

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

SERVIÇO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

WWW.TRT12.JUS.BR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1241/2021

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 22 de março de 2021.**

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.

OBSERVAÇÃO: O presente processo licitatório destina-se exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

1- DO OBJETO

Contratação de serviço de transporte rodoviário de cargas, sob demanda, entre as Unidades Judiciárias e Administrativas do TRT12.

Item Único

Item	Descrição
1	Serviço de transporte rodoviário de cargas, sob demanda, entre as Unidades Judiciárias e Administrativas do TRT12.

OBSERVAÇÕES:

- Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes do Edital e as constantes do sistema do Comprasnet, prevalecerão as do Edital.
- O detalhamento dos serviços encontra-se no Anexo I.
- O modelo de formulação de proposta consta do Anexo II
- Os endereços para coleta e entrega de materiais encontram-se no Anexo III.



e) A vigência da contratação será de 12 meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite admitido na legislação em vigor.

f) Os Níveis Mínimos de Serviço constam da cláusula dezesseis do contrato anexo.

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 3º 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 7º, 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.

5.1.1- A licitação é dividida em itens, conforme detalhamento do objeto, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

5.1.2- No caso da formação de grupo, a proposta deve ser feita para todos os itens que o compõem, não podendo ser feita apenas para parte desses itens separadamente.

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 total ponderado estimado do item, elaborado de acordo com o modelo constante do Anexo II.

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.

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- **início da execução** a partir de 25/04/2021.

6.4.2.1- Será considerado o prazo acima para as empresas que os omitirem na proposta.

6.4.4- o objeto ofertado atenderá a todas as especificações constantes deste edital e do 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 total ponderado estimado**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.19- 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.

7.19.1- 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:

7.19.1.1- prestados por empresas brasileiras;

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

7.19.1.3- 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.

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

7.20- 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.

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

7.20.2- 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.

7.21- 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.

8.5- 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- Certificado de Registro Nacional de Transportador Rodoviário de Carga – RNTRC, emitido pela Agência Nacional de Transportes Terrestres – ANTT, dentro do prazo de validade.

9.3.3.2- Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido(s) em nome da licitante, que comprove(m) que a licitante tenha executado, ou esteja executando, satisfatoriamente, serviços compatíveis com o objeto do presente pregão.

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 por distância e valor ponderado total estimado, expresso em reais, conforme modelo constante do Anexo II.

10.1.2.1- Deverão ser consideradas apenas duas casas decimais nos valores.

10.1.3- Prazo de validade da proposta;

10.1.4- Data de 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

APRECIÇÃO 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 dezessete 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.

20.5- Informações técnicas referentes ao objeto deverão ser obtidas junto ao Setor de Materiais – SEMAT, com o Sr. Alceu, no horário compreendido entre 12 e 19 horas, pelo telefone (48) 3321-1706 ou email semat@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, 8 de março de 2021.

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

Liliana Remor Barreto
Diretora do Serviço de Licitações e Compras

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

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1241/2021

ANEXO I

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços obedecerá o seguinte:

I - O serviço de transporte de cargas objeto do presente contrato se dará entre a sede e as unidades judiciárias e administrativas do Contratante, bem como entre as unidades judiciárias deste. O cálculo dos serviços será efetuado aplicando-se tabela de distâncias e preços.

II - O Contratante providenciará a embalagem, o endereçamento e a pesagem dos volumes que deverão ser coletados pela Contratada quando solicitado, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, para que esta realize a entrega nos locais de destino da seguinte forma:

a) nas unidades do Contratante localizadas na Grande Florianópolis (Florianópolis, São José e Palhoça) em até 1 (um) dia útil a contar da data da coleta, em horário a ser definido pelo Contratante;

b) nas unidades localizadas no interior do Estado, em até 3 (três) dias úteis a contar da data da coleta, durante o expediente padrão do Contratante, entre 12 e 19 horas;

III - No momento da coleta dos volumes, o responsável da Contratada deverá preencher e assinar uma das vias de cada uma das Guias de Remessa/Guias de Transporte, informando, de forma legível, a sua identificação e a data do recolhimento, devolvendo-as em seguida ao servidor do Contratante que o atendeu na respectiva Unidade.

IV - A outra via de cada uma das Guias de Remessa/Guias de Transporte permanecerão em poder do empregado da Contratada e deverão ser utilizadas, tanto para monitoramento dos prazos de entrega, quanto para o faturamento dos serviços;

V - No momento da entrega dos volumes, o responsável da Contratada deverá apresentar o respectivo Conhecimento de Transporte a um servidor lotado na unidade de destino, que, após verificar a quantidade e a integridade da carga, confirmará o recebimento assinando e preenchendo-o, de forma legível, com seu nome, matrícula e data;

Serão consideradas fora do prazo e serão anotadas na medição do Nível de Serviço, quando não solucionadas no prazo:

a) as entregas nas quais a quantidade de volumes entregue seja menor do que a despachada;

b) as entregas nas quais tenha havido troca de destino(s) de um ou mais volumes de uma determinada remessa, sendo necessário que a contratada corrija o erro por conta própria.

VI - A comprovação da prestação dos serviços se dará por meio dos Conhecimentos de Transporte devidamente assinados e preenchidos, que deverão ser apresentados ao Contratante para fins de faturamento.

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.

A contratação da solução deverá ser formalizada com vigência a partir do dia 25 de abril de 2021.

O valor a ser pago pelos serviços será efetuado aplicando-se a tabela de distâncias e pesos (Frete Peso) resultante da proposta vencedora do certame.

A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada e sob demanda por serem necessários ao desempenho das atribuições da Justiça do Trabalho de forma contínua, pois sua interrupção poderá comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recursos humanos empregados na instrução processual de nova contratação ao final do contrato, e atendendo aos princípios da economicidade e eficiência, deve ficar expressa a possibilidade de prorrogação até o limite admitido na legislação em vigor (art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93, conforme nova redação que lhe deu a Lei nº 9.648/98).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1241/2021

ANEXO II

MODELO DE FORMULAÇÃO DE PROPOSTA

No julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que ofertar o **menor Valor Total Ponderado Estimado**, desde que atendidas as especificações do objeto e demais disposições deste edital e contrato anexo.

Os lances deverão ser oferecidos pelo **Valor Total Ponderado Estimado conforme Tabela e orientações abaixo**.

Deverão ser preenchidos os valores das colunas “Valor por Distância” e “Valor Ponderado”.

Os valores unitários da coluna “Valor por Distância” deverão obedecer a mesma proporcionalidade de redução obtida na etapa de Disputa de Preços (lances).

