamento previstos no Instrumento de Medição de Resultado, sendo que a reincidência desse descumprimento poderá gerar a aplicação de sanção administrativa.
- Caso a Contratada considere que não conseguirá, para determinado serviço, cumprir os prazos máximos estabelecidos para atendimento ou resolução de problemas, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo ao Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade e sugerindo um novo prazo. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante fixará novo prazo de atendimento ou resolução de problema. Caso a

prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente em contrato.
- Fará parte da manutenção corretiva a drenagem e limpeza do poço do equipamento, sendo que a Contratada deverá executar todas as atividades necessárias a essas atividades.
- Esses serviços deverão ser realizados sempre que a Contratada detectar sua necessidade, ou por solicitação do Contratante.
- Os chamados de manutenção corretiva serão realizados somente por servidores do Serviço de Manutenção (Seman) ou pelo(a) fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Joinville [ou por servidor(a) por ele(a) designado(a)].

5.4. Manutenção Emergencial

- A Contratada deverá efetuar manutenção emergencial em caso de parada do elevador com pessoa presa na cabine ou em caso de acidente.
- O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção emergencial (estar presente no local do serviço) é de 45 minutos após a emissão do chamado pelo Contratante. O horário do chamado será considerado o da emissão do contato telefônico pelo Contratante. Após o contato telefônico, ocorrerá a e missão de e -mail por parte do Contratante.
- Os dias e horários de expediente normal do Contratante são de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 19h. Contudo, excepcionalmente, a manutenção emergencial deverá ser efetuada a qualquer hora (mesmo à noite ou de madrugada) e em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados).
- Os chamados de manutenção emergencial serão realizados somente por servidores do Serviço de Manutenção (Seman), pelo(a) fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Joinville [ou por servidor(a) por ele(a) designado(a)] ou pelo setor de segurança da unidade.
- Caso o atendimento da manutenção emergencial não seja iniciado pela Contratada dentro do prazo máximo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de acionar o Corpo de Bombeiros, ficando a Contratada responsável por eventuais prejuízos advindos dessa ação, sem ônus ao Contratante.

5.5. Fornecimento de Mão de Obra

- Estará incluído no valor pago mensalmente à Contratada toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação, não se estabelecendo, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para a execução dos s erviços.
- A Contratada deverá garantir a utilização de profissionais em quantidade e qualificação suficientes para a execução satisfatória dos serviços.
- A Contratada deverá fornecer, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos empregados que executarão os serviços, em conformidade com o que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE e demais normas e legislação pertinentes. Os EPIs deverão ser adequados ao tipo e ao risco do serviço a ser executado, estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, e os profissionais deverão estar adequadamente instruídos sobre sua correta utilização.

5.6. Fornecimento de Peças e Insumos

- Estará incluído no valor pago mensalmente à Contratada o fornecimento e substituição, quando necessário, de todos os componentes e peças do(s) equipamento(s), inclusive

substituição de peças e componentes em virtude de desgaste normal, como lâmpadas, reatores, etc.
- O preço mensal inclui também o fornecimento de todos os tipos de materiais de consumo, insumos e ferramentas necessárias para a execução de todas as tarefas, bem como a utilização de instrumentos de medição e de testes, e seus acessórios.
- A Contratada será inteiramente responsável pelo transporte dos materiais, peças e insumos utilizados nos serviços, sem ônus para o Contratante.
- Os materiais e peças a serem utilizados nas manutenções deverão atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.
- As peças utilizadas deverão ser novas, originais ou similares - essas últimas desde que atendam as especificações e funções das peças originais. Não será permitida a utilização de peças usadas, recondicionadas ou que necessitem sofrer tratamentos de adaptação e ajustes para serem utilizadas.
- O fornecimento de peças sem custo adicional não se a plica para situações de força maior, como:
a) atos de vandalismo;
b) alagamentos;
c) quedas ou sobrecarga de tensão elétrica e/ou frequência;
e) deflagração de incêndio no local onde o equipamento está instalado.
- Nos casos acima, a Contratada deverá apresentar orçamento prévio para substituição da peça danificada. O Contratante efetuará pesquisa de preços, de modo a verificar se o valor do orçamento está dentro do preço de mercado. O preço de mercado consistirá na média aritmética das cotações obtidas pelo Contratante junto a fornecedores.
- Caso o valor do orçamento apresentado pela Contratada esteja acima de 10% em comparação ao preço de mercado verificado, o Contratante solicitará a alteração do orçamento, de modo a adequar o valor para dentro da margem aceitável de 10% de variação. Na hipótese da Contratada não adequar o valor do orçamento, o Contratante indicará fornecedor para a Contratada. Esta deverá, obrigatoriamente, efetuar a aquisição junto a esse fornecedor.
- Cabe ressaltar que o valor apresentado no orçamento deverá representar exclusivamente o custo da peça, tendo em vista que os custos com mão de obra da instalação, assim como os custos administrativos, logísticos e tributários de eventual fornecimento de peças em razão de força maior, já estarão contemplados no preço pago mensalmente à Contratada.
- Em caso de substituição de peça, mediante orçamento prévio, em razão de força maior, a Contratada deverá fornecer garantia de 90 (noventa) dias sobre a peça fornecida e instalada. Caso a peça instalada tenha garantia do fornecedor original por um período maior do que 90 (noventa) dias, e apresente defeito dentro desse período, a Contratada deverá efetuar todos os trâmites junto a esse fornecedor para a substituição da peça defeituosa, sem custo adicional ao Contratante. O período de garantia continuará vigente após o fim do contrato.

5.7. Das Manutenções e Instalações de Equipamentos nas Cabinas

- O Contratante poderá, a qualquer momento, instalar equipamentos nas cabinas, tais como monitores de mídias, aparelhos de ar condicionado, entre outros.
- A Contratada não terá responsabilidade pela manutenção e instalação desses equipamentos, porém deverá, sempre que solicitado, efetuar o acompanhamento das empresas contratadas para instalação e manutenção desses equipamentos, com o único

objetivo de efetuar a parada dos elevadores para que as empresas trabalhem com segurança, para logo após colocar o elevador em funcionamento.
- Preferencialmente o Contratante agendará essas intervenções junto com a manutenção preventiva do equipamento.

5.8. Modernização

- Em caso de necessidade de modernização do elevador (incluindo seus componentes e acessórios), seja por alterações de normas, legislação vigente, evolução tecnológica ou obsolescência, que diga respeito à segurança ou desempenho do equipamento, a Contratada será obrigada a informar formalmente ao Contratante, por meio de relatório técnico, contendo as especificações e justificativa das alterações, informando se é mandatório ou sugestivo.
- A Contratada deverá apresentar orçamento referente à ação de modernização, que será objeto de análise. O Contratante poderá ou não, a seu critério, aprovar o orçamento e solicitar o serviço à Contratada.

6 – Sustentabilidade

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

- Utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente.
- Dar preferência, em relação aos materiais utilizados na execução dos serviços, à utilização de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215. Os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.
- No caso de fornecimento de componentes eletroeletrônicos, os produtos não devem conter certas substâncias nocivas ao meio ambiente como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenilpolibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS27 (*Restriction o f C ertain H azardous S ubstances*).
- Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.
- Efetuar a coleta e o descarte das peças, acessórios, materiais e insumos, além dos resíduos e embalagens oriundos da contratação, de acordo com a Lei 12.305/2010 e com a ABNT NBR 10004. O eventual descarte de pilhas e baterias deverá sere efetuado de acordo com a Resolução Conama n° 401/2008. Deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, de acordo com a Resolução Conama nº 362/2005 e Acordo Setorial para a Implantação de Sistema de Logística Reversa de Embalagens Plásticas Usadas de Lubrificantes.
- Remover e efetuar o transporte de todo o eventual entulho resultante da execução dos serviços para local apropriado, conforme legislação da Prefeitura Municipal da localidade.
- São proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- lançamento in natura a céu aberto;

- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- outras formas vedadas pelo poder público.

- Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2 , de 12 de maio de 2011.
- Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n os 2 9 e 1 05.

TERMO DE CONTRATO - PRE 10928/2020

Termo de contrato de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial para 5 (cinco) elevadores de passageiros instalados no Fórum Trabalhista de Joinville, que entre si celebram o **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região** e a empresa **……..**

CONTRATANTE: A União, por meio do **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região**, estabelecido na rua Esteves Júnior, n° 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88015-905, inscrito no CNPJ sob o n° 02.482.005/0001-23, neste ato representado por seu Diretor-Geral da Secretaria, Senhor **Dilcionir José Furlan**, conforme delegação de poderes constante da Portaria PRESI nº 136/16.

CONTRATADA: A empresa **……..,** pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n° ……., estabelecida na ……..., n° ……., Município de ……..., Estado de ……..., CEP ……., telefone nº ……..., e-mail ……..., neste ato representada por seu …….., Senhor **……..**, portador da carteira de identidade n° ……..., expedida pela …….., e inscrito no CPF/MF sob o n° ……., conforme …….

Os CONTRATANTES resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ATO AUTORIZATIVO

A celebração deste contrato decorre de despacho exarado pelo Diretor-Geral da Secretaria do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, que autorizou a presente contratação nos autos do processo PRE 10928/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial - com fornecimento integral de peças, materiais e insumos - em 5 (cinco) elevadores de passageiros instalados no Fórum Trabalhista de Joinville, conforme descrição abaixo:

- 5 (cinco) elevadores da marca OTIS MODELO A-GNC-0810-8A-MD, com seus respectivos quadros de comando, controle eletromecânico, sendo um elevador com 3 (três) paradas, 3 (três) elevadores com 12 (doze) paradas e um elevador com 13 (treze) paradas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços obedecerá o seguinte:

I – Do prazo de início da prestação:

O início da prestação dos serviços ocorrerá a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS) pelo Contratante, onde constará a data em que os serviços devem ser iniciados.

II – Do local da prestação:

Fórum Trabalhista de Joinville, localizado na rua do Príncipe, nº 31, Centro, Joinville/SC.

III - Das especificações técnicas:

Todos os regramentos da contratação, formas e condições de atendimento em geral estão descritos no documento Anexo I – Especificações dos Serviços Técnicos.

IV – Das normas e conformidades técnicas:

Deverá ser observado o cumprimento das seguintes normas e recomendações técnicas:

a) as prescrições e recomendações dos fabricantes;

b) ABNT NBRNM 207 – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação;

c) MB 130 – Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas;

d) ABNT NBR 5666 – Elevadores Elétricos Terminologia;

e) ABNT NBR 14364 – Inspeção de elevadores e escadas rolantes – Qualificação;

f) ABNT NBR 10982 – Elevadores elétricos – Dispositivos de operação e sinalização;

g) ABNT NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão;

h) NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade – MTE;

i) na falta de norma nacional para determinada tarefa deverá ser utilizada norma consagrada e conhecida internacionalmente.

V – <u>Da sustentabilidade:</u>

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

a) utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente;

b) dar preferência - em relação aos materiais utilizados na execução dos serviços - à utilização de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215. Os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar;

c) no caso de fornecimento de componentes eletroeletrônicos, os produtos não devem conter certas substâncias nocivas ao meio ambiente como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenilpolibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS27 (*Restriction of Certain Hazardous Substances*);

d) obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

e) priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços;

f) efetuar a coleta e o descarte das peças, acessórios, materiais e insumos, além dos resíduos e embalagens oriundos da contratação, de acordo com a Lei 12.305/2010 e com a ABNT NBR 10004. O eventual descarte de pilhas e baterias deverá ser efetuado de acordo com a Resolução Conama n° 401/2008. Deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, de acordo com a Resolução Conama nº 362/2005 e Acordo Setorial para a Implantação de Sistema de Logística Reversa de Embalagens Plásticas Usadas de Lubrificantes;

g) remover e efetuar o transporte de todo o eventual entulho resultante da execução dos serviços para local apropriado, conforme legislação da Prefeitura Municipal da localidade;

h) são proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- lançamento in natura a céu aberto;
- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- outras formas vedadas pelo poder público;

i) não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

j) não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

VI - <u>Dos níveis mínimos de serviço</u>:

a) definição: conforme a Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Seu principal objetivo é a busca da eficiência e eficácia com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitam e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados;

b) apuração: a Contratada deverá atingir a meta de realização dos serviços objeto da contratação. Caso as metas não sejam alcançadas, a gestão do contrato fará os cálculos necessários para fixar a faixa de desconto de pagamento, conforme a tabela de indicadores apresentada ao final deste item;

c) forma de avaliação: os serviços efetuados pela Contratada serão objeto de controle da fiscalização e da gestão do contrato, de modo a verificar sua adequação às exigências previstas no instrumento contratual. Mensalmente, caso tenha ocorrido descumprimento de indicador do IMR, a gestão do contrato fará o cálculo do percentual de desconto que incidirá sobre o preço mensal do contrato, e encaminhará à Contratada para conhecimento do valor a ser recebido no mês. A gestão do contrato poderá reverter a aplicação do desconto caso a Contratada comprove que o descumprimento do indicador decorreu de fator alheio à sua atuação;

d) sanções: a aplicação de desconto no pagamento em virtude de não atingimento de níveis mínimos de qualidade do serviço consiste em instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. Contudo, o Contratante poderá, pela reiteração ou

gravidade em descumprimentos de indicadores do IMR, aplicar sanções, conforme especificado na tabela de indicadores a seguir:

TABELA DE INDICADORES

Indicador nº 1:	**Quantidade de paradas do equipamento por problemas técnicos**
Meta a cumprir	Manter os equipamentos em contínuo funcionamento (sem paradas) por meio de manutenção preventiva adequada.
Tipo de ocorrência	Parada do elevador por problema técnico do equipamento.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Faixas de pagamento	Até duas paradas do mesmo equipamento no mês – Pagamento de 100% do valor mensal.
	3 a 4 paradas do mesmo equipamento no mês – Pagamento de 90% do valor mensal.
	Acima de 4 paradas do mesmo equipamento no mês – Pagamento de 70% do valor mensal.
Sanções	Acima de 3 paradas do mesmo equipamento por mês em dois meses consecutivos – Advertência.
	Receber, no intervalo de 6 meses, duas ou mais advertências por reincidência de parada no mesmo equipamento – Multa de 10% do valor mensal
Indicador nº 2:	**Execução da manutenção preventiva no prazo previsto no instrumento contratual**
Meta a cumprir	Executar a manutenção preventiva dos equipamentos até o 10º dia útil do mês.
Tipo de ocorrência	Não executar a manutenção preventiva no mês ou não executá-la até o 10º dia útil do mês.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Faixas de pagamento	Executar a manutenção preventiva em todos os equipamentos até o 10º dia útildo mês - Pagamento de 100% do valor mensal.
	Executar a manutenção preventiva em um ou mais equipamentos após o 10º dia útil do mês (caso o adiamento não tenha sido solicitado pelo Contratante) – Pagamento de 90% do valor mensal.
Sanções	Executar a manutenção preventiva após o 10º dia útil do mês (caso os adiamentos não tenham sido solicitados pelo Contratante) por duas vezes dentro de um intervalo de 4 meses – Advertência.
	Executar a manutenção preventiva após o 10º dia útil por 3 vezes dentro de um intervalo de 6 meses (caso os adiamentos não tenham sido solicitados pelo Contratante) – Multa de 10% do valor mensal.
	Não executar a manutenção preventiva do mês – Advertência.
	Não executar a manutenção preventiva do mês em dois meses no intervalo de seis meses – Multa de 10% do valor mensal.
	Não executar a manutenção preventiva do mês em três meses no intervalo de oito meses – Rescisão contratual.

