

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**PROJETO BÁSICO - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS**

**PROAD: 6034/2022**

**1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento**

Unidade Demandante: Serviço de Manutenção - SEMAN

Unidade Gestora de Orçamento: Núcleo de Liquidação e Análise da Despesa - NULAD

Item Identificador da Demanda no PAAC: 08081 - Fórum Trabalhista de Florianópolis - Serviços;  
08095 - Fórum Trabalhista de Joinville - Serviços;  
08074 - Peças.

**2 - Objeto**

Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de grupos geradores instalados no Fórum Trabalhista de Florianópolis e no Fórum Trabalhista de Joinville.

**ITEM 1**

Um grupo gerador NEMA, modelo GGN125, tensão 380V, em corrente alternada, 60 Hz, potência de 125/112.5 Kva, motor a diesel PERKINS Modelo 1104-C, gerador WEG modelo GTA202, nº de série 1017307975, aberto, sem carenagens, trifásico.

Local de instalação: Fórum Trabalhista de Florianópolis, Av. Jornalista Rubens de Arruda Ramos,



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

1588 Centro, Florianópolis/SC.

Um grupo gerador HEIMER, tensão 380 V, potência de 110 Kva, Motor a diesel JOHN DEERE modelo 4045HJ62, nº de série J04045h025113, alternador marca HEIMER, modelo ATEC, nº de série 8P3045, controlador HEIMER, modelo DKG 705.

Local de instalação: Fórum Trabalhista de Joinville, Rua do Príncipe, nº 31, Centro, Joinville/SC.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com os parâmetros descritos neste Projeto Básico e em seus anexos.

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

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

O objeto se trata de serviço de natureza comum.

### Anexos:

Anexo I - Procedimentos mínimos a serem realizados na manutenção preventiva

Anexo II – Termo de Recebimento Provisório

Anexo III – Termo de Recebimento Definitivo

Anexo IV – Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal

Anexo V – Termo Final de Conformidade

Anexo VI - Termo de Encerramento do Contrato

## **3 - Justificativa**



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de dois grupos geradores instalados no Fórum Trabalhista de Florianópolis e no Fórum Trabalhista de Joinville são imprescindíveis para a conservação e eventuais reparos nestes equipamentos essenciais para o suprimento de energia elétrica de emergência nos períodos em que há interrupção desse fornecimento pela concessionária.

A principal função do grupo gerador é manter o fornecimento contínuo de energia elétrica aos principais sistemas dos edifícios, como segurança, tecnologia da informação, iluminação de emergência, elevadores, racks e equipamentos de rede, dentre outros, que não podem sofrer descontinuidades em suas operações.

Este Regional não possui quadro tecnicamente habilitado e capacitado para realizar serviço de manutenção em grupos geradores. Dessa forma, é necessária a contratação de empresa especializada para executá-lo. Ademais, a contratação de empresa especializada para prestação desses serviços se configura em padrão de mercado, além de ser a solução escolhida por este Regional há muito anos, com resultados bastante satisfatórios.

As diretrizes, especificações e exigências presentes neste Projeto Básico foram estabelecidas após a elaboração de Estudos Preliminares, de forma a estipular as condições que assegurem, da forma mais segura, eficiente e eficaz possível, o alcance dos objetivos da contratação. Os documentos relacionados aos Estudos Preliminares estão anexados ao processo eletrônico desta contratação.

### 4 - Requisitos da Contratação

#### 4.1 NORMAS E RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS

Deverá ser observado, na execução dos serviços da contratação, o cumprimento das seguintes normas e recomendações técnicas:

- a) As prescrições e recomendações dos fabricantes.
- b) ABNT NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.
- c) NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade – MTE.
- d) Na falta de norma nacional para determinada tarefa deverá ser utilizada norma consagrada e reconhecida internacionalmente.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### 4.2 DEFINIÇÕES BÁSICAS

#### 4.2.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

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

#### 4.2.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA

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

### 4.3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados com o fornecimento, pela Contratada, de toda mão de obra, peças, materiais e insumos necessários à execução das atividades.

A Contratada deverá garantir a utilização de profissionais em quantidade e qualificação suficientes para a execução satisfatória dos serviços.

Os serviços deverão ser prestados por mão de obra devidamente qualificada e regularmente contratada, não se estabelecendo, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada fornecer para a execução dos serviços.

Caso haja mudança de endereço da unidade dentro da mesma cidade, a Contratada fica obrigada a prestar os serviços no imóvel do novo endereço.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Os serviços deverão ser efetuados em rigorosa obediência às instruções contidas no contrato, no edital e neste Projeto Básico; às normas técnicas e legislação regulamentadora da atividade, assim como em conformidade com as melhores práticas relacionadas aos serviços.

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

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

A Contratada deverá efetuar todos os testes e utilizar todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, assim como empregar as ferramentas adequadas à cada atividade.

Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 8h e 18h, de segunda-feira a sexta-feira, observados os dias de expediente nos respectivos fóruns trabalhistas.

Em situações excepcionais, mediante solicitação ou anuência do Contratante, a Contratada deverá utilizar os sábados, domingos e feriados e, ainda, horários fora do expediente normal do Contratante, para realização de serviços que impliquem desligamento de energia elétrica ou que exijam interdição de áreas internas do edifício, sem ônus adicional para o Contratante. Cabe ressaltar que se tratam de situações excepcionais, pois o Contratante buscará, sempre que possível, que esses serviços sejam realizados dentro dos dias e horários regulares de expediente.

A Contratada deverá agendar com o Serviço de Manutenção data e horário da manutenção preventiva ou corretiva no equipamento instalado no Fórum Trabalhista de Florianópolis. Os atendimentos referentes ao equipamento instalado no Fórum Trabalhista de Joinville deverão ser efetuados junto ao(à) fiscal setorial desta unidade. A Contratada deverá informar o nome e o número do RG dos técnicos que executarão os serviços, além de outras informações eventualmente solicitadas.

A Contratada deverá efetuar a limpeza de eventual sujeira ocasionada pelos serviços no local onde foi prestado.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A Contratada será a responsável pela destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados nos serviços, de acordo com as normas e legislação pertinentes.

### 4.3.1 CONTROLE DOS ATENDIMENTOS

A Contratada deverá emitir Relatório de Execução após cada manutenção (preventiva ou corretiva), com as informações referentes ao atendimento realizado. O Relatório de Execução deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) descrição do serviço efetuado ou do problema detectado;
- b) data e horário do atendimento;
- c) nome e assinatura dos técnicos que efetuaram o atendimento;
- d) descrição dos materiais ou peças eventualmente substituídas;
- e) unidade onde o serviço foi prestado.