Para calcular o Valor Ponderado serão adotadas as seguintes regras:

a) **De 5kg até 50kg:** Multiplicar os valores da coluna “Valor por Distância” pelos percentuais da coluna “Uso”, para cada intervalo de distância previsto, considerando somente duas casas decimais.

$$\text{“Valor Ponderado = Valor por Distância x Uso”}$$

b) **R\$/Kg excedente a 50kg:** Multiplicar o valor da coluna “Valor por Distância” correspondente ao Peso/Patamar R\$/kg excedente a 50kg pela média de quilos excedentes da coluna “Excedente kg” e somar ao valor da coluna “Valor por Distância” correspondente ao Peso/Patamar 40,001 a 50kg. O resultado obtido será multiplicado pelo percentual da coluna “Uso”.

$$\text{“Valor Ponderado = (Valor por Distância R$/kg excedente a 50kg x Excedente kg + Valor por Distância para 40,001 a 50kg) x Uso”}$$

c) O Valor Total Ponderado Estimado corresponderá a soma dos valores da coluna “Valor Ponderado” resultantes das operações descritas nos subitens “a” e “b”.

Tabela de Distâncias e Preços

Região	Peso/Patamar	Uso	Excedente (kg)	Valor por Distância	Valor Ponderado
Região 1				de 01 a 100km	
Balneário	Até 5kg	3,88%			
Camboriú	5,001 a 10kg	3,41%			
Florianópolis	10,001 a 20kg	2,02%			
Imbituba	20,001 a 30kg	1,86%			

Itajaí Navegantes Palhoça	30,001 a 40kg	2,33%			
	40,001 a 50kg	2,02%			
	R\$/kg excedente a 50kg	10,85%	154,70		
São José					
Região 2					
Blumenau, Brusque Criciúma, Indaial Jaraguá do Sul Joinville Rio do Sul Timbó Tubarão	Até 5kg	5,27%			
	5,001 a 10kg	4,19%			
	10,001 a 20kg	3,26%			
	20,001 a 30kg	3,41%			
	30,001 a 40kg	1,40%			
	40,001 a 50kg	1,40%			
	R\$/kg excedente a 50kg	17,98%	140,54		
Região 3					
de 101 a 200km					
Araranguá Lages São Bento do Sul	Até 5kg	1,09%			
	5,001 a 10kg	1,09%			
	10,001 a 20kg	0,78%			
	20,001 a 30kg	0,47%			
	30,001 a 40kg	0,47%			
	40,001 a 50kg	0,16%			
	R\$/kg excedente a 50kg	4,03%	53,65		
Região 4					
de 301 a 400km					
Canoinhas Curitibanos Fraiburgo Mafra	Até 5kg	1,71%			
	5,001 a 10kg	1,40%			
	10,001 a 20kg	0,47%			
	20,001 a 30kg	0,78%			
	30,001 a 40kg	0,62%			
	40,001 a 50kg	0,93%			
	R\$/kg excedente a 50kg	3,88%	27,48		
Região 5					
de 401 a 500km					
Caçador Concórdia Joaçaba Videira	Até 5kg	2,17%			
	5,001 a 10kg	1,24%			
	10,001 a 20kg	0,62%			
	20,001 a 30kg	0,47%			
	30,001 a 40kg	0,62%			
	40,001 a 50kg	0,78%			
	R\$/kg excedente a 50kg	4,19%	53,74		
Região 6					
de 501 a 600km					
Chapecó Xanxerê	Até 5kg	1,55%			
	5,001 a 10kg	0,62%			
	10,001 a 20kg	0,47%			
	20,001 a 30kg	0,47%			
	30,001 a 40kg	0,16%			
	40,001 a 50kg	0,31%			
	R\$/kg excedente a 50kg	2,64%	148,41		

Região 7				de 601 a 700km	
São Miguel do Oeste	Até 5kg	0,78%			
	5,001 a 10kg	0,16%			
	10,001 a 20kg	0,31%			
	20,001 a 30kg	0,00%			
	30,001 a 40kg	0,00%			
	40,001 a 50kg	0,16%			
	R\$/kg excedente a 50kg	1,24%	36,50		
Valor Total Ponderado Estimado					

Estimativa de frequência de remessas por região e faixa de peso.

A fim de proporcionar maiores informações aos licitantes sobre a estimativa de demanda dos serviços, foi feito levantamento da frequência de remessas por região e faixa de peso.

Tendo em vista que, em função da pandemia de COVID-19, o ano de 2020 foi atípico, utilizou-se como base de referência para o dimensionamento da demanda o ano de 2019.

Cabe avisar, no entanto, que estão em curso dois projetos que deverão impactar no sentido da **redução da demanda indicada**, a saber a terceirização dos estoques do material de limpeza e a contratação dos serviços de almoxarifado virtual para a aquisição dos demais materiais de almoxarifado. Contudo, como tais projetos ainda estão em andamento, optou-se por manter os quantitativos indicados.

Além disso, ressalta-se que trata-se apenas de estimativa para embasar a formulação das propostas, uma vez que a contratação será sob demanda e o pagamento será feito em relação à efetiva prestação dos serviços.

REGIÃO	FAIXA DE PESO							Total
	Até 5kg	De 5,001 a 10kg	De 10,001 a 20kg	De 20,001 a 30kg	De 30,001 a 40kg	De 40,001 a 50kg	R\$/kg excedente a 50kg	
SC01	25	22	13	12	15	13	70	170
SC02	34	27	21	22	9	9	116	238
SC03	7	7	5	3	3	1	26	52
SC04	11	9	3	5	4	6	25	63
SC05	14	8	4	3	4	5	27	65
SC06	10	4	3	3	1	2	17	40
SC07	5	1	2			1	8	17
Total	106	78	51	48	36	37	289	645

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1241/2021

ANEXO III

ENDEREÇOS PARA COLETA E ENTREGA DE MATERIAIS

SETOR DE ALMOXARIFADO - ALMOX

Rua Santos Saraiva, 1309 – Fundos - Estreito - CEP 88070-101 - Florianópolis-SC
Fone: (48) 3321-1732

SETOR DE CADASTRO DE BENS - SCAB

Rua Santos Saraiva, 1309 – Fundos - Estreito - CEP 88070-101 - Florianópolis-SC
Fone: (48) 3321-1725

SERVIÇO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO - SEMAP

Rua Santos Saraiva, 1309 – Fundos - Estreito - CEP 88070-101 - Florianópolis-SC
Fone: (48) 3321-1707

SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL – SEGED (ARQUIVO)

Rua Santos Saraiva, 1309 – Fundos - Estreito - CEP 88070-101 - Florianópolis-SC
Fone: (48) 3321-1780

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO – SEDE

Rua Esteves Júnior, 395 - Térreo – Centro - CEP 88015-905 - Florianópolis-SC Fone: (48) 3216-4000

VARAS DO TRABALHO

VARA DO TRABALHO DE ARARANGUÁ

Diretor de Secretaria: Ibis de Moura Cassal
E-mail: vara_aru@trt12.jus.br
Fone: (48) 3431-4880 (48) 3431-4884
Endereço: Avenida Presidente João Goulart nº 273 - térreo - Edifício Giácomo Mazzuco - Cidade Alta
CEP: 88901-024 - ARARANGUÁ/SC

FORO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Balneário Camboriú (SEGECEMBCA)
Chefe de Setor: Alexandre Mussi Brandão
E-mail: segecebca@trt12.jus.br
Telefone: (47) 3261-1903
Endereço: 4ª Avenida, n.º 740 - CEP: 88.330-110 - Bal. Camboriú - SC

