



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12462/2023

O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – 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 a Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA (PE)**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, para execução do objeto do presente Edital, nos termos da Lei nº 14.433, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, das exigências deste Edital e demais legislações complementares vigentes e pertinentes à matéria e ao objeto.

Sessão Pública: a partir das **13h30min*** do dia **25 de setembro de 2023**.

Local: Portal de Compras do Governo Federal, no Sistema [Compras](#)

Endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras>

UASG: 080013

Licitação nº: 12462/2023

Processo nº: PE 12462/2023

Limite para apresentação de proposta e documentação: até a abertura da sessão pública.

Acompanhamento: informações sobre o andamento da licitação e da efetiva contratação podem ser obtidas na página do Tribunal na Internet: <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>.

Participação exclusiva de interessados enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Fazem parte deste Edital os seguintes documentos:

Apêndices

- I - Glossário

Anexos

- Termo de Referência
 - Anexo 1 - Modelo de Proposta de Preço;
 - Anexo 2 - Modelo de Relatório de Atendimento;
 - Anexo 3 - Procedimentos mínimos para limpeza das caixas d'água e cisternas;
 - Anexo 4 - Fotografias das motobombas;
- Minuta do Termo de Contrato



1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas; e serviços periódicos de limpeza de caixas d'água e cisternas, conforme especificações contidas no Termo de Referência, em anexo.

a) OBSERVAÇÕES

a.1) Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes do Edital e as disponibilizadas pelo Sistema [Compras](#), **prevalecerão as do Edital**.

a.2) A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

a.3) O contrato vigorará por 12 meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14133/2021, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, respeitada a vigência máxima.

a.4) Os requisitos e o detalhamento do objeto constam do Termo de Referência, anexo.

a.5) **Prazo de execução** do objeto licitado será informado pela Contratada, após a notificação acerca da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS).

a.6) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias da data do pregão.

a.7) **Avaliação prévia do local** de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

a.7.1) O licitante deverá atestar que conhece o local e as condições de realização da obra ou serviço, sob pena de inabilitação, assegurado o direito de realização de vistoria prévia.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. A participação no certame se dará por meio de acesso ao **Sistema Compras** do Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras>, com chave de identificação e senha, e a subsequente apresentação da proposta.

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

2.1.2. No caso da formação de grupo (lote), a proposta deve ser feita para todos os itens que o compõem, não podendo ser feita apenas para parte desses itens separadamente, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.

2.2. **Poderão participar** deste pregão os interessados que até a data da sessão:

a) estejam credenciados e em situação regular junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

b) possuam os requisitos mínimos de habilitação previstos neste Edital.

c) atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

2.3. **Não poderá participar** do certame ou da execução do objeto, direta ou indiretamente, o interessado:

a) que não tenha feito previamente seu credenciamento junto ao SICAF.

b) de cujo credenciamento esteja irregular no SICAF ou deste tenha sido descredenciado em consequência da aplicação de sanção, com o registro de “inativo” na situação.



c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

c.1) a vedação também se aplica ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

d) autor ou responsável pela elaboração do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, na condição de:

d.1) pessoa física ou jurídica.

d.2) empresa, isoladamente ou em consórcio.

d.3) empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto.

d.4) responsável técnico ou subcontratado.

d.5) empresa integrante do mesmo grupo econômico.

e) que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do TRT 12ª Região ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

e.1) caracteriza vínculo também a existência no quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

f) que seja agente público do TRT 12ª Região ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

g) empresa controladora, controlada ou coligada, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

h) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

i) estrangeiro que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

j) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

k) que não atenda às condições deste Edital.

l) que esteja sob falência ou insolvência civil, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

l.1) Será permitida a participação de empresa que apresente o ato de deferimento de recuperação judicial, com a expressão “em Recuperação Judicial” acrescida após o nome empresarial, desde que comprove não estar em débito com o sistema da seguridade social.



m) sociedade cooperativa.

m.1) Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

m.2) Nesse caso, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

n) pessoa física.

3. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO SICAF

3.1. O credenciamento deverá ser feito junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio Compras.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

3.1.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema implica a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.1.2. Não cabe ao provedor do sistema ou a este Tribunal qualquer responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. A documentação exigida para cada nível de cadastramento encontra-se prevista no Manual do Sicafe, disponível no Portal de Compras do Governo Federal.

4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME E DAS RESPONSABILIDADES

4.1. Na condução do certame, as normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

4.1.1. Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento antecedem a fase de habilitação.

4.2. O certame será conduzido pelo agente de contratação e pela equipe de apoio, devidamente designados pela autoridade competente do Tribunal, com o auxílio da equipe de planejamento da contratação e da assessoria jurídica em todas as fases do processo licitatório.

4.2.1. Para todas as referências de tempo será seguido o horário de Brasília (DF).

4.2.2. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e os prazos só se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração.

4.2.3. Caso o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público após a negociação e a definição do resultado do julgamento das propostas, sem prejuízo da divulgação das informações necessárias para a elaboração das propostas.

4.2.4. Poderão ser feitas diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, a confirmar a integridade e a autenticidade de documentos e a veracidade das informações, bem como a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, de maneira que o formalismo não seja excessivo e se sobreponha à forma necessária, à segurança jurídica e à vantajosidade da proposta.



4.2.4.1. As diligências serão feitas mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e aos documentos e informações obtidos será atribuída a devida eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.2.5. Quando a sessão pública for suspensa, em qualquer fase, a data e o horário da sua reabertura serão informados no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

4.2.5.1. Esse procedimento será adotado especialmente nos casos em que seja necessário que o licitante esteja conectado para exercer seus direitos, a exemplo de abertura de prazo para manifestação de intenção de recurso ou de volta de fase em disputa.

4.2.6. A prática dos atos, a comunicação entre as partes e o envio de documentos deverá ser feito exclusivamente via sistema eletrônico do [Compras](#), nos campos próprios para troca de mensagens e arquivos entre o agente de contratação e os licitantes.

4.2.6.1. Serão definidos prazos razoáveis para resposta e prática de atos pelos licitantes, de forma que haja tempo hábil para que os interessados observem as mensagens do chat, especialmente quando a sessão se prolongar por mais de um dia.

4.2.6.2. Na impossibilidade de utilização do sistema ou a critério da Administração, devidamente motivado, o contato ou o envio de documentos poderá ser feito ao SELIC por meio do *e-mail*, com o assunto da mensagem iniciando por “Pregão Eletrônico 12462/2023”, ou do endereço físico informados no item 20 do Edital.

4.2.6.3. Nos contatos que precisarem ser realizados pela Administração fora do sistema eletrônico do [Compras](#), será utilizado prioritariamente o correio eletrônico, endereçado aos *e-mails* informados nas propostas ou aos constantes do SICAF, reforçando a responsabilidade quanto à observância dos subitens 4.3.4 e 4.3.5 do Edital.

4.2.6.4. Eventuais contatos telefônicos, quando realizados, serão reduzidos a termo se necessário e juntados ao processo para formalizar e dar publicidade a qualquer tratativa efetuada no curso da licitação.

4.2.7. Ao final da sessão será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico, com o registro dos atos praticados durante o certame.

4.2.8. A vista dos demais documentos que compõem os autos do processo licitatório será concedida aos interessados conforme procedimento detalhado no subitem 20.2 do Edital.

4.3. **Caberá única e exclusivamente ao licitante**, em especial, a responsabilidade:

4.3.1. por credenciar-se previamente no SICAF.

4.3.2. pelo sigilo e pelo uso das suas senhas pessoais e intransferíveis.

4.3.3. por comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.3.4. por conferir a exatidão dos seus dados cadastrais, **em particular do seu endereço de correio eletrônico – e-mail**, e por mantê-los atualizados, corrigindo ou alterando os registros em caso de inconsistência, sob pena de inabilitação.

4.3.5. por incluir os *e-mails* do Tribunal, que terão como remetentes cpl@trt12.jus.br, secon@trt12.jus.br ou naoresponda@trt12.jus.br, na lista de endereços confiáveis do usuário para evitar que as mensagens sejam automaticamente descartadas ou filtradas como spam.



4.3.6. por assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, pois a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.3.7. por remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

4.3.8. pelo acesso e por sua conexão com o sistema eletrônico, por acompanhar as operações durante a sessão pública do pregão, e também pelo ônus decorrente da sua desconexão ou da inobservância das mensagens enviadas pelo sistema.

4.3.9. pelo acompanhamento, com razoável frequência e regularidade, das mensagens deixadas no chat do sistema, especialmente quando a sessão se prolongar por mais de um dia.

4.3.10. pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, seus lances e os atos praticados, ainda que por terceiros.

4.3.11. por fornecer todo detalhamento, informações e documentos necessários à comprovação de que a proposta é exequível e atende plenamente às especificações do objeto.

4.3.12. pela integridade e pelo conteúdo dos arquivos encaminhados, sob pena de desclassificação em caso de problemas na descompactação, na leitura ou de compatibilidade.

4.3.13. pelo conhecimento e atendimento das condições previstas neste Edital, e pela manutenção das condições de habilitação exigidas, principalmente as referentes à regularidade fiscal e trabalhista, durante toda vigência da contratação e de sua execução, caso seja contratado.

4.3.14. por comunicar imediatamente ao Tribunal a ocorrência de qualquer alteração que possa comprometer o fornecimento do objeto.

4.3.15. por declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição ou requisito, que sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.3.16. por peticionar junto ao Tribunal para requerer esclarecimentos, retificações no Edital ou revisão de atos, julgamentos e decisões praticados no curso da licitação.

4.3.17. por cumprir integralmente as condições firmadas em sua proposta e formalizadas em outro instrumento dela decorrente, como nota de empenho, ata de registro de preços, instrumento de contrato, entre outros, conforme o caso.

4.4. Caberá à autoridade competente a verificação da legalidade dos atos praticados na licitação, a determinação de sua correção jurídica ou de sua anulação, a avaliação de conveniência e oportunidade da contratação, a decisão sobre recursos administrativos interpostos ou outras petições feitas no curso do processo, a adjudicação do objeto e a homologação da licitação.

4.4.1. Atos que apresentarem defeitos sanáveis e que não evidenciem danos ao interesse público nem prejuízos a terceiros poderão ser convalidados.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), previamente ao registro da proposta o licitante deverá declarar, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.



5.1.1. A assinalação do campo “não” permitirá que a empresa participe das licitações destinadas à ampla concorrência, mas impossibilitará o usufruto desse tratamento favorecido e impedirá a participação nos itens exclusivos para ME/EPP, mesmo que o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.2. Neste momento, qualquer informação que possa identificar o licitante antes do término da etapa de lances, a exemplo de número de telefone, CNPJ e endereço de *e-mail*, importará na desclassificação da proposta.

5.3. A proposta deverá ser apresentada **exclusivamente por meio eletrônico no sistema Compras** antes da abertura da sessão pública, mediante:

5.3.1. **descrição geral** do objeto ofertado, em campo próprio do sistema.

5.3.1.1. É facultada a utilização da expressão "de acordo com o edital" para declarar que o objeto ofertado atende aos requisitos sem detalhá-los neste momento.

5.3.2. **preenchimento do valor anual total do item** ofertado no campo “Valor Total(R\$)”.

5.3.2.1. O valor total do item deverá ser o resultado da multiplicação do valor unitário, com apenas duas casas decimais, pela quantidade do item.

5.3.2.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todos os custos - diretos e indiretos - relacionados à prestação dos serviços, tais como mão de obra, **peças**, materiais, insumos, utilização de ferramentas e instrumentos, bem como impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares e todos os demais custos e encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto deste pregão.

5.3.2.3. A Licitante deverá apresentar proposta conforme modelo presente no Anexo - Modelo de Proposta de Preço.

5.3.3. **preenchimento das declarações específicas**, assinalando “sim” ou “não” nos campos próprios do sistema, nos seguintes teores:

a) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo e atendo aos requisitos de habilitação neles estabelecidos.

a.1) Microempresas e empresas de pequeno porte podem declarar “sim” mesmo que possuam alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista.

b) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

c) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

d) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

e) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.



f) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

5.3.4. preenchimento facultativo dos demais campos disponíveis no sistema com informações e detalhes acerca do objeto ofertado, sendo vedada a identificação do licitante.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou alterar sua proposta, preços e condições cadastradas, bem como retirar ou substituir documentos inseridos.

5.5. Nessa etapa não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.6. Quando do cadastramento da proposta e desde que disponibilizada a funcionalidade pelo sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor de lance final, que possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o pregoeiro.

5.6.1. Dessa forma, os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitando o valor final registrado e o intervalo mínimo de diferença.

5.6.2. O valor de lance final poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedada a mudança para valor menos vantajoso do que o melhor lance já ofertado pelo fornecedor no sistema.

5.7. Após a abertura da sessão pública, a proposta e os documentos enviados não poderão mais ser excluídos ou alterados, ressalvada a alteração de preço decorrente de lances ofertados.

5.7.1. A apresentação de proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.2. Pedidos de desistência da proposta feitos após a abertura da sessão não serão aceitos, salvo em caráter excepcional, no caso de motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, apurado em processo administrativo e aceito pela Administração.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Na data fixada para a realização do pregão, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema no horário previsto no edital, com listagem das propostas de preços de cada item licitado, ordenadas automaticamente.

6.1.1. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

6.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo agente de contratação.

6.1.3. Caso o licitante tenha problemas com o acesso ou utilização do sistema eletrônico, poderá consultar o Portal de Compras, no endereço www.gov.br/compras, para mais



informações, ou então entrar em contato por meio do Portal de Atendimento, no endereço <https://portaldeservicos.economia.gov.br>, ou do telefone 0800 978 9001 para dúvidas, sugestões ou registro de chamados de suporte de segunda à sexta-feira, das 7h às 20h.

7. DA ETAPA DE ENVIO DE LANCES E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após abertura da sessão pública, terá início a fase competitiva e os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.1.1. O pregoeiro, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.1.2. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

7.2. O licitante conectado ao sistema poderá oferecer lances sucessivos, desde que de valor inferior ao último por ele registrado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores.

7.2.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **valor anual total do item**.

7.2.2. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances será de R\$ 0,01, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.2.3. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.

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

7.3. O **modo de disputa** da fase competitiva será o **aberto**.

7.3.1. Nele, a etapa de envio de lances é **aberta** e terá **duração inicial de 10 minutos**.

7.3.2. Após esse período, **a etapa será prorrogada automática e sucessivamente pelo sistema por 2 minutos a cada novo lance ofertado**, contados a partir do horário do registro.

7.3.3. O sistema informará os valores dos lances e os seus horários de registro, sem revelar a identificação dos autores até o encerramento da fase de envio de lances e sem aceitar lances de valor igual, quando fará prevalecer aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.3.4. Caso nenhum lance seja ofertado no período de prorrogação da etapa, a disputa será automaticamente encerrada.

7.3.4.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações, mediante a convocação dos licitantes para apresentarem lances intermediários.

7.4. Após a etapa de envio de lances, o sistema detectará automaticamente eventual ocorrência de empate para que se realize o procedimento de desempate.

7.4.1. Constitui situação de empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, a existência de proposta de ME/EPP igual ou diferente em até 5% em relação a melhor proposta, caso esta não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.



7.4.1.1. A ME/EPP melhor classificada será convocada para, no prazo de 5 minutos, apresentar novo lance final para cobrir a melhor proposta e encerrar a disputa na condição de arrematante.

7.4.1.1.1. Se houver duas ou mais empresas empatadas, o sistema efetuará o sorteio de forma automática para definir a ordem de exercício da preferência.

7.4.1.2. Caso a convocada não ofereça lance, será convocada a próxima ME/EPP em situação de empate ficto, na ordem de classificação, para o exercício desse direito.

7.4.1.3. Não havendo oferta de lance por ME/EPP nessa situação de empate, segue-se a ordem de classificação e aplicam-se os próximos critérios de desempate, se for o caso.

7.4.1.4. Este critério de desempate não se aplica nas licitações cuja participação seja exclusiva de empresas ME/EPP e nas vedações constantes do artigo 3º, §4º da lei.

7.4.2. Em caso de empate real, o desempate ocorrerá para definir a ordem de classificação para exercício de direito em empate ficto, caso haja mais de um favorecido em igualdade de condições, ou a ordem de classificação final no certame.

7.4.2.1. Em caso de empate real entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

1º) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

2º) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

3º) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

4º) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.4.2.2. Persistindo o empate, em igualdade de condições será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas:

1º) estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

2º) brasileiras;

3º) que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País;

4º) que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.5. Se o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos normalmente, sem prejuízo dos atos realizados, durante os primeiros 10 minutos.

7.5.1. Caso a desconexão para o pregoeiro persista por mais de 10 minutos, a sessão pública será suspensa e seu reinício será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo pregoeiro nos termos do subitem 4.2.5 do Edital.

7.6. A fase competitiva será encerrada após a etapa de envio de lances e a aplicação dos critérios de desempate, e o sistema ordenará as propostas por ordem de classificação no certame.



8. DA NEGOCIAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA O ENVIO DE DOCUMENTOS

8.1. A negociação será feita apenas em relação ao valor da proposta, diretamente com o licitante melhor classificado, pelo sistema eletrônico, mediante o envio de contraproposta.