O Relatório de Execução deverá ser assinado pelos profissionais que prestaram o atendimento e pelo(a) fiscal setorial do contrato na unidade onde o serviço foi prestado [ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a)], que atestará a realização do atendimento. A Contratada deverá deixar uma cópia do Relatório de Execução com o(a) fiscal setorial do contrato na unidade, no dia em que o atendimento for realizado.

Por ocasião do pagamento mensal, a Contratada deverá enviar ao Serviço de Manutenção (SEMAN), junto com as notas fiscais, cópia dos Relatórios de Execução dos serviços efetuados ao longo do mês de referência (entrega do relatório físico ou digitalizado) individualizada por grupo gerador. O não envio de Relatório de Execução ao SEMAN implicará no não pagamento do valor mensal, até que a Contratada apresente o relatório.

### 4.3.2 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A Contratada deverá efetuar uma manutenção preventiva mensal, visando a verificações e



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ações de conservação no intuito de evitar defeitos de funcionamento nos equipamentos, assim como identificar e prevenir a ocorrência de problemas.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada dentro do mês correspondente, salvo solicitação expressa do Contratante para que seja realizada no início do mês seguinte.

As manutenções preventivas farão parte do pagamento fixo mensal dos serviços de manutenção.

Nas manutenções preventivas, deverão ser efetuados, além do recomendado pelas normas técnicas e pelas recomendações dos fabricantes, os procedimentos descritos no Anexo I – Procedimentos mínimos a serem realizados na manutenção preventiva.

### 4.3.3 MANUTENÇÃO CORRETIVA

O serviço de manutenção corretiva será executado quando detectada sua necessidade durante a manutenção preventiva ou mediante solicitação do Contratante. Os procedimentos deverão ser executados de acordo com as recomendações do fabricante, as normas pertinentes e as melhores práticas relacionadas aos serviços.

O Contratante solicitará o serviço de manutenção corretiva à Contratada via e-mail ou contato telefônico.

A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião da solicitação do serviço, tantas vezes quanto for necessária.

O serviço de manutenção corretiva, sem limite de chamados ou de horas empregadas nos serviços, fará parte do preço fixo mensal do contrato.

Em casos não emergenciais, o prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção corretiva (estar presente no local do serviço) é o dia útil seguinte ao da emissão do chamado.

Sempre que possível, a manutenção corretiva será solicitada para que seja realizada nos dias e horários de expediente normal do Contratante (segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 19h).

Em casos emergenciais, contudo, a manutenção corretiva deverá ser efetuada a qualquer hora (mesmo à noite ou de madrugada) e em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados). Nesses casos, o prazo máximo de atendimento (estar presente no local do serviço) é de 8 horas. Será considerado caso emergencial toda situação em que o gerador estiver indisponível por problema técnico e que a intervenção corretiva se faz necessária para o retorno à



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

sua plena operacionalidade.

Caso não seja necessária substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema detectado é o dia útil seguinte ao início do atendimento.

Em caso de necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema será de 5 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia da aprovação do orçamento. O orçamento prévio deverá ser apresentado pela Contratada até o dia útil seguinte ao do atendimento que identificou a necessidade de substituição de peça. Além de seu orçamento, a Contratada deverá apresentar mais dois orçamentos de fornecedores.

O não cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de problemas poderá ensejar a incidência dos percentuais de desconto de pagamento previstos no Instrumento de Medição de Resultado - (IMR). O IMR prevê também a aplicação de eventuais sanções administrativas em caso de descumprimento grave ou reiterado.

Em relação aos prazos de resolução de problemas, caso a Contratada considere que não poderá, para determinado serviço, cumprir o prazo máximo estabelecido, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo ao Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade e sugerindo um novo prazo. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante indicará novo prazo para resolução do problema, que poderá ser o sugerido pela Contratada ou um prazo distinto. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente em contrato.

### 4.3.4 UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

Fará parte do preço mensal da contratação toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação, com exceção dos “Serviços de Oficina”, que serão listados mais adiante.

A mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação, não configurará, por força da prestação dos serviços, qualquer relação de emprego entre o Contratante e os empregados que a Contratada empregar na execução dos serviços.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A Contratada deverá garantir a utilização de profissionais em quantidade e qualificação suficientes para a execução satisfatória dos serviços.

A Contratada deverá fornecer, sempre que necessário, Equipamentos de Proteção Individual - EPI aos empregados que executarão os serviços, em conformidade com o que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE e demais normas e legislação pertinentes. Os EPIs deverão ser adequados ao tipo e ao risco do serviço a ser executado, estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, e os profissionais deverão estar adequadamente instruídos sobre sua correta utilização.

Todos os empregados da Contratada que prestarão os serviços objeto desta contratação deverão ter efetuado curso de NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade). O Contratante poderá solicitar, a qualquer momento, durante a vigência do contrato, cópia do certificado de curso básico em NR 10 dos técnicos. A falta do certificado implica, obrigatoriamente, na substituição do(a) técnico(a) por outro(a) que possua o certificado válido, sem prejuízo de eventuais penalidades administrativas por alocação de empregado(a) sem a qualificação exigida.

Conforme já foi mencionado, o custo de mão de obra das manutenções preventivas e corretivas já estará incluído no preço mensal dos serviços. Contudo, para a lista de serviços a seguir, denominados "Serviços de Oficina", a empresa deverá incluir o custo de mão de obra do serviço a ser executado no orçamento prévio, juntamente com o custo das peças:

- Reforma do motor diesel;
- Revisão da bomba injetora e dos bicos injetores;
- Recondicionamento de turbinas;
- Rebobinagem do gerador;
- Conserto em laboratório de módulos eletrônicos;
- Pintura do grupo gerador e quadro de comando.

Para os serviços listados acima, além de seu orçamento, a Contratada deverá apresentar mais dois orçamentos de fornecedores.

### **4.3.5 FORNECIMENTO DE PEÇAS E INSUMOS**



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Fará parte do preço fixo mensal do contrato o fornecimento e utilização de óleos lubrificantes, aditivos, filtros de ar, filtros de combustível, pré-filtros e demais materiais e insumos envolvidos nos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos grupos geradores. Esses materiais deverão ser utilizados em caso de verificação da necessidade pela Contratada, de acordo com a periodicidade recomendada pelos fabricantes ou por solicitação do Contratante.

O preço mensal incluirá também a utilização de todas as ferramentas e instrumentos necessários para a execução dos serviços.

Caso seja detectada a necessidade de substituição de peça defeituosa, a Contratada deverá apresentar orçamento prévio de fornecimento da peça para análise do Contratante. Além de seu orçamento, a Contratada deverá apresentar mais dois orçamentos de fornecedores.