1ª VARA DO TRABALHO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

Diretor de Secretaria: Valdir Colauto Rodrigues Junior
E-mail: 1vara_bcu@trt12.jus.br
Fone: (47) 3261-1910
Endereço: 4ª Avenida, n.º 740 - CEP: 88.330-110 - Bal. Camboriú - SC

2ª VARA DO TRABALHO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ

Diretora de Secretaria: Iara Regina Lise Bonotto
E-mail: 2vara_bcu@trt12.jus.br
Fone: (47) 3261-1920
Endereço: 4ª Avenida, n.º 740 - CEP: 88.330-110 - Bal. Camboriú - SC

FORO DE BLUMENAU

Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Blumenau (SEGECEMBLU)
Chefe de Setor: Klaus Rodrigo Nunes Rudolf
E-mail: segecemblu@trt12.jus.br
Telefone: (47) 3324-9005
Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 1305 - 8º andar - Centro CEP: 89010-915 – Blumenau

1ª VARA DO TRABALHO DE BLUMENAU

Diretor de Secretaria: Luiz Alberto da Silva
E-mail: 1vara_bnu@trt12.jus.br
Fone: (47) 3324-9010 (47) 984446030
Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 1305 - 9º andar - Centro CEP: 89010-915 - Blumenau
(Edifício anexo ao Banco do Brasil)

2ª VARA DO TRABALHO DE BLUMENAU

Diretor de Secretaria: Geraldo Onesko
E-mail: 2vara_bnu@trt12.jus.br
Fone: (47) 3324-9020
Endereço: Av. Presidente Castelo Branco, nº 1.185 - 1º andar - Centro CEP: 89.010-908 - Blumenau

3ª VARA DO TRABALHO DE BLUMENAU

Diretora de Secretaria: Juvelina Cardoso de Oliveira Silva
E-mail: 3vara_bnu@trt12.jus.br
Fone: (47) 3324-9030 (47) 984446030
Endereço: Rua 15 de Novembro, nº 1305 - 7º andar - Centro CEP: 89010-915 - Blumenau
(Edifício anexo ao Banco do Brasil).

4ª VARA DO TRABALHO DE BLUMENAU

Diretora de Secretaria: Miriam Cristina da Silva
E-mail: 4vara_bnu@trt12.jus.br
Fone: (47) 3324-9040
Endereço: Rua XV de Novembro, 1305 - 8º andar - Cep: 89010-915 - Blumenau

FORO DE BRUSQUE

Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Brusque (SEGECEMBRU)
Chefe de Setor: Robert Staloch
E-mail: segecembru@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3251-7204

Endereço: Avenida Monte Castelo, nº 5, esquina com a Rua Padre Gatone, Centro, Brusque - SC, CEP 88.350-340

1ª VARA DO TRABALHO DE BRUSQUE

Diretor de Secretaria: Francisco Fernando Fuck

E-mail: 1vara_bqe@trt12.jus.br

Fone: (47) 3251-7210

Endereço: Avenida Monte Castelo, nº 5, esquina com a Rua Padre Gatone, Centro, Brusque - SC, CEP 88.350-340

2ª VARA DO TRABALHO DE BRUSQUE

Diretor de Secretaria: Sandro Daniel Sanchez

E-mail: 2vara_bqe@trt12.jus.br

Fone: (47) 3251-7220

Endereço: Avenida Monte Castelo, nº 5, esquina com a Rua Padre Gatone, Centro, Brusque - SC, CEP 88.350-340

VARA DO TRABALHO DE CAÇADOR

Diretora de Secretaria: Luciane Maria Campesatto

E-mail: vara_cdr@trt12.jus.br

Fone: (49) 3551-2240 (49) 984146010

Endereço: Rua Atilio Faoro, nº 505. CEP: 89.500-163 - Caçador - SC

VARA DO TRABALHO DE CANOINHAS

Diretor de Secretaria: Vago

E-mail: vara_cni@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3621-9280 (47) 984446050

Endereço: Rua Senador Felipe Schimidt, nº 312 - 1º andar - Prédio do Banco do Brasil - Canoinhas - SC
CEP: 89460-900

FORO DE CHAPECÓ

Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Chapecó (SEGECEMCHA)

Chefe de Setor: Fabio Rodrigues da Silva

E-mail: segecemcha@trt12.jus.br

Telefone: (49) 3312-7906

Endereço: Rua Rui Barbosa, nº 239-E - 2º andar, Centro. CEP: 89.801-040 - Chapecó - SC

1ª VARA DO TRABALHO DE CHAPECÓ

Diretor de Secretaria: Gilberto José Schneider

E-mail: 1vara_cco@trt12.jus.br

Telefone: (49) 3312-7910

Endereço: Rua Rui Barbosa, nº 239-E - 2º andar, Centro. CEP: 89.801-040 - Chapecó - SC

2ª VARA DO TRABALHO DE CHAPECÓ

Diretora de Secretaria: Helenice da Aparecida Dambrós Braun

E-mail: 2vara_cco@trt12.jus.br

Telefone: (49) 3312-7920

Endereço: Rua Rui Barbosa, nº 239-E - 2º andar, Centro. CEP: 89.801-040 - Chapecó - SC

3ª VARA DO TRABALHO DE CHAPECÓ

Diretora de Secretaria: Liliane Toldo Cunha Oldra
E-mail: 3vara_cco@trt12.jus.br
Telefone: (49) 3312-7930
Endereço: Rua Rui Barbosa, nº 239-E - 3º andar, Centro. CEP: 89.801-040 - Chapecó - SC

4ª VARA DO TRABALHO DE CHAPECÓ

Juiz Titular: GIOVANNI OLSSON
E-mail: 4vara_cco@trt12.jus.br
Telefone: (49) 3312-7940
Endereço: Rua Rui Barbosa, nº 239-E - 3º andar, Centro. CEP: 89.801-040 - Chapecó - SC

VARA DO TRABALHO DE CONCÓRDIA

Diretora de Secretaria: Luci Teresinha Kowacic
E-mail: vara_cda@trt12.jus.br
Telefone: (49) 3551-2250
Endereço: Rua Guilherme Helmuth Arendt, 228 CEP: 89.700-138 - Concórdia - SC

FORO DE CRICIÚMA

Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Criciúma (SEGECEMCRÍ)
Chefe de Setor: Rita Beatriz Sonogo Zanette
E-mail: segecemcricri@trt12.jus.br
Telefone: (48) 3431-4890
Endereço: Av. Getúlio Vargas, 361 - Centro CEP: 88.801-500 Criciúma - SC

1ª VARA DO TRABALHO DE CRICIÚMA

Diretora de Secretaria: Karina Serafim Dal Toé
E-mail: 1vara_cua@trt12.jus.br
Telefone: (48) 3431-4810
Endereço: Av. Getúlio Vargas, 361 - Centro CEP: 88.801-500 Criciúma - SC

2ª VARA DO TRABALHO DE CRICIÚMA

Diretor de Secretaria: Egílio Garcia
E-mail: 2vara_cua@trt12.jus.br
Telefone: (48) 3431-4820 (49) 999227552
Endereço: Av. Getúlio Vargas, 361 - Centro CEP: 88.801-500 Criciúma - SC