8.1.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, na ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

8.2. Concluída a negociação, o licitante mais bem classificado será convocado, por meio do sistema eletrônico, para enviar a proposta comercial ajustada ao valor final, com as informações do **item 9**, e a documentação de habilitação, detalhada no **item 10**, no prazo de **24 horas**.

8.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período:

8.2.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Administração e desde que tenha sido solicitado antes do fim do prazo inicialmente concedido; ou

8.2.1.2. de ofício, a critério da Administração, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

8.2.2. Após a entrega dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.2.2.1. complementar informações acerca dos documentos já apresentados quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

8.2.2.2. atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.2.2.3. sanar erros ou falhas nos termos estabelecidos no subitem 4.2.4, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação das propostas e de habilitação.

8.2.2.4. demonstrar a exequibilidade da sua proposta, quando exigido.

8.2.3. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa, não mantiver sua proposta, em especial quando:

8.2.3.1. não enviar a proposta ajustada quando convocado;

8.2.3.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.2.3.3. pedir para ser desclassificado após a etapa competitiva; ou

8.2.3.4. deixar de apresentar amostra quando exigível.

9. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. A **proposta comercial** deverá ser devidamente **assinada pelo representante legal** e detalhar o bem ofertado com no mínimo as seguintes informações:

9.1.1. **Detalhamento dos serviços** ofertados.

9.1.1.1. Anexo à proposta comercial pode ser enviado documentação técnica complementar para facilitar a comprovação das características do objeto ofertado.

9.1.2. **Valores mensais, semestrais e totais para cada tipo de serviço, e valor total anual** do item, em moeda corrente nacional.



9.1.2.1. Os valores unitários devem ser preenchidos apenas até a segunda casa decimal e desconsiderar as demais, para que não haja erros quanto à formação do valor total.

9.1.2.2. O valor total do item deverá ser o resultado da multiplicação do valor unitário, com apenas duas casas decimais, pela quantidade do item.

9.1.2.3. O valor total do grupo, se houver, deverá ser a soma dos valores totais dos itens.

9.1.3. **Modelo de Proposta de Preço**, conforme modelo anexo.

9.1.4. Prazo de execução do objeto licitado será informado pela Contratada, após a notificação acerca da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS).

9.1.5. **Prazo de garantia** das peças de 90 dias, a contar do recebimento definitivo, salvo se período maior for oferecido pelo fornecedor original.

9.1.6. **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias da data do pregão.

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

9.1.7. **Dados do fornecedor**, com CNPJ da unidade que efetuar o faturamento, endereço completo e telefone.

9.1.8. **Endereço(s) de correio eletrônico – e-mail.**

9.1.8.1. A comunicação por *e-mail* será a forma oficialmente adotada nas etapas posteriores ao uso do sistema, por isso a importância do(s) endereço(s) estar(em) atualizado(s).

9.1.9. **Dados Bancários**, com Banco, Agência e número de Conta Corrente.

9.1.10. **Nome e cargo** do responsável pelo preenchimento da proposta, acompanhado do instrumento de comprovação de poderes para representar o licitante.

9.1.11. Informações complementares facultativas:

9.1.11.1. Indicação de preposto representante da empresa, com telefone e *e-mail* para contato.

9.1.11.2. 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, para cadastramento conforme subitem 20.2

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Além das declarações afirmativas de atendimento aos requisitos do subitem 5.3.3, feitas diretamente no sistema, os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo arrematante, quando convocado pelo pregoeiro, e possuir validade até, pelo menos, a data prevista para a sessão.

10.1.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação referentes a provas de regularidade que já constem do SICAF ou de registro cadastral mantido por órgão ou entidade pública, desde que feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.2. Referente à **habilitação jurídica** será exigida a apresentação de:



10.2.1. Documento de comprovação de existência jurídica da pessoa e da capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, a exemplo das formas a seguir:

10.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.2.1.2. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

10.2.1.3. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.2.1.4. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.2.1.5. No caso de sociedade por ações, o ato constitutivo, acompanhado da ata da eleição de seus administradores, registrados na Junta Comercial.

10.3. Referente à **habilitação fiscal, social e trabalhista** será exigida a apresentação de:

10.3.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

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

10.3.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

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

10.4. Referente à **qualificação técnica** será exigida a apresentação de:

10.4.1. Um Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a empresa desempenhado, de forma satisfatória, prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em motobombas.

10.5. Será exigido também que o licitante **assinale a opção “sim” nas declarações** específicas constantes do subitem 5.3.3 quando do cadastramento da proposta no sistema.

10.5.1. Para firmar a declaração da letra “d” é assegurado ao licitante o direito de realização de vistoria prévia, a ser agendada individualmente junto aos setores informados no Termo de Referência, em anexo.



10.5.2. A não realização da vistoria não será motivo para posteriores alegações de desconhecimento das condições locais, instalações existentes, dúvidas ou esquecimentos de detalhes do local, devendo a licitante vencedora assumir o ônus dos serviços decorrentes.

10.6. A regularidade será comprovada em regra com a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, ou excepcionalmente por outro meio idôneo legalmente aceito.

10.6.1. Os documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

10.7. Os documentos obtidos via Internet estarão sujeitos à verificação da autenticidade no site correspondente, enquanto os demais documentos poderão ser apresentados em fotocópia simples, sem prejuízo do disposto no subitem 4.2.4 do Edital.

10.8. Restrições à regularidade fiscal e trabalhista não impedem a participação de **microempresa e empresa de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.8.1. Deverá ser apresentada toda a documentação, mesmo que com restrição, e será concedido prazo para a regularização caso seja declarada vencedora do certame.

10.9. O licitante vencedor deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

11.1. Após a entrega da proposta e da documentação, o item será colocado na situação “Em análise” no sistema e o processo será encaminhado à área técnica e/ou demandante da contratação para análise e manifestação.

11.1.1. Caso a proposta melhor classificada consigne valores superiores aos estimados na fase de planejamento, deverá constar justificativa para seu aceite e poderá ser feita nova pesquisa de mercado para verificar eventual alteração dos valores praticados no mercado.

11.1.2. A justificativa e o resultado da nova pesquisa serão submetidos à análise e decisão da autoridade competente da contratação quanto à possibilidade de aceite da proposta.

11.2. No julgamento da proposta, será arrematante o licitante que ofertar o **menor valor anual total do item**, desde que atendidas as especificações do objeto e as disposições deste Edital.

11.2.1. Haverá indício de inexecuibilidade quando a proposta ofertar valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração, que demandará diligência para esclarecimento.

11.2.1.1. A proposta somente será considerada inexecuível após diligência que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.2.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) contiver vícios insanáveis.
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital.
- c) apresentar preços inexecuíveis;
- d) não tiver a exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;



f) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

11.3. No julgamento da habilitação, será avaliado o atendimento pelo licitante melhor classificado dos critérios de habilitação fixados, com a demonstração de sua capacidade em realizar o objeto da licitação.

11.3.1. Inicialmente será feita a verificação da existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a contratação com a Administração e, conseqüentemente, impliquem sua inabilitação, juntando-se ao processo as seguintes consultas:

a) Portal da Transparência, em relação ao detalhamento de sanções vigentes (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>) do:

- a.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; e
- a.2) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

b.1) Essa consulta será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

c) Ocorrências impeditivas ativas no SICAF.

c.1) Eventuais ocorrências apontadas pelo SICAF como impeditivas indiretas não implicarão, por si só, a inabilitação, e poderão ensejar a abertura de processo administrativo específico para apuração de possível tentativa de abuso do direito.

11.3.2. Em seguida, será verificado o cumprimento das condições de participação previstas no Edital por meio de consulta ao SICAF, em relação aos documentos por ele abrangidos, e da análise da documentação enviada pelo licitante.

11.3.2.1. A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.3.2.2. ME/EPP com restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será considerada habilitada e assegurado-lhe o prazo de 5 dias úteis para a regularização, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame.

11.3.2.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração e desde que solicitado antes do término do prazo inicial.

11.3.2.2.2. A não regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

11.4. Na análise dos documentos, poderão ser realizadas diligências conforme previsto nos subitens 4.2.4 e 8.2.2 do Edital.

11.4.1. Em caso de desclassificação ou inabilitação, o pregoeiro examinará as próximas propostas, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação.

11.5. O licitante que tenha sua proposta aceita e que seja julgado habilitado será declarado vencedor do certame.



12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Cabe recurso, a ser interposto mediante dois procedimentos distintos e sucessivos – manifestação de intenção e apresentação das razões – em face dos atos de:

12.1.1. julgamento das propostas.

12.1.2. habilitação ou inabilitação de licitante.

12.1.3. anulação ou revogação da licitação.

12.2. A **manifestação de intenção de recorrer** poderá ser feita por qualquer licitante, **de forma imediata**, em campo próprio do sistema, **no prazo de até 30 minutos** após a conclusão da habilitação e a declaração do vencedor.

12.2.1. A ausência de manifestação tempestiva da intenção de recorrer importará em preclusão, e o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação da licitação.

12.3. Será concedido o **prazo de 3 dias úteis para a apresentação das razões do recurso** em campo próprio do sistema eletrônico.

12.3.1. Caso a recorrente não apresente razões, a análise e o julgamento do recurso serão feitos em relação aos motivos eventualmente já informados no curso da sessão.

12.4. Os demais licitantes poderão apresentar **contrarrazões ao recurso interposto, no prazo de 3 dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação das razões recursais**, em campo próprio do sistema eletrônico, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5. Na análise das razões e contrarrazões, o pregoeiro poderá reconsiderar a decisão objeto do recurso ou submetê-lo, devidamente informado, à consideração da autoridade superior, que proferirá decisão administrativa definitiva antes da adjudicação do objeto ao vencedor e da homologação do procedimento.

12.5.1. O recurso administrativo interposto terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.5.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

12.6. O recurso que não for conhecido não impedirá a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente.

13.2. A autoridade competente, ao julgar regular o processo licitatório e entender que estão mantidas a conveniência e a oportunidade da contratação, adjudicará o objeto ao vencedor e homologará o processo licitatório.

13.2.1. Caso sejam constatadas irregularidades no processo, a autoridade competente pode determinar o retorno dos autos para saneamento.



13.2.2. Em caso de ilegalidade insanável, a autoridade competente procederá à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, indicando expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam.

13.2.2.1. Caso a ilegalidade seja constatada durante a execução contratual, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação dos aspectos constantes do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3. Por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado, a autoridade competente poderá revogar a licitação.

13.2.4. Nos casos de anulação e revogação será assegurada prévia manifestação dos interessados.

13.3. Esses atos não conferem ao licitante vencedor direito à contratação, pois geram apenas expectativa de direito, a ser confirmado com a assinatura do termo de contrato.

14. DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

14.1. Após a homologação do resultado, o licitante vencedor será convocado para retirar a Nota de Empenho, que será emitida e disponibilizada para acesso no site deste Tribunal – <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>.

14.1.1. A comunicação da disponibilização da Nota de Empenho será feita **exclusivamente para o endereço de e-mail informado pelo licitante**, observando-se o previsto nos subitens 4.3.4 e 4.3.5 deste Edital.

14.2. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho

02.122.0033.4256.0042 - 0000

Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho

Natureza da Despesa

3390.30 - Material de Consumo

3390.39 - Outros Serviços de Terceiros – PJ

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. O instrumento de contrato será disponibilizado no Portal PROAD e o adjudicatário será convocado, conforme procedimento previsto no subitem 20.2, para assinatura no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data do envio do e-mail descrito no subitem 20.2.4, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observando-se o previsto no subitem 4.3.5 deste Edital.

15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



15.1.2. Na impossibilidade da realização da assinatura por meio do Portal PROAD, o licitante deverá solicitar a assinatura em documento físico ao Setor de Contratos – SECON, por meio do e-mail secon@trt12.jus.br ou dos telefones (48) 3216-4092 ou 3216-4161.

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

15.2. Na hipótese de o vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para:

15.2.1. celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor;

15.2.2. negociar com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que menos vantajoso que o do licitante vencedor, caso nenhum aceite a contratação nos termos do licitante vencedor;

15.2.3. celebrar a contratação nas condições ofertadas pelo próprio licitante, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

16. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. A execução do objeto da presente licitação, incluindo os Níveis Mínimos de Serviço (NMS), se dará conforme cláusula “DA EXECUÇÃO DO CONTRATO” prevista na minuta do termo de contrato anexa.

16.2. A contratada deverá atender às condições previstas:

16.2.1. na Resolução nº 310, de 24 de setembro de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, que trata das diretrizes de sustentabilidade nas contratações.

16.2.2. na Resolução nº 131, de 6 de dezembro de 2013, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, que trata da reserva de vagas para afrodescendentes em percentual mínimo de 10% durante a execução contratual.

16.2.3. na Resolução nº 70, de 24 de setembro de 2010, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, que define parâmetros e orientações para contratação de obras, com absorção de egressos do sistema carcerário e/ ou cumpridores de medidas e penas alternativas.

16.2.4. na Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que trata da incompatibilidade do exercício de chefia e disponibilidade junto ao TRT da 12ª Região.

16.2.5. na Resolução nº 307, de 17 de dezembro de 2019, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que trata do emprego de mão de obra formada por pessoas egressas do sistema prisional.

16.2.6. na Resolução nº 497, de 14 de abril de 2023, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que trata de reserva de vagas nos contratos de prestação de serviços continuados e terceirizados para mulheres em condição de vulnerabilidade.



17. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

17.1. A liquidação e o pagamento serão efetuados de acordo com a cláusula “DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO” prevista na minuta do termo de contrato anexa.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Durante o certame, ficará sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, o licitante que cometer qualquer das infrações abaixo.

18.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave em relação às seguintes condutas do licitante:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro dos prazos de validade de sua proposta.

18.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, em relação às seguintes condutas do fornecedor:

- a) praticar qualquer das infrações nas letras “a” a “c” do subitem anterior quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida.
- b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- c) fraudar ou praticar ato fraudulento na licitação.
- d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/ 2013.

18.1.3. Multa compensatória, estipulada em valor entre 0,5% e 30% sobre o valor da contratação, por qualquer das infrações elencadas nas letras dos subitens anteriores, e poderá ser aplicada cumulativamente com aquelas sanções.

18.2. O licitante contratado ficará sujeito às sanções previstas na cláusula “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS” da minuta do termo de contrato anexa.

18.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em lei ou para provocar confusão patrimonial.

18.3.1. Nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



18.4. Na aplicação das sanções definidas neste Edital serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria PRESI nº 340/2022 do TRT 12ª Região, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 13 de junho de 2022 e disponível no endereço http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf.

19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

19.1. Os pedidos de esclarecimento sobre os termos do Edital deverão ser enviados para o e-mail cpl@trt12.jus.br até 3 dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

19.2. Impugnações ao Edital por irregularidades poderão ser feitas até 3 dias úteis antes da data da abertura da sessão pública, por meio do e-mail cpl@trt12.jus.br.

19.2.1. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, salvo em caráter excepcional devidamente motivado nos autos do processo da licitação.

19.2.2. Caso a impugnação seja julgada procedente e implique alteração dos termos do Edital, a licitação será republicada, com marcação de nova data para a sessão.

19.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas ao público exclusivamente na página do Tribunal na Internet, no endereço <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>, e vincularão os participantes e a Administração.

19.4. Petições feitas no curso do certame que não sejam conhecidas como pedido de esclarecimento, impugnação ou recurso administrativo serão também juntadas ao processo e analisadas oportunamente pela autoridade competente.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Toda correspondência física deverá ser endereçada à Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores – PROTOCOLO, situada na Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, 88015-905, Florianópolis/SC, entre 12 e 18 horas, aos cuidados do Setor de Preparo de Licitações – SELIC.

20.2. Os procedimentos de vista à documentação do processo e de assinatura do contrato serão feitos via Portal PROAD, após cadastramento prévio do representante legal mediante o envio dos seguintes dados:

- 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.

20.2.1. Essas informações deverão ser enviadas por e-mail para:

20.2.1.1. cpl@trt12.jus.br no caso de pedido de vista à documentação; ou

20.2.1.2. secon@trt12.jus.br no caso de assinatura do contrato.

20.2.2. O representante receberá em seu e-mail uma mensagem com o assunto “PROAD (TRT/SC): Liberação de acesso”, contendo um link para conclusão do cadastramento, que deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis.



20.2.2.1. 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.

20.2.3. O representante legal deverá definir duas senhas, pessoais e intransferíveis: uma para acesso e visualização de documentos, outra para assinatura de documentos.

20.2.4. Concluído o cadastramento, o acesso a cada documento será concedido por meio de link individual enviado por *e-mail*, com o assunto: “PROAD: Convite para visualizar” ou “PROAD: Convite para assinar”.

20.3. O tratamento dos dados pessoais coletados em decorrência do presente Edital está em integral conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

20.3.1. Especialmente em relação à proteção e às finalidades de utilização, o tratamento desses dados prescinde de consentimento do titular, inclusive para eventual compartilhamento, e terão sua publicidade de acordo com as exigências legais.

20.4. Informações técnicas referentes ao objeto deverão ser obtidas junto à Coordenadoria de Manutenção, no horário das 12 às 19 horas, pelo telefone (48) 3216-4160 ou pelo *e-mail* segac@trt12.jus.br.