O orçamento prévio deverá ser apresentado em até dois dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia do atendimento.

Após a aprovação do orçamento prévio, a Contratada deverá efetuar a substituição da peça no prazo máximo de 5 dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao da aprovação.

Caso a Contratada considere que não conseguirá cumprir o prazo máximo para apresentação do orçamento, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo ao Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade e sugerindo um novo prazo. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso autorize, o Contratante indicará novo prazo para a apresentação do orçamento, que poderá ser o sugerido pela Contratada ou um prazo distinto. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente em contrato.

O valor do orçamento apresentado deverá consistir estritamente no custo da peça, haja vista que o custo de mão de obra da substituição - assim como os custos operacionais, administrativos e tributários relacionados aos fornecimentos da peça (como transporte, embalagem e impostos, por exemplo) - já farão parte do preço mensal dos serviços de manutenção, a exceção do valor correspondente a mão de obra quando necessária a realização de manutenção corretiva dos serviços elencados como "Serviços de Oficina" descritos no item anterior.

Em hipótese alguma a Contratada poderá incluir qualquer margem de lucro sobre os fornecimentos de peças.

O orçamento deverá ser encaminhado junto com cópia do Relatório de Execução da visita técnica que detectou a necessidade da substituição. O Relatório de Execução deverá estar



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

assinado pelo(a) fiscal setorial da unidade [ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a)].

O orçamento deverá conter, além do valor, a unidade onde o grupo gerador está instalado e a especificação detalhada da peça, incluindo marca e modelo.

O Contratante efetuará pesquisa de preços, de modo a verificar se o valor do orçamento está dentro do preço de mercado. Caso o orçamento esteja dentro do patamar de mercado verificado, o Contratante aprovará o orçamento e autorizará o fornecimento e substituição da peça ou acessório pela Contratada

Caso o valor do orçamento apresentado pela Contratada esteja acima do patamar de preços do mercado, o Contratante solicitará a alteração do orçamento, para que este se adeque ao patamar de mercado. Na hipótese da Contratada não adequar o valor do orçamento, o Contratante poderá indicar o fornecedor que apresentou o menor valor na pesquisa de preços efetuada pelo Contratante, e a Contratada deverá efetuar a aquisição da peça junto a esse fornecedor indicado.

Em caso de não adequação do valor do orçamento pela Contratada, o Contratante poderá também, caso julgue conveniente, adquirir a peça de outro fornecedor, cabendo à Contratada apenas a sua instalação, sem ônus ao Contratante.

A Contratada será inteiramente responsável pelo transporte dos materiais, peças e insumos utilizados nos serviços, sem ônus para o Contratante.

Os materiais e peças a serem utilizados nas manutenções deverão atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

As peças utilizadas deverão ser novas, originais ou similares, estas últimas desde que atendam as especificações e funções das peças originais. Não será permitida a utilização de peças usadas, recondicionadas ou que necessitem sofrer tratamentos de adaptação e ajustes para serem utilizadas.

Após cada substituição de peça ou componente defeituoso, a Contratada deverá apresentar a peça ou componente substituído para o(a) fiscal setorial na unidade para conferência [ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a)].

A Contratada será a responsável pelo descarte ambientalmente correto das peças e componentes substituídos, de acordo com as normas e legislação pertinentes.

### 4.3.6 MODERNIZAÇÃO



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Em caso de necessidade de modernização dos grupos geradores, seus componentes e acessórios, seja por alterações de normas, legislação vigente, evolução tecnológica ou obsolescência, que diga respeito à segurança ou desempenho dos equipamentos, a Contratada será obrigada a informar formalmente ao Contratante, por meio de relatório técnico, contendo as especificações e justificativa das alterações, informando se é mandatório ou sugestivo.

A Contratada deverá apresentar orçamento referente à ação de modernização, que será objeto de análise. O Contratante poderá ou não, a seu critério, aprovar o orçamento e solicitar o serviço à Contratada.

### 4.3.7 GARANTIA

A Contratada deverá fornecer garantia de 90 dias sobre as peças fornecidas e os serviços executados. O período de garantia continuará vigente após o fim do contrato. Caso a peça instalada tenha garantia do fornecedor original por um período maior do que 90 dias, e apresente defeito dentro desse período, a Contratada deverá efetuar todos os trâmites junto a esse fornecedor para a substituição da peça defeituosa, sem custo adicional ao Contratante.

A Contratada não precisará fornecer garantia da peça em situações de força maior, tais como:

- a) Atos de vandalismo no equipamento;
- b) Infiltração de água no equipamento;
- c) Deflagração de incêndio no local de instalação do equipamento;
- d) Desastres naturais.

## 5 - Sustentabilidade

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

Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

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

Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução Conama nº 267/2000.

Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.

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

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

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

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016.

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.

Remover e efetuar o transporte de todo o eventual entulho resultante da execução dos serviços para local apropriado, conforme legislação da Prefeitura Municipal da localidade.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

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

## 6 – Nível Mínimo de Serviço

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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

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

**Forma de avaliação:** Os serviços efetuados pela Contratada serão objeto de controle da fiscalização e da gestão do contrato, de modo a verificar sua adequação às exigências previstas no instrumento contratual. Mensalmente, caso tenha ocorrido descumprimento de indicador do IMR, a gestão do contrato fará o cálculo do percentual de desconto que incidirá sobre o preço mensal do contrato, e encaminhará à Contratada para conhecimento do valor a ser recebido no



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

mês. A gestão do contrato poderá reverter a aplicação do desconto caso a Contratada comprove que o descumprimento do indicador decorreu de fator alheio à sua atuação.

**Sanções:** a aplicação de desconto no pagamento em virtude de não atingimento de níveis mínimos de qualidade do serviço consiste em instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. Contudo, o Contratante poderá, pela reiteração ou gravidade em descumprimentos de indicadores do IMR, aplicar sanções, conforme especificado em campo próprio na tabela de indicadores.

**TABELA DE INDICADORES**

<b>Indicador nº 1:</b>	<b>Quantidade de interrupções no funcionamento do gerador por problema do equipamento</b>
<b>Meta a cumprir</b>	Equipamento estar plenamente operante quando for necessário.
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não funcionamento do equipamento quando este for necessário, ou interrupção do seu funcionamento enquanto estiver operando, em razão de insuficiência nos serviços de manutenção preventiva. A Contratada deverá comprovar caso o não funcionamento do equipamento seja decorrência de fator alheio a sua atuação.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
<b>Faixas de pagamento</b>	Desconto de 5% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês .
<b>Sanções</b>	Duas ocorrências consecutivas, ou duas ocorrências a cada quatro situações de necessidade – Advertência.
	Três ocorrências consecutivas, ou três ocorrências a cada cinco situações de necessidade – Multa de 10% do valor mensal.



