



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Secretaria Administrativa - SECAD

Coordenadoria de Material e Logística – CMLOG

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS – Valor inferior a R\$ 57.208,33

Revisão Geral e Manutenção Preventiva de Empilhadeiras

PROAD: 5.676/2023

1 – Item identificador da demanda e descrição do objeto no PAC - Plano Anual de Contratações

Item no PAC SEMAP:

- PAC 11028 CMLOG 2023 - Contratação de Mão de Obra especializada para manejo da empilhadeira, que consiste na realização de uma **Revisão Geral e Manutenção Preventiva, bem como manutenção corretiva quando objetivamente apontada (conforme Ficha de Orçamento e descrição específica).**

2 – Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Setor de Materiais - SEMAT

Unidade Gestora do Contrato: Coordenação de Material e Logística - CMLOG

3 – Justificativa e Fundamentação da Contratação

A Contratação de serviço para **revisão geral e manutenção preventiva** de 02 (duas) empilhadeiras elétricas, se justifica pela importância no manejo do Almoxarifado do Tribunal, desde que no processo de modernização o armazenamento dos bens se configurou, majoritariamente, no modelo vertical através de uso de pallets, suspensos por prateleiras porta pallets. Em razão disso há o uso diário das empilhadeiras no trabalho de armazenamento de materiais recebidos, bem como na coleta de materiais já armazenados para remessas, em atendimento aos pedidos, tendo em vista que todo o material permanente fornecido às Unidades Administrativas e Judiciárias do Tribunal são armazenados no Almoxarifado, o que reflete em um grande fluxo de movimentação e o uso das empilhadeiras neste processo de movimentação de material é vital na agilidade e segurança dos trabalhos.

A manutenção preventiva das empilhadeiras visa eliminar ou reduzir as probabilidades de falhas por falta de limpeza, lubrificação, substituição e verificação. A manutenção preventiva de empilhadeiras adequada, pode reduzir significativamente as despesas com manutenção corretiva que em geral se tornam em itens de elevado custo.

Além do motor, os componentes elétricos das empilhadeiras são extremamente importantes para o bom funcionamento do equipamento, pois podem gerar problemas de transmissão e causar acidentes gravíssimos. E neste contexto a manutenção preventiva tem papel crucial pois visa detectar, corrigir, prevenir, lubrificar, melhorar a fixação e examinar os desgastes de contatos elétricos, correias, sistema hidráulico, garfos, juntas, cilindros, freios, acionadores, motor e demais itens que compõe a empilhadeira e são os responsáveis pelo bom funcionamento do equipamento e a segurança dos manobreadores e demais profissionais do Almoxarifado.

Visando a contratação de serviço para revisão geral e manutenção preventiva de 02 (duas) empilhadeiras elétricas, encaminha-se o presente Termo de Referência, com pedido de contratação, cujo objetivo é manter os referidos equipamentos em perfeitas condições de operação e segurança.

4 – Descrição da Solução (Objeto)

Contratação de serviço para revisão geral e manutenção preventiva de 02 (duas) empilhadeiras elétricas , utilizadas no Setor de Almoxarifado, no trabalho cotidiano de manejo e organização de cargas e materiais. Abaixo segue a especificação dos equipamentos:

Resumo do objeto:

Item	Descrição abreviada	Tombo	Quantidade
01	a) Empilhadeira Elétrica 01; - Capacidade: Até 1600Kg. - Marca: PALETRANS . - Modelo: PT1654 • Tombo nº 103269	103269	02 (uma de cada)
	b) Empilhadeira Elétrica 02 - Capacidade: Até 1400Kg. - Marca: PALETRANS. - Modelo:- PT1445. • Tombo nº 52461 • • Serviço de Revisão Geral e Manutenção Preventiva e Corretiva.	52461	

A contratação supracitada é de suma importância para que tenhamos os equipamentos em condições de uso cotidiano. A empresa vencedora fará de forma escalonada todos os serviços. Ou seja, 01 (uma) empilhadeira por vez, para que os trabalhos no Almoxarifado não sejam prejudicados. Os orçamentos foram feitos após visita técnica e análise dos equipamentos. O prazo de garantia é de 90 dias, a contar da data de recebimento definitivo do serviço.