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

Florianópolis, 06 de setembro de 2023.

Original assinado eletronicamente no
Processo Administrativo Virtual – PROAD

FERNANDO SCHLICKMANN OLIVEIRA SOUZA
Coordenador de Licitações e Contratos

Original assinado eletronicamente no
Processo Administrativo Virtual – PROAD

ANDRÉIA HAWERROTH EXTERKÖTTER
Assistente-Chefe do Setor de Preparo de Licitações



APÊNDICE I**GLOSSÁRIO**

A seguir são apresentadas algumas definições, de forma bem simplificada, para facilitar a compreensão das etapas da licitação e dos termos do Edital por parte dos interessados, mas que não se sobrepõem à correta e completa definição legal, jurídica e doutrinária das expressões.

| Expressão | Definição |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Adjudicação</u> | Ato pelo qual a Administração atribui ao licitante vencedor o objeto da licitação, conferindo-lhe o direito subjetivo de não ser preterido em favor de outro licitante. |
| <u>Apresentação da proposta</u> | Ato do interessado que formaliza sua participação no certame, que pressupõe o pleno conhecimento dos termos do Edital e o atendimento integral das exigências previstas. |
| <u>Arrematante</u> | Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar na disputa, mas que ainda não teve sua proposta aceita ou ainda não foi julgado habilitado. |
| <u>Contratado</u> | Licitante a quem tenha sido adjudicado o objeto, responsável por executá-lo após ter firmado termo de contrato com a Administração ou recebido instrumento equivalente, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço. |
| <u>Credenciamento</u> | Etapla prévia à participação no certame, que objetiva identificar o representante legal para praticar os atos concernentes à licitação em nome do participante. No SICAF é o nível básico do registro cadastral, que permite a participação dos interessados nas modalidades licitatórias em sua forma eletrônica pelo Compras.gov.br. |
| <u>Declaração de vencedor</u> | Ato praticado pelo pregoeiro imediatamente após a habilitação do licitante detentor da melhor proposta aceita, que serve de termo inicial do prazo de interposição de recurso. |
| <u>Documentos de habilitação</u> | Documentos exigidos para comprovação da habilitação do licitante para o certame. |
| <u>Empate ficto</u> | Situação em que propostas de valores distintos devem ser consideradas empatadas em razão de tratamento favorecido previsto em legislação específica. |
| <u>Empate real</u> | Situação em que os valores das propostas são exatamente idênticos. Pode ocorrer somente em relação a propostas sem lances ofertados na fase aberta ou em relação a lances ofertados na fase fechada, quando houver. |
| <u>Empenho</u> | Etapla de reserva dos recursos necessários e de criação da obrigação de pagar quando o bem for entregue ou o serviço for prestado, com a emissão de Nota de Empenho. |
| <u>Etapla de envio de lances</u> | Também conhecida como fase competitiva, é aquela após a classificação das propostas na qual o licitante pode encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para melhorar sua proposta e disputar a melhor classificação no certame. |
| <u>Habilitação</u> | Fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação. |
| <u>Homologação</u> | Ato pelo qual a Administração ratifica a validade e a regularidade de todo o procedimento licitatório após a verificação da legalidade dos atos praticados, conferindo-lhes aprovação para que produzam os efeitos jurídicos necessários. |
| <u>Impugnação</u> | Solicitação de <u>alteração de termos e critérios do Edital</u> , feita por qualquer interessado, em face da existência de alguma condição que ele entenda ser irregular ou ilegal. |
| <u>Julgamento</u> | Etapla em que se verifica se o detalhamento da proposta e as condições de habilitação do licitante atendem aos critérios estabelecidos no Edital, e decide-se pelo seu aceite ou pela sua rejeição por alguma irregularidade, inconsistência, desconformidade ou insuficiência. |
| <u>Lance</u> | Valor registrado pelo licitante no decorrer da sessão, com vistas a vencer a disputa, que melhora sua proposta de contrapartida para fornecer o bem ou realizar o serviço. |



| Expressão | Definição |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Liquidação</u> | Etapa posterior ao empenho, que consiste na verificação, conferência e comprovação de que o bem foi entregue ou de que o serviço foi prestado, até o reconhecimento da despesa e do dever de pagar. |
| <u>ME/EPP</u> | Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, assim consideradas de acordo com o enquadramento previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006. |
| <u>Negociação</u> | Fase em que o pregoeiro pode realizar contraproposta de preço, na busca de maior vantajosidade na contratação para a Administração. |
| <u>Nota de empenho</u> | Documento que formaliza a reserva orçamentária para a despesa, e que indica o nome do fornecedor, a representação e a importância da despesa. |
| <u>Pagamento</u> | Etapa posterior à liquidação, que consiste no repasse do valor ao fornecedor do bem ou ao prestador do serviço contratado, por meio de crédito em conta bancária. |
| <u>Pedido de esclarecimento</u> | Solicitação de <u>explicação</u> , feita por qualquer interessado, em relação a alguma condição do certame ou ponto do Edital que estejam confusos ou que precisem de mais detalhes. |
| <u>PNCP</u> | Portal Nacional de Contratações Públicas, sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada de licitações e contratações. |
| <u>Portal PROAD</u> | É a ferramenta disponibilizada pelo Tribunal na Internet para que o interessado, por meio de acesso com nome de usuário e senha, possa visualizar e até mesmo assinar eletronicamente documentos de um processo no PROAD. |
| <u>PROAD</u> | Processo Administrativo Virtual, que reúne em meio digital todos os documentos que integram um processo administrativo, inclusive os referentes a licitações e contratos. |
| <u>Proposta comercial</u> | Documento firmado pelo licitante que formaliza sua proposta e detalha as características do bem ou serviço ofertado, os preços e as demais condições. |
| <u>Proposta final</u> | Valor obtido após o término da etapa de lances e da negociação. |
| <u>Proposta inicial</u> | Valor da proposta inicialmente cadastrado no portal para poder participar da disputa. |
| <u>Recurso administrativo</u> | Petição feita pelo licitante à autoridade competente para a revisão de ato praticado, de julgamento realizado ou de decisão tomada durante o certame, em especial quanto à habilitação ou inabilitação de licitante e quanto a aceite ou desclassificação de proposta. |
| <u>Sessão Pública</u> | Evento que reúne todos os atos praticados na licitação, da classificação das propostas à homologação, e que pode ser acompanhado pelos interessados e pelo público em geral. |
| <u>SIASG</u> | Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, instrumento de apoio, transparência e controle na execução das atividades do SISG, e que contém os módulos de Compras Públicas, entre eles o Compras.gov.br (antigo Comprasnet). |
| <u>SICAF</u> | Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, módulo para cadastro de fornecedores de materiais e serviços no âmbito da Administração Pública Federal. Uma vez inscrito no SICAF, o fornecedor estará cadastrado perante qualquer órgão ou entidade que utiliza o SIASG para participar de suas licitações e contratações. |
| <u>SISG</u> | Sistema Integrado de Serviços Gerais, parte de um sistema administrativo que engloba toda a Administração Pública Federal para coordenação da logística pública. |
| <u>Sistema Compras</u> | Módulo do Portal de Compras do Governo Federal, na Internet, utilizado para realizar licitações e contratações de forma eletrônica (antigo Comprasnet SIASG) por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal ou conveniadas. |
| <u>Vencedor</u> | Licitante melhor classificado ao final da sessão, após ter sua proposta aceita e ter sido julgado habilitado para participar do certame. |





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS e FORNECIMENTOS CONTÍNUOS



PROAD: 7893/2023

1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Coordenadoria de Manutenção - CMAN

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

Itens Identificadores da Demanda no PAC: 08083 e 08245

2 - Descrição da Solução (Objeto)

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas; e serviços periódicos de limpeza de caixas d' água e cisternas.

Os equipamentos estão instalados em unidades administrativas e judiciárias do Tribunal em Florianópolis e São José.

Os serviços de manutenção nas motobombas englobam todos os seus sistemas de acionamento e controle (quadros elétricos de acionamento e controle), torneiras boias, boias elétricas superiores e inferiores, tubulações de recalque e sucção e seus componentes (registros, crivos, válvulas, etc.), assim como pressurização de rede de hidrantes.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com os parâmetros descritos neste Termo de Referência.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O contrato vigorará por 12 meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14133/2021, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, respeitada a vigência máxima decenal.

A data de início da prestação dos serviços será informada na Ordem de Início dos Serviços (OIS), que será enviada à Contratada pela Coordenadoria de Manutenção (CMAN) após a assinatura do contrato.

Os serviços previstos nesta contratação são de natureza comum.

Anexos:

Anexo I - Modelo de Proposta de Preço

Anexo II - Modelo de Relatório de Atendimento

Anexo III - Procedimentos mínimos para limpeza das caixas d'água e cisternas

Anexo IV - Fotografias das motobombas

3 - Justificativa e Fundamentação da Contratação

A prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas e seus sistemas é essencial para manter esses equipamentos em boas condições de funcionamento, assim como colocá-los rapidamente em funcionamento em caso de falhas.

Cabe ressaltar que as motobombas são essenciais para a utilização eficiente e segura das edificações, haja vista que são empregadas nas seguintes finalidades:





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- elevação da água das cisternas para as caixas d'água, de modo a garantir o abastecimento de água nas edificações;
- drenagem da água da chuva para a rede pública coletora de águas pluviais;
- bombeamento do esgoto cloacal produzido nas unidades para a rede pública coletora;
- bombeamento e pressurização de sistemas de combate a incêndio.

Os serviços de limpeza periódica das caixas d'água e cisternas, por sua vez, são necessários para garantir a manutenção da qualidade da água fornecida às unidades.

É importante salientar que este Regional não possui quadro técnico capacitado e habilitado para prestar os serviços, sendo necessária a contratação de empresa especializada para executá-los.

As diretrizes, especificações e exigências presentes neste Termo de Referência foram estabelecidas após a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, de forma a estipular as condições que assegurem o êxito da contratação da forma mais segura, eficiente e eficaz possível. Os documentos relacionados ao Estudo Técnico Preliminar estão anexados ao processo eletrônico desta contratação.

4 - Especificação completa da solução escolhida

Relação de equipamentos

Serão cobertos pelos serviços os seguintes equipamentos:

MOTOBOMBAS





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | TIPO | LOCAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------|------------------------------------|
| 1 | Motobomba de recalque, marca Schneider, modelo MEAL 2575, potência 7,5 cv, trifásica 220/380v. | 2 | Água potável | Fórum Trabalhista de Florianópolis |
| 1.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 2 | Bomba submersível, trituradora, marca Schneider, Bcs-320, 3 cv, trifásica. | 2 | Água pluvial | Fórum Trabalhista de Florianópolis |
| 2.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 3 | Bomba de recalque, marca THEBE, modelo THSI-18, com motor à combustão, marca Buffalo, potência 10 cv, modelo BFDE Diesel, contendo carregador de bateria, partida manual. | 1 | Água pluvial | Fórum Trabalhista de Florianópolis |
| 4 | Motobomba centrífuga, marca WEG, modelo BPI - 92S, 2.1/2, 2cv, 220v. | 1 | Pressurização incêndio | Fórum Trabalhista de Florianópolis |
| 5 | Motobomba sapo, marca ABS, modelo Robusta 800T, potência 2cv, Trifásico 380 v. | 2 | Água pluvial | Prédio Sede (subsolo) |
| 5.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 6 | Motobomba submersível, potência 1,5 cv, Trifásico 380v - Lepono, modelo WQ12-10-1.1. | 2 | Água cloacal | Prédio Sede |





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

| | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------|------------------------|
| 6.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | (subsolo) |
| 7 | Motobomba sapo, marca ABS, modelo Robusta 800T, potência 2cv, Trifásico 380 v. | 2 | Água pluvial | Prédio Sede (Plenário) |
| 7.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 8 | Motobomba marca Schneider/WEG, modelo Alum, multiestágio, potência 7,5 cv, Trifásica 380v. | 2 | Água potável | Prédio Sede (rampa) |
| 8.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 9 | Motobomba marca ABS/WEG, modelo ferro fundido, potência 5 cv, Trifásica 380v. | 1 | Água potável | |
| 9.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

| | | | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|----------------------------------|
| | | | | Prédio Sede (rampa) |
| 10 | Motobomba marca Brasil/Jacuzzi, modelo 2DM1-T/ferro fundido, potência 2cv, mono 220v. | 2 | Água potável | Prédio Anexo 1 |
| 10.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 11 | Motobomba, marca Schneider/WEG, modelo auto aspirante/ferro fundido BCA - 22 M60 1/2, potência 2cv, mono 220v. | 2 | Água pluvial | Prédio Anexo 2 (subsolo) |
| 11.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 12 | Motobomba, marca Schneider/WEG, modelo centrifuga/ferro fundido BC-20R, Potência 5cv, Trifásico 220/380v. | 2 | Água potável | Prédio Anexo 2 (subsolo) |
| 12.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 13 | Motobomba de recalque, marca Schneider ME-AL 1315, potência 1,5cv, trifásico 220/380, 60Hz. | 2 | Água potável | Fórum Trabalhista de São José |
| 13.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 14 | Motobomba Jockey, marca KSB, modelo P-1000, potência 1 cv, 220v. | 1 | Pressurização incêndio | |
| 15 | Motobomba, marca THEBE, modelo THB - 18R, potência 5 cv, | 1 | Pressurização incêndio | |





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

| | | | | |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------|--------------|
| | 220/380v. | | | Almoxarifado |
| 16 | Bomba de recalque, marca THEBE, modelo THB-18R, com motor à combustão, marca Buffalo, potência 10 cv, modelo BFDE Diesel, contendo carregador de bateria, partida automática. | 1 | Pressurização incêndio | |
| 14.1 15.1 16.1 | Quadro elétrico de automação para acionamento e comando com painel LCD, marca Albuquerque G3MR. | 1 | | |

Fotografias das motobombas podem ser visualizadas no Anexo IV -
Fotografias das motobombas.

CAIXAS D'ÁGUA/CISTERNAS

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | VOLUME UNITÁRIO | TIPO | LOCAL |
|------|----------------|------------|-------------------|----------|----------------|
| 1 | Cisterna | 1 | 16 m ³ | Concreto | Prédio Sede |
| 2 | Caixa superior | 1 | 20 m ³ | Concreto | |
| 3 | Cisterna | 1 | 42 m ³ | Concreto | Prédio Anexo 2 |
| 4 | Caixa superior | 1 | 66 m ³ | Concreto | Prédio Anexo 2 |
| 5 | Cisterna | 1 | 6 m ³ | Concreto | Prédio Anexo 1 |
| 6 | Caixa superior | 4 | 1 m ³ | Fibra | |





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

| | | | | | |
|----|------------------------------------------|---|---------------------|----------|------------------------------------------|
| | | | | | |
| 7 | Cisterna | 1 | 11,2 m ³ | Concreto | Fórum Trabalhista de São José |
| 8 | Caixa superior | 2 | 16,5 m ³ | Concreto | |
| 9 | Caixa de aproveitamento da água da chuva | 2 | 7,5 m ³ | Fibra | |
| 10 | Caixa superior | 1 | 21 m ³ | Concreto | Almoxarifado |
| 11 | Caixa superior | 1 | 5 m ³ | Fibra | |
| 12 | Cisterna | 1 | 13 m ³ | Concreto | Fórum Trabalhista de Florianópolis |
| 13 | Caixa superior | 1 | 27 m ³ | Concreto | |

Endereços dos locais de prestação dos serviços

| UNIDADE | ENDEREÇO |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Fórum Trabalhista de Florianópolis | Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, nº 1588, Centro, Florianópolis/SC |
| Prédios Sede, Anexo 1 e Anexo 2 | Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, Florianópolis/SC |
| Fórum Trabalhista de São José | Av. Acioni Souza Filho (Beira-mar), nº 657, Praia Comprida, São José/SC |
| Almoxarifado | Rua Santos Saraiva, 1309, Estreito, Florianópolis/SC |





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Normas e recomendações técnicas

Deverá ser observado 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) NR 6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI
- e) NR 35: Trabalhos em altura
- f) Na falta de norma nacional para determinada tarefa, deverá ser utilizada norma consagrada e reconhecida internacionalmente

Forma de prestação dos serviços de manutenção de bombas

A contratação consiste na prestação, por parte da empresa contratada, de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas; e prestação periódica de serviço de limpeza em caixas d'água e cisternas.

Os serviços de manutenção nas motobombas englobam todos os seus sistemas de acionamento e controle (quadros elétricos de acionamento e controle), torneiras boias, boias elétricas superiores e inferiores, assim como as tubulações de recalque e sucção e seus componentes (registros, crivos, válvulas, etc.), até 3 metros das bombas.

Os serviços deverão ser prestados com o emprego e fornecimento, por parte da Contratada, de toda mão de obra, peças, ferramentas, materiais e insumos necessários à 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 mão de obra utilizada na prestação dos serviços deverá ser constituída de empregados da contratada. Os serviços deverão ser executados 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.

Todos os empregados da Contratada que prestarão os serviços de manutenção nos quadros elétricos e de comando deverão ter efetuado curso de NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e o manter válido durante a vigência do contrato. O Contratante poderá solicitar, a qualquer momento, durante a vigência do contrato, cópia do certificado de curso básico em NR 10 desses profissionais. A falta do certificado implica, obrigatoriamente, na substituição do(a) profissional por outro(a) que possua o certificado válido, sem prejuízo de eventuais penalidades administrativas por alocação de empregado(a) sem a qualificação exigida.