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

	Quatro ocorrências consecutivas, ou quatro ocorrências a cada seis situações de necessidade - Avaliar possibilidade de rescisão contratual.	
<b>Indicador nº 2:</b>	<b>Execução da manutenção preventiva no mês</b>	
<b>Meta a cumprir</b>	Executar a manutenção preventiva no mês.	
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não executar a manutenção preventiva no mês (exceto se o Contratante solicitar que seja realizada no início do mês seguinte).	
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.	
<b>Faixas de pagamento</b>	Desconto de 20% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês .	
<b>Sanções</b>	Não executar a manutenção preventiva no mês – Advertência.	
	Não executar a manutenção preventiva no mês por dois meses consecutivos ou em dois meses no intervalo de quatro meses – Multa de 10% do valor mensal.	
	Não executar a manutenção preventiva no mês em três meses consecutivos ou em três meses no intervalo de cinco meses – Avaliar possibilidade de rescisão contratual.	
<b>Indicador nº 3:</b>	<b>Prazo para atendimento da solicitação de manutenção corretiva</b>	
<b>Meta a cumprir</b>	Atender a solicitação de manutenção corretiva no prazo estabelecido (até o dia útil seguinte à solicitação).	
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não atender a demanda de manutenção corretiva dentro do prazo.	



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.	
<b>Faixas de pagamento</b>	Não atender demanda de manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido – Desconto de 10% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro mês .	
	Atender demanda de manutenção corretiva em prazo superior ao prazo estabelecido – Desconto de 5% do valor mensal por dia útil de atraso ocorrido dentro do mês (cumulativo ao desconto relativo à ocorrência do atraso).	
<b>Sanções</b>	Não atender, por duas vezes em um mesmo mês, a demanda de manutenção corretiva no prazo previsto – Advertência.	
	Receber desconto por atraso acima de 20% no mês – Advertência.	
	Receber, por duas vezes no intervalo de 4 meses, desconto por atraso acima de 20% no mês – Multa de 10% do valor mensal.	
	Receber, por três vezes no intervalo de 6 meses, desconto por atraso acima de 20% no mês – Avaliar possibilidade de rescisão contratual.	
<b>Indicador nº 4:</b>	<b>Prazo para resolução de problemas na manutenção corretiva</b>	
<b>Meta a cumprir</b>	Resolver até o dia útil seguinte o problema detectado (caso não seja necessária substituição de peça) e resolver em até 5 dias úteis o problema detectado (caso seja necessária substituição de peça).	
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não cumprir os prazos de resolução de problemas.	
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.	
<b>Faixas de pagamento</b>	Não resolver, dentro do prazo estabelecido, problema detectado – Desconto de 6% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês.	
	Resolver, fora do prazo estipulado, problema detectado – Desconto de 2%	



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

	do valor mensal por dia útil de atraso (cumulativo ao desconto relativo à ocorrência do atraso).
<b>Sanções</b>	Receber desconto por atraso acima de 12% no mês – Advertência
	Receber, por duas vezes no intervalo de 5 meses, mais de 12% de desconto no mês por não resolver, dentro do prazo estabelecido, problema detectado – Multa de 10% do valor mensal.
	Receber, por 3 vezes no intervalo de 8 meses, mais de 12% de desconto no mês por não resolver, dentro do prazo estabelecido, problema detectado – Avaliar possibilidade de rescisão contratual.
<b>Indicador nº 5:</b>	<b>Prazo para atendimento da solicitação de manutenção corretiva em casos emergenciais</b>
<b>Meta a cumprir</b>	Atender a solicitação de manutenção corretiva em casos emergenciais no prazo máximo previsto de 8 horas.
<b>Tipo de ocorrência</b>	Não atender a demanda de manutenção corretiva em casos emergenciais ou não atendê-la dentro do prazo.
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
<b>Faixas de pagamento</b>	Não atender dentro do prazo previsto solicitação de manutenção corretiva em caso emergencial – Desconto de 10% do valor mensal por ocorrência sucedida dentro do mês.
	Atender solicitação de manutenção corretiva em caso emergencial fora do prazo previsto – Desconto de 2% do valor mensal a cada hora de atraso (cumulativo ao desconto relativo à ocorrência do atraso).
<b>Sanções</b>	Não atender solicitação de manutenção corretiva em caso emergencial – Advertência



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

	Atender solicitação de manutenção corretiva em caso emergencial fora do prazo previsto por duas vezes seguidas – Advertência	
	Atender solicitação de manutenção corretiva em caso emergencial fora do prazo três vezes seguidas ou três vezes a cada quatro solicitações – Multa de 10% do valor mensal	
	Não atender solicitação de manutenção emergencial duas vezes seguidas ou duas vezes a cada três solicitações - Avaliar possibilidade de rescisão contratual.	
	Atender solicitação de manutenção corretiva em caso emergencial fora do prazo quatro vezes seguidas ou quatro vezes a cada cinco solicitações - Avaliar possibilidade de rescisão contratual.	
<b>Indicador nº 6</b>	<b>Prazo para apresentação de orçamento prévio de peça</b>	
<b>Meta a cumprir</b>	Apresentar orçamento prévio de fornecimento de peça dentro do prazo máximo estabelecido (dois dias úteis seguintes à data do atendimento).	
<b>Tipo de ocorrência</b>	Deixar de apresentar o orçamento prévio de fornecimento de peça dentro do prazo estipulado.	
<b>Forma de aferição</b>	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.	
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Não apresentar o orçamento dentro do prazo estipulado - Desconto de 5% do valor mensal, por ocorrência.	
	Apresentar orçamento fora do prazo estipulado – Desconto de 2% do valor mensal, por dia útil de atraso. (Cumulativo ao desconto de 5% relativo à ocorrência do atraso).	
<b>Sanções</b>	Receber desconto por atraso acima de 13% no mês – Advertência.	
	Receber, por duas vezes no intervalo de 5 meses, mais de 13% de	



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

	desconto no mês por não apresentar orçamento prévio dentro do prazo – Multa de 10 % no valor mensal.	
	Receber, por 3 vezes no intervalo de 8 meses, mais de 13% de desconto no mês por não apresentar orçamento prévio dentro do prazo – Avaliar possibilidade de rescisão contratual.	