Especificação detalhada do objeto:

Item	Especificação Detalhada do Objeto
------	-----------------------------------

01	• Serviço de Revisão Geral e Manutenção Preventiva: Será realizado SERVIÇO DE REVISÃO GERAL das empilhadeiras acima identificadas, deverão contemplar análise de todos os componentes para seu adequado funcionamento e que possam apresentar desgastes. Tais como: - Motor, componentes elétricos/eletrônicos, baterias, carregadores, correias, garfos, rodas, sistema hidráulico, juntas, cilindro, freios e acionamentos, dentre outros, - A MANUTENÇÃO PREVENTIVA tem como intuito detectar, corrigir, prevenir problemas. Lubrificar, melhorar a fixação e examinar os desgastes de contatos elétricos, correias, sistema hidráulico, garfos, juntas, cilindros, freios, acionadores, motor e demais itens que compõe a empilhadeira e são os responsáveis pelo bom funcionamento do equipamento e a segurança dos manobreadores e demais profissionais. - Deverá estar contemplado no serviço possíveis trocas de peças pequenas, tais como: Parafusos, porcas, arruelas, contatos elétricos, fios elétricos, etc. • OS SERVIÇOS PODERÃO SER EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL ou, se for de interesse da contratada, em suas dependências desde que o transporte seja de responsabilidade da contratada, e a remoção do equipamento se dê mediante assinatura de termo de responsabilidade. • A execução dos serviços e/ou a remoção dos equipamentos deverá ser previamente agendada com a equipe do Almoxarifado. • A empresa vencedora fará de forma escalonada todos os serviços. Ou seja, 01 (uma) empilhadeira por vez, para que os trabalhos no Almoxarifado não sejam prejudicados. • Os orçamentos foram feitos após visita técnica e análise dos equipamentos. • O prazo de garantia dos serviços efetuados deverá ser de 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do serviço. Deve a participante vencedora entregar ao final da execução do serviço de "revisão geral e manutenção preventiva", nas duas máquinas, um relatório completo de análises e orientações como apoio técnico para que o Tribunal do Trabalho saiba se há medidas necessárias a tomar, e sendo o caso, quais, com vista a preservação e da funcionalidade do equipamento, a continuidade regular do serviço e, acima de tudo, a segurança de todos os envolvidos, sejam operadores de empilhadeiras, servidores ou público.
02	a) <u>Empilhadeira 01.</u> - Capacidade: Até 1600Kg. - Marca: PALETRANS. - Modelo: PT1654 - Tombo: 103269.
2.1	Verificação das baterias;
2.2	Lubrificação geral do equipamento;
2.3	Chave de acionamento da empilhadeira quebrou dentro do contato;
2.4	Substituição dos conectores que são instalados no acionamento da chave;
2.5	Substituição de todas rodas, inclusive de tração;
2.6	Revisão geral;
03	a) <u>Empilhadeira 02.</u> - Capacidade: Até 1400Kg. - Marca: PALETRANS. - Modelo: PT1445. - Tombo: 52461
3.1	Verificação das baterias;
3.2	Lubrificação geral do equipamento;

3.3	Substituir carenagem traseira em plástico na cor cinza quebrada;
3.4	Substituição do amortecedor da haste de comando da empilhadeira;
3.5	Sistema anti esmagamento não está funcionando;
3.6	Substituição de todas rodas, inclusive de tração;
3.7	Pintura geral;
3.8	Revisão geral;
	TOTAL GERAL = 01 + 02 + 03

5 – Sustentabilidade

Com base na filosofia de sustentabilidade incorporada por este Tribunal que busca a proposta mais vantajosa levando em conta não apenas o preço, mas o custo como um todo, considerando a manutenção da vida no planeta, a equidade social e o bem-estar humano, em consonância com o artigo 5º da Lei 14.133/2021, bem como considerando os critérios de sustentabilidade previstos no Guia de Contratações Sustentáveis editado pela resolução do CSJT e pelo PLS-Plano de Logística Sustentável deste TRT-SC, as contratações deste processo devem observar os parâmetros legais de preservação ao meio ambiente e desenvolvimento sustentável.