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

Com exceção das manutenções emergenciais em motobombas, os demais serviços de manutenção e limpeza deverão ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 8h e 18h, de segunda-feira a sexta-feira, sempre observados os dias de expediente das unidades.

A Contratada deverá agendar data e horário dos atendimentos com o(a) fiscal setorial do contrato na unidade. A Contratada deverá informar o nome e o número do RG dos técnicos que executarão os serviços, além de outras informações eventualmente solicitadas.

Caso haja necessidade de deslocamento de material ou equipamento do Contratante (inteiro ou parte) para laboratório próprio, a Contratada o fará após





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

autorização expressa (por escrito) do Contratante, por sua conta e risco, ficando sob sua responsabilidade o transporte do material, bem como quaisquer eventuais avarias no trajeto de deslocamento.

Caso necessário, a Contratada poderá utilizar os pontos de ancoragem disponíveis nos prédios. Onde não houver pontos de ancoragem, a Contratada deverá instalar os pontos de fixação necessários à utilização dos equipamentos de segurança, baseados na análise de risco feita pelo seu profissional habilitado.

Sempre que solicitada pelo Contratante, a Contratada deverá enviar fotografias e/ou vídeos do atendimento prestado, registrando a situação antes da intervenção de manutenção e posterior à sua prestação. A eventual necessidade de registro fotográfico ou de vídeo será informada pelo Contratante na solicitação de atendimento. O Contratante poderá solicitar que a Contratada envie as fotografias e/ou vídeos via e-mail, aplicativo de mensagem instantânea ou eventual sistema informatizado.

A Contratada será responsável pela segurança dos seus empregados na execução dos serviços desta contratação. Dessa forma, deverá providenciar os equipamentos e treinamentos necessários aos seus funcionários, assim como avaliar as situações que possam oferecer riscos.

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

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

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

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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Controle dos atendimentos

Após a prestação de cada atendimento (seja de manutenção preventiva, manutenção corretiva, manutenção emergencial ou limpeza), a Contratada deverá preencher o Relatório de Atendimento (RA), com as informações referentes ao atendimento efetuado, utilizando, obrigatoriamente, o modelo presente no Anexo II.

O RA deverá ser assinado pelo(a) fiscal do contrato na unidade onde o serviço foi executado [ou servidor(a) por ele(a) designado(a)], que atestará a realização do atendimento. A Contratada deverá deixar uma cópia do RA com o (a) fiscal do contrato na unidade, no dia em que o atendimento for realizado.

A Contratada deverá enviar à Coordenadoria de Manutenção (CMAN) - até o 10º dia útil de cada mês - cópia de todos os Relatórios de Atendimento relativos aos atendimentos realizados no mês anterior (entrega de cópia física ou digitalizada). O não envio de Relatório de Atendimento à Coordenadoria de Manutenção implicará no não pagamento do valor mensal do mês de referência, até que a Contratada apresente o relatório faltante.

Além da assinatura do(a) fiscal setorial do contrato [ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a)] no Relatório de Atendimento, a adequação do serviço também poderá ser objeto de verificação pela Coordenadoria de Manutenção (CMAN). A CMAN poderá, caso considere que o serviço não foi efetuado adequadamente, solicitar que a Contratada o refaça de acordo com as especificações e qualidade exigidas, sem custo adicional para o Contratante.

Manutenção preventiva das motobombas

A Contratada deverá efetuar manutenção preventiva de periodicidade mensal





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

em todas as motobombas cobertas nesta contratação, no intuito de manter uma boa conservação dos equipamentos, bem como identificar e prevenir a ocorrência de defeitos, assim como corrigir os problemas eventualmente detectados.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada, mediante prévio agendamento, até o 10º dia útil do mês, salvo solicitação do Contratante de que o serviço seja prestado em data posterior.

As manutenções preventivas deverão ser agendadas previamente pela Contratada, via e-mail, junto aos seguintes setores:

- Equipamentos instalados nos Prédios Sede, Anexo 1 e Anexo 2: Coordenadoria de Manutenção (CMAN) – Tel: (48) 3216.4140. E-mail: semar@trt12.jus.br.

- Equipamentos instalados no Fórum Trabalhista de São José: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de São José (SEGECEMSJO) – Tel (48) 3216.4314. E- mail: segecemsjo@trt12.jus.br.

- Equipamentos instalados no Fórum Trabalhista de Florianópolis: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Florianópolis (SEGECEMFLN) – Tel (48) 3216.4439. E- mail: segecemfln@trt12.jus.br.

- Equipamentos instalados no Almoxarifado: Coordenadoria de Material e Logística (CMLOG) – Tel (48) 3216-4151. E- mail: cmlog@trt12.jus.br.

Nas manutenções preventivas, além das recomendações dos fabricantes e dos procedimentos previstos em normas técnicas, deverão ser realizados os procedimentos listados no Anexo II – Modelo de Relatório de Atendimento.

Manutenção corretiva das motobombas





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A Contratada deverá prestar manutenção corretiva nas motobombas sempre que demandada pelo Contratante.

Os chamados de manutenção corretiva serão realizados somente por servidores da Coordenadoria de Manutenção (CMAN).

A solicitação de manutenção corretiva será enviada pelo Contratante via e-mail e telefone.

O serviço de manutenção corretiva em motobombas, sem limite de chamados e de horas, fará parte do preço mensal do contrato.

O chamado para manutenção corretiva deverá ser atendido pela Contratada (estar no local do atendimento e iniciar a execução do serviço) no mesmo dia (até às 18h), se o chamado for encaminhado pelo Contratante até às 12h (meio-dia). Se o chamado for encaminhado após às 12h (meio-dia), o atendimento deverá ser realizado até às 12h (meio-dia) do dia útil seguinte. O horário do chamado será considerado o da emissão do e-mail pelo Contratante.

Caso não haja a necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema que originou o chamado é de dois dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao dia do atendimento inicial.

Nos casos em que haja a necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema é de 10 dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao dia do atendimento inicial.

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), sendo que reincidências desse descumprimento poderá gerar a aplicação de sanções administrativas.

Caso a Contratada considere que não conseguirá, para determinado serviço, cumprir os prazos máximos estabelecidos para atendimento ou resolução de problemas, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo ao Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade e sugerindo um novo prazo. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante poderá acatar o prazo sugerido pela Contratada ou fixar um prazo alternativo. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente.

Manutenção emergencial em motobombas

Serão considerados serviços emergenciais as situações que o Contratante avaliar que possam acarretar prejuízo ao funcionamento da unidade, bem como as que possam ocasionar o alagamento da garagem em virtude do transbordamento dos poços de captação de água pluviais/cloacais.

A manutenção emergencial de motobomba poderá ser solicitada via e-mail ou contato telefônico.

O chamado emergencial deverá ser atendido o mais rápido possível, sendo que o prazo máximo para atendimento (estar no local do serviço e iniciar sua execução) é de 3 horas.

O atendimento emergencial deverá ser efetuado a qualquer hora (mesmo à noite ou de madrugada) e em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados).

O atendimento emergencial tem o objetivo de neutralizar a situação de emergência. Após a reversão da situação emergencial, caso seja necessário, o atendimento passará a ser considerado como manutenção corretiva, e os prazos para solução do problema passarão a ser os previstos para esse tipo de atendimento.

Equipamento de Proteção Individual

A Contratada deverá fornecer, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos empregados que prestarão os serviços, em conformidade com o que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE e demais





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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, funcionamento e validade, e os profissionais deverão estar adequadamente instruídos sobre sua correta utilização.

Emprego de mão de obra

Estará incluído no valor pago à Contratada toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação.

Fornecimento de peças, materiais e insumos

Estará incluído no valor pago à Contratada a obrigação da empresa de fornecer e substituir, quando necessário, todos os componentes e peças dos equipamentos, sem ônus adicional para o Contratante, com exceção dos “Serviços de Oficina (motores a combustão)”, cujos procedimentos estão descritos no próximo item.

O preço mensal inclui também a obrigação da Contratada de fornecer todo o material de consumo e insumos necessários para a prestação dos serviços, inclusive óleos lubrificantes, aditivos, filtros de ar, filtros de combustível, assim como a utilização de todas as ferramentas, instrumentos e acessórios necessários.

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

As peças utilizadas deverão ser novas, originais ou similares. As peças similares deverão atender 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.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O fornecimento de peças sem custo adicional não se aplica para situações de força maior, como:

- a) Atos de vandalismo no equipamento;
- b) Infiltração de água no equipamento;
- c) Deflagração de incêndio no local de instalação do equipamento;
- d) Queda ou sobrecarga de tensão elétrica e/ou frequência;
- e) Desastres naturais.

Nos casos acima, a Contratada deverá apresentar relatório do ocorrido e orçamento prévio para conserto do equipamento danificado, que será avaliado pelo Contratante. Em caso de aprovação, a Contratada deverá efetuar o conserto do equipamento.

Em caso de substituição de peça em razão de força maior, a Contratada deverá fornecer garantia de 90 dias sobre a peça fornecida e instalada. 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. O período de garantia continuará vigente após o fim do contrato.

Serviços de Oficina (motores a combustão)

Conforme já mencionado, via de regra o custo de mão de obra, peças, materiais e insumos das manutenções preventivas e corretivas estará incluído no preço fixo mensal dos serviços.

Contudo, para a lista de serviços apresentada a seguir, denominados “Serviços de Oficina”, a Contratada deverá apresentar orçamento prévio, que deverá informar o custo da mão de obra do serviço e o custo da peça a ser substituída, assim como o prazo de conclusão do serviço.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O prazo para encaminhar o orçamento é de 5 dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte à data do atendimento que detectou a necessidade do serviço.

O Contratante analisará o orçamento e poderá ou não, a seu critério, aprová-lo e solicitar o serviço à Contratada.

Os “Serviços de Oficina” são:

- Reforma/retífica do motor diesel;
- Revisão da bomba injetora e dos bicos injetores;
- Conserto de módulos eletrônicos do quadro de acionamento e comando do motor diesel e das motobombas instaladas no Almojarifado;
- Conserto do motor de arranque.

Modernização

Em caso de necessidade de modernização de equipamento (incluindo seus componentes e acessórios), seja por alterações de normas, legislação vigente ou evolução tecnológica, que diga respeito à segurança ou desempenho do equipamento, a Contratada será obrigada a informar essa necessidade ao Contratante, por meio de relatório técnico, contendo as especificações e justificativa das alterações.

A Contratada deverá apresentar orçamento prévio 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.

Forma de prestação dos serviços de limpeza de cisternas e caixas de água





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Durante a vigência do contrato serão realizadas duas limpezas em cada uma das caixas d'água e cisternas incluídas nesta contratação, sendo a primeira delas nos primeiros 30 dias da contratação. A segunda limpeza em cada uma das caixas d'água e cisternas ocorrerá 6 meses após a finalização da primeira, e deverá ser realizada dentro de um período de 30 dias, sempre mediante prévio agendamento.

Em caso de eventual prorrogação contratual, as limpezas nas caixas d'água e cisternas permanecerão sendo realizadas 6 meses após a limpeza anterior, sempre dentro de um período de 30 dias.

Mediante solicitação do Contratante, o serviço de limpeza deverá ser efetuado, preferencialmente, nos fins de semana, sem ônus adicional para o Contratante.

Para execução dos procedimentos de limpeza, a Contratada deverá seguir, no mínimo, os procedimentos listados no Anexo III - Procedimentos mínimos para limpeza das caixas d'água e cisternas.

As limpezas efetuadas pela Contratada serão objeto de verificação da fiscalização e gestão do contrato. Em caso dos serviços terem sido prestados em desacordo com as exigências, a Contratada deverá refazê-los no mesmo mês de acordo com os procedimentos exigidos, sem custo adicional ao Contratante.

5 - Sustentabilidade

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

Providenciar a destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados nos serviços, de acordo com as normas e legislação pertinentes.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, no que se refere aos materiais a serem fornecidos e utilizados, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06.

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*).

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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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.

Efetuar, em relação aos produtos utilizados nos serviços, a coleta dos resíduos cuja logística reversa é obrigatória (pilhas e baterias; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; produtos eletroeletrônicos e seus componentes). A Contratada deverá providenciar a devolução desses resíduos ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada, consoante o disposto no art. 18 do Decreto nº 7.404/2010 e art. 33 da Lei nº 12.305/2010.

Os produtos de limpeza e desinfecção a serem utilizados deverão possuir Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) vigente.

Utilizar, preferencialmente, esponjas fabricadas com solvente à base d'água.

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

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.

6 – Nível Mínimo de Serviço

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 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.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TABELA DE INDICADORES

| | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador nº 1 | Execução da manutenção preventiva mensal nas motobombas dentro do prazo contratual |
| Finalidade | Garantir um bom estado de conservação e funcionamento dos equipamentos. |
| Meta a cumprir | Executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas até o 10º dia útil do mês, salvo solicitação do Contratante de que o serviço seja prestado em data posterior. |
| Tipo de ocorrência | Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas até o 10º dia útil do mês, salvo solicitação do Contratante de que o serviço seja prestado em data posterior. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Percentual de desconto | Desconto de 2% do valor mensal por dia útil de atraso. |
| Sanções | Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas – Advertência. |
| | Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas em dois meses no intervalo de 4 meses – Multa de 10% do valor mensal. |
| | Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas em 3 meses no intervalo de 5 meses – Possibilidade de rescisão contratual. |





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

| | |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador nº 2 | Execução da limpeza em todas as caixas d'água e cisternas no mês estipulado pelo Contratante |
| Finalidade | Assegurar que a água fornecida às unidades mantenha um alto padrão de qualidade e segurança. |
| Meta a cumprir | Executar a limpeza em todas as caixas d'água e cisternas no mês estipulado pelo Contratante. |
| Tipo de ocorrência | Não executar a limpeza em todas as caixas d'água e cisternas no mês estipulado pelo Contratante. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Sanções | Não executar a limpeza em todas as caixas d'água e cisternas no mês estipulado pelo Contratante – Advertência. |
| | Não executar a limpeza em todas as caixas d'água e cisternas no mês estipulado pelo Contratante por duas vezes consecutivas - Multa de 10% do valor mensal. |
| | Não executar a limpeza em todas as caixas d'água e cisternas no mês estipulado pelo Contratante por 3 vezes consecutivas – Possibilidade de rescisão contratual. |

| | |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador nº 3 | Prazo para atendimento da solicitação de manutenção corretiva em motobombas |
| Finalidade | Garantir que o atendimento em caso de falhas nos equipamentos seja efetuado de forma ágil. |
| Meta a cumprir | Atender as solicitações de manutenção corretiva no prazo estabelecido. |





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de ocorrência | Não atender solicitação de manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Percentual de desconto | Desconto de 2% do valor mensal por hora útil de atraso (hora útil: entre 8h e 18h). |
| Sanções | Receber desconto por atraso acima de 20% no mês – Advertência |
| | Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 20% no mês – Multa de 10% do valor mensal. |
| | Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 20% no mês – Possibilidade de rescisão contratual. |

| | |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador nº 4 | Prazo para resolução de problemas na manutenção corretiva em motobombas |
| Finalidade | Assegurar que os equipamentos sejam recolocados de forma tempestiva em perfeito funcionamento em caso de defeitos. |
| Meta a cumprir | Resolver os problemas detectados na manutenção corretiva dentro dos prazos estabelecidos. |
| Tipo de ocorrência | Não cumprir o prazo estabelecido de resolução de problema em manutenção corretiva. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Percentual de | Desconto de 1% do valor mensal por dia útil de atraso. |





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

| desconto | |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sanções | Receber desconto por atraso acima de 10% no mês – Advertência |
| | Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês – Multa de 10% do valor mensal. |
| | Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês – Possibilidade de rescisão contratual. |

| Indicador nº 5 | Prazo para atendimento de manutenção emergencial em motobomba |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade | Garantir que o atendimento em casos emergenciais seja efetuado de forma ágil, evitando potenciais danos às unidades. |
| Meta a cumprir | Atender a solicitação de manutenção emergencial em motobomba no prazo máximo estabelecido. |
| Tipo de ocorrência | Não atender a solicitação de manutenção emergencial em motobomba dentro do prazo máximo estabelecido. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Percentual de desconto | Desconto de 5% do valor mensal por hora de atraso. |
| Sanções | Receber desconto por atraso acima de 10% no mês – Advertência |
| | Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês – Multa de 10% do valor mensal. |
| | Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no |





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

| | |
|--|---------------------------------------------|
| | mês – Possibilidade de rescisão contratual. |
|--|---------------------------------------------|

| | |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador nº 6 | Envio de fotografias e/ou vídeos registrando a situação anterior, durante e/ou posterior à prestação do serviço, quando solicitado pelo Contratante |
| Finalidade | Facilitar o acompanhamento do andamento e resultado dos atendimentos, caso seja julgado necessário pelo Contratante. |
| Meta a cumprir | Enviar fotografias e/ou vídeos registrando a situação anterior, durante e/ou posterior à prestação de serviço, quando solicitado pelo Contratante. |
| Tipo de ocorrência | Deixar de enviar fotografias e/ou vídeos registrando a situação anterior, durante e/ou posterior à prestação de serviço, quando solicitado pelo Contratante. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Sanções | 3 ocorrências a cada 5 solicitações – Advertência. |
| | 5 ocorrências a cada 8 solicitações – Multa de 10% sobre o valor da última demanda. |

| | |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador nº 7 | Prazo para apresentação de orçamento prévio para os Serviços de Oficina |
| Finalidade | Assegurar agilidade na prestação dos Serviços de Oficina. |
| Meta a cumprir | Apresentar orçamento prévio de Serviço de Oficina dentro do prazo máximo estabelecido. |





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de ocorrência | Não apresentar orçamento prévio de Serviço de Oficina dentro do prazo máximo estabelecido. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Percentual de desconto | Desconto de 1% do valor mensal por dia útil de atraso. |
| Sanções | Receber desconto por atraso acima de 10% no mês – Advertência |
| | Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês – Multa de 10% do valor mensal. |
| | Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês – Possibilidade de rescisão contratual. |

7 – Obrigações e Responsabilidades da Contratada

Informar ao Contratante, antes do início dos serviços, número(s) de telefone(s) e endereço(s) de correio eletrônico para a emissão de solicitação de atendimento e contatos diversos.