**7 – Obrigações da Contratada**

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

Manter em seu quadro funcional (empregado(a), sócio(a) ou com contrato de prestação de serviço), um(a) profissional habilitado(a), com registro no CREA ou CRT, para atuar como responsável técnico(a), e que efetuará o acompanhamento e supervisão técnica dos serviços desta contratação. O(A) profissional poderá ser engenheiro(a) mecânico(a), engenheiro(a) eletricitista ou técnico(a) industrial com habilitação em eletrotécnica.

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

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

Participar de reuniões (presenciais ou virtuais), agendadas a critério do Contratante. Nas reuniões, poderá ser exigida a presença do(a) preposto(a) e do(a) responsável técnico(a) e os custos relacionados aos eventuais deslocamentos ocorridos em função da participação das reuniões não acarretarão ônus ao Contratante.

Apresentar, sempre que solicitada pelo Contratante, cópia do certificado de curso básico em NR 10 dos empregados envolvidos na execução dos serviços, para confirmação da capacitação. A



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

falta do certificado implica, obrigatoriamente, na substituição do(a) técnico(a) por outro(a) que possua o certificado válido, sem prejuízo de eventual penalidade pela utilização de profissional sem a capacitação exigida.

Prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas relacionadas aos serviços.

Manter a limpeza do local de trabalho, durante e após a execução do serviço. Em hipótese alguma o Contratante disponibilizará funcionários de seu pessoal de limpeza para auxiliar a Contratada.

Para ter acesso às dependências do Contratante, os profissionais da Contratada deverão estar devidamente autorizados e munidos de documento oficial para conferência pelo setor de segurança. Os empregados deverão estar vestidos com uniforme da empresa e identificados por meio de crachá.

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

Informar - por meio de relatório técnico detalhado - todo e qualquer procedimento de modernização e atualização tecnológica que venha a propiciar melhoria no rendimento do grupo gerador.

### Das obrigações gerais da Contratada:

Proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados.

Responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula de liquidação e pagamento.

Observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do contrato e edital.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

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.

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.

Informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

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.

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

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no 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.

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

Fornecer uniforme e crachá para seus empregados (este último contendo nome do empregado e da empresa), sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante.

Substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante.

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.

Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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.

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.

Obedecer, no que couber, aos princípios e normas de conduta estabelecidas no Código de Ética do Contratante.

Apresentar declaração, assinada pelos empregados que atuam na contratação, de que foram informados dos meios existentes para acesso aos extratos individuais de FGTS e das contribuições previdenciárias.

Informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada.

Protocolizar, se necessário, as petições no Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais – SECART do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905.

Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nos parágrafos subsequentes.

Dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos.

Não fornecer, transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante, ou por ordem de autoridade judicial, sob a



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante.

Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD.

Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas.

Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade.

Responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados.

Cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido.

Nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante.

### **8 – Obrigações do contratante**

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

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



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada.

Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato.

Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos.

Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

### **9 - Forma da contratação**

A contratação será licitada na modalidade Pregão Eletrônico, na medida em que o objeto se enquadra na definição de serviço comum presente no art. 1º da Lei 10.520/2002, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade do objeto da presente contratação podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado.

### **10 – Critérios de seleção do fornecedor**

A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor preço fixo mensal para os serviços.

O preço proposto deverá incluir todos os custos, diretos e indiretos, relacionados à prestação dos serviços, tais como mão de obra, materiais de consumo, insumos, ferramentas, instrumentos de medição e de testes, impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares e todos os demais custos referentes à execução dos serviços, com exceção do fornecimento de peças e da mão de obra dos chamados “Serviços de Oficina”, que serão pagos separadamente, mediante apresentação de orçamento prévio e pagamento em nota fiscal própria.

Nos termos da LC 123/2006, a licitação é exclusiva para ME e EPP, na medida em que o custo estimado da contratação para 12 meses é inferior a R\$ 80.000,00.

#### **10.1 HABILITAÇÃO E CAPACITAÇÃO TÉCNICA E LEGAL**

A empresa vencedora do certame deverá apresentar, para comprovação de habilitação e capacitação técnica, os seguintes documentos:



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada a manutenção de grupos geradores.

Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a Licitante desempenhado, ou estar desempenhando, de forma satisfatória, serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em grupo(s) gerador(es).

A Licitante deverá indicar profissional para atuar como responsável técnico(a) pelos serviços cobertos nesta contratação. O(A) responsável técnico(a) deverá ser engenheiro(a) mecânico(a), engenheiro(a) eletricitista ou técnico(a) industrial com habilitação em eletrotécnica, e sua indicação deverá ocorrer por ocasião da licitação ou antes da assinatura do contrato, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

Certidão de Acervo Técnico (CAT) que comprove desempenho de atividade relacionada a manutenção de grupo gerador.

Comprovação do vínculo profissional com a Licitante mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

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

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

A Licitante deverá apresentar também a seguinte documentação:

Certificado ou Comprovação de Registro Cadastral de fornecedor junto a órgãos ou entidades da Administração Pública.

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.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

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

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante.

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.

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

Será verificada pelo Contratante 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 a Licitante de contratar com a administração.

### 10.2 VISTORIA FACULTATIVA

Antes da realização do pregão, a Licitante poderá, se desejar, efetuar vistoria aos locais de prestação dos serviços, de modo a conhecer os equipamentos e os locais onde estão instalados.

A visita poderá ser efetuada em dias úteis, em até um dia útil antes da realização do pregão. A vistoria deverá ser agendada ao menos um dia útil antes da sua realização, e deverá ser feita por representante da Licitante, munido(a) de documento que o(a) habilite ou autorize a efetuar a vistoria em nome da empresa.

Eventual vistoria no equipamento instalado no Fórum Trabalhista de Florianópolis deverá ser agendada junto ao Serviço de Manutenção, por meio do telefone (48) 3216.4130 ou e-mail [seman@trt12.jus.br](mailto:seman@trt12.jus.br). Eventual vistoria no equipamento instalado no Fórum Trabalhista de Joinville deverá ser agendada junto ao Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Joinville (SEGECEMJOI), pelo telefone (47) 3431.4998 ou e-mail [segecemjoi@trt12.jus.br](mailto:segecemjoi@trt12.jus.br).

Caso a Licitante opte por não efetuar a vistoria, deverá apresentar - por ocasião da licitação - declaração de que tem conhecimento das condições atuais de conservação dos equipamentos nos quais os serviços serão prestados, assim como das condições dos locais onde estão instalados.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Em qualquer hipótese, efetuando ou não a vistoria, a Licitante, caso seja a vencedora da licitação, não poderá alegar o desconhecimento do estado de conservação e das características dos equipamentos ou dos locais onde estão instalados como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em relação aos serviços, assim como não se admitirão reclamações posteriores advindas de dificuldades técnicas e operacionais não detectadas.