A presente contratação está de acordo com o planejamento estratégico do Poder Judiciário e a legislação ambiental a ele pertinente, especialmente os seguintes textos normativos: Artigo 5º da Lei 14.133/2021, Resolução CNJ 325/2020, de 29 de junho de 2020, Resolução CNJ 400/2021, de 16 de junho de 2021, Portaria PRESI 793 de 1º de dezembro de 2022, PORTARIA SEAP 011, de 25 de janeiro de 2016, bem como a Lei 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e a Portaria PRESI 769 de 14 de novembro de 2022 com o PLS-TRT12 2023 (Plano de Logística Sustentável TRT12 2023).

Tem como norte principal os critérios contidos no Guia de Contratações Sustentáveis, aprovado pela Resolução CSJT nº 310/2021 e pelo PLS - Plano de Logística Sustentável deste TRT-SC, instituído pela Portaria Presi 793/2022, os quais preconizam as práticas sustentáveis a serem observadas pelas empresas que prestarão os serviços contratados. Assim, itens como utilização de energia renovável, embalagens recicláveis, baixo consumo de energia (ex. Selo Procel A), baixa emissão de calor e reengenharia do equipamento, estão subentendidos como “incorporados” à produção e funcionamento do equipamento. Se tratando de *contrato de manutenção de equipamento*, ainda que venha ser manutenção preventiva, devem ser utilizadas peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro.

Para execução dos serviços, a contratada deverá utilizar produtos de limpeza, lubrificação, anti ferrugem, dentre outros, menos ofensivos, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG no 01/2010, que estabelece como possível critério de sustentabilidade que os bens sejam constituídos por material atóxico e biodegradável.

Os materiais que compõem as embalagens do produto, serão posteriormente descartados pela Coordenadoria de Material e Logística, observando toda a legislação ambiental e sempre levando em consideração as políticas internas de descarte sustentável que visam a reciclagem, e dentro do possível, o reaproveitamento dos materiais.

Ao fim da vida útil ou quando não mais servirem aos propósitos que para os quais estes itens foram adquiridos, ou não estando mais operacionais, cada um destes materiais serão doados ou descartados de acordo com as regras da contabilidade pública, legislação sobre a administração, aforamento e alienação de bens móveis de domínio da União, bem como a legislação ambiental, existentes à época.

6 – Obrigações das Partes

6.1 – São obrigações gerais da Contratada:

- I – 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;
- II – Responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula quatorze - da liquidação e pagamento;
- III – Observar e cumprir, estritamente, os termos do termo de referência/orçamento apresentado, obedecendo a critérios e prazos acordados;
- IV – Manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;
- V – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- VI – Obedecer, no que couber, às normas do Código de Ética do Contratante acesso clicando no link http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ascom/extranet/documentos/Resolucao_adm_006_2016.pdf;
- VII – Responsabilizar-se pela entrega do objeto nas condições acordadas;
- VIII – Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o material entregue, caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;
- IX – Obedecer, no que couber, aos termos da Portaria PRESI nº 340/2022, que regulamenta o procedimento para apuração de responsabilidade e eventual adoção de medidas decorrentes do cometimento de infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 Acesso no link: http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf.

6.2 – São obrigações da Contratada decorrentes da LGPD:

- I – Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018), 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;
- II – 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;
- III – 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;
- IV – Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;
- V – Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;
- VI – Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

VII – 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;

VIII – 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;

IX – 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."

6.3 – São obrigações específicas da Contratada

I – Responsabilizar-se pela **retirada e entrega** do objeto no endereço especificado, sendo o Almoxarifado do Tribunal - Rua Santos Saraiva, 1309 - Fundos - Estreito - Florianópolis/SC, no horário das 13:00h às 18:00h, conforme exigências da contratação, proposta da empresa, nota de empenho e anexos;

II – O serviço deverá ser realizado de forma **escalonada**. Ou seja, 01 (uma) empilhadeira por vez, para que os trabalhos no Almoxarifado não sejam prejudicados;

III – Entregar o material com o serviço executado no prazo de 20 (vinte) dias corridos a partir da comunicação, via e-mail, da publicação da nota de empenho;

IV - Entregar ao final da execução do serviço de "revisão geral e manutenção preventiva", nas duas máquinas, um relatório completo de análises e orientações como apoio técnico para que o Tribunal do Trabalho saiba se há medidas necessárias a tomar, e sendo o caso, quais, com vista a preservação e da funcionalidade do equipamento, a continuidade regular do serviço e, acima de tudo, a segurança de todos os envolvidos, sejam operadores de empilhadeiras, servidores ou público.