Indicar preposto(a), que deverá ser aceito(a) pelo Contratante. O(A) preposto(a) será o(a) representante da Contratada formalmente designado e responsável por acompanhar a execução do contrato, e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. 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 os custos relacionados aos eventuais deslocamentos ocorridos em função da





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

participação nas reuniões presenciais não acarretarão ônus adicional ao Contratante.

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

Efetuar a limpeza de eventual sujeira gerada pela prestação dos serviços.

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.

Das obrigações gerais:

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 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.

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.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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. 121 da Lei nº 14.133/2021.

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 (art. 119 da Lei 14.133/2021).

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.

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

Fornecer crachás para seus empregados, contendo seu nome e o da Contratada, 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

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.

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.

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 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.

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

Manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO consoante os termos dos artigos 7º e 13 da Resolução CSJT nº 141/2014.

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 presente 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 nas alíneas subsequentes.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 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 e Responsabilidades do Contratante





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 da Lei nº 14.133/21 e da Portaria PRESI nº 773/2022, 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.

Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato.

Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora 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, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, na medida em 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 – Forma e Critérios de seleção do fornecedor

A Licitante deverá apresentar proposta conforme modelo presente no Anexo I - Modelo de Proposta de Preço.

A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor preço anual dos serviços. O preço anual dos serviços será aquele informado no campo “Preço Total





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Anual”, que deverá consistir na soma dos preços anuais dos dois itens. O preço anual de cada item consistirá no preço do item multiplicado pela sua quantidade.

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

É vedada a participação de pessoas físicas na licitação, em razão da prestação do objeto ser incompatível com a natureza profissional da pessoa física, na medida em que serão demandados serviços que exigem o emprego de equipe de profissionais regularmente contratados.

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.

A empresa vencedora do certame deverá apresentar, para comprovação de capacitação técnica, o seguinte documento:

- Ao menos um Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a empresa desempenhado, de forma satisfatória, prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em motobombas.

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.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 domicílio ou sede do licitante.

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

Vistoria Facultativa

A Licitante poderá efetuar vistoria aos locais de prestação dos serviços, de modo a conhecer os equipamentos e os locais onde estão instalados.

A vistoria poderá ser efetuada em dias úteis, em até um dia útil antes da realização do certame, devendo ser agendada ao menos um dia útil antes da sua realização.

A vistoria deverá ser feita por representante da Licitante, munido de documento que o(a) habilite ou autorize a efetuar a visita em nome da empresa.

Caso a Licitante queira efetuar a vistoria, deverá agendá-la com os setores responsáveis, de acordo com o local onde os equipamentos estão instalados,





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

conforme segue:

- Prédio Sede, Prédio Anexo 1, Prédio Anexo 2 e Fórum Trabalhista de Florianópolis: Coordenadoria de Manutenção (CMAN) – Tel: (48) 3216.4140. E-mail: semar@trt12.jus.br
- Fórum Trabalhista de São José: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de São José (SEGECEMSJO) – Tel: (48) 3216.4314. E-mail: segecemsjo@trt12.jus.br.
- Almoxarifado : Coordenadoria de Material e Logística (CMLOG)– Tel: (48) 3216.1725. E-mail: cmlog@trt12.jus.br.

Caso tenha realizado vistoria, a Licitante deverá apresentar, por ocasião do processo licitatório, declaração informando sua realização.

A Licitante poderá optar por não efetuar a vistoria. Neste caso, deverá apresentar, por ocasião do processo licitatório, declaração de que tem conhecimento das condições atuais de conservação dos equipamentos relacionados ao objeto desta licitação, assim como dos ambientes onde estão instalados.

A Licitante que optar pela não realização da visita, caso seja a vencedora, não poderá alegar o desconhecimento do estado de conservação e das características dos equipamentos, assim como dos ambientes 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 – Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 contrato.

A gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, 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 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.

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;
- d) Realizar o Termo de Recebimento Definitivo;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de sanções à Contratada, em razão de eventuais inexecuções contratuais;
- f) Solicitar, caso considere oportuno, eventual substituição de preposto(a) da Contratada;
- g) Efetuar junto aos fiscais a coordenação das diretrizes relacionadas ao acompanhamento e fiscalização do contrato;
- h) Solicitar à Administração a rescisão do contrato, caso julgue conveniente;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- i) Autorizar solicitação de prorrogação contratual;
- j) Acompanhar as ações de fiscalização;
- k) Diligenciar junto à Contratada nos casos em que lhe for solicitado pelos fiscais.

Em relação aos fiscais, cabe a eles inteirar-se dos termos do contrato, gerenciar o cumprimento da qualidade dos serviços, 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 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.

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

- a) Efetuar os seguintes exames, que deverão estar anotados no Termo de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal:
 - Comprovante de regularidade fiscal, constatada via consulta online ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS;
 - Verificar se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas e se o valor cobrado corresponde àquilo que foi prestado.

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 do contrato sempre que entender necessário, para eventual correção de inconsistências verificadas;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- b) Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato.

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

- a) Realizar o Termo de Recebimento Provisório;
- b) Informar o(a) gestor(a) do contrato sobre eventuais descumprimentos da Contratada na execução do contrato;
- c) Verificar os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de atendimento e conclusão dos serviços;
- d) Verificar se os serviços foram prestados de modo adequado, solicitando a regularização caso não o tenham sido;
- e) Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- f) Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato.
- g) Informar o(a) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 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.

As atribuições específicas do(a) fiscal setorial são:

- a) Agendar os atendimentos;
- b) Acompanhar os profissionais da empresa durante os atendimentos (poderá designar servidor(a) para essa tarefa);
- c) Assinar o Relatório de Atendimento, caso este tenha sido realizado;
- d) Realizar o Termo de Recebimento Provisório;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- e) Informar o(à) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- f) Solicitar à Contratada, a qualquer momento, durante toda a execução do contrato, a apresentação de comprovantes que atestem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) 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 pelo(a) fiscal técnico(a) e pelos(as) fiscais setoriais do contrato e o Recebimento Definitivo será efetuado pelo(a) gestor(a) do contrato.

Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo - além do Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal - encontram-se anexados ao processo eletrônico da contratação.

13 – Condições de pagamento

O pagamento do preço fixo dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial das motobombas será mensal, mediante apresentação pela





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Contratada de nota fiscal dos serviços e após certificação da gestão e fiscalização da contratação de que os serviços foram adequadamente prestados.

O pagamento do preço fixo dos serviços de limpeza das caixas d'água e cisternas será semestral, mediante apresentação pela Contratada de nota fiscal dos serviços e após certificação da gestão e fiscalização da contratação de que os serviços foram adequadamente prestados.

Para efetivação dos pagamentos, a Contratada deverá enviar à Coordenadoria de Manutenção (CMAN) os Relatórios de Atendimento dos serviços efetuados no mês, na forma física ou digitalizada. 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 dos serviços incluirá todos os custos, diretos e indiretos, relacionados à sua prestação, tais como: mão de obra, peças, 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, com exceção do fornecimento de peça e mão de obra dos chamados "Serviços de Oficina", que serão pagos separadamente, mediante apresentação de orçamento prévio e pagamento em 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.

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.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 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 qualquer responsabilidade 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 pela Contratada, mensalmente, 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.
- g) o prazo para pagamento é de 10 dias úteis a contar da apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto.
- 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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes.

j) havendo erro na nota fiscal/fatura 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 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;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 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 Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes à prestação do serviço realizado nas hipóteses da cláusula contratual referente à responsabilidade civil, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual.

n) 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.

o) 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.

p) 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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O Contratante poderá aplicar sanções em razão de gravidade ou 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).

Além da hipótese prevista no parágrafo anterior, a Contratada, ao cometer infrações na licitação ou na execução contratual, estará sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada nas infrações contratuais leves, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais rigorosa;

II – Multa, nos termos do inc. II do art. 156 da Lei 14.133/21, a ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21:

a) multa moratória, pela infração administrativa prevista no inc. VII do art. 155 da Lei nº 14.133/21: decorrente de inobservância dos prazos para cumprimento de obrigações contratuais, na forma definida no edital e no contrato, arbitrada em 0,5% (cinco décimos 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, facultando-se, ainda, promover a rescisão contratual;

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 R\$ 1.000,00, podendo este valor ser aplicado em dobro, se as circunstâncias do caso concreto assim recomendarem;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b) multa compensatória, a ser aplicada pelo cometimento de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, na forma definida no edital, no contrato:

b.1) multa por inexecução parcial arbitrada em 10% (dez por cento) do item/valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.2) multa por inexecução total arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada por ocorrência da infração administrativa prevista no inc. III do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.3) multa arbitrada em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos inc. IV a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/01;

b.4) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato;

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do inc. III do art. 156 da Lei nº 14.133/21, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inc. IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, referida na alínea “c” deste parágrafo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

V – As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste parágrafo.

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% 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% 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.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Na aplicação das penalidades previstas neste item, serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria Presi nº 340/2022 do TRT da 12ª Região.

15 – Informações complementares

Em caso de necessidade de esclarecimentos de caráter técnico, deverá ser contatada a Coordenadoria de Manutenção (CMAN), no horário compreendido entre 12h e 19h, por meio do telefone (48) 3216.4160 ou do e-mail segac@trt12.jus.br.

16 – Estimativa de custos

Conforme apresentado no Estudo Técnico Preliminar da contratação.

17 – Recursos orçamentários

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 e Subelemento da Despesa:

339039 (Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica) 16 (Manutenção e conservação de bens imóveis)

339030 (Material de Consumo) 25 (Material para manutenção de bens móveis)





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

18 – Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante demandante:

Nome: João Victor Antonioli

Matrícula: 4336

Lotação: Coordenadoria de Manutenção - CMAN

Cargo: Analista Judiciário

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

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

Ramal: 41609

Integrante demandante substituto:

Nome: Joilen Bruggemann Bunn

Matrícula: 785

Lotação: Coordenadoria de Manutenção - CMAN

Cargo: Técnico Judiciário

Função: Assistente Administrativo

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

Ramal: 4160

Integrante técnico:

Nome: Rodrigo Waterkemper

Matrícula: 1442

Lotação: Coordenadoria de Manutenção - CMAN

Cargo: Técnico Judiciário





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

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

Ramal: 4140

Integrante técnico substituto:

Nome: Charles Joaquim Pauli

Matrícula: 1421

Lotação: Coordenadoria de Manutenção - CMAN

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Administrativo

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

Ramal: 4050

Integrante administrativo:

Nome: Artur Prandin Cury

Matrícula: 4896

Lotação: Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Cargo: Técnico Judiciário

Nome da Função: Assistente Administrativo

E-mail: artur.cury@trt12.jus.br

Ramal: 4091

Integrante administrativa substituta:

Nome: Andreia Hawerth Exterkötter

Matrícula: 2340

Lotação: Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC

Cargo: Técnica Judiciária

Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

E-mail: andreia.exterkötter@trt12.jus.br

Ramal: 4069

Data: 28/07/2023



ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Orientações para preenchimento da proposta:

- Atentar que os valores a serem informados nas colunas “PREÇO MENSAL DO SERVIÇO” (serviço 1) e “PREÇO SEMESTRAL DO SERVIÇO” (serviço 2) devem englobar o valor dos serviços para o total de equipamentos informados na descrição de cada serviço.
- A coluna “QUANTIDADE” corresponde ao número de meses no ano em que haverá pagamento do serviço, ou seja, 12 meses para o serviço 1 e 2 meses para o serviço 2.
- A coluna “PREÇO ANUAL DO SERVIÇO” deverá corresponder ao valor preenchido na coluna “PREÇO MENSAL DO SERVIÇO” ou “PREÇO SEMESTRAL DO SERVIÇO” multiplicado pelo número informado na coluna “QUANTIDADE” de cada serviço.
- O campo “PREÇO TOTAL ANUAL” ao final da tabela deverá corresponder à soma dos valores preenchidos na coluna “PREÇO ANUAL DO SERVIÇO” dos dois serviços.



| SERVIÇO | DESCRIÇÃO | PREÇO MENSAL DO SERVIÇO (R\$) | QUANTIDADE (MESES) | PREÇO ANUAL DO SERVIÇO (R\$) |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------------|
| 1 | Serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em 26 motobombas, conforme especificações constantes no Termo de Referência. | | 12 | |

| SERVIÇO | DESCRIÇÃO | PREÇO SEMESTRAL DO SERVIÇO (R\$) | QUANTIDADE (MESES) | PREÇO ANUAL DO SERVIÇO (R\$) |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|------------------------------|
| 2 | Serviços periódicos de limpeza em 18 cisternas e caixas d'água, conforme especificações constantes no Termo de Referência | | 2 | |

| | |
|--------------------------------|--|
| PREÇO TOTAL ANUAL (R\$) | |
|--------------------------------|--|



Anexo II - Modelo de Relatório de Atendimento

Relatório de Atendimento (RA)

 JOAO VICTOR ANTONIOLEI
31/07/2023 18:29

 CHARLES JOAQUIM PAULI
02/08/2023 11:16

 ARTUR PRANDIN CURY
02/08/2023 13:58

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Unidade/Setor: | Data do atendimento: |
| Tipo de Atendimento: () preventiva () corretiva () limpeza/higienização | |
| Observações: | |
| Motobombas (assinalar com um X após verificação) | |
| Tubulação (verificar vazamento ou presença de ar) | |
| Vazamentos (tubulações, cisternas e reservatórios elevados) | |
| Funcionamento de boias elétricas e torneiras boias | |
| Quadros (verificar quadros e componentes) | |
| Corrente em partida | |
| Corrente em operação | |
| Tensão | |
| Disjuntor | |
| Relê de sobrecarga | |
| Aterramento | |
| Fiação | |
| Nível Sensor | |
| Contactoras | |
| Vibrações | |
| Lubrificação | |
| Ruídos anormais | |
| Fixação de bombas | |
| Troca do óleo motor diesel (a cada 6 meses) | |
| Troca dos filtros combustível e ar motor diesel (a cada 6 meses) | |
| Verificar nível de combustível e informar | |
| Acionar o motor diesel, com segurança | |
| Limpeza de cabine, incluindo remoção de material estranho ao funcionamento do sistema de bombeamento. | |
| Caixas d'água e cisternas (assinalar com um X após verificação) | |
| Limpeza/higienização (conforme procedimentos previstos no contrato) | |
| Identificação do técnico da empresa contratada | |
| Nome legível: | |
| Assinatura: | |
| Reservado ao Contratante | |
| Assinatura e carimbo (ou nome) do(a) fiscal da unidade ou servidor(a) autorizado(a) | |



ANEXO III

PROCEDIMENTOS MÍNIMOS PARA LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS

 JOAO VICTOR
ANTONIOLEI
31/07/2023 18:29

 CHARLES
JOAQUIM
PAULI
02/08/2023 11:16

 ARTUR
PRANDIN
CURY
02/08/2023 13:58

Procedimentos:

- a) Fechar o registro de entrada da água da edificação para interromper o fluxo de entrada de água;

- b) A Unidade onde será realizada a limpeza deverá fazer uso rotineiro da água contida no reservatório, até que reste na caixa aproximadamente 10 centímetros de nível d'água, que será utilizada no processo de limpeza;

- b 1 - Alternativamente - caso entenda-se que seja mais prático - deixar esvaziar completamente a caixa, abrindo em seguida o registro, ou girando a boia, até que a caixa acumule novamente cerca de 10 centímetros de água;

- b 2 - Se considerar necessário, reservar alguns vasilhames ou baldes de água próximo aos locais de uso, para eventuais necessidades mais urgentes, enquanto se efetua a limpeza e higienização, tomando sempre o cuidado de esvaziá-los ao final dos procedimentos, de modo a não permitir ambientes propícios a criadouros do mosquito *Aedes aegypti*;

- c) Tampar a saída de fundo da caixa com pano limpo ou outro material adequado, de modo a evitar a descida de sujidades, durante a lavagem, para a rede de distribuição predial;

- d) Esfregar as paredes da caixa apenas com escova de fibra vegetal ou bucha de fio de plástico macio para remover mecanicamente as sujidades, evitar o uso de sabão, detergente ou quaisquer outros produtos químicos;



- e) Remover a água suja da pré-limpeza com balde, caneco e pano, retirando todo líquido e sujidades da caixa d' água ou cisterna. Não esgotar esta água suja pelo fundo da caixa, a fim de não contaminar as tubulações prediais;
- f) Manter a saída de fundo do reservatório tampado e deixar entrar novamente água até um nível de 10 centímetros;
- g) Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou as caixas d'água/cisternas, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;
- h) Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;
- i) Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d'água/cisterna, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da(s) tampa(s), boia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;
- j) Utilizar somente produtos aprovados pela ANVISA – Agência Nacional da Vigilância Sanitária;
- m) Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela Contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos dejetos, embalagens e vasilhames de produtos utilizados para a limpeza.