### 11 – Gestão e Fiscalização

Durante a execução do objeto contratado, caberá ao Contratante, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do presente projeto básico, do edital e do contrato.

A gestão e 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.

A fiscalização exercida pelo Contratante, ou eventual omissão, 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 e serviços a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

As atividades de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão exercidas conjuntamente pelo(a) gestor(a) e pelos fiscais do contrato.

A gestão do contrato será exercida pelo servidor Adriano Faust Corrêa, Diretor do Serviço de Manutenção (SEMAN). O substituto do gestor será o servidor Antonio Marcos Quadros, também do Serviço de Manutenção (SEMAN).

Ao(À) gestor(a) do contrato incumbirá:

- a) Encaminhar à Administração do Tribunal sugestões de alterações que se mostrem necessárias para a melhor adequação aos objetivos contratados;
- b) Convocar reuniões com a Contratada, sempre que julgar necessário;
- c) Adotar as medidas adequadas para resolver os problemas que eventualmente ocorram na execução contratual;



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- d) Preencher o Termo de Recebimento Definitivo;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de sanções à Contratada, em razão de eventuais inexecuções contratuais.
- f) Informar a Contratada sobre eventual incidência de desconto no pagamento em razão de não atingimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- g) Encaminhar à Administração eventual solicitação de prorrogação contratual.
- h) Solicitar, caso considere oportuno, eventual substituição de preposto(a) da Contratada.
- i) Diligenciar junto à Contratada a substituição de qualquer empregado(a) cuja atuação e comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
- j) Efetuar junto aos fiscais a coordenação das diretrizes relacionadas ao acompanhamento e fiscalização do contrato.
- k) Solicitar à Administração a rescisão do contrato, caso julgue conveniente.

Em relação aos fiscais, cabe a eles inteirar-se dos termos do contrato, gerenciar minuciosamente o cumprimento dos níveis de serviço e atentar para os prazos contratuais. Os fiscais devem promover as ações necessárias para regularização das faltas ou defeitos observados na execução contratual, com objetivo de que esta ocorra nos termos acordados. Eventuais decisões e providências que ultrapassem suas competências deverão ser solicitadas ao(à) gestor(a) em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

A fiscalização do contrato será exercida pelos seguintes servidores:

Fiscal administrativo(a): Servidora Angela Terezinha Teixeira da Secretaria de Orçamento e Finanças (SEOF). A substituta da fiscal administrativa será a servidora Edinete Volpato Dutra de Souza da Secretaria de Orçamento e Finanças (SEOF).

As atribuições específicas do(a) fiscal administrativo(a) são:

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



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- comprovante de regularidade fiscal, constatada via consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS;
- verificar se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas e o valor cobrado corresponde àquilo que foi fornecido (de acordo com as informações do Termo de Recebimento Provisório e medição dos Níveis Mínimos de Serviços).

Fiscal demandante: Servidor João Victor Antonioli do Serviço de Manutenção (SEMAN). O substituto do fiscal demandante será o servidor Joilen Bruggemann Bunn do Serviço de Manutenção (SEMAN).

As atribuições específicas do(a) fiscal demandante são:

- a) verificar se a execução do contrato obedece aos critérios funcionais estabelecidos, devendo apresentar manifestação no Proad da contratação sempre que entender necessário, para eventual correção de inconsistências verificadas;
- b) opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato;

Fiscal técnico: Servidor Charles Joaquim Pauli, do Serviço de Manutenção (SEMAN). O substituto do fiscal técnico será o servidor Rodrigo Waterkemper do Serviço de Manutenção (SEMAN).

As atribuições específicas do(a) fiscal técnico(a) são:

- a) Preencher mensalmente o Termo de Recebimento Provisório;
- b) Informar o(a) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- c) Solicitar à Contratada, a qualquer momento, durante toda a execução do contrato, a apresentação de comprovantes que atestem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato.



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- e) verificar os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de execução dos serviços;
- f) verificar a qualidade e quantidade dos recursos utilizados;
- g) monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- h) verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

Fiscal Setorial do Fórum Trabalhista de Florianópolis: Servidora Eliane de Oliveira do Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de mandados de Florianópolis (SECECEMFLN), O substituto da fiscal setorial será o servidor Luiz Severino Duarte do Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de mandados de Florianópolis (SECECEMFLN).

Fiscal setorial do Fórum Trabalhista de Joinville: Servidor Marco Antônio Marczak do Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Joinville (SECECEMJOI), O substituto do fiscal setorial será o servidor Marcelo Henrique Petrone Rodrigues do Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Joinville (SECECEMJOI).

As atribuições específicas do(a) fiscal setorial são:

- a) Agendar os atendimentos;
- b) Acompanhar os técnicos da empresa durante os atendimentos (poderá designar servidor(a) para essa tarefa);
- c) Assinar o relatório de execução, caso o atendimento tenha sido realizado;
- d) Preencher mensalmente o Termo de Recebimento Provisório;
- e) Informar o(à) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- f) Solicitar à Contratada, a qualquer momento, durante toda a execução do contrato, a apresentação de comprovantes que atestem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- g) Verificar os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de execução dos serviços;
- h) Verificar a qualidade e quantidade dos recursos utilizados;
- i) Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- j) Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

### 12 – Recebimento do objeto

O Recebimento Provisório será efetuado mensalmente pelo(a) fiscal técnico(a) e pelos(as) fiscais setoriais do contrato, conforme modelo presente no Anexo II.

O Recebimento Definitivo será efetuado mensalmente pelo(a) gestor(a) do contrato, conforme modelo presente no Anexo III.

### 13 – Condições de pagamento

O pagamento do preço fixo dos serviços de manutenção será mensal, mediante apresentação pela Contratada de nota fiscal dos serviços. Juntamente com a nota fiscal, deverão ser enviados os relatórios de execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (esta, quando houver) efetuados no mês de referência. Os relatórios devem estar assinados pelo(a) fiscal setorial da unidade onde o serviço foi efetuado, ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a).

O pagamento do preço fixo mensal dos serviços de manutenção incluirá todos os custos, diretos e indiretos, relacionados aos serviços, tais como: mão de obra, materiais de consumo, insumos, utilização de ferramentas e instrumentos, impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares, custos administrativos, custos operacionais e todos os demais custos referentes à prestação dos serviços. As exceções são os valores decorrentes da mão de obra dos serviços elencados como “Serviço de Oficina” e do fornecimento de peças autorizado mediante orçamento prévio, que serão pagos através da apresentação de nota fiscal própria.