Indicador nº 3:	**Prazo para atendimento da solicitação de manutenção corretiva**
Meta a cumprir	Atender a demanda de manutenção corretiva no prazo máximo previsto de 4 horas úteis (considerando o horário de expediente do Tribunal).
Tipo de ocorrência	Não atender a demanda de manutenção corretiva dentro do prazo de 4 horas úteis.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Faixas de pagamento	Atender todas as manutenções corretivas solicitadas no mês dentro do prazo estabelecido - Pagamento de 100% do valor mensal.
	Não atender demanda de manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido – Desconto de 7% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês.
	Atender demanda de manutenção corretiva em prazo superior ao estabelecido – Desconto de 2% do valor mensal por hora útil de atraso ocorrida dentro do mês (cumulativo ao desconto de 7% relativo à ocorrência do atraso).
Sanções	Não atender, por 3 vezes em um mesmo mês, a demanda de manutenção corretiva no prazo previsto – Advertência.
	Receber desconto acima de 17% no mês, por atraso no atendimento da demanda de manutenção corretiva – Advertência.
	Receber, no intervalo de 6 meses, duas advertências por atraso na realização da manutenção corretiva – Multa de 10% do valor mensal.
Indicador nº 4:	**Prazo para resolução de problemas na manutenção corretiva**
Meta a cumprir	Resolver até o dia útil seguinte o problema detectado (caso não seja necessária substituição de peça) e resolver em até 10 dias úteis o problema detectado (caso seja necessária substituição de peça).
Tipo de ocorrência	Não cumprir os prazos de resolução de problemas.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Faixas de pagamento	Resolver dentro do prazo contratual todos os problemas detectados nas manutenções corretivas solicitadas no mês - Pagamento de 100% do valor mensal.
	Não resolver, dentro do prazo estabelecido, problema detectado – Desconto de 6% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês.
	Resolver, fora do prazo estipulado, problema detectado– Desconto de 2% do valor mensal por dia útil de atraso (cumulativo ao desconto de 6% relativo à ocorrência do atraso).
Sanções	Receber desconto acima de 16% no mês, por atraso na resolução de problemas – Advertência.
	Receber, no intervalo de 6 meses, duas advertências por atraso na resolução de problema – Multa de 10% do valor mensal.
Indicador nº 5:	**Prazo para atendimento da solicitação de manutenção emergencial**
Meta a cumprir	Atender a solicitação de manutenção emergencial no prazo máximo previsto de 45 minutos.
Tipo de ocorrência	Não atender a demanda de manutenção emergencial ou não atendê-la dentro do prazo estabelecido.

Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Faixas de pagamento	Atender dentro do prazo contratual todas as demandas de manutenção emergencial solicitadas no mês - Pagamento de 100% do valor mensal.
	Atender solicitação de manutenção emergencial fora do prazo – Desconto de 10% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês, e desconto de 5% do valor mensal a cada 10 minutos de atraso (cumulativo ao desconto de 10% relativo à ocorrência do atraso).
Sanções	Não atender solicitação de manutenção emergencial – Advertência
	Atender solicitação de manutenção emergencial fora do prazo por duas vezes seguidas – Advertência.
	Atender, fora do prazo, solicitação de manutenção emergencial por 3 vezes em 4 solicitações – Multa de 10% do valor mensal.
	Não atender solicitação de manutenção emergencial duas vezes seguidas ou duas vezes em 3 solicitações - Rescisão contratual.

Parágrafo único - Os prazos de adimplemento das obrigações admitem prorrogação nos casos especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8666/93, e a solicitação dilatória, que deverá ser sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser recebida antes do encerramento dos prazos máximos, cabendo ao Contratante autorizar novo prazo.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso I do art. 73 c/c o art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 9º, inc. I da Portaria PRESI nº 163/2020, o objeto será recebido:

I – Do Recebimento Provisório

O fiscal (técnico, demandante e setorial) do contrato deverá realizar o recebimento provisório em termo próprio (Anexo II) e encaminhá-lo ao gestor do contrato para recebimento definitivo, acompanhado pelos demais documentos que julgar necessários.

II – Do Recebimento Definitivo

O gestor do contrato deverá realizar o recebimento definitivo mensalmente em termo próprio (Anexo III) e encaminhá-lo ao Setor do fiscal administrativo na SEOF;

§ 1º – O fiscal administrativo deverá atestar a conformidade para pagamento da nota fiscal em termo próprio (Anexo IV) e encaminhá-lo ao Núcleo de Liquidação (NULAD).

§ 2º – Para preenchimento do Atestado de Conformidade para Pagamento das notas fiscais, a Contratada deverá apresentar a nota fiscal ou nota fiscal/fatura corretamente preenchida.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, obedecido o período admitido na legislação em vigor (art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93, conforme nova redação que lhe deu a Lei n° 9.648/98).

§ 1º - O prazo de vigência não se confunde com o prazo de execução de que trata a cláusula terceira.

§ 2º - O Contratante convocará a Contratada para assinar termo aditivo ou instrumento equivalente dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis via e-mail, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93 e demais sanções administrativas dispostas na cláusula dezesseis, não restritivas a estas.

§ 3º – O início da contagem do prazo a qual refere-se o parágrafo anterior dar-se-á a partir do primeiro dia útil seguinte ao aviso eletrônico encaminhada à Contratada.

§ 4º – A Contratada deverá comunicar ao gestor do contrato designado na cláusula nona, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, caso haja desinteresse na continuidade do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

São as seguintes as prerrogativas da Administração, conferidas em razão do regime jurídico dos contratos administrativos instituídos pelo art. 58 da Lei nº 8.666/93, em relação a eles:

a) modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada;

b) rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79;

c) fiscalizar-lhe a execução;

d) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

I – Das Obrigações Gerais:

a) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas

constantes do Edital e deste termo;

b) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

b.1) manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

b.2) se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

b.3) informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

c) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

d) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;

e) disponibilizar técnicos qualificados e especializados, estando devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, com materiais e ferramentas apropriadas e de boa qualidade, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante;

f) protocolizar, se necessário, as petições no Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais – SECART do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, n° 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88015-905;

g) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

h) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante.