3ª VARA DO TRABALHO DE CRICIÚMA

Diretora de Secretaria: Nadia Aparecida Martins Medeiros
E-mail: 3vara_cua@trt12.jus.br
Telefone: (48) 3431-4830 (48) 984446833
Endereço: Av. Getúlio Vargas, 361 - Centro CEP: 88.801-500 Criciúma - SC

4ª VARA DO TRABALHO DE CRICIÚMA

Diretor de Secretaria: Altemir Brunel
E-mail: 4vara_cua@trt12.jus.br
Telefone: (48) 3431-4840
Endereço: Av. Getúlio Vargas, 361 - Centro CEP: 88.801-500 Criciúma - SC

VARA DO TRABALHO DE CURITIBANOS

Diretor de Secretaria: Cleber Schappo

E-mail: vara_cbs@trt12.jus.br

Telefone: (49) 3221-4780

Endereço: Rua Altino Gonçalves de Farias, 1.600 - Centro. CEP: 89.520-000 - Curitiba - SC

FORO DE FLORIANÓPOLIS

Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Florianópolis (SECEMFLN)

Chefe de Setor: Eliane de Oliveira

Telefone: (48) 3298-5697

E-mail: segecemfln@trt12.jus.br

Endereço: Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, 1588 - 3º andar, Centro, Florianópolis - SC

CEP: 88.015-700

1ª VARA DO TRABALHO DE FLORIANÓPOLIS

Diretor de Secretaria: Ageu Raupp

E-mail: 1vara_fns@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3298-5610

Endereço: Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, 1588 - 4º andar, Centro, Florianópolis - SC

CEP: 88.015-700

2ª VARA DO TRABALHO DE FLORIANÓPOLIS

Diretor de Secretaria: Dirlei Pereira Prêve

E-mail: 2vara_fns@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3298-5620

Endereço: Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, 1588 - 5º andar, Centro, Florianópolis - SC

CEP: 88.015-700

3ª VARA DO TRABALHO DE FLORIANÓPOLIS

Diretor de Secretaria: Carlos Alberto Crispim

E-mail: 3vara_fns@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3298-5630

Endereço: Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, 1588 - 6º andar, Centro, Florianópolis - SC

CEP: 88.015-700

4ª VARA DO TRABALHO DE FLORIANÓPOLIS

Diretora de Secretaria: Kátia Regina Berti Lopes

E-mail: 4vara_fns@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3298-5640

Endereço: Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, 1588 - 7º andar, Centro, Florianópolis - SC

CEP: 88.015-700

5ª VARA DO TRABALHO DE FLORIANÓPOLIS

Diretora de Secretaria: Mônica Beatriz Moreira Nobre

E-mail: 5vara_fns@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3298-5650

Endereço: Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, 1588 - 8º andar, Centro, Florianópolis - SC CEP:

88.015-700

6ª VARA DO TRABALHO DE FLORIANÓPOLIS

Diretora de Secretaria: Luzimeire Barbosa

E-mail: 6vara_fns@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3298-5660

Endereço: Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, 1588 - 9º andar, Centro, Florianópolis - SC

CEP: 88.015-700

7ª VARA DO TRABALHO DE FLORIANÓPOLIS

Diretor de Secretaria: Luciano de Andrade Farias

E-mail: 7vara_fns@trt12.jus.br

Telefones: (48) 3298-5670

Endereço: Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, 1588 - 10º andar, Centro, Florianópolis - SC

CEP: 88.015-700

VARA DO TRABALHO DE FRAIBURGO

Diretora de Secretaria: Gisele Janaina dos Santos Betiato

E-mail: vara_fgo@trt12.jus.br

Telefone: (49) 3551-2260 / (49) 98414-6050

Endereço: Av. Caçador, nº 560, Centro - ao lado da Delegacia de Polícia - CEP 89 580-000

VARA DO TRABALHO DE IMBITUBA

Diretor de Secretaria: Rafael Sandin Knabben

E-mail: vara_ima@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3631-2380 (48) 984446834

Endereço: Rua Ayrton Senna, nº 717 - Centro CEP: 88.780-000 - Imbituba - SC

VARA DO TRABALHO DE INDAIAL

Diretor de Secretaria: Edwin Krautler

E-mail: vara_idl@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3251-7270

Endereço: Rua Vereador Alvin Rauh Junior, 145, Bairro da Nações,

CEP: 89.082-065 - Indaial - SC

FORO DE ITAJAÍ

Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Itajaí (SECEMITA)

Chefe de Setor: Roberto Jasper Neto

E-mail: segecemita@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3241-1299

Endereço: Rua José Siqueira, nº 126, térreo - Bairro Dom Bosco - CEP: 88307-310 - Itajaí - SC

1ª VARA DO TRABALHO DE ITAJAÍ

Diretor de Secretaria: Murilo Oliveira Schmitt

E-mail: 1vara_jai@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3241-1210

Endereço: Rua José Siqueira, nº 126, térreo - Bairro Dom Bosco - CEP: 88.307-310 - Itajaí - SC

2ª VARA DO TRABALHO DE ITAJAÍ

Diretor de Secretaria: Willian Paulo Pereira

E-mail: 2vara_jai@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3241-1220

Endereço: Rua José Siqueira, nº 126, 1º andar - Bairro Dom Bosco - CEP: 88.307-310 - Itajaí - SC

3ª VARA DO TRABALHO DE ITAJAÍ

Diretora de Secretaria: Adriana Sampaio Russi

E-mail: 3vara_jai@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3241-1230

Endereço: Rua José Siqueira, nº 126, 1º andar - Bairro Dom Bosco - CEP: 88.307-310 - Itajaí - SC

FORO DE JARAGUÁ DO SUL

Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Jaraguá do Sul (SEGECEMJAR)

Chefe de Setor: Rubens Menezes Rau

E-mail: segecemjar@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3274-3921

1ª VARA DO TRABALHO DE JARAGUÁ DO SUL

Diretor de Secretaria: Adalberto José Santos

E-mail: 1vara_jgs@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3274-3915 (47) 984446090

Endereço: Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, 320, 2º andar - Centro Comercial Fall, Centro CEP: 89251-700 Jaraguá do Sul - SC

2ª VARA DO TRABALHO DE JARAGUÁ DO SUL

Diretora de Secretaria: Ana Carolina Carneiro Vieira da Rosa

E-mail: 2vara_jgs@trt12.jus.br

Telefones: (47) 3274-3900 (47) 984446090

Endereço: Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, 320, 2º andar - Centro Comercial Fall, Centro CEP: 89251-700 Jaraguá do Sul - SC

VARA DO TRABALHO DE JOAÇABA

Diretora de Secretaria: Deyse Luciane Ubial Pereira

E-mail: vara_jca@trt12.jus.br

Telefone: (49) 3551-2270 (49) 984146060

Endereço: Rua Francisco Lindner, nº 434 - 1º andar CEP: 89.600-000 - Joaçaba - SC

FORO DE JOINVILLE

Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados Joinville (SEGECEMJOI)

Chefe de Setor: Marco Antonio Marczak

E-mail: segecemjoi@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3431-4998