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



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A liquidação e o pagamento serão assim efetuados:

- a) os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária;
- b) para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);
- c) é de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante quaisquer responsabilidades pela falta de juntada ao sistema no prazo;
- d) eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do email seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059;
- e) as notas fiscais deverão ser juntadas, mensalmente, pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;
- f) a equipe de gestão e fiscalização deverá proceder o recebimento provisório e definitivo do objeto, em conformidade com o art. 9º, da Portaria PRESI nº 163/2020;
- g) o prazo para pagamento é de 10 dias úteis a contar da apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto de que trata a alínea “b”;
- h) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;
- i) 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



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

conformidade com as instruções normativas vigentes;

j) 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;

k) 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;

k.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;

l) a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitada 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;

m) o descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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;

n) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes aos serviços em caso de danos causados por empregados da Contratada diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;

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

p) 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;

q) 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 dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

### **14 – Penalidades**

O Contratante poderá aplicar sanções em razão de reiteração no descumprimento dos níveis mínimos de serviço. Essas sanções estão contidas no campo “Sanções” presente em cada indicador do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Além da hipótese prevista no parágrafo anterior, 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 nas infrações leves, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais rigorosa;

II – Multa:

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

a.1) se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, poderão ser aplicadas cumulativamente as penas de multa moratória e compensatória;

a.2) não sendo possível quantificar o valor da multa moratória ou se ele mostrar-se incompatível com o disposto no art. 2º, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 9.784/99, a multa será de 0,5% do valor previsto no art. 23, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93;

a.3) A mora se configura com o término do prazo para cumprimento da obrigação, sem entrega do respectivo objeto e apresentação do pedido de prorrogação. A simples apresentação do pedido de prorrogação não elide a mora, nem interrompe ou suspende o prazo de entrega ou a contagem do período de atraso, sendo necessário, para tanto, que a petição seja apresentada antes do término do prazo para cumprimento da obrigação e que o elastecimento seja deferido pela Administração;

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;



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b.2) por inexecução parcial: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor do item, e aplicada na ocorrência das hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e 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 10%, pelo descumprimento das demais obrigações e condições determinadas no presente contrato não especificadas nas alíneas “a” e “b”, não eximindo a Contratada de outras sanções cabíveis;

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

III – 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, que será imputada nos seguintes casos: descumprimento reiterado de obrigações trabalhistas e encargos correspondentes, lentidão na execução do contrato, interrupção de atividades não justificada por força maior ou caso fortuito e falhas reiteradas no cumprimento das obrigações contratuais;

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 assinar o contrato, ensejar o retardamento na execução do certame, não manter a proposta, falhar na execução do contrato, fraudar na execução do contrato e comportar-se de modo inidôneo, de acordo com o art. 12 da Portaria Presi nº 389/2021 do TRT da 12ª Região.

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 III, *ex vi* do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, será



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

imputada nas hipóteses previstas no inciso anterior, desde que a razoabilidade e proporcionalidade assim a recomendem.

§ 2º – Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previstas no item “Obrigações da Contratada” incidirá nas seguintes penalidades:

a) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de utilização dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual;

b) até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de do compartilhamento não autorizado de dados pessoais com terceiros.

I - As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” serão aplicadas por ocorrência e , no caso de reincidência, serão aplicadas em dobro.

II - As penalidades previstas nas alíneas a e b não excluem a responsabilidade das empresas pela aplicação das sanções previstas no art. 52 e o ressarcimento de danos, na forma prevista no § 4º do art. 42, ambos da LGPD.

§ 3º – As sanções previstas nos incisos I, III, IV, V e VI do § 1º poderão ser aplicadas junto com a do inc. II, facultada a defesa prévia do interessado.

§ 4º – Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria Presi nº 389/2021 do TRT da 12ª Região..

## 15 – Informações complementares

Em caso de necessidade de esclarecimentos, deve-se entrar em contato com o Serviço de Manutenção (SEMAN), por meio do telefone (48) 3216.4160 ou do e-mail [segac@trt12.jus.br](mailto:segac@trt12.jus.br).



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**

**16 – Estimativa de custos**

Item	Descrição	Custo mensal (R\$)	Custo para 12 meses (R\$)	Custo para 60 meses (R\$)
1	Prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em um grupo gerador instalado no Fórum Trabalhista de Florianópolis e em um grupo gerador instalado no Fórum Trabalhista de Joinville	1.850,94	22.211,28	111.056,40
2	Fornecimento de peças		3.866,66	19.333,30
<b>CUSTO TOTAL (R\$)</b>		<b>1.850,94</b>	<b>26.077,94</b>	<b>130.389,70</b>

Os custos estimados descritos na tabela acima englobam todos os custos, diretos e indiretos, relacionados à contratação. Os valores foram estabelecidos após pesquisa de preços, conforme informações presentes no documento “Estimativas Preliminares dos Preços” anexado ao processo eletrônico.

**17 – Recursos orçamentários**



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Existem recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação e a demanda está prevista no orçamento da Unidade Gestora.

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

3390.30 – Material de Consumo

### **18 – Responsável(is) pela elaboração do projeto básico**

Integrante demandante:

Nome: Joilen Bruggemann Bunn

Matrícula: 785

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Administrativo

E-mail:joilen.bunn@trt12.jus.br

Ramal: 4160

Integrante demandante substituto:

Nome: João Victor Antonioli

Matrícula: 4336

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: joao.antonioli@trt12.jus.br

Ramal: 4160



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### Integrante técnico:

Nome: Charles Joaquim Pauli

Matrícula: 1421

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Administrativo

E-mail: charles.pauli@trt12.jus.br

Ramal: 4130

### Integrante técnico substituto:

Nome: Rodrigo Waterkemper

Matrícula: 1442

Lotação: Serviço de Manutenção - SEMAN

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

E-mail: rodrigo.waterkemper@trt12.jus.br

Ramal: 4140

### Integrante administrativo:

Nome: Sheila Belli

Matrícula: 2799

Lotação: Serviço de Licitações e Compras - SELCO

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Administrativo

E-mail: sheila.belli@trt12.jus.br

Ramal: 4161



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Integrante administrativo substituto:

Nome: Sergio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: Serviço de Licitações e Compras - Selco