Para execução dos procedimentos de higienização:

- a) Proceder à desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO), mantendo as paredes molhadas com a solução durante



duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;

- b) Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar bem a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa d'água ou cisterna com a solução de água sanitária e água, utilizando brocha ou pano. Repetir a operação mais três vezes, em intervalos de meia hora;
- c) Desobstruir a saída de fundo da caixa d'água ou cisterna, esvaziando totalmente o reservatório, e abrir torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna;
- d) Destruar a boia ou abrir o registro do cavalete;
- e) Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está entrando no reservatório;
- e) Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar a caixa, e fazer uso normal da água;
- f) Limpar a parte interna da tampa antes de fechar a caixa d'água ou cisterna;
- h) Registrar a data da limpeza na parede externa da própria caixa d'água ou cisterna.



ANEXO IV

FOTOGRAFIAS DAS MOTOBOMBAS

1. Motobomba de recalque, marca Schneider, modelo MEAL 2575, potência 7,5 cv, trifásica 220/380v, com quadro elétrico de acionamento e comando.

Tipo: Água potável

Quantidade: 2

Local: Fórum Trabalhista de Florianópolis

2. Bomba submersível, trituradora, marca Schneider, Bcs-320, 3 cv, trifásica, com quadro elétrico de acionamento e comando.

Tipo: Água pluvial

Quantidade: 2

Local: Fórum Trabalhista de Florianópolis

3. Bomba de recalque, marca THEBE, modelo THSI-18, com motor à combustão, marca Buffalo, potência 10 cv, modelo BFDE Diesel, contendo carregador de bateria, partida manual.

Tipo: Água pluvial

Quantidade: 1

Local: Fórum Trabalhista de Florianópolis

4. Motobomba centrífuga, marca WEG, modelo BPI - 92S, 2.1/2, 2cv, 220v.

Tipo: Pressurização incêndio

Quantidade: 1

Local: Fórum Trabalhista de Florianópolis





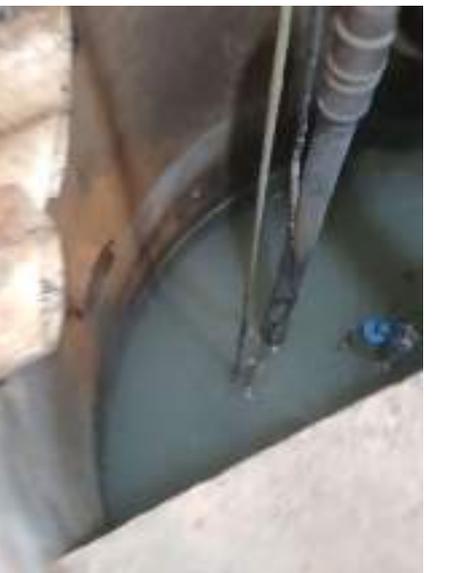


5. Motobomba sapo, marca ABS, modelo Robusta 800T, potência 2cv, Trifásico 380 v, com quadro elétrico de acionamento e comando.

Tipo: Água pluvial

Quantidade: 2

Local: Prédio Sede (subsolo)





6. Motobomba submersível, Potência 1,5 cv, Trifásico 380v - Lepono, modelo WQ12-10-1.1., com quadro elétrico de acionamento e comando.

Tipo: Água cloacal

Quantidade: 2

Local: Prédio Sede (subsolo)



7. Motobomba sapo, marca ABS, modelo Robusta 800T, potência 2cv, Trifásico 380 v, com quadro elétrico de acionamento e comando.

Tipo: Água pluvial

Quantidade: 2

Local: Prédio Sede (plenário)



8. Motobomba marca Schneider/WEG, modelo Alum, multiestágio, potência 7,5 cv, Trifásica 380v, com quadro elétrico de acionamento e comando.

Tipo: Água potável

Quantidade: 2

Local: Prédio Sede (rampa)

9. Motobomba marca ABS/WEG, modelo ferro fundido, potência 5 cv, Trifásica 380v, com quadro elétrico de acionamento e comando.

Tipo: Água potável

Quantidade: 1

Local: Prédio Sede (rampa)





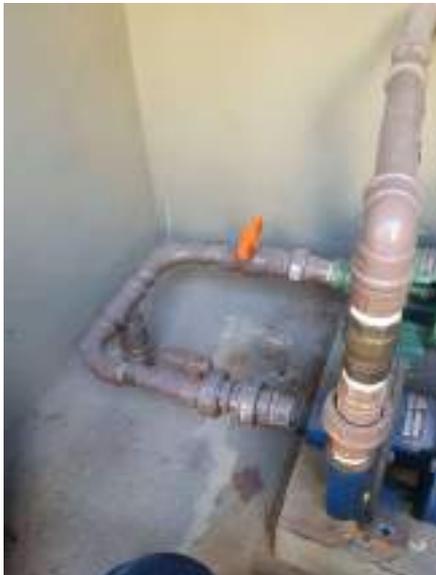
10. Motobomba marca Brasil/Jacuzzi, modelo 2DM1-T/ferro fundido, potência 2cv, mono 220v, com quadro elétrico de acionamento e comando.

Tipo: Água potável

Quantidade: 2

Local: Prédio Anexo 1





11. Motobomba, marca Schneider/WEG, modelo auto aspirante/ferro fundido BCA - 22 M60 1/2, Potência 2cv, mono 220v, com quadro elétrico de acionamento e comando.

Tipo: Água pluvial

Quantidade: 2

Local: Prédio Anexo 2 (subsolo)





12. Motobomba, marca Schneider/WEG, modelo centrífuga/ferro fundido BC-20R, Potência 5cv, Trifásico 220/380v, com quadro elétrico de acionamento e comando.

Tipo: Água potável

Quantidade: 2

Local: Prédio Anexo 2 (subsolo)





13. Motobomba de recalque, marca Schneider ME-AL 1315, potência 1,5cv, trifásico 220/380, 60H, com quadro elétrico de acionamento e comando.

Tipo: Água potável

Quantidade: 2

Local: Fórum Trabalhista de São José





14. Motobomba Jockey, marca KSB, modelo P-1000, potência 1 cv, 220v, com quadro elétrico de automação para acionamento e comando com painel LCD, marca Albuquerque G3MR (quadro elétrico referente aos itens 14, 15 e 16).

Tipo: Pressurização incêndio

Quantidade: 1

Local: Almojarifado



15. Motobomba, marca THEBE, modelo THB - 18R, potência 5 cv, 220/380v, com quadro elétrico de automação para acionamento e comando com painel LCD, marca Albuquerque G3MR (quadro elétrico referente aos itens 14, 15 e 16).

Tipo: Pressurização incêndio

Quantidade: 1

Local: Almoxarifado

16. Bomba de recalque, marca THEBE, modelo THB-18R, com motor à combustão, marca Buffalo, potência 10 cv, modelo BFDE Diesel, contendo carregador de bateria, partida automática, com quadro elétrico de automação para acionamento e comando com painel LCD, marca Albuquerque G3MR (quadro elétrico referente aos itens 14, 15 e 16).

Tipo: Pressurização incêndio

Quantidade: 1

Local: Almoxarifado









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

TERMO DE CONTRATO - PE 12462/2023

Termo de contrato de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas; e serviços periódicos de limpeza de caixas d' água e cisternas 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 260/2023.

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 adjudicou e homologou a licitação no processo PE 12462/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas; e serviços periódicos de limpeza de caixas d' água e cisternas.

I – Serão cobertos pelos serviços os seguintes equipamentos:

| MOTOBOMBAS | | | | |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|------------------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | TIPO | LOCAL |
| 1 | Motobomba de recalque, marca Schneider, modelo MEAL 2575, potência 7,5 cv, trifásica 220/380v. | 2 | Água potável | Fórum Trabalhista de Florianópolis |
| 1.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |





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

| | | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------|------------------------------------|
| 2 | Bomba submersível, trituradora, marca Schneider, Bcs-320, 3 cv, trifásica. | 2 | Água pluvial | Fórum Trabalhista de Florianópolis |
| 2.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 3 | Bomba de recalque, marca THEBE, modelo THSI-18, com motor à combustão, marca Buffalo, potência 10 cv, modelo BFDE Diesel, contendo carregador de bateria, partida manual. | 1 | Água pluvial | Fórum Trabalhista de Florianópolis |
| 4 | Motobomba centrífuga, marca WEG, modelo BPI - 92S, 2.1/2, 2cv, 220v. | 1 | Pressurização incêndio | Fórum Trabalhista de Florianópolis |
| 5 | Motobomba sapo, marca ABS, modelo Robusta 800T, potência 2cv, Trifásico 380 v. | 2 | Água pluvial | Prédio Sede (subsolo) |
| 5.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 6 | Motobomba submersível, potência 1,5 cv, Trifásico 380v - Lepono, modelo WQ12-10-1.1. | 2 | Água cloacal | Prédio Sede (subsolo) |
| 6.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 7 | Motobomba sapo, marca ABS, modelo Robusta 800T, potência 2cv, Trifásico 380 v. | 2 | Água pluvial | Prédio Sede (Plenário) |
| 7.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 8 | Motobomba marca Schneider/WEG, modelo Alum, multiestágio, potência 7,5 cv, Trifásica 380v. | 2 | Água potável | Prédio Sede (rampa) |
| 8.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 9 | Motobomba marca ABS/WEG, modelo ferro fundido, potência 5 cv, Trifásica 380v. | 1 | Água potável | Prédio Sede |





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

| | | | | |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------|-------------------------------|
| 9.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | (rampa) |
| 10 | Motobomba marca Brasil/Jacuzzi, modelo 2DM1-T/ferro fundido, potência 2cv, mono 220v. | 2 | Água potável | Prédio Anexo 1 |
| 10.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 11 | Motobomba, marca Schneider/WEG, modelo auto aspirante/ferro fundido BCA - 22 M60 1/2, potência 2cv, mono 220v. | 2 | Água pluvial | Prédio Anexo 2 (subsolo) |
| 11.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 12 | Motobomba, marca Schneider/WEG, modelo centrífuga/ferro fundido BC-20R, Potência 5cv, Trifásico 220/380v. | 2 | Água potável | Prédio Anexo 2 (subsolo) |
| 12.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 13 | Motobomba de recalque, marca Schneider ME-AL 1315, potência 1,5cv, trifásico 220/380, 60Hz. | 2 | Água potável | Fórum Trabalhista de São José |
| 13.1 | Quadro elétrico de acionamento e comando. | 1 | | |
| 14 | Motobomba Jockey, marca KSB, modelo P-1000, potência 1 cv, 220v. | 1 | Pressurização incêndio | Almoxarifado |
| 15 | Motobomba, marca THEBE, modelo THB - 18R, potência 5 cv, 220/380v. | 1 | Pressurização incêndio | |
| 16 | Bomba de recalque, marca THEBE, modelo THB-18R, com motor à combustão, marca Buffalo, potência 10 cv, modelo BFDE Diesel, contendo carregador de bateria, partida automática. | 1 | Pressurização incêndio | |
| 14.1 15.1 16.1 | Quadro elétrico de automação para acionamento e comando com painel LCD, marca Albuquerque G3MR. | 1 | | |



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

| CAIXAS D'ÁGUA/CISTERNAS | | | | | |
|-------------------------|------------------------------------------|------------|---------------------|----------|------------------------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | VOLUME UNITÁRIO | TIPO | LOCAL |
| 1 | Cisterna | 1 | 16 m ³ | Concreto | Prédio Sede |
| 2 | Caixa superior | 1 | 20 m ³ | Concreto | |
| 3 | Cisterna | 1 | 42 m ³ | Concreto | Prédio Anexo 2 |
| 4 | Caixa superior | 1 | 66 m ³ | Concreto | Prédio Anexo 2 |
| 5 | Cisterna | 1 | 6 m ³ | Concreto | Prédio Anexo 1 |
| 6 | Caixa superior | 4 | 1 m ³ | Fibra | |
| 7 | Cisterna | 1 | 11,2 m ³ | Concreto | Fórum Trabalhista de São José |
| 8 | Caixa superior | 2 | 16,5 m ³ | Concreto | |
| 9 | Caixa de aproveitamento da água da chuva | 2 | 7,5 m ³ | Fibra | |
| 10 | Caixa superior | 1 | 21 m ³ | Concreto | Almoxarifado |
| 11 | Caixa superior | 1 | 5 m ³ | Fibra | |
| 12 | Cisterna | 1 | 13 m ³ | Concreto | Fórum Trabalhista de Florianópolis |
| 13 | Caixa superior | 1 | 27 m ³ | Concreto | |

Parágrafo único – Os serviços de manutenção nas motobombas englobam todos os seus sistemas de acionamento e controle (quadros elétricos de acionamento e controle), torneiras boias, boias elétricas superiores e inferiores, tubulações de recalque e sucção e seus componentes (registros, crivos, válvulas, etc.), assim como pressurização de rede de hidrantes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A prestação dos serviços obedecerá o seguinte:

I – Do início da prestação:

A data de início da prestação dos serviços será informada na Ordem de Início dos Serviços (OIS), que será enviada à Contratada pela Coordenadoria de Manutenção (CMAN) após a assinatura do contrato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO**II – Endereços dos locais de prestação dos serviços:**

| UNIDADE | ENDEREÇO |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Fórum Trabalhista de Florianópolis | Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, nº 1588, Centro, Florianópolis/SC |
| Prédios Sede, Anexo 1 e Anexo 2 | Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, Florianópolis/SC |
| Fórum Trabalhista de São José | Av. Acioni Souza Filho (Beira-mar), nº 657, Praia Comprida, São José/SC |
| Almoxarifado | Rua Santos Saraiva, 1309, Estreito, Florianópolis/SC |

III – Normas e recomendações técnicas

Deverá ser observado 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) NR 6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI
- e) NR 35: Trabalhos em altura
- f) Na falta de norma nacional para determinada tarefa, deverá ser utilizada norma consagrada e reconhecida internacionalmente

IV – Forma de prestação dos serviços de manutenção de bombas

a) A contratação consiste na prestação, por parte da empresa contratada, de serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em motobombas; e prestação periódica de serviço de limpeza em caixas d'água e cisternas.

b) Os serviços de manutenção nas motobombas englobam todos os seus sistemas de acionamento e controle (quadros elétricos de acionamento e controle), torneiras boias, boias elétricas superiores e inferiores, assim como as tubulações de recalque e sucção e seus componentes (registros, crivos, válvulas, etc.), até 3 metros das bombas.

c) Os serviços deverão ser prestados com o emprego e fornecimento, por parte da Contratada, de toda mão de obra, peças, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução dos serviços.

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



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

e) A mão de obra utilizada na prestação dos serviços deverá ser constituída de empregados da contratada. Os serviços deverão ser executados 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.

f) Todos os empregados da Contratada que prestarão os serviços de manutenção nos quadros elétricos e de comando deverão ter efetuado curso de NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) e o manter válido durante a vigência do contrato. O Contratante poderá solicitar, a qualquer momento, durante a vigência do contrato, cópia do certificado de curso básico em NR 10 desses profissionais. A falta do certificado implica, obrigatoriamente, na substituição do(a) profissional por outro(a) que possua o certificado válido, sem prejuízo de eventuais penalidades administrativas por alocação de empregado(a) sem a qualificação exigida.

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

h) Com exceção das manutenções emergenciais em motobombas, os demais serviços de manutenção e limpeza deverão ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 8h e 18h, de segunda-feira a sexta-feira, sempre observados os dias de expediente das unidades.

i) A Contratada deverá agendar data e horário dos atendimentos com o(a) fiscal setorial do contrato na unidade. A Contratada deverá informar o nome e o número do RG dos técnicos que executarão os serviços, além de outras informações eventualmente solicitadas.

j) Caso haja necessidade de deslocamento de material ou equipamento do Contratante (inteiro ou parte) para laboratório próprio, a Contratada o fará após autorização expressa (por escrito) do Contratante, por sua conta e risco, ficando sob sua responsabilidade o transporte do material, bem como quaisquer eventuais avarias no trajeto de deslocamento.

k) Caso necessário, a Contratada poderá utilizar os pontos de ancoragem disponíveis nos prédios. Onde não houver pontos de ancoragem, a Contratada deverá instalar os pontos de fixação necessários à utilização dos equipamentos de segurança, baseados na análise de risco feita pelo seu profissional habilitado.

l) Sempre que solicitada pelo Contratante, a Contratada deverá enviar fotografias e/ou vídeos do atendimento prestado, registrando a situação antes da intervenção de manutenção e posterior à sua prestação. A eventual necessidade de registro fotográfico ou de vídeo será informada pelo Contratante na solicitação de atendimento. O Contratante poderá solicitar que a Contratada envie as fotografias e/ou vídeos via e-mail, aplicativo de mensagem instantânea ou eventual sistema informatizado.

m) A Contratada será responsável pela segurança dos seus empregados na execução dos serviços desta contratação. Dessa forma, deverá providenciar os equipamentos e treinamentos necessários aos seus funcionários, assim como avaliar as situações que possam oferecer riscos.