Endereço: Rua do Príncipe, nº 31, 4ª andar - Centro - CEP: 89.201-900 - Joinville - SC

1ª VARA DO TRABALHO DE JOINVILLE

Diretora de Secretaria: Rosane Ferreira de Souza

E-mail: 1vara_jve@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3431-4910

Endereço: Rua do Príncipe, nº 31, 10º andar - Centro - CEP: 89.201-900 - Joinville - SC

2ª VARA DO TRABALHO DE JOINVILLE

Diretora de Secretaria: Karina Elise Machado Lopez Lourenço
E-mail: 2vara_jve@trt12.jus.br
Telefone: (47) 3431-4920
Endereço: Rua do Príncipe, nº 31, 9º andar - Centro - CEP: 89.201-900 - Joinville - SC

3ª VARA DO TRABALHO DE JOINVILLE

Diretor de Secretaria: Gustavo Tuon
E-mail: 3vara_jve@trt12.jus.br
Telefone: (47) 3431-4940
Endereço: Rua do Príncipe, nº 31, 8º andar - Centro - CEP: 89.201-900 - Joinville - SC

4ª VARA DO TRABALHO DE JOINVILLE

Diretor de Secretaria: Edson Ozório Rebello
E-mail: 4vara_jve@trt12.jus.br
Telefone: (47) 3431-4960
Endereço: Rua do Príncipe, nº 31, 7º andar - Centro - CEP: 89.201-900 - Joinville - SC

5ª VARA DO TRABALHO DE JOINVILLE

Diretora de Secretaria: Denise Cristina Pereira Cordeiro
E-mail: 5vara_jve@trt12.jus.br
Telefone: (47) 3431-4980 (47) 34314977
Endereço: Rua do Príncipe, nº 31, 6º andar - Centro - CEP: 89.201-900 - Joinville - SC

FORO DE LAGES

Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Lages (SEGECEMLAG)
Chefe de Setor: Sebastião Pereira Alves
E-mail: segecemlag@trt12.jus.br
Telefone: (49) 3221-4793
Endereço: Rua James Roberto Amós, nº 184, térreo - Centro. CEP: 88.502-907 - Lages - SC

1ª VARA DO TRABALHO DE LAGES

Diretor de Secretaria: Aldrovando Sebastião de Oliveira
E-mail: 1vara_lgs@trt12.jus.br
Telefone: (49) 3221-4710 (49) 984146070
Endereço: Rua James Roberto Amós, nº 184, 1º andar, Centro. CEP: 88.502-907 - Lages - SC

2ª VARA DO TRABALHO DE LAGES

Diretora de Secretaria: Daisi Rosana Conrad Brandalise
E-mail: 2vara_lgs@trt12.jus.br
Telefone: (49) 3221-4720
Endereço: Rua James Roberto Amós, nº 184, 1º andar - Centro. CEP: 88.502-907 - Lages - SC

3ª VARA DO TRABALHO DE LAGES

Diretora de Secretaria: Adriana Sasso Corrêa
E-mail: 3vara_lgs@trt12.jus.br
Telefone: (49) 3221-4730 (49) 32214735 (49) 32214731
Endereço: Rua James Roberto Amós, nº 184, térreo - Centro. CEP: 88.502-907 - Lages - SC

VARA DO TRABALHO DE MAFRA

Diretora de Secretaria: Lúcia Juraszek

E-mail: vara_mfa@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3274-3970 (47) 984446116

Endereço: Rua Vereador Antônio Narloch, 110 - Bairro Nossa Senhora Aparecida - CEP: 89.300-360 - Mafra - SC

VARA DO TRABALHO DE NAVEGANTES

Diretor de Secretaria: Rafael Pena de Carvalho

E-mail: vara_nvg@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3241-1280 (47) 996639944 (47) 991104349

Endereço: Av. Prefeito José Juvenal Mafra, nº 31, térreo - Centro
CEP: 88370-430 - Navegantes - SC

VARA DO TRABALHO DE PALHOÇA

Diretor de Secretaria: Fernando de Medeiros Marcon

E-mail: vara_pca@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3381-3780 (48) 984815832

Endereço: Av. Atílio Pedro Pagani, nº 855 - 1º andar - CEP 88.132-149– Passa Vinte (Pagani)– Palhoça - SC.

FORO DE RIO DO SUL

Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Rio do Sul (SEGECEMRSU)

Chefe de Setor: Patrícia Jahnke Kruger

E-mail: segecemrsu@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3531-4598

Endereço: Rua XV de Novembro, nº 1301, CEP 89.167-328 - Bairro Laranjeiras, Rio do Sul - SC

1ª VARA DO TRABALHO DE RIO DO SUL

Diretor de Secretaria: Marcelo Augusto Botelho

E-mail: 1vara_rsl@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3531-4510

Endereço: Rua XV de Novembro, nº 1301, CEP 89.167-328 - Bairro Laranjeiras, Rio do Sul - SC

2ª VARA DO TRABALHO DE RIO DO SUL

Diretor de Secretaria: Celio Faustino da Mota

E-mail: 2vara_rsl@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3531-4530

Endereço: Rua XV de Novembro, nº 1301, CEP 89.167-328 - Bairro Laranjeiras, Rio do Sul - SC

VARA DO TRABALHO DE SÃO BENTO DO SUL

Diretor de Secretaria: Mario Lúcio de Araújo

E-mail: vara_sbs@trt12.jus.br

Telefones: (47) 3274-3980

Endereço: Avenida São Bento, nº 55 - Bairro Rio Negro. CEP 89.287-360 - São Bento do Sul - SC

FORO DE SÃO JOSÉ

Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de São José (SEGECEMSJO)

Chefe de Setor: Amauri Ramos da Silva

E-mail: segecemsj@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3381-3799

Endereço: Av. Acioni Souza Filho (Beira Mar), nº 657, térreo - Praia Comprida, São José - SC
CEP 88.103-790

1ª VARA DO TRABALHO DE SÃO JOSÉ

Diretora de Secretaria: Diana Paula Berti

E-mail: 1vara_soo@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3381-3710

Endereço: Av. Acioni Souza Filho (Beira Mar), nº 657, 5º andar - Praia Comprida, São José - SC
CEP 88.103-790

2ª VARA DO TRABALHO DE SÃO JOSÉ

Diretor de Secretaria: Luciano Weber Gallo

E-mail: 2vara_soo@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3381-3720

Endereço: Av. Acioni Souza Filho (Beira Mar), nº 657, 5º andar - Praia Comprida, São José - SC
CEP 88.103-790

3ª VARA DO TRABALHO DE SÃO JOSÉ

Diretora de Secretaria: Carla Mara Schreiner

E-mail: 3vara_soo@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3381-3730

Endereço: Av. Acioni Souza Filho (Beira Mar), nº 657, 4º andar - Praia Comprida, São José - SC
CEP 88.103-790

VARA DO TRABALHO DE SÃO MIGUEL DO OESTE

Diretor de Secretaria: Ronaldo Tortorá

E-mail: vara_sge@trt12.jus.br

Telefone: (49) 3631-1580

Endereço: Rua 21 de abril, 1830 - Centro - CEP 89.900-000 - São Miguel do Oeste - SC