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Administrativo

E-mail: sergio.moritz@trt12.jus.br

Ramal: 4322

**Data: 02/08/2022.**



## Anexo I

### Procedimentos mínimos a serem realizados na manutenção preventiva

- Verificar o nível do combustível na data da manutenção, informando no relatório de execução;
- Verificar o número de horas de operação (horímetro), informando no relatório de execução;
- Verificar a existência de alarmes ou alertas no sistema de controle, informando no relatório de execução;
- Verificar a existência de vazamentos nas conexões/tubulações de óleo combustível;
- Verificar a desobstrução do respiro do tanque;
- Verificar mangueiras, tubulações e filtros de óleo combustível;
- Avaliar o estado de conservação do tanque de combustível;
- Analisar a qualidade do combustível. Constatada a sua degradação, comunicar ao Contratante a necessidade de reabastecer;
- Uma vez por ano, executar a limpeza do tanque e anexos, mangueiras, válvulas e proceder a troca do filtro de combustível, isto após remoção do combustível antigo. Acompanhar o reabastecimento do novo combustível que será feito por outra empresa contratada pelo Tribunal, fazer testes de funcionamento após o abastecimento e finalmente providenciar o adequado descarte ou doação do combustível retirado;
- Adicionar aditivo específico para o tratamento do combustível, sempre após a limpeza do tanque e do reabastecimento do óleo diesel, objetivando eliminar os efeitos nocivos que ocorrem com o envelhecimento do combustível;
- Verificar nível do lubrificante e substituir se excedido o número de horas ou tempo de uso. Anotar a data prevista para a próxima troca (validade) ou o número de horas trabalhadas para troca, sempre o que ocorrer primeiro;
- Controlar e registrar a necessidade de troca dos filtros em conformidade com as normas do fabricante. Anotar a data prevista para a próxima troca (validade) ou o número de horas trabalhadas para troca, sempre o que ocorrer primeiro;
- Verificar o radiador, seu funcionamento e nível do líquido de arrefecimento, completando se necessário com água ou aditivo inibidor de corrosão;
- Controlar e registrar a necessidade de limpeza do radiador sob pressão, a nível de oficina;
- Verificar as mangueiras do radiador;



- Verificar condições da hélice;
- Verificar condições da tampa do radiador;
- Verificar funcionamento da válvula termostática;
- Verificar a temperatura do líquido de arrefecimento e condições de pré-aquecimento;
- Verificar a existência de vazamentos na linha de arrefecimento;
- Verificar o funcionamento da bomba d'água;
- Verificar a fixação e reaperto da bomba injetora;
- Verificar vazamentos externos e reaperto dos injetores;
- Verificar a necessidade de ajustar as válvulas de admissão e escape de acordo com as normas do fabricante;
- Limpeza do pick-up magnético do sistema de injeção;
- Verificar a necessidade de limpeza do pré-filtro;
- Verificar a conservação e fixação do filtro de ar;
- Verificar o estado e substituir, se necessário, o filtro do pré-filtro de ar e a gamela coletora de pó;
- Verificar o indicador de restrição;
- Verificar o elemento filtrante de ar e proceder, caso necessário, a troca de acordo com as normas do fabricante. Anotar a data prevista para a próxima troca (validade) ou o número de horas trabalhadas para troca, sempre o que ocorrer primeiro;
- Verificar a limpeza interna da tubulação pós-filtro e anterior da turbina;
- Verificar vazamentos externos da turbina, sua conservação e fixação;
- Verificar folga dos turbocompressores;
- Controlar e registrar a necessidade de revisão das turbinas, a nível de oficina, de acordo com as normas do fabricante;
- Verificar o estado e funcionamento do motor de partida;
- Verificar estado de acoplamento do gerador;
- Verificar estado das escovas/diodos;
- Verificar conexões dos cabos de carga;
- Verificar conexões dos cabos de comando;
- Verificar estado do chicote elétrico;
- Verificar conexões do alternador C.C;
- Verificar estado dos relés auxiliares;
- Verificar chave de partida e contatos elétricos;
- Verificar módulo automático;
- Verificar chave de transferência;



- Verificar intertravamento;
- Verificar fusíveis e ou disjuntores;
- Medir o nível de tensão e densidade das baterias;
- Revisar terminais de baterias, substituindo-os caso necessário;
- Avaliar o estado e tensão das baterias, substituí-las caso necessário, informando no relatório de execução;
- Simular, eletricamente, a atuação do termostato de desligamento por alta temperatura d'água;
- Simular, eletricamente, a atuação do termostato de desligamentos por baixa pressão do óleo;
- Verificar a atuação do sensor de sobrevelocidade;
- Verificar a existência de ruídos estranhos/anormais do motor;
- Verificar o estado de todas as correias (tensão, desgaste, vida útil), substituindo-as se necessário;
- Verificar estado do coletor de escapamento;
- Verificar estado das tubulações de escape;
- Manter os equipamentos sempre limpos;
- Verificar e corrigir possíveis anomalias “de aparência”, tais como: pintura, corrosão, peças trincadas, amassadas e/ou mal fixadas.
- Efetuar testes de funcionamento como:
- Partida do motor, teste com carga ou sem carga e tempo de funcionamento, de acordo com a possibilidade;
- Anotar tensão da rede, tensão do gerador, corrente e frequência, relatar se houve variações de frequência, ou irregularidade no funcionamento;
- Anotar temperatura do motor e pressão do óleo;
- Anotar todas as irregularidades mesmo as que não estiverem contempladas nesta lista.

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**ANEXO II**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO - Contratação de Serviços (serviços sob demanda; serviços de prestação mensal e continuada (sem mão de obra residente); concessionárias de Serviço Público; outros contratos diversos.**

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO			
CONTRATO/PROAD Nº:			
UNIDADE:			
EMPRESA CONTRATADA:			
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:			
FISCAL DO CONTRATO:			
Item	SIM	NÃO	Não se aplica
<b>Acompanhamento da execução contratual:</b>			
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 <b>outras ocorrências em descumprimento ao contrato</b> , 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)



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**ANEXO III**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - Contratos de Serviços**

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
CONTRATO/PROAD N°:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
FISCAL 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)



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**ANEXO IV**

**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 DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
RESPONSÁVEL:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
<b>1. NA LIQUIDAÇÃO MENSAL DA NOTA FISCAL:</b>			
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)			
<b>2. VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS:</b>			
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			
<b>3. OUTROS ITENS PREVISTOS NO EDITAL/CONTRATO</b>			
3.1			
3.2			
3.3			



## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

3.4			
3.5			
3.6			

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fiscal administrativo do contrato  
(informar nome)



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**ANEXO V**

**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:			

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fiscal administrativo do contrato  
(informar nome/carimbo)



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

**ANEXO VI**

**TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO - Serviços (serviços sob demanda; serviços de prestação mensal e continuada (sem mão de obra residente); concessionárias de Serviço Público; locação de imóveis; outros contratos.**

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

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

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Gestor do contrato  
(informar nome/carimbo)