II – Das Obrigações Específicas:

a) cumprir todas as obrigações técnicas listadas no documento Anexo I – Especificações Técnicas, bem como cumprir todas as obrigações legais previstas no termo de contrato;

b) informar ao Contratante, antes do início dos serviços, número(s) de telefone(s) e endereço(s) de correio eletrônico - que deverão estar permanentemente disponíveis - para a emissão de solicitação de serviço e contatos diversos;

c) manter em seu quadro funcional (empregado(a), sócio(a) ou com contrato de prestação de serviço) um(a) engenheiro(a) mecânico(a), com registro no CREA, para atuar como responsável técnico(a) habilitado(a), efetuando o acompanhamento e supervisão técnica dos serviços desta contratação;

d) apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente quitada, referente aos serviços objeto desta contratação. A ART deverá ter validade durante a vigência do contrato, e nova ART deverá ser apresentada a cada eventual prorrogação contratual, com validade pelo período correspondente;

e) participar de reuniões, agendadas a critério do Contratante. Nas reuniões, poderá ser exigida a presença do(a) responsável técnico(a) e do(a) preposto(a), e os custos relacionados aos eventuais deslocamentos ocorridos em função da participação nas reuniões não acarretarão ônus adicional ao Contratante;

f) manter preposto(a), aceito(a) pelo Contratante, para representar a Contratada na execução do contrato. Caso considere oportuno, o Contratante poderá solicitar substituição do(a) preposto(a) indicado pela Contratada;

g) prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas relacionadas aos serviços;

h) efetuar a limpeza de eventual sujeira gerada pela execução dos serviços;

i) acessar as dependências do Contratante devidamente autorizados e munidos de documento oficial para conferência pelo setor de segurança. Os empregados deverão estar vestidos com uniforme da empresa;

j) caso haja necessidade de deslocamento de partes ou de todo o equipamento para laboratório próprio, a Contratada o fará após autorização expressa (por escrito) do Serviço de Manutenção, por sua conta e risco, ficando sob sua responsabilidade o transporte vertical e horizontal, bem como quaisquer avarias no equipamento no trajeto de deslocamento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da

execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;

b) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;

c) efetuar o pagamento na forma convencionada;

d) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

e) permitir acesso dos empregados da Contratada ao local de execução dos serviços, quando devidamente agendado e desde que os profissionais estejam identificados e uniformizados, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação dos serviços.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

As atividades de fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos, em conformidade com as disposições contidas no inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93 e nos arts. 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º da Portaria PRESI nº 163/20, serão executadas pela equipe indicada no Termo de Designação de Gestão e Fiscalização, com as seguintes atribuições:

§ 1º – Caberá ao Gestor do Contrato, as atribuições de:

a) encaminhar à Administração do Tribunal sugestões de alterações que se mostrem necessárias para a melhor adequação aos objetivos contratados;

b) convocar reuniões com a Contratada, sempre que julgar necessário;

c) adotar as medidas adequadas para resolver os problemas que eventualmente ocorram na execução contratual;

d) preencher o Termo de Recebimento Definitivo;

e) solicitar à Administração a aplicação de sanções à Contratada, em razão de eventuais inexecuções contratuais;

f) informar a Contratada sobre eventual incidência de desconto no pagamento em razão de não atingimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

g) encaminhar à Administração eventual solicitação de prorrogação contratual;

h) solicitar, caso considere oportuno, eventual substituição de preposto(a) da Contratada;

i) diligenciar junto à Contratada a substituição de qualquer empregado(a) cuja atuação e comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

j) efetuar junto aos fiscais a coordenação das diretrizes relacionadas ao acompanhamento e fiscalização do contrato;

k) solicitar à Administração a rescisão do contrato, caso julgue conveniente.

§ 2º – Caberá ao Fiscal Administrativo do Contrato, as atribuições de:

a) efetuar, mensalmente, os seguintes exames, que deverão estar anotados no Termo de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal:

- comprovante de regularidade fiscal, constatada via consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS;

- verificar se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas e o valor cobrado corresponde àquilo que foi fornecido (de acordo com as informações do Termo de Recebimento Provisório e medição dos Níveis Mínimos de Serviços).

§ 3º – Caberá ao Fiscal Demandante, as atribuições de:

a) verificar se a execução do contrato obedece aos critérios funcionais estabelecidos, devendo apresentar manifestação no PROAD da contratação sempre que entender necessário, para eventual correção de inconsistências verificadas;

b) opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato;

c) preencher mensalmente o Termo de Recebimento Provisório.

§ 4º – Caberá ao Fiscal Técnico, as atribuições de:

a) preencher mensalmente o Termo de Recebimento Provisório;

b) informar o(a) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

c) solicitar à Contratada, a qualquer momento, durante toda a execução do contrato, a apresentação de comprovantes que atestem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato;

e) verificar os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de execução dos serviços;

f) verificar a qualidade e quantidade dos recursos utilizados;

g) verificar a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

h) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

i) verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

§ 5º – Caberá ao Fiscal Setorial, as atribuições de:

a) agendar a manutenção preventiva;

b) acompanhar os técnicos da empresa durante a execução do serviço (poderá designar servidor(a) para essa tarefa);

c) assinar o relatório de execução, caso o atendimento tenha sido realizado;

d) preencher mensalmente o Termo de Recebimento Provisório;

e) informar o(à) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

f) solicitar à Contratada, a qualquer momento, durante toda a execução do contrato, a apresentação de comprovantes que atestem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g) opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato;

h) verificar os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de execução dos serviços;

i) verificar a qualidade e quantidade dos recursos utilizados;

j) verificar a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

k) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

l) verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

m) efetuar as solicitações de manutenção corretiva e emergencial.

§ 6º – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

§ 7º – A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integralidade e à correção dos fornecimentos a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas.

§ 8º – A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

CLÁUSULA DEZ – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

A Contratada deverá, às suas expensas, manter preposto, aceito pelo Contratante, para representá-lo na execução do contrato, obedecido o disposto no art. 68 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º – Caso houver necessidade de substituição do preposto, a nova indicação deverá ser informada por escrito ao Contratante (contendo telefone, celular, *e-mail* e endereço), por meio eletrônico ao fiscal do contrato, no prazo máximo de até 7 (sete) dias corridos após a substituição.

§ 2º – A indicação do novo preposto deverá ser juntada aos autos do processo correspondente pelo fiscal.

§ 3º – O preposto deverá possuir os conhecimentos e a capacidade profissionais compatíveis com a função e ter competência para resolver todo e qualquer

assunto relacionado com os serviços prestados.

§ 4º – O Contratante poderá, a seu exclusivo critério, rejeitar a indicação do preposto se julgar que os requisitos exigidos não foram cumpridos e solicitar a sua substituição, a qualquer tempo, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos a contar da notificação, que será realizada via correio eletrônico.

CLÁUSULA ONZE – DO PREÇO

O Contratante pagará à Contratada a importância mensal de R$ ……. (……..).

Parágrafo único - Estão incluídas no preço todas as despesas relativas à consecução eficiente e integral do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DOZE – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

A liquidação e o pagamento serão assim efetuados:

a) a Contratada deverá apresentar o documento de cobrança corretamente preenchido, mensalmente, ao SEMAN do Contratante;

b) a fiscalização/gestão deverão proceder o recebimento dos serviços que trata o art. 9º, inciso I, alíneas a) e b) da Portaria PRESI nº 163/2020;

c) o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da fatura e da respectiva certificação de prestação dos serviços de que trata a alínea “b”, verificados todos os requisitos mínimos de qualidade;

c.1) o pagamento da nota fiscal está condicionado ao envio ao Serviço de Manutenção (Seman), por parte da Contratada, de cópia de todos os relatórios de execução dos atendimentos efetuados no respectivo mês (físicas ou digitalizadas), assinadas pelo(a) fiscal setorial do contrato ou por servidor(a) por ele(a) designado(a);

c.2) caso haja desconto de pagamento em virtude de não alcance dos níveis mínimos de serviço previstos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o Contratante informará previamente à Contratada para que emita a nota fiscal com o valor corrigido;

c.3) o preço pago mensalmente incluirá todas as despesas relativas à consecução eficiente e integral dos serviços, tais como: impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares, fornecimento de mão de obra, fornecimento de peças, insumos, ferramental, equipamentos, benefícios, etc;

d) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

e) os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes;

f) havendo erro na (s) nota (s) fiscal (is)/fatura (s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, ficando pendente de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

g) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

g.1) as Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

h) a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões abaixo discriminadas:

- CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- Carta de Exclusividade emitida pela ABINEE – Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica;

i) o descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea anterior e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993;

j) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses da cláusula quinze, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;

k) o Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato;

l) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

m) se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

CLÁUSULA TREZE – DO REAJUSTE

Os preços constantes do contrato serão reajustados, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajuste, limitado o reajuste à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, e na falta deste, em caráter excepcional, será admitida a adoção de índices gerais de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$\mathbf{R = \frac{I - Io}{Io} \times P}$$ **onde:**

a) **para o primeiro reajuste:**

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês de reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços/contrato;

b) para os demais reajustes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do último reajuste efetuado;

P = preço dos serviços/contrato atualizado até o último reajuste efetuado.