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

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

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

p) Os materiais e peças a serem utilizados pela Contratada nos serviços deverão atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

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

V – Controle dos atendimentos

a) Após a prestação de cada atendimento (seja de manutenção preventiva, manutenção corretiva, manutenção emergencial ou limpeza), a Contratada deverá preencher o Relatório de Atendimento (RA), com as informações referentes ao atendimento efetuado, utilizando, obrigatoriamente, o modelo presente no Anexo V.

b) O RA deverá ser assinado pelo(a) fiscal do contrato na unidade onde o serviço foi executado [ou servidor(a) por ele(a) designado(a)], que atestará a realização do atendimento. A Contratada deverá deixar uma cópia do RA com o (a) fiscal do contrato na unidade, no dia em que o atendimento for realizado.

c) A Contratada deverá enviar à Coordenadoria de Manutenção (CMAN) - até o 10º dia útil de cada mês - cópia de todos os Relatórios de Atendimento relativos aos atendimentos realizados no mês anterior (entrega de cópia física ou digitalizada). O não envio de Relatório de Atendimento à Coordenadoria de Manutenção implicará no não pagamento do valor mensal do mês de referência, até que a Contratada apresente o relatório faltante.

d) Além da assinatura do(a) fiscal setorial do contrato [ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a)] no Relatório de Atendimento, a adequação do serviço também poderá ser objeto de verificação pela Coordenadoria de Manutenção (CMAN). A CMAN poderá, caso considere que o serviço não foi efetuado adequadamente, solicitar que a Contratada o refaça de acordo com as especificações e qualidade exigidas, sem custo adicional para o Contratante.

VI – Manutenção preventiva das motobombas

a) A Contratada deverá efetuar manutenção preventiva de periodicidade mensal em todas as motobombas cobertas nesta contratação, no intuito de manter uma boa conservação dos equipamentos, bem como identificar e prevenir a ocorrência de defeitos, assim como corrigir os problemas eventualmente detectados.

b) A manutenção preventiva deverá ser efetuada, mediante prévio agendamento, até o 10º dia útil do mês, salvo solicitação do Contratante de que o serviço seja prestado em data posterior.





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

c) As manutenções preventivas deverão ser agendadas previamente pela Contratada, via e-mail, junto aos seguintes setores:

- Equipamentos instalados nos Prédios Sede, Anexo 1 e Anexo 2: Coordenadoria de Manutenção (CMAN) – Tel: (48) 3216.4140. E-mail: semar@trt12.jus.br.

- Equipamentos instalados no Fórum Trabalhista de São José: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de São José (SEGECEMSJO) – Tel (48) 3216.4314. E- mail: segecemsj@trt12.jus.br.

- Equipamentos instalados no Fórum Trabalhista de Florianópolis: Setor de Apoio à Gestão Administrativa do Foro e da Central de Mandados de Florianópolis (SEGECEMFLN) – Tel (48) 3216.4439. E- mail: segecemfln@trt12.jus.br.

- Equipamentos instalados no Almoxarifado: Coordenadoria de Material e Logística (CMLOG) – Tel (48) 3216-4151. E- mail: cmlog@trt12.jus.br.

d) Nas manutenções preventivas, além das recomendações dos fabricantes e dos procedimentos previstos em normas técnicas, deverão ser realizados os procedimentos listados no Anexo V – Modelo de Relatório de Atendimento.

VII – Manutenção corretiva das motobombas

a) A Contratada deverá prestar manutenção corretiva nas motobombas sempre que demandada pelo Contratante.

b) Os chamados de manutenção corretiva serão realizados somente por servidores da Coordenadoria de Manutenção (CMAN).

c) A solicitação de manutenção corretiva será enviada pelo Contratante via e-mail e telefone.

d) O serviço de manutenção corretiva em motobombas, sem limite de chamados e de horas, fará parte do preço mensal do contrato.

e) O chamado para manutenção corretiva deverá ser atendido pela Contratada (estar no local do atendimento e iniciar a execução do serviço) no mesmo dia (até às 18h), se o chamado for encaminhado pelo Contratante até às 12h (meio-dia). Se o chamado for encaminhado após às 12h (meio-dia), o atendimento deverá ser realizado até às 12h (meio-dia) do dia útil seguinte. O horário do chamado será considerado o da emissão do e-mail pelo Contratante.

f) Caso não haja a necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema que originou o chamado é de dois dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao dia do atendimento inicial.

g) Nos casos em que haja a necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema é de 10 dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte ao dia do atendimento inicial.





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

h) 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), sendo que reincidências desse descumprimento poderá gerar a aplicação de sanções administrativas.

i) Caso a Contratada considere que não conseguirá, para determinado serviço, cumprir os prazos máximos estabelecidos para atendimento ou resolução de problemas, deverá solicitar previamente, por escrito, prorrogação de prazo ao Contratante, justificando o motivo dessa impossibilidade e sugerindo um novo prazo. O Contratante analisará a justificativa, podendo autorizar ou não a prorrogação. Caso a prorrogação seja autorizada, o Contratante poderá acatar o prazo sugerido pela Contratada ou fixar um prazo alternativo. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente.

VIII – Manutenção emergencial em motobombas

a) Serão considerados serviços emergenciais as situações que o Contratante avaliar que possam acarretar prejuízo ao funcionamento da unidade, bem como as que possam ocasionar o alagamento da garagem em virtude do transbordamento dos poços de captação de água pluviais/cloacais.

b) A manutenção emergencial de motobomba poderá ser solicitada via e-mail ou contato telefônico.

c) O chamado emergencial deverá ser atendido o mais rápido possível, sendo que o prazo máximo para atendimento (estar no local do serviço e iniciar sua execução) é de 3 horas.

d) O atendimento emergencial deverá ser efetuado a qualquer hora (mesmo à noite ou de madrugada) e em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados).

e) O atendimento emergencial tem o objetivo de neutralizar a situação de emergência. Após a reversão da situação emergencial, caso seja necessário, o atendimento passará a ser considerado como manutenção corretiva, e os prazos para solução do problema passarão a ser os previstos para esse tipo de atendimento.

IX – Equipamento de Proteção Individual

A Contratada deverá fornecer, quando necessário, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos empregados que prestarão 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, funcionamento e validade, e os profissionais deverão estar adequadamente instruídos sobre sua correta utilização.

X – Emprego de mão de obra

Estará incluído no valor pago à Contratada toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação.

XI – Fornecimento de peças, materiais e insumos





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

a) Estará incluído no valor pago à Contratada a obrigação da empresa de fornecer e substituir, quando necessário, todos os componentes e peças dos equipamentos, sem ônus adicional para o Contratante, com exceção dos “Serviços de Oficina (motores a combustão)”, cujos procedimentos estão descritos no próximo item.

b) O preço mensal inclui também a obrigação da Contratada de fornecer todo o material de consumo e insumos necessários para a prestação dos serviços, inclusive óleos lubrificantes, aditivos, filtros de ar, filtros de combustível, assim como a utilização de todas as ferramentas, instrumentos e acessórios necessários.

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

d) As peças utilizadas deverão ser novas, originais ou similares. As peças similares deverão atender as especificações e funções das peças originais. Não será permitida a utilização de peças usadas, reconhecidas ou que necessitem sofrer tratamentos de adaptação e ajustes para serem utilizadas.

e) O fornecimento de peças sem custo adicional não se aplica para situações de força maior, como:

- e.1) Atos de vandalismo no equipamento;
- e.2) Infiltração de água no equipamento;
- e.3) Deflagração de incêndio no local de instalação do equipamento;
- e.4) Queda ou sobrecarga de tensão elétrica e/ou frequência;
- e.5) Desastres naturais.

f) Nos casos acima, a Contratada deverá apresentar relatório do ocorrido e orçamento prévio para conserto do equipamento danificado, que será avaliado pelo Contratante. Em caso de aprovação, a Contratada deverá efetuar o conserto do equipamento.

g) Em caso de substituição de peça em razão de força maior, a Contratada deverá fornecer garantia de 90 dias sobre a peça fornecida e instalada. 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. O período de garantia continuará vigente após o fim do contrato.

XII – Serviços de Oficina (motores a combustão)

a) Conforme já mencionado, via de regra o custo de mão de obra, peças, materiais e insumos das manutenções preventivas e corretivas estará incluído no preço fixo mensal dos serviços.

b) Contudo, para a lista de serviços apresentada a seguir, denominados “Serviços de Oficina”, a Contratada deverá apresentar orçamento prévio, que deverá informar o custo da mão de obra do serviço e o custo da peça a ser substituída, assim como o prazo de conclusão do serviço.





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

c) O prazo para encaminhar o orçamento é de 5 dias úteis, contado a partir do dia útil seguinte à data do atendimento que detectou a necessidade do serviço.

d) O Contratante analisará o orçamento e poderá ou não, a seu critério, aprová-lo e solicitar o serviço à Contratada.

e) Os “Serviços de Oficina” são:

- Reforma/retífica do motor diesel;
- Revisão da bomba injetora e dos bicos injetores;
- Conserto de módulos eletrônicos do quadro de acionamento e comando do motor diesel e das motobombas instaladas no Almojarifado;
- Conserto do motor de arranque.

XIII – Modernização

a) Em caso de necessidade de modernização de equipamento (incluindo seus componentes e acessórios), seja por alterações de normas, legislação vigente ou evolução tecnológica, que diga respeito à segurança ou desempenho do equipamento, a Contratada será obrigada a informar essa necessidade ao Contratante, por meio de relatório técnico, contendo as especificações e justificativa das alterações.

b) A Contratada deverá apresentar orçamento prévio 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.

XIV – Forma de prestação dos serviços de limpeza de cisternas e caixas de água

a) Durante a vigência do contrato serão realizadas duas limpezas em cada uma das caixas d'água e cisternas incluídas nesta contratação, sendo a primeira delas nos primeiros 30 dias da contratação. A segunda limpeza em cada uma das caixas d'água e cisternas ocorrerá 6 meses após a finalização da primeira, e deverá ser realizada dentro de um período de 30 dias, sempre mediante prévio agendamento.

b) Em caso de eventual prorrogação contratual, as limpezas nas caixas d'água e cisternas permanecerão sendo realizadas 6 meses após a limpeza anterior, sempre dentro de um período de 30 dias.

c) Mediante solicitação do Contratante, o serviço de limpeza deverá ser efetuado, preferencialmente, nos fins de semana, sem ônus adicional para o Contratante.

d) Para execução dos procedimentos de limpeza, a Contratada deverá seguir, no mínimo, os procedimentos listados no Anexo IV - Procedimentos mínimos para limpeza das caixas d'água e cisternas.

e) As limpezas efetuadas pela Contratada serão objeto de verificação da fiscalização e gestão do contrato. Em caso dos serviços terem sido prestados em desacordo com as exigências, a Contratada deverá refazê-los no mesmo mês de acordo com os procedimentos exigidos, sem custo adicional ao Contratante.





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

XV – Sustentabilidade

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

- a) Providenciar a destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados nos serviços, de acordo com as normas e legislação pertinentes.
- b) Atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, no que se refere aos materiais a serem fornecidos e utilizados, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.
- c) Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06.
- d) Utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente.
- e) 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.
- f) Não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução Conama nº 267/2000.
- g) Evitar o desperdício de embalagens e a geração de resíduos sem reaproveitamento.
- h) 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).
- i) 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.
- j) Efetuar, em relação aos produtos utilizados nos serviços, a coleta dos resíduos cuja logística reversa é obrigatória (pilhas e baterias; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; produtos eletroeletrônicos e seus componentes). A Contratada deverá providenciar a devolução desses





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

resíduos ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada, consoante o disposto no art. 18 do Decreto nº 7.404/2010 e art. 33 da Lei nº 12.305/2010.

k) Os produtos de limpeza e desinfecção a serem utilizados deverão possuir Registro ou Isenção de Registro ou Notificação dos Medicamentos na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) vigente.

l) Utilizar, preferencialmente, esponjas fabricadas com solvente à base d'água.

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

n) 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.

o) 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.

XVI – Nível Mínimo de Serviço

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

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

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

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

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





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

TABELA DE INDICADORES

| | |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador nº 1 | Execução da manutenção preventiva mensal nas motobombas dentro do prazo contratual |
| Finalidade | Garantir um bom estado de conservação e funcionamento dos equipamentos. |
| Meta a cumprir | Executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas até o 10º dia útil do mês, salvo solicitação do Contratante de que o serviço seja prestado em data posterior. |
| Tipo de ocorrência | Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas até o 10º dia útil do mês, salvo solicitação do Contratante de que o serviço seja prestado em data posterior. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Percentual de desconto | Desconto de 2% do valor mensal por dia útil de atraso. |
| Sanções | Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas – Advertência. |
| | Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas em dois meses no intervalo de 4 meses – Multa de 10% do valor mensal. |
| | Não executar a manutenção preventiva mensal em todas as motobombas em 3 meses no intervalo de 5 meses – Possibilidade de rescisão contratual. |

| | |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador nº 2 | Execução da limpeza em todas as caixas d'água e cisternas no mês estipulado pelo Contratante |
| Finalidade | Assegurar que a água fornecida às unidades mantenha um alto padrão de qualidade e segurança. |
| Meta a cumprir | Executar a limpeza em todas as caixas d'água e cisternas no mês estipulado pelo |





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

| | |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Contratante. |
| Tipo de ocorrência | Não executar a limpeza em todas as caixas d'água e cisternas no mês estipulado pelo Contratante. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Sanções | Não executar a limpeza em todas as caixas d'água e cisternas no mês estipulado pelo Contratante – Advertência. |
| | Não executar a limpeza em todas as caixas d'água e cisternas no mês estipulado pelo Contratante por duas vezes consecutivas - Multa de 10% do valor mensal. |
| | Não executar a limpeza em todas as caixas d'água e cisternas no mês estipulado pelo Contratante por 3 vezes consecutivas – Possibilidade de rescisão contratual. |

| | |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador nº 3 | Prazo para atendimento da solicitação de manutenção corretiva em motobombas |
| Finalidade | Garantir que o atendimento em caso de falhas nos equipamentos seja efetuado de forma ágil. |
| Meta a cumprir | Atender as solicitações de manutenção corretiva no prazo estabelecido. |
| Tipo de ocorrência | Não atender solicitação de manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Percentual de desconto | Desconto de 2% do valor mensal por hora útil de atraso (hora útil: entre 8h e 18h). |
| Sanções | Receber desconto por atraso acima de 20% no mês – Advertência |
| | Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 20% no mês – Multa de 10% do valor mensal. |
| | Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 20% no mês – |





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

| | |
|--|---------------------------------------|
| | Possibilidade de rescisão contratual. |
|--|---------------------------------------|

| Indicador nº 4 | Prazo para resolução de problemas na manutenção corretiva em motobombas |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade | Assegurar que os equipamentos sejam recolocados de forma tempestiva em perfeito funcionamento em caso de defeitos. |
| Meta a cumprir | Resolver os problemas detectados na manutenção corretiva dentro dos prazos estabelecidos. |
| Tipo de ocorrência | Não cumprir o prazo estabelecido de resolução de problema em manutenção corretiva. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Percentual de desconto | Desconto de 1% do valor mensal por dia útil de atraso. |
| Sanções | Receber desconto por atraso acima de 10% no mês – Advertência |
| | Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês – Multa de 10% do valor mensal. |
| | Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês – Possibilidade de rescisão contratual. |

| Indicador nº 5 | Prazo para atendimento de manutenção emergencial em motobomba |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade | Garantir que o atendimento em casos emergenciais seja efetuado de forma ágil, evitando potenciais danos às unidades. |
| Meta a cumprir | Atender a solicitação de manutenção emergencial em motobomba no prazo máximo estabelecido. |





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

| | |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de ocorrência | Não atender a solicitação de manutenção emergencial em motobomba dentro do prazo máximo estabelecido. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Percentual de desconto | Desconto de 5% do valor mensal por hora de atraso. |
| Sanções | Receber desconto por atraso acima de 10% no mês – Advertência |
| | Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês – Multa de 10% do valor mensal. |
| | Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês – Possibilidade de rescisão contratual. |

| | |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Indicador nº 6 | Envio de fotografias e/ou vídeos registrando a situação anterior, durante e/ou posterior à prestação do serviço, quando solicitado pelo Contratante |
| Finalidade | Facilitar o acompanhamento do andamento e resultado dos atendimentos, caso seja julgado necessário pelo Contratante. |
| Meta a cumprir | Enviar fotografias e/ou vídeos registrando a situação anterior, durante e/ou posterior à prestação de serviço, quando solicitado pelo Contratante. |
| Tipo de ocorrência | Deixar de enviar fotografias e/ou vídeos registrando a situação anterior, durante e/ou posterior à prestação de serviço, quando solicitado pelo Contratante. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Sanções | 3 ocorrências a cada 5 solicitações – Advertência. |
| | 5 ocorrências a cada 8 solicitações – Multa de 10% sobre o valor da última demanda. |





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

| Indicador nº 7 | Prazo para apresentação de orçamento prévio para os Serviços de Oficina |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade | Assegurar agilidade na prestação dos Serviços de Oficina. |
| Meta a cumprir | Apresentar orçamento prévio de Serviço de Oficina dentro do prazo máximo estabelecido. |
| Tipo de ocorrência | Não apresentar orçamento prévio de Serviço de Oficina dentro do prazo máximo estabelecido. |
| Forma de aferição | Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato. |
| Percentual de desconto | Desconto de 1% do valor mensal por dia útil de atraso. |
| Sanções | Receber desconto por atraso acima de 10% no mês – Advertência |
| | Receber, por duas vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês – Multa de 10% do valor mensal. |
| | Receber, por 4 vezes consecutivas, desconto por atraso acima de 10% no mês – Possibilidade de rescisão contratual. |

Parágrafo único - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, nos casos de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere as condições de execução do contrato; impedimento de execução do contrato por fato ou ato da Administração ou de terceiro, comprovado por documento contemporâneo à sua ocorrência, devendo a solicitação ser apresentada até o vencimento da obrigação, conforme o art. 36, alínea “b” da Portaria PRESI 340/2022.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Nos termos dos incisos I e II do art. 140 da Lei no 14.133/2021 e no art. 9º, inc. I da Portaria PRESI nº 775/2022, o objeto será recebido:

I – Do Recebimento Provisório

O fiscal (técnico, demandante e/ou setorial, ou CMLOG) 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 partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, obedecido o período admitido na legislação em vigor (art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021).