VARA DO TRABALHO DE TIMBÓ

Diretora de Secretaria: Kathia Fistarol Siemion

E-mail: vara_tio@trt12.jus.br

Telefone: (47) 3251-7280 (47) 984446300

Endereço: Rua Aracaju, nº 330, eq. Rua Manaus - Bairro Centro - CEP: 89120-000 - Timbó - SC

FORO DE TUBARÃO

Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Tubarão (SEGECEMTUB)

Chefe de Setor: Mariana Roetger Madeira Libardi

E-mail: segecemtub@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3631-2305

Endereço: Av. Expedicionário José Pedro Coelho, nº 1.025 - Humaitá. CEP: 88.704-901 - Tubarão - SC

1ª VARA DO TRABALHO DE TUBARÃO

Diretor de Secretaria: Wilson Demo

E-mail: 1vara_tro@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3631-2310

Endereço: Av. Expedicionário José Pedro Coelho, nº 1.025 - Humaitá. CEP: 88.704-902 - Tubarão - SC

2ª VARA DO TRABALHO DE TUBARÃO

Diretor de Secretaria: Bernardo Gesing

E-mail: 2vara_tro@trt12.jus.br

Telefone: (48) 3631-2320

Endereço: Av. Expedicionário José Pedro Coelho, nº 1.025 - Humaitá. CEP: 88.704-902 - Tubarão - SC

VARA DO TRABALHO DE VIDEIRA

Diretor de Secretaria: Nilson Feliciano de Araújo

E-mail: vara_vii@trt12.jus.br

Telefone: (49) 3551-2280 (49) 999853528

Endereço: Rua: Antônio Pinto, 144 - Bairro Alvorada. CEP: 89.562-040 - Videira - SC

VARA DO TRABALHO DE XANXERÊ

Diretor de Secretaria: Jairo Lanzasova

E-mail: vara_xxe@trt12.jus.br

Telefone: (49) 3312-7980 (49) 984146100

Endereço: Rua Maranhão, 241 - Centro. CEP 89820-000 - Xanxerê - SC



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TERMO DE CONTRATO – PRE 1241/2021

Termo de contrato de prestação de serviço de transporte rodoviário de cargas, sob demanda, 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, nº 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88015-905, inscrito no CNPJ sob o nº 02.482.005/0001-23, neste ato representado por seu (sua), Senhor (a), conforme delegação de poderes constante da Portaria PRESI 136/16.

CONTRATADA: A empresa, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o, estabelecida na, nº, bairro, na cidade de, Estado de, CEP, fone....., fax, e-mail, neste ato representada por seu (sua)....., Senhor (a), portador (a) da carteira de identidade nº, expedida pela, e inscrito (a) no CPF/MF sob o nº, 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 do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, que homologou a adjudicação do Pregoeiro no processo PRE 1241/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

A Contratada fornecerá ao Contratante serviços de transporte rodoviário de cargas, sob demanda, entre as unidades judiciárias e administrativas do Contratante relacionadas no Anexo III do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A prestação dos serviços obedecerá o seguinte:

I – O serviço de transporte de cargas objeto do presente contrato se dará entre a sede e as unidades judiciárias e administrativas do Contratante, bem como entre as unidades judiciárias deste. O cálculo dos serviços será efetuado aplicando-se tabela de distâncias e preços.

II - O Contratante providenciará a embalagem, o endereçamento e a pesagem dos volumes que deverão ser coletados pela Contratada quando solicitado, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, para que esta realize a entrega nos locais de destino da seguinte forma:

a) nas unidades do Contratante localizadas na Grande Florianópolis (Florianópolis, São José e Palhoça) em até 1 (um) dia útil a contar da data da coleta, em horário a ser definido pelo Contratante;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b) nas unidades localizadas no interior do Estado, em até 3 (três) dias úteis a contar da data da coleta, durante o expediente padrão do Contratante, entre 12 e 19 horas;

III - No momento da coleta dos volumes, o responsável da Contratada deverá preencher e assinar uma das vias de cada uma das Guias de Remessa/Guias de Transporte, informando, de forma legível, a sua identificação e a data do recolhimento, devolvendo-as em seguida ao servidor do Contratante que o atendeu na respectiva Unidade.

IV - A outra via de cada uma das Guias de Remessa/Guias de Transporte permanecerão em poder do empregado da Contratada e deverão ser utilizadas, tanto para monitoramento dos prazos de entrega, quanto para o faturamento dos serviços;

V - No momento da entrega dos volumes, o responsável da Contratada deverá apresentar o respectivo Conhecimento de Transporte a um servidor lotado na unidade de destino, que, após verificar a quantidade e a integridade da carga, confirmará o recebimento assinando e preenchendo-o, de forma legível, com seu nome, matrícula e data;

VI - Serão consideradas fora do prazo e serão anotadas na medição do Nível de Serviço, quando não solucionadas no prazo:

a) as entregas nas quais a quantidade de volumes entregue seja menor do que a despachada;

b) as entregas nas quais tenha havido troca de destino(s) de um ou mais volumes de uma determinada remessa, sendo necessário que a contratada corrija o erro por conta própria.

VII - A comprovação da prestação dos serviços se dará por meio dos Conhecimentos de Transporte devidamente assinados e preenchidos, que deverão ser apresentados ao Contratante para fins de faturamento.

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/ou setorial) do contrato deverá realizar o recebimento provisório em termo próprio (Anexo I) e encaminhá-lo ao gestor do contrato para recebimento definitivo, acompanhado pelos demais documentos que julgar necessários.

II – Do Recebimento Definitivo



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O gestor do contrato deverá realizar o recebimento definitivo em termo próprio (Anexo II) 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 III) 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 contar de 25-4-2021, 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 nº 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, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e demais sanções administrativas dispostas na cláusula dezessete, 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 ou comunicação escrita encaminhada à Contratada. O ato convocatório será realizado preferencialmente via e-mail.

§ 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 se obriga a:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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.

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

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) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 71 da Lei nº 8.666/93;

d) 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;

e) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;

f) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

g) fornecer crachás para seus empregados, contendo seu nome e o da Contratada, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante, nos termos da Portaria PRESI nº 311/99, art. 175, § 4º;

h) substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

i) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

j) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;

k) protocolizar, se necessário, as petições no Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais – SECART do Contratante, situado na Rua Esteves Júnior, nº 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;

l) atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

m) comprovar, quanto a todos os trabalhadores alocados na execução dos serviços, a capacitação em saúde e segurança do trabalho, com ênfase na prevenção de acidentes, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, a ser realizada dentro da jornada de trabalho, nos termos da Resolução nº 98/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

n) não colocar à disposição do Contratante para o exercício de funções de chefia, empregados que incidam na proibição dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