§ 1º - Em caso de ocorrência de deflação ou qualquer outro evento que possa implicar redução do valor contratual para adequá-lo aos preços de mercado, será provocada pelo Contratante mediante a apresentação de planilha com demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato no período correspondente, com vistas à definição do novo valor contratual a ser aplicado.

§ 2º - O valor e a data do reajuste serão informados no contrato mediante apostila.

CLÁUSULA QUATORZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso para atender à despesa acima correrá por conta do Programa de Trabalho 02.122.0033.4256.0042.0000 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, Naturezas da Despesa 3390.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ e 3390.16 - Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC.

Parágrafo único - A despesa para os exercícios subsequentes será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada ao Contratante, pela Lei Orçamentária Anual.

CLÁUSULA QUINZE - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante, *ex vi* do art. 70, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

§ 1º – Pela reiteração ou gravidade em descumprimentos de indicadores do IMR, serão aplicadas as seguintes sanções, conforme especificado na tabela a seguir:

TABELA DE INDICADORES

Indicador nº 1:	**Quantidade de paradas do equipamento por problemas técnicos**
Sanções	Acima de 3 paradas do mesmo equipamento por mês em dois meses consecutivos – Advertência.
	Receber, no intervalo de 6 meses, duas ou mais advertências por reincidência de parada no mesmo equipamento – Multa de 10% do valor mensal

Indicador nº 2:	**Execução da manutenção preventiva no prazo previsto no instrumento contratual**
Sanções	Executar a manutenção preventiva após o 10º dia útil do mês (caso os adiamentos não tenham sido solicitados pelo Contratante) por duas vezes dentro de um intervalo de 4 meses – Advertência.
	Executar a manutenção preventiva após o 10º dia útil por 3 vezes dentro de um intervalo de 6 meses (caso os adiamentos não tenham sido solicitados pelo Contratante) – Multa de 10% do valor mensal.
	Não executar a manutenção preventiva do mês – Advertência.
	Não executar a manutenção preventiva do mês em dois meses no intervalo de seis meses – Multa de 10% do valor mensal.
	Não executar a manutenção preventiva do mês em três meses no intervalo de oito meses – Rescisão contratual.
Indicador nº 3:	**Prazo para atendimento da solicitação de manutenção corretiva**
Sanções	Não atender, por 3 vezes em um mesmo mês, a demanda de manutenção corretiva no prazo previsto – Advertência.
	Receber desconto acima de 17% no mês, por atraso no atendimento da demanda de manutenção corretiva – Advertência.
	Receber, no intervalo de 6 meses, duas advertências por atraso na realização da manutenção corretiva – Multa de 10% do valor mensal.
Indicador nº 4:	**Prazo para resolução de problemas na manutenção corretiva**
Sanções	Receber desconto acima de 16% no mês, por atraso na resolução de problemas – Advertência.
	Receber, no intervalo de 6 meses, duas advertências por atraso na resolução de problema – Multa de 10% do valor mensal.
Indicador nº 5:	**Prazo para atendimento da solicitação de manutenção emergencial**
Sanções	Não atender solicitação de manutenção emergencial – Advertência
	Atender solicitação de manutenção emergencial fora do prazo por duas vezes seguidas – Advertência.
	Atender, fora do prazo, solicitação de manutenção emergencial por 3 vezes em 4 solicitações – Multa de 10% do valor mensal.
	Não atender solicitação de manutenção emergencial duas vezes seguidas ou duas vezes em 3 solicitações - Rescisão contratual.

§ 2º – Reservados aos casos não previstos no § 1º, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – Advertência:

Nos termos do inc. I do art. 87 da Lei nº 8.666/93, que será aplicada em caso de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros;

II - Multa:

a) multa moratória, nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93: decorrente de atraso injustificado no cumprimento dos prazos estipulados, arbitrada em 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

b) multa compensatória por inexecução total, nos termos do inc. II do art. 87 da Lei nº 8.666/93: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada na ocorrência das hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte inexecução do contrato com prejuízo para a Administração;

c) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitada a 10%, pelo descumprimento das demais obrigações e condições determinadas no presente contrato não especificadas nas alíneas “a” e “b”, não eximindo a Contratada de outras sanções cabíveis;

d) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato.

III – Impedimento de licitar ou contratar com a União, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, que será aplicada nas seguintes hipóteses: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, *ex vi* do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, será imputada nas hipóteses previstas no inciso anterior, desde que a razoabilidade e proporcionalidade assim a recomendem.

§ 1º – A multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta cláusula e na Lei nº 8.666/93.

§ 2º – As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas junto com a do inc. II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA RESCISÃO

A inexecução total e a parcial do contrato fulcradas nos inc. I a XVIII do art. 78

ensejam a sua rescisão, que pode ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ou amigável, conforme os inc. I e II do art. 79, com as consequências contratuais e as previstas no art. 80, todos da Lei nº 8.666/93.

§ 1º – A rescisão poderá, ainda, ocorrer por conveniência da Administração, mediante notificação escrita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º – O descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea "h" da cláusula doze e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à rescisão contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DEZOITO - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO À PROPOSTA

O presente contrato fundamenta-se:

- na Lei nº 10.520/02;
- na Lei nº 8.666/93 e alterações, subsidiariamente;
- no Decreto nº 3.555/00;
- nos preceitos de Direito Público e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, nos termos do caput do art. 54 da Lei nº 8.666/93.

E vincula-se aos termos:

- do edital do processo PRE 10928/2020, nos termos do inciso XI do art. 55 da Lei nº 8.666/93;
- da proposta da Contratada, nos termos do § 1º do art. 54 da Lei nº 8.666/93;
- na declaração de vistoria do imóvel;
- do Código de Ética do Contratante.
-

CLÁUSULA DEZENOVE - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O disposto neste contrato somente poderá ser alterado pelas partes por meio de termos aditivos, asseguradas as prerrogativas conferidas à Administração, enumeradas no caput do art. 58 da Lei nº 8.666/93 e na cláusula sexta, mediante a apresentação das devidas justificativas e autorização prévia da autoridade competente, assegurados os direitos da Contratada de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 58 da mesma Lei.