§ 1º – 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 na Lei nº 14.133/2021.

§ 2º – 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.

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. 104 da Lei nº 14133/2021, em relação a eles:

I – Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.

II – Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei.

III – Fiscalizar sua execução.

IV – Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

V – Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelamento apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.





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

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do *caput*, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada se obriga a:

§ 1º – Das obrigações gerais:

a) 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;

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

c) 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;

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

d.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;

d.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;

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

e) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

f) 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 (art. 119 da Lei 14.133/2021);

g) 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;





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

- h) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- i) fornecer crachás para seus empregados, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante, nos termos da Portaria PRESI nº 87/2015, arts. 6º e 7º;
- j) substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;
- k) 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;
- l) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;
- m) protocolizar, se necessário, as petições na Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores - PROTOCOLO do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;
- n) 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;
- o) 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;
- p) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante;
- q) manter o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO consoante os termos dos artigos 7º e 13 da Resolução CSJT nº 141/2014;
- r) apresentar, semestralmente, comprovação do regular cumprimento da política de empregabilidade de pessoas com deficiência, na proporção estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.231/1991;
- s) informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada.

§ 2º – Das obrigações específicas:

- a) informar ao Contratante, antes do início dos serviços, número(s) de telefone(s) e endereço(s) de correio eletrônico para a emissão de solicitação de atendimento e contatos diversos;
- b) indicar preposto(a), que deverá ser aceito(a) pelo Contratante. O(A) preposto(a) será o(a) representante da Contratada formalmente designado e responsável por acompanhar a



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

execução do contrato, e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Caso considere oportuno, o Contratante poderá solicitar substituição do(a) preposto(a) indicado pela Contratada;

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

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

e) efetuar a limpeza de eventual sujeira gerada pela prestação dos serviços;

f) 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.

§ 3º – Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente 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 nas alíneas subsequentes;

b) 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;

c) 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 condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) 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;

d) não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

e) assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

f) assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

g) responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de





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

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;

h) 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;

i) 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.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante se obriga a:

a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 775/2022, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;

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

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

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

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

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 art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 775/2022, serão executadas pela equipe indicada no Termo de Designação de Gestão e Fiscalização.

I – Caberá ao Gestor do Contrato, as atribuições de:

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

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

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





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

d) realizar o Termo de Recebimento Definitivo;

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

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

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

h) solicitar à Administração a rescisão do contrato, caso julgue conveniente;

i) autorizar solicitação de prorrogação contratual;

j) acompanhar as ações de fiscalização;

k) diligenciar junto à Contratada nos casos em que lhe for solicitado pelos fiscais.

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

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

a.1) 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;

a.2) verificar se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas e se o valor cobrado corresponde àquilo que foi prestado.

III – 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 do contrato sempre que entender necessário, para eventual correção de inconsistências verificadas;

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

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

a) realizar o Termo de Recebimento Provisório;

b) informar o(a) gestor(a) do contrato sobre eventuais descumprimentos da Contratada na execução do contrato;

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





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

- d) verificar se os serviços foram prestados de modo adequado, solicitando a regularização caso não o tenham sido;
- e) verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- f) opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato.
- g) informar o(a) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 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.

V – As atribuições específicas do(a) fiscal setorial são:

- a) agendar os atendimentos;
- b) acompanhar os profissionais da empresa durante os atendimentos (poderá designar servidor(a) para essa tarefa);
- c) assinar o Relatório de Atendimento, caso este tenha sido realizado;
- d) realizar o Termo de Recebimento Provisório;
- e) informar o(à) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- f) solicitar à Contratada, a qualquer momento, durante toda a execução do contrato, a apresentação de comprovantes que atestem a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) 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.

§ 1º – A gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

§ 2º – A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a





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

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.

§ 3º – As atividades de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato serão exercidas conjuntamente pelo(a) gestor(a) e pelos fiscais do contrato..

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. 118 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º – O preposto deverá ser indicado por escrito ao Contratante (contendo telefone, celular, e-mail e endereço completo), no prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da comunicação da assinatura do contrato, devendo sua indicação ser encaminhada e juntada aos autos do processo pelo Gestor, podendo fazê-la via correio eletrônico.

§ 2º – 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 07 (sete) dias corridos após a substituição.

§ 3º – A indicação do novo preposto deverá ser juntada aos autos do processo correspondente pelo Gestor.

§ 4º – O preposto deverá possuir os conhecimentos e a capacidade profissional, compatíveis com a função e ter competência para resolver todo e qualquer assunto relacionado com os serviços prestados.

§ 5º – 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 03 (três) dias a contar da notificação, que poderá ser feita por meio de e-mail.

CLÁUSULA ONZE – DO PREÇO

O valor do presente contrato é de R\$ (.....), assim discriminado:

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) os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT – Sistema Integrado de





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

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 qualquer responsabilidade 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) a nota fiscal deverá ser juntada, mensalmente, pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos na contratação 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 775/2022;

g) o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto de que trata a alínea “f”;

g.1) para efetivação dos pagamentos, a Contratada deverá enviar à Coordenadoria de Manutenção (CMAN) os Relatórios de Atendimento dos serviços efetuados no mês, na forma física ou digitalizada. Os relatórios devem estar assinados pelo(a) fiscal setorial da unidade onde o serviço foi efetuado, ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a);

g.2) o pagamento dos serviços incluirá todos os custos, diretos e indiretos, relacionados à sua prestação, tais como: mão de obra, peças, 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, com exceção do fornecimento de peça e mão de obra dos chamados “Serviços de Oficina”, que serão pagos separadamente, mediante apresentação de orçamento prévio e pagamento em nota fiscal própria;

g.3) 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;

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 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



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

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 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;

m) 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;

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

o) 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;

p) 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



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

Os preços constantes do contrato serão reajustados, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data do orçamento estimado 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:

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

a) 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;

b) 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 do serviços/contrato atualizado até o último reajuste efetuado.

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

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

CLÁUSULA 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, Naturezas da Despesa 3390.30 – Material de Consumo e 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 será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante., ex vi do art. 120 da Lei





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

nº 14.133/21.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

§ 1º – Em razão do descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço serão aplicadas as sanções previstas nas tabelas de indicadores enumeradas no inciso XVI da cláusula terceira deste contrato.

§ 2º – A Contratada ao cometer infrações nas licitações ou na execução contratual, não previstas no parágrafo anterior, estará sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada nas infrações contratuais leves, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais rigorosa.

II – Multa, nos termos do inc. II do art. 156 da Lei 14.133/21, a ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21:

a) multa moratória, pela infração administrativa prevista no inc. VII do art. 155 da Lei nº 14.133/21: decorrente de inobservância dos prazos para cumprimento de obrigações contratuais, na forma definida no edital e no contrato, arbitrada em 0,5% (cinco décimos 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, facultando-se, ainda, promover a rescisão contratual;

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 R\$ 1.000,00, podendo este valor ser aplicado em dobro, se as circunstâncias do caso concreto assim recomendarem;

b) multa compensatória, a ser aplicada pelo cometimento de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, na forma definida no edital, no contrato:

b.1) multa por inexecução parcial arbitrada em 10% (dez por cento) do item/valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.2) multa por inexecução total arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada por ocorrência da infração administrativa prevista no inc. III do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.3) multa arbitrada em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos inc. IV a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/01;

b.4) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada





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

ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato;

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do inc. III do art. 156 da Lei nº 14.133/21, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inc. IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, referida na alínea “c” deste parágrafo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

V – As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste parágrafo.

§ 3º – Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previstas na cláusula sétima 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.

§ 4º – Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria Presi nº 340/2022 do TRT da 12ª Região.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133/21, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de





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

cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII – Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII – Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX – Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º – A extinção do contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

§ 2º – O descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea “I” da cláusula doze e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à extinção contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

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

I – O presente contrato fundamenta-se:

- na Lei nº 14.133/21;
- na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)
- 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. 89 da Lei





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

- nº 14.133/21;
- Lei nº 123/06;

II – E vincula-se aos termos:

- do edital do processo nº PE 12462/2023, conforme § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/21;
- da proposta da Contratada, conforme § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/21;
- da Portaria Presi nº 70/2021 do Contratante – Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.
- na declaração de vistoria dos imóveis;
- do Código de Ética do Contratante.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O disposto neste contrato somente poderá ser alterado pelas partes por meio de termos aditivos, asseguradas as prerrogativas conferidas à Administração, enumeradas no caput do art. 104 da Lei nº 14133/2021 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 art. 125 da Lei nº 14.133/21, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA VINTE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

a) a 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 personalidade 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 a qualquer tempo;

d) as obrigações contidas nas cláusulas sétima e oitava não são de natureza exaustiva, podendo constar no presente termo obrigações referentes às 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





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

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 14.133/21 cabem recurso e pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da intimação, nos termos do art. 165;

i) 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;

j) o princípio da legalidade impõe à Administração a obrigação de fundamentar todos os seus atos, contratos e condutas no ordenamento jurídico. Por decorrência lógica, o tratamento dos dados pessoais coletados pelo Tribunal no presente Contrato para viabilizar sua formalização está em integral conformidade com a Lei nº 13.709/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). Nesse sentido, observa a boa-fé e os princípios elencados no art. 6º, especialmente em relação à proteção dos dados e finalidades de sua utilização. O tratamento desses dados prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e terão sua publicidade de acordo com as exigências legais.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA DIVULGAÇÃO NO PNCP

O Contratante é responsável pela divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos e prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – 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.

Florianópolis,

Contratante





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

TRT da 12ª Região

Contratada

Contrato/23PE12462_manutenção_motobombas_SCDF





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

ANEXO I

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: | | | |
| Nº DA NOTA DE EMPENHO: | | | |
| Nº DA NOTA FISCAL: | | | |
| Item | SIM | NÃO | Não se aplica |
| Acompanhamento da execução contratual: | | | |
| 1. Os serviços foram realizados em conformidade com as obrigações previstas no contrato, considerando seus critérios qualitativos e quantitativos? | | | |
| 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)





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

ANEXO II

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - Contratos de Serviços

| TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO | |
|---------------------------------|--|
| CONTRATO/PROAD Nº: | |
| UNIDADE: | |
| EMPRESA CONTRATADA: | |
| PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: | |
| FISCAL DO CONTRATO: | |
| Nº DA NOTA DE EMPENHO: | |
| Nº DA NOTA FISCAL: | |

| 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)





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

ANEXO III

**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 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|---------------|
| 1. NA LIQUIDAÇÃO 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 do item | | | |
| 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 | | | |
| 3.1 | | | |
| 3.2 | | | |
| 3.3 | | | |
| 3.4 | | | |



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

| | | | |
|-----|--|--|--|
| 3.5 | | | |
| 3.6 | | | |

Em ____/____/____.

Fiscal administrativo do contrato
(informar nome)





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

ANEXO IV

PROCEDIMENTOS MÍNIMOS PARA LIMPEZA DAS CAIXAS D'ÁGUA E CISTERNAS

Procedimentos:

- a) Fechar o registro de entrada da água da edificação para interromper o fluxo de entrada de água;
- b) A Unidade onde será realizada a limpeza deverá fazer uso rotineiro da água contida no reservatório, até que reste na caixa aproximadamente 10 centímetros de nível d'água, que será utilizada no processo de limpeza;

b 1 - Alternativamente - caso entenda-se que seja mais prático - deixar esvaziar completamente a caixa, abrindo em seguida o registro, ou girando a boia, até que a caixa acumule novamente cerca de 10 centímetros de água;

b 2 - Se considerar necessário, reservar alguns vasilhames ou baldes de água próximo aos locais de uso, para eventuais necessidades mais urgentes, enquanto se efetua a limpeza e higienização, tomando sempre o cuidado de esvaziá-los ao final dos procedimentos, de modo a não permitir ambientes propícios a criadouros do mosquito *Aedes aegypti*;

- c) Tampar a saída de fundo da caixa com pano limpo ou outro material adequado, de modo a evitar a descida de sujidades, durante a lavagem, para a rede de distribuição predial;
- d) Esfregar as paredes da caixa apenas com escova de fibra vegetal ou bucha de fio de plástico macio para remover mecanicamente as sujidades, evitar o uso de sabão, detergente ou quaisquer outros produtos químicos;
- e) Remover a água suja da pré-limpeza com balde, caneco e pano, retirando todo líquido e sujidades da caixa d' água ou cisterna. Não esgotar esta água suja pelo fundo da caixa, a fim de não contaminar as tubulações prediais;





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

- f) Manter a saída de fundo do reservatório tampado e deixar entrar novamente água até um nível de 10 centímetros;
- g) Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou as caixas d'água/cisternas, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;
- h) Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;
- i) Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d'água/cisterna, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da(s) tampa(s), boia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização;
- j) Utilizar somente produtos aprovados pela ANVISA – Agência Nacional da Vigilância Sanitária;
- k) Os locais envolvidos na execução dos serviços deverão ser entregues limpos pela Contratada, que deverá providenciar a remoção e a destinação dos dejetos, embalagens e vasilhames de produtos utilizados para a limpeza.

Para execução dos procedimentos de higienização:

- a) Proceder à desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO), mantendo as paredes molhadas com a solução durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
- b) Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar bem a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes da caixa d'água ou cisterna com a solução de água sanitária e água, utilizando brocha ou pano. Repetir a operação mais três vezes, em intervalos de meia hora;





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

- c) Desobstruir a saída de fundo da caixa d'água ou cisterna, esvaziando totalmente o reservatório, e abrir torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna;
- d) Destruir a boia ou abrir o registro do cavalete;
- e) Enxaguar as paredes laterais da caixa com a água que está entrando no reservatório;
- f) Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar a caixa, e fazer uso normal da água;
- g) Limpar a parte interna da tampa antes de fechar a caixa d'água ou cisterna;
- h) Registrar a data da limpeza na parede externa da própria caixa d'água ou cisterna.





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

ANEXO V

| Relatório de Atendimento (RA) | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Unidade/Setor: Data do atendimento: | |
| Tipo de Atendimento: () preventiva () corretiva () limpeza/higienização | |
| Observações: | |
| | |
| Motobombas (assinalar com um X após verificação) | |
| Tubulação (verificar vazamento ou presença de ar) | |
| Vazamentos (tubulações, cisternas e reservatórios elevados) | |
| Funcionamento de boias elétricas e torneiras boias | |
| Quadros (verificar quadros e componentes) | |
| Corrente em partida | |
| Corrente em operação | |
| Tensão | |
| Disjuntor | |
| Relê de sobrecarga | |
| Aterramento | |
| Fiação | |
| Nível Sensor | |
| Contactoras | |
| Vibrações | |
| Lubrificação | |
| Ruídos anormais | |
| Fixação de bombas | |
| Troca do óleo motor diesel (a cada 6 meses) | |
| Troca dos filtros combustível e ar motor diesel (a cada 6 meses) | |
| Verificar nível de combustível e informar | |
| Acionar o motor diesel, com segurança | |
| Limpeza de cabine, incluindo remoção de material estranho ao funcionamento do sistema de bombeamento. | |
| Caixas d'água e cisternas (assinalar com um X após verificação) | |
| Limpeza/higienização (conforme procedimentos previstos no contrato) | |
| | |
| Identificação do técnico da empresa contratada | |
| Nome legível: | |





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

| |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assinatura: |
| Reservado ao Contratante |
| Assinatura e carimbo (ou nome) do(a) fiscal da unidade ou servidor(a) autorizado(a) |