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

II – Das obrigações específicas:

a) efetuar coleta quando solicitado, no Almoxarifado e na sede do Contratante, entre 13:00 e 18:00 horas, ou, excepcionalmente, quando solicitado pelo Contratante, antes deste horário;

b) efetuar coleta, nas unidades do Contratante localizadas no interior, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação recebida via e-mail, durante o expediente padrão do Contratante, entre 12 e 19 horas;

c) utilizar para execução do objeto deste contrato somente veículo fechado;

d) entregar os materiais no horário de expediente (das 12:00 às 19:00 de segunda a sexta-feira) do Contratante, em seu local de destino, somente com o aceite de um servidor da Unidade Judiciária ou Administrativa correspondente;

e) respeitar a fragilidade dos materiais, quando de seu manuseio e transporte;

f) responsabilizar-se pelos danos causados a bens que lhe forem entregues para transporte, desde o ato da coleta ou de recebimento, até o destino, devendo reparar ou substituir no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de aplicação de multa a ser prevista em cláusula contratual;

g) manter apólice de Seguro Obrigatório de Responsabilidade Civil do Transportador Rodoviário de Carga (RCTR-C), em limite compatível com o seu movimento e adotar todas as demais providências necessárias para acobertar sua responsabilidade pelos danos causados a bens que lhe forem entregues para transporte, em consequência de acidente de trânsito, rodoviários ou urbanos, bem como de incêndio ou explosão em seus depósitos, danos a prédios quando da carga ou descarga de bens ou materiais



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

transportados;

h) apresentar previamente, no caso de transporte de mobiliários por ocasião de mudança de endereço das Unidades Judiciárias e/ou Administrativas no município e/ou entre eles, orçamento contendo o número de viagens e a metragem cúbica, para efeito de cálculo de transporte;

i) transportar os materiais, móveis e equipamentos cobertos por seguro, os quais correrão por sua conta;

j) manter, durante a execução contratual, escritório e armazém de carga na Grande Florianópolis-SC;

k) manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

l) selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;

m) cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;

n) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

o) cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos empregados;

p) observar o horário de trabalho estabelecido pelo Contratante;

q) responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e por seus empregados alocados na execução dos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá los, sob qualquer pretexto;

r) responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo Contratante.

III – Da sustentabilidade:

a) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do, MTE - Ministério do Trabalho e Emprego;

b) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

c) Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

d) Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

e) Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012;

f) Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;

g) Como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

I. Comprovar 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;

II. Declarar 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 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

h) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante se obriga a:

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, permitindo o livre acesso dos empregados da Contratada nas dependências do Contratante, para execução dos serviços ora contratados;

c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;

d) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO 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.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

- a) gerir a execução contratual;
- b) acompanhar e cobrar as ações de fiscalização efetuadas pelos fiscais;
- c) comunicar a Administração as possíveis anomalias, bem como as necessidades de prorrogação ou não dos contratos sob sua responsabilidade.

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

- a) fiscalizar a execução do presente contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;
- b) comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades;
- c) determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, podendo sustar a execução de quaisquer trabalhos, em casos de desacordo com o especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- d) exigir que a Contratada mantenha organizado e atualizado um sistema de controle relativo ao cumprimento de suas obrigações, assinado por seu representante e pelo fiscal indicado no *caput* desta cláusula ou por servidor por ele designado;
- e) certificar a prestação de serviço no verso da nota fiscal/fatura, anotando, inclusive, faltas, atrasos ou antecipações de saída dos empregados da Contratada para desconto no preço estipulado.

§ 3º – 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.

§ 4º – 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.

§ 5º – 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), podendo ser realizada por meio eletrônico ao Gestor 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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

processo correspondente pelo Gestor.

§ 3º – O preposto deverá possuir capacidade profissional e conhecimentos 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 3 (três) dias a contar da notificação, que poderá ser feita por meio de *e-mail*.

CLÁUSULA ONZE – DO PREÇO

Pelos transportes efetuados serão praticados os preços constantes na seguinte tabela, conforme proposta da Contratada:

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 ao Núcleo de Liquidação e Análise da Despesa – NULAD;

a.1) os Conhecimentos de Transporte apresentados para cobrança deverão ser aqueles originalmente assinados e datados por servidor do Contratante, no momento da entrega do(s) volume(s);

a.2) para fins de pagamento dos serviços prestados não serão aceitas fotocópias dos Conhecimentos de Transporte;

a.3) quando da emissão dos Conhecimentos de Transporte, a Contratada deverá destacar, obrigatoriamente, nos campos próprios, as informações referentes à prestação do serviço, tais como: início, término e data da prestação, remetente/expedidor e destinatário/recebedor, tomador do serviço, peso bruto (kg), quantidade de volumes, valor total da mercadoria declarada pelo Contratante, valor total do serviço, número(s) do(s) documento(s) originário (Guia de Transporte e/ou Guia de Remessa), valor do seguro, entre outros;

a.4) quando da apresentação da fatura de cobrança, a Contratada deverá encaminhar, por meio eletrônico e em formato de planilha editável, a fatura e os conhecimentos de transporte contendo as informações referentes à cobrança e os descontos aplicados em virtude de falhas na prestação dos serviços;

a.5) quando da apresentação da fatura de cobrança, a Contratada deverá encaminhar, por meio eletrônico certidão de que efetuou os descontos decorrentes de falhas na qualidade dos serviços;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b) a Fiscalização deverá proceder a certificação de que trata o art. 3º, § 5º da Portaria PRESI nº 163/2020 e juntar aos autos o Relatório Mensal de Nível de Serviço, no qual deverá constar as anotações do período sobre as falhas no serviço;

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”;

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, excepcionando-se, apenas, o CNPJ da filial da Contratada do Estado onde os serviços serão efetivamente prestados;

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;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou de sua sede;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou de sua sede;

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;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \times P \text{ onde:}$$

para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês de reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços/contrato;

para os demais reajustes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = 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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 CATORZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso para atender à despesa acima correrá por conta do orçamento próprio, 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.

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 – DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

a) INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO – IMR

1. Definição: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

2. Objetivo a atingir: obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

3. Forma de avaliação: de acordo com o mecanismo de cálculo e faixas de ajustes de pagamento, compreendendo glosas do valor referente ao serviço executado, que podem ser cumulativas.

4. Apuração: o registro de ocorrências será apurado a cada execução de evento, isto é, entrega da remessa no destino, aplicando-se a respectiva pontuação por meio da qual caberá ao representante da contratante formalizar em relatório detalhado do período quando do atesto da nota fiscal/fatura.

b) PROCEDIMENTOS RELATIVOS À AFERIÇÃO DO NÍVEL DE SERVIÇO

O Fiscal deverá notificar a contratada, por e-mail, sempre que for informado ou constatar uma falha na execução do contrato, identificando o CTCR (Conhecimento de Transporte Rodoviário de Cargas) relativo ao serviço que apresentou a falha, informando o Indicador e o Fator de Desconto a ser aplicado.

A Contratada terá 24 horas para acusar o recebimento da notificação de falha



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

e 72 horas para questionar a anotação e justificar a sua anulação, se for o caso.

O Fiscal deverá alimentar planilha com as notificações do período a ser incluída no Relatório Mensal de Nível de Serviço, que deverá ser encaminhado pelo Gestor à Contratada com o fim de informar o desconto a ser realizado no(s) CTRC(s) da Fatura Mensal.