Parágrafo único – Nos termos do que dispõe o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento)

do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA VINTE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Além das disposições trazidas no presente contrato, aplicam-se, ainda, o seguinte:

a) a tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste contrato não implicará novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste contrato a qualquer tempo;

b) as obrigações contidas nas cláusulas sétima e oitava não são de natureza exaustiva, podendo constar no presente termo obrigações referentes as partes ou a cada parte, que não estejam incluídas no rol de obrigações acima citados;

c) os termos e disposições constantes deste contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, expressos ou implícitos referentes às condições nele estabelecidas;

d) é vedado à Contratada caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira;

e) dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93 cabem recurso, representação e pedido de reconsideração, nos termos do art. 109;

f) a intimação dos atos relativos à rescisão do contrato a que se refere o inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93, à suspensão temporária e à declaração de inidoneidade será feita mediante publicação na imprensa oficial;

g) os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais e expedir normas complementares, em especial sobre as sistemáticas de fiscalização contratual e repactuação.

CLÁUSULA VINTE E UMA - DA PUBLICAÇÃO

O Contratante é responsável pela publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial da União, nos termos e prazos previstos no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA VINTE E DUAS - DO FORO

As questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Florianópolis, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, firmou-se o presente termo de contrato, o qual, depois de lido, é assinado eletrônica/digitalmente pelos representantes das partes, considerando-se efetivamente formalizado a partir da data da última assinatura.

CONTRATANTE:

Dilcionir José Furlan
Diretor-Geral da Secretaria
TRT da 12ª Região

CONTRATADA:

.....
.....
.....

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS TÉCNICOS

1. Local de Prestação dos Serviços

Fórum Trabalhista de Joinville, localizado na Rua do Príncipe, nº 31, Centro, Joinville-SC.

2. Especificação dos Equipamentos

5 (cinco) elevadores da marca OTIS MODELO A-GNC-0810-8A-MD, com seus respectivos quadros de comando, controle eletromecânico, sendo 1 (um) elevador com 3 (três) paradas, 3 (três) elevadores com 12 (doze) paradas e 1 (um) elevador com 13 (treze) paradas.

3. Normas e Recomendações Técnicas

Deverá ser observado o cumprimento das seguintes normas e recomendações técnicas:
a) As prescrições e recomendações dos fabricantes.
b) ABNT NBRNM207 – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação.
c) MB130 – Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas.
d) ABNTN BR5666 – Elevadores Elétricos Terminologia.
e) ABNTN BR14364 – Inspeção de elevadores e escadas rolantes – Qualificação.
f) ABNTN BR10982 – Elevadores elétricos – Dispositivos de operação e sinalização.
g) ABNT BR5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.
h) NR10 – Instalações e Serviços em Eletricidade – MTE.
i) Na falta de norma nacional para determinada tarefa deverá ser utilizada norma consagrada e conhecida internacionalmente.

4. Definições Básicas

4.1. Manutenção Preventiva

Conjunto de ações desenvolvidas sobre um equipamento ou sistema, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade definida para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em pleno funcionamento. Consiste de revisão periódica, inclusive limpeza, lubrificação e regulagem sistemática, observando as recomendações técnicas do fabricante e evitando defeitos por falta de conservação, além de detectar problemas que estejam na iminência de ocorrer, especificando as causas e as providências a serem adotadas para evitá-los.

4.2. Manutenção Corretiva

Tipo de manutenção realizada após a ocorrência de defeito ou falha no funcionamento de

um equipamento ou sistema, no intuito de saná-lo, colocando o equipamento em perfeitas condições de uso.

4.3. Manutenção Emergencial
É aquela destinada única e exclusivamente para liberar pessoas retidas na cabine ou para casos de acidentes.

5. Descrição dos Serviços

- Os serviços de manutenção deverão ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 8h e 19h, de segunda-feira a sexta-feira, sempre observados os dias de expediente do Contratante.

- Mediante solicitação ou autorização do Contratante, a Contratada deverá utilizar os sábados, domingos e feriados e, ainda, horários fora do expediente normal do Contratante, para realização de serviços que impliquem desligamento de energia elétrica, situações excepcionais ou que exijam interdição de áreas internas do edifício, sem ônus adicional para o Contratante.

- Os serviços serão realizados com o fornecimento, pela Contratada, de toda mão de obra, peças, materiais e insumos necessários à execução das atividades, assim como pela utilização de todas as ferramentas e instrumentos que sejam necessários.

- Os serviços deverão ser executados por mão de obra devidamente qualificada e regularmente contratada. Deverão ser efetuados também em rigorosa obediência às instruções contidas no termo de contrato e neste edital; às normas técnicas e legislação regulamentadora da atividade, assim como em conformidade com as melhores práticas relacionadas aos serviços.

- Caso considere necessário, o Contratante poderá disponibilizar servidor(a) para acompanhar os profissionais da Contratada na execução dos serviços. O acompanhamento ou não por servidor(a) do Contratante não exime a Contratada da total responsabilidade sobre a adequação do serviço realizado.

- A Contratada será responsável pela segurança dos seus empregados na execução dos serviços cobertos nesta contratação. Sendo assim, deverá providenciar o treinamento e equipamentos necessários aos seus profissionais, assim como avaliar as situações que possam oferecer riscos.

5.1. Controle dos Atendimentos

A Contratada deverá emitir Relatório de Execução após cada manutenção (preventiva, corretiva ou emergencial), entregando uma cópia ao(à) fiscal setorial do contrato na unidade. O Relatório de Execução deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
a) identificação do equipamento objeto do atendimento;
b) descrição do serviço efetuado;
c) data e horário do atendimento;
d) nome e assinatura dos técnicos que efetuaram o atendimento;
e) descrição das peças eventualmente utilizadas.

Por ocasião do pagamento mensal, a Contratada deverá enviar, j unto com a nota fiscal dos serviços, cópia dos Relatórios de Execução dos serviços efetuados ao longo do respectivo mês (entrega do relatório físico ou digitalizado).

5.2. Manutenção Preventiva

- A Contratada deverá garantir a aplicação de manutenção preventiva por intermédio da execução contínua desses serviços, mediante atividades periódicas determinadas no plano de manutenção do fabricante.

- A Contratada deverá efetuar 1 (uma) manutenção preventiva mensal, visando a verificações e ações de conservação no intuito de evitar defeitos de funcionamento nos equipamentos, bem como identificar e prevenir a ocorrência de problemas, assim como corrigir os existentes.

- A manutenção preventiva deverá ser efetuada até o 10º dia útil do mês, salvo manifestação em contrário do Contratante.

- A Contratada deverá agendar previamente a manutenção preventiva junto ao(à) fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Joinville, ou servidor(a) por ele(a) designado(a).

- Nas manutenções preventivas, além das normas técnicas e das recomendações dos fabricantes, deverão ser efetuados, no mínimo, os procedimentos descritos a seguir:

5.2.1. Procedimentos mínimos exigidos na manutenção preventiva

a) Geral

Buscar informações junto ao(à) fiscal setorial do prédio.