INDICADOR Nº. 1 - PONTUALIDADE

Pontualidade no cumprimento dos prazos de agendamento e execução dos serviços contratados. (0,90, 0,95 ou 1,00 ponto)

Finalidade: Garantia que os serviços de coleta e de entrega sejam realizados nos prazos previstos no contrato.

Meta a cumprir:

100% dos serviços requeridos executados nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

Forma de acompanhamento: Por evento, a cada serviço previsto em ordem de serviço específica (Minuta de Despacho), pelo servidor/equipe da Contratante, responsável pelo acompanhamento/controle da execução dos serviços.

Periodicidade: Mensal.

Mecanismo de Cálculo:

O valor a ser pago será do serviço executado multiplicado pelo fator:

Valor (R\$)= valor do serviço executado x Fator

• Fator = 1,00 – se os serviços foram totalmente concluídos no prazo estabelecido;

• Fator = 0,975 – se de 90% a 99,99% dos serviços forem concluídos no prazo;

• Fator = 0,95 – se de 80% a 89,99% do total dos serviços forem concluídos no prazo;

Início de Vigência:

1) PARA COLETA; A partir da solicitação da coleta;

2) PARA ENTREGA: A partir do recebimento da ordem de serviço (Minuta de Despacho) e dos volumes pela Contratada.

Faixas de ajustes de pagamento:

Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço (Minuta de Despacho):



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Se o fator for = a 1,00 – corresponde a 100% do valor da Nota fiscal/Conhecimento de Transporte apresentada;
- Se o fator for = a 0,975 – corresponde a 97,5% do valor da Nota fiscal/Conhecimento de Transporte apresentada;
- Se o fator for = 0,95 – corresponde a 95% do valor da Nota fiscal/Conhecimento de Transporte apresentada.

INDICADOR Nº. 2 – INTEGRIDADE DOS BENS NA ENTREGA

Bens e materiais entregues nas mesmas condições de quando retirados na origem (0,95 ou 1,00 ponto).

Finalidade:

Garantia de que os bens e materiais sejam entregues no destino nas mesmas condições estruturais de como foram retirados na origem.

Meta a cumprir: 100% dos bens e materiais entregues em perfeição.

Forma de acompanhamento: Por evento, a cada serviço previsto em ordem de serviço específica (Minuta de Despacho), pelo servidor/equipe da Contratante, responsável pelo acompanhamento/controle da execução dos serviços.

Periodicidade: Mensal.

Mecanismo de Cálculo:

O valor a ser pago será do serviço executado multiplicado pelo fator:

Valor (R\$)= valor do serviço executado x Fator

- Fator = 1,00 – se os bens foram totalmente entregues em seu perfeito estado, conforme quando retirados na origem;
- Fator = 0,95 – se de 80% a 99,99% do total dos serviços forem entregues com avarias que necessitem de reposição;

Início de Vigência: A partir do recebimento da ordem de serviço (Guia de Despacho) pela Contratada.

Faixas de ajustes de pagamento:

Averiguação serviço a serviço, em todos os serviços constantes da ordem de serviço:

- Se o fator for = a 1,00 – corresponde a 100% do valor da Nota fiscal/Conhecimento de Transporte apresentada;
- Se o fator for = a 0,95 – corresponde a 95% do valor da Nota fiscal/Conhecimento de Transporte apresentada;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

c) Observações: O ressarcimento/reposição de bem avariado, previsto na alínea f, inc. II da cláusula sétima não se confunde com a medição do nível do serviço prestado e a consequente aplicação de desconto na Fatura.

CLÁUSULA DEZESSETE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

§ 1º – Quando do não atingimento dos Níveis Mínimos de Serviço, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo dos descontos previstos na cláusula anterior;

a) de 60% a 79.99% dos serviços realizados sem falhas - advertência;

b) de 50% a 59.99% dos serviços realizados sem falhas - multa de 10% sobre o valor da NF/CTRC que contém os serviços com falha;

c) de 49.99% para baixo: multa de 20% sobre o valor total do faturamento mensal;

d) no caso de reincidência do descumprimento previsto na alínea "a" por 3 meses consecutivos ou 5 alternados, será aplicada penalidade de 30% e avaliada a conveniência de rescisão do contrato;

e) no caso de reincidência do descumprimento previsto na alínea "b" por 3 meses consecutivos ou 5 alternados, será aplicada penalidade de 40% e avaliada a conveniência de rescisão do contrato.

f) a anotação das falhas previstas nos indicadores de níveis de serviço serão contabilizadas separadamente, considerando os indicadores 1 e 2 constantes da cláusula dezesseis de forma independente, para efeito de aplicação das penalidades aqui estabelecidas.

§ 2º - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada 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 contrato, limitada a 20% (vinte por cento);

b) multa compensatória, nos termos do inc. II do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

b.1) por inexecução total: 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;

b.2) por inexecução parcial: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor do item em atraso, e aplicada na ocorrência das hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

XVIII art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte execução parcial 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 20% (vinte por cento), 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 – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos termos do inc. III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, será imputada nas hipóteses de inexecução total ou parcial de que resulte prejuízo para a Administração;

IV – 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.

§ 3º – 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.

§ 4º – As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V poderão ser aplicadas juntamente com a do inc. II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DEZOITO – 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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

regra trazida no art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

I – 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;
- no Decreto nº 10.024/19;
- 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;

II – E vincula-se aos termos:

- do edital do processo PRE1241/2021, 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;
- do Código de Ética do Contratante.

CLÁUSULA VINTE – 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 E UM – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

a) a prestação de serviços, objeto do presente contrato, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;

b) nada no presente contrato poderá ser interpretado como a criar quaisquer vínculos trabalhistas entre empregados da Contratada e o Contratante. A Contratada assume toda a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas decorrentes da prestação de serviços por seus empregados;

c) 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



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

a qualquer tempo;

d) 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 citadas;

e) 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;

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

g) a Contratada se compromete a guardar sigilo absoluto sobre as atividades decorrentes da execução dos serviços e sobre as informações a que venha a ter acesso por força da execução dos serviços objeto deste contrato;

h) 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;

i) 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;

j) 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 DOIS – 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 TRÊS – 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:

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

Contratada:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

Contrato minuta/21PRE1241_transporte de cargas_EDV



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

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)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO II

ATESTADO DE CONFORMIDADE PARA PAGAMENTO DA NOTA FISCAL - contratação de serviços (continuados sem mão de obra residente, concessionárias de serviços públicos, locação de imóveis, serviços sob demanda e outros contratos)

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			



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

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. Existem irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa? (Caso afirmativo, indicar no item 3 as cláusulas contratuais pertinentes e as medidas adotadas para correção)			
2. O desempenho e a qualidade do serviço prestado estão em consonância com os níveis mínimos? (Caso negativo, indicar no item 3 o redimensionamento de valores a serem pagos pela aplicação de fator redutor;			
3. Outras observações:			

Em ____ / ____ / ____.

Gestor do contrato
(informar nome/carimbo)



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO IV

TERMO FINAL DE CONFORMIDADE – contratos de serviços continuados (sem mão-de-obra residente, concessionárias de serviços públicos, locação de imóveis e outros contratos continuados)

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:			