Partidas/Paradas/Viagem – Checar nivelamento, aceleração e retardamento (Atentar para vibração, ruído e alarme).

b) Casa de Máquinas

Quadro de comando – Verificação de relés, leds de diagnósticos, contactores e disjuntores. Fazer o reaperto geral dos componentes do quadro e verificar terminações dos cabos.
Instalações – Checar chave geral, ventilação, iluminação, infiltração de pó, gases e água.
Sistema de resgate – Testar funcionamento.
Limpeza geral – Equipamento e piso.

c) Pavimento

Portas de pavimento – Verificar ruído, soleira, corrediça, folgas, travamento, fixações e fechadores.
Soleira/Nivelamento – Verificar limpeza e nivelamento dos andares.
Botoeira/Trincos – Verificar funcionamento dos botões e indicadores. Testar trincos, verificar contatos e ganchos, folgas.

d) Caixa

Limites – Verificar funcionamento e condições gerais.
Guia de cabine e contrapeso – Lubrificar e verificar condições gerais, conferir e apertar, se

necessário, fixações dos clipes, braquetes e parabolts.
Suporte e corrediça de guias – Verificar conjunto, desgaste da corrediça, engraxar suporte, se necessário.
Iluminação/Emergência/Porta do alçapão – Testar luz de emergência e iluminação, verificar fechamento do alçapão.
Cabos de tração – Verificar desgaste, ferrugem, quebras, clips de fixação, tirantes e encurtamento, se necessário.
Polia de suspenção – Verificar desgaste das ranhuras, ruído ou vibração anormal.

e) Poço
Verificar – limites, freio de segurança, infiltração de água.
Cabos /Abraçadeiras – Verificar tensão dos cabos de aço e fixações.
Para-choque – Verificar fixação, funcionamento e aspecto geral.
Limpeza geral – Equipamento e piso.
Drenagem se necessário.

f) Cabine
Botoeira – Verificar funcionamento dos botões, indicador de posições, sinalizações, interfone e luz de emergência.
Iluminação/Ventilação – Verificar os componentes listados, fixações e ruídos no funcionamento.
Barreira eletrônica – Verificar o funcionamento da barreira eletrônica.
Adesivos/Sinalizações/Subteto – Verificar avisos, adesivos do plantão, fixação e ruído na ventilação e subteto.
Porta de cabine/rampa – Verificar ruído, corrediças, folgas, fixação, travamento, funcionamento, regulagem da rampa.

- Deverão ser observados ainda os procedimentos recomendados pelo fabricante (caso existam), possíveis exigências estabelecidas pelos órgãos municipais competentes e a rotina de manutenção técnica compatível com os equipamentos.

5.3. Manutenção Corretiva

- O serviço de manutenção corretiva será prestado quando detectada sua necessidade durante a manutenção preventiva ou mediante solicitação do Contratante, por meio de atividades determinadas pelo fabricante e em acordo com as normas pertinentes.
- O Contratante solicitará o serviço de manutenção corretiva à Contratada via e-mail ou contato telefônico.
- A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião da solicitação do serviço, tantas vezes quanto for necessária.
- O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados, fará parte do preço fixo mensal do contrato.
- O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção corretiva (estar presente no local do serviço) é de 4 horas úteis após a emissão do chamado pelo Contratante.
- Considera-se hora útil as horas contidas entre 8h e 19h. O horário do chamado será

considerado o da emissão do e-mail ou do contato telefônico pelo Contratante.
- Caso não seja necessária substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema detectado é o dia útil seguinte ao dia do atendimento inicial. Em caso de necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema será de 10 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia de início do atendimento.
- O não cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de problemas poderá ensejar a incidência dos percentuais de desconto de pagamento previstos no Instrumento de Medição de Resultado, sendo que a reincidência desse descumprimento poderá gerar a aplicação de sanção administrativa.
- Caso a Contratada considere que não conseguirá, para determinado serviço, cumprir os prazos máximos estabelecidos para atendimento ou resolução de problemas, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo ao Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade e sugerindo um novo prazo. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante fixará novo prazo de atendimento ou resolução de problema. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente em contrato.
- Fará parte da manutenção corretiva a drenagem e limpeza do poço do equipamento, sendo que a Contratada deverá executar todas as atividades necessárias a essas atividades.
- Esses serviços deverão ser realizados sempre que a Contratada detectar sua necessidade, ou por solicitação do Contratante.
- Os chamados de manutenção corretiva serão realizados somente por servidores do Serviço de Manutenção (Seman) ou pelo(a) fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Joinville [ou por servidor(a) por ele(a) designado(a)].

5.4. Manutenção Emergencial

- A Contratada deverá efetuar manutenção emergencial em caso de parada do elevador com pessoa presa na cabine ou em caso de acidente.
- O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção emergencial (estar presente no local do serviço) é de 45 minutos após a emissão do chamado pelo Contratante. O horário do chamado será considerado o da emissão do contato telefônico pelo Contratante. Após o contato telefônico, ocorrerá a e missão de e -mail por parte do Contratante.
- Os dias e horários de expediente normal do Contratante são de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 19h. Contudo, excepcionalmente, a manutenção emergencial deverá ser efetuada a qualquer hora (mesmo à noite ou de madrugada) e em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados).
- Os chamados de manutenção emergencial serão realizados somente por servidores do Serviço de Manutenção (Seman), pelo(a) fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Joinville [ou por servidor(a) por ele(a) designado(a)] ou pelo setor de segurança da unidade.
- Caso o atendimento da manutenção emergencial não seja iniciado pela Contratada dentro do prazo máximo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de acionar o Corpo de Bombeiros, ficando a Contratada responsável por eventuais prejuízos advindos dessa ação, sem ônus ao Contratante.

5.5. Fornecimento de Mão de Obra

- Estará incluído no valor pago mensalmente à Contratada toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação, não se estabelecendo, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para a execução dos s erviços.
- A Contratada deverá garantir a utilização de profissionais em quantidade e qualificação suficientes para a execução satisfatória dos serviços.
- A Contratada deverá fornecer, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos empregados que executarão os serviços, em conformidade com o que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE e demais normas e legislação pertinentes. Os EPIs deverão ser adequados ao tipo e ao risco do serviço a ser executado, estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, e os profissionais deverão estar adequadamente instruídos sobre sua correta utilização.

5.6. Fornecimento de Peças e Insumos

- Estará incluído no valor pago mensalmente à Contratada o fornecimento e substituição, quando necessário, de todos os componentes e peças do(s) equipamento(s), inclusive substituição de peças e componentes em virtude de desgaste normal, como lâmpadas, reatores, etc.
- O preço mensal inclui também o fornecimento de todos os tipos de materiais de consumo, insumos e ferramentas necessárias para a execução de todas as tarefas, bem como a utilização de instrumentos de medição e de testes, e seus acessórios.
- A Contratada será inteiramente responsável pelo transporte dos materiais, peças e insumos utilizados nos serviços, sem ônus para o Contratante.
- Os materiais e peças a serem utilizados nas manutenções deverão atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.
- As peças utilizadas deverão ser novas, originais ou similares - essas últimas desde que atendam as especificações e funções das peças originais. Não será permitida a utilização de peças usadas, recondicionadas ou que necessitem sofrer tratamentos de adaptação e ajustes para serem utilizadas.
- O fornecimento de peças sem custo adicional não se a plica para situações de força maior, como:
a) atos de vandalismo;
b) alagamentos;
c) quedas ou sobrecarga de tensão elétrica e/ou frequência;
e) deflagração de incêndio no local onde o equipamento está instalado.
- Nos casos acima, a Contratada deverá apresentar orçamento prévio para substituição da peça danificada. O Contratante efetuará pesquisa de preços, de modo a verificar se o valor do orçamento está dentro do preço de mercado. O preço de mercado consistirá na média aritmética das cotações obtidas pelo Contratante junto a fornecedores.
- Caso o valor do orçamento apresentado pela Contratada esteja acima de 10% em comparação ao preço de mercado verificado, o Contratante solicitará a alteração do

orçamento, de modo a adequar o valor para dentro da margem aceitável de 10% de variação. Na hipótese da Contratada não adequar o valor do orçamento, o Contratante indicará fornecedor para a Contratada. Esta deverá, obrigatoriamente, efetuar a aquisição junto a esse fornecedor.
- Cabe ressaltar que o valor apresentado no orçamento deverá representar exclusivamente o custo da peça, tendo em vista que os custos com mão de obra da instalação, assim como os custos administrativos, logísticos e tributários de eventual fornecimento de peças em razão de força maior, já estarão contemplados no preço pago mensalmente à Contratada.
- Em caso de substituição de peça, mediante orçamento prévio, em razão de força maior, a Contratada deverá fornecer garantia de 90 (noventa) dias sobre a peça fornecida e instalada. Caso a peça instalada tenha garantia do fornecedor original por um período maior do que 90 (noventa) dias, e apresente defeito dentro desse período, a Contratada deverá efetuar todos os trâmites junto a esse fornecedor para a substituição da peça defeituosa, sem custo adicional ao Contratante. O período de garantia continuará vigente após o fim do contrato.

5.7. Das Manutenções e Instalações de Equipamentos nas Cabinas

- O Contratante poderá, a qualquer momento, instalar equipamentos nas cabinas, tais como monitores de mídias, aparelhos de ar condicionado, entre outros.
- A Contratada não terá responsabilidade pela manutenção e instalação desses equipamentos, porém deverá, sempre que solicitado, efetuar o acompanhamento das empresas contratadas para instalação e manutenção desses equipamentos, com o único objetivo de efetuar a parada dos elevadores para que as empresas trabalhem com segurança, para logo após colocar o elevador em funcionamento.
- Preferencialmente o Contratante agendará essas intervenções junto com a manutenção preventiva do equipamento.

5.8. Modernização

- Em caso de necessidade de modernização do elevador (incluindo seus componentes e acessórios), seja por alterações de normas, legislação vigente, evolução tecnológica ou obsolescência, que diga respeito à segurança ou desempenho do equipamento, a Contratada será obrigada a informar formalmente ao Contratante, por meio de relatório técnico, contendo as especificações e justificativa das alterações, informando se é mandatório ou sugestivo.
- A Contratada deverá apresentar orçamento referente à ação de modernização, que será objeto de análise. O Contratante poderá ou não, a seu critério, aprovar o orçamento e solicitar o serviço à Contratada.

6 – Sustentabilidade

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

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

- Dar preferência, em relação aos materiais utilizados na execução dos serviços, à utilização de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis, conforme ABNT NBR – 15.448-1 e 15.448-215. Os materiais devem ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens recicladas ou recicláveis, preferencialmente de papelão ou de plástico à base de etanol de cana-de-açúcar.
- No caso de fornecimento de componentes eletroeletrônicos, os produtos não devem conter certas substâncias nocivas ao meio ambiente como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenilpolibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS27 (*Restriction o f C ertain H azardous S ubstances*).
- Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.
- Efetuar a coleta e o descarte das peças, acessórios, materiais e insumos, além dos resíduos e embalagens oriundos da contratação, de acordo com a Lei 12.305/2010 e com a ABNT NBR 10004. O eventual descarte de pilhas e baterias deverá sere efetuado de acordo com a Resolução Conama n° 401/2008. Deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, de acordo com a Resolução Conama nº 362/2005 e Acordo Setorial para a Implantação de Sistema de Logística Reversa de Embalagens Plásticas Usadas de Lubrificantes.
- Remover e efetuar o transporte de todo o eventual entulho resultante da execução dos serviços para local apropriado, conforme legislação da Prefeitura Municipal da localidade.
- São proibidas, à Contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- lançamento in natura a céu aberto;
- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- outras formas vedadas pelo poder público.

- Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2 , de 12 de maio de 2011.

- Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n os 2 9 e 1 05.

ANEXO II

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
FISCAL DO CONTRATO:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
Acompanhamento da execução contratual:			
1. Os serviços foram realizados em conformidade com as obrigações previstas no contrato?			
2. O(s) empregado(s) da contratada estava(m) devidamente uniformizado(s) e identificado(s)?			
3. A contratada cumpriu os prazos de coleta/entrega/prestação dos serviços definidos no contrato?			
4. A contratada entregou os materiais devidamente acondicionados e embalados a fim de protegê-los e manter sua integridade?			
5. A contratada cuidou da disciplina e da apresentação pessoal de seus empregados?			
6. O(s) empregado(s) da contratada estava(m) utilizando os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos em contrato?			
7. A contratada manteve a continuidade na prestação dos serviços, cumprindo com as especificações do contrato e legislação acessória (concessionárias de serviço público)?			
8. A contratada apresentou Ordem de Serviço/Nota Fiscal referente à demanda apresentada, devidamente preenchida conforme o contrato?			
9. No caso de inobservância de algum dos itens acima bem como de outras ocorrências em descumprimento ao contrato, relatar abaixo:			
10. Atesto que os serviços foram prestados em estrita observância às determinações, forma e condições previstas no contrato. (Caso a empresa não esteja cumprindo suas obrigações, relatar as ocorrências no item 9)			

Em _____/_____/_____.

_____
Fiscal do contrato
(informar nome/carimbo)

ANEXO III

ATESTADO DE CONFORMIDADE PARA PAGAMENTO DA NOTA FISCAL

LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:	
RESPONSÁVEL:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. NA LIQUIDAÇÃO MENSAL DA NOTA FISCAL:			
1.1 O Fiscal de Contrato atestou a conformidade na prestação dos serviços (Caso afirmativo informar o número do marcador do referido documento do respectivo PROAD)			
1.2 Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor contratual mensal			
1.3 Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho			
1.4 Período da prestação de serviços está correto (sempre corresponde ao mês anterior ao da fatura)			
2. VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS:			
2.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas			
2.2 GRF (FGTS)			
2.3 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União			
2.4 Certidão Negativa de Débitos Salariais			
2.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual			
2.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal			
3. OUTROS ITENS PREVISTOS NO EDITAL/CONTRATO			

ANEXO IV

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:	
GESTOR DO CONTRATO:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. A contratada atendeu e cumpriu as obrigações contratuais durante a sua vigência?			
2. Existe alguma pendência na prestação dos serviços, durante a vigência contratual? (Caso afirmativo relatar no item 6)			
3. Foi relatado ao gestor do contrato alguma pendência ou falta em que a contratada tenha incorrido durante a vigência do contrato? (Caso afirmativo relatar no item 6)			
4. Ocorreu alguma aplicação de penalidade à empresa contratada no período contratual? (Caso afirmativo relatar no item 6)			
5. Na avaliação de desempenho, caso previsto no contrato, a contratada atingiu os limites previstos? (Caso negativo relatar no item 6)			
6. Pendências contratuais:			
7. Outras observações:			
8. Atesto que não há pendências relativas à execução do objeto contratado. A empresa contratada prestou os serviços durante a vigência contratual em estrita observância às determinações, forma e condições previstas no contrato.			

Em _____/_____/_____.

_____
Gestor do contrato
(informar nome/carimbo)

ANEXO V

TERMO FINAL DE CONFORMIDADE				
CONTRATO/PROAD Nº:				
UNIDADE:				
EMPRESA CONTRATADA:				
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:				
RESPONSÁVEL:				
Item		**SIM**	**NÃO**	**Não se aplica**
1. Existe alguma pendência na validade das certidões negativas? (Caso afirmativo relatar no item 4)				
2. Existem pendências relativas à apresentação da documentação obrigatória da mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços? (Caso afirmativo relatar no item 4)				
3. Pendências de Certidões Negativas:				
4. Pendências relativas à documentação obrigatória da mão de obra envolvida:				
5. Atesto que não há pendências relativas à documentação das obrigações trabalhistas e demais obrigações referentes as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do inciso XIII, do art. 55, da Lei nº 8.666/93.				
6. Observações:				