V – Sem prejuízo da obrigação acima já explanada, colocar à disposição da contratante todos os meios necessários para comprovação da regularidade do serviço, permitindo a verificação de suas conformidades com as especificações técnicas e exigências da contratação, proposta da empresa, nota de empenho e anexos;

VI – Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas do Contratante, pertinentes ao serviço contratado, cabendo-lhe única e exclusivamente, responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão sua ou de seus empregados;

VII – Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas, encargos, para o transporte dos bens, não transferindo ao TRT12, a responsabilidade pelos mesmos;

VIII – Garantir/substituir as parcelas dos bens que, porventura, apresentem problemas de qualidade ou que suas características estejam inferiores ou diferentes daquelas especificadas, proposta da empresa, nota de empenho e anexos sem custos para o contratante;

IX – Corrigir ou substituir, às suas expensas, o bem entregue caso se verifique problemas de qualidade, defeitos de fábrica ou originários do carregamento e transporte;

X – Manter as obrigações quanto às questões fiscais, trabalhistas e/ou previdenciárias.

6.4 São obrigações gerais do Contratante

I – Efetuar o pagamento na forma convencionada, após a prestação dos serviços de manutenção e mediante a apresentação da Nota Fiscal de prestação de Serviços e do Termo de Recebimento Definitivo, devidamente atestados pela gestão/fiscalização da aquisição;

II – Fiscalizar a execução do Contrato quanto ao andamento, a qualidade, quantidade e procedimentos de entrega;

III – Acionar a empresa para o cumprimento da garantia. Sendo que o prazo de garantia dos serviços efetuados deverá ser de 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do serviço;

IV – Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada, que forem necessários à execução do mesmo.

Observação: Nos termos do inciso I, do art. 95 da Lei 14.133/2021, o termo de contrato não é obrigatório para o presente caso, e esta Equipe de Planejamento entende pela sua desnecessidade.

7 – Forma de contratação e Critério de seleção do fornecedor e Envio de Amostra

7. 1. - Forma de Contratação

A contratação, que se dará por Compra Direta, se fundamenta no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que tem seu limite atualizado no Decreto nº 11.317/2022.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [\(Vide Decreto nº 11.317, de 2022\)](#) [\(Vigência\)](#)

** Valor atualizado pelo Decreto nº 11.317/2022, para o inciso II do caput do Art. 75: R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos).*

A presente contratação **NÃO SERÁ REALIZADA pelo Sistema de Dispensa Eletrônica - SDE.**

***** Justificativa para não uso do SDE*****

A contratação em questão envolve demanda necessária ao funcionamento adequado do Almoxarifado. Envolvendo contratação de prestação de serviços *embutindo* substituição de peças. Assim, se cogitou o uso do SDE, porém, uma análise de comportamento deste segmento, se detectou que os mesmos não trabalham *usualmente* no campo de prestação de serviços à Administração Pública, sendo um mercado subsidiário, tendo em vista que o mercado principal ainda é o de segmento industrial/privado. Assim, buscou-se *via cotação direta* onde atuou-se diretamente diante de prestadores especializados e buscando inclusive evitar intermediários e/ou risco de sublocação que eventualmente pudesse incorrer em perda de uma melhor prestação de serviços, além de trabalhar com dimensões de preços mais realistas.

Considerado o previsto no **art. 48, I, LC nº 123/2006**, a contratação do presente PROAD requer exclusividade para participação de EPP e ME. Assim os participantes devem possuir este enquadramento o que será verificado em documentos e certidões que serão anexadas ao processo.

Quanto às propostas apresentadas, considera-se assim: Quanto ao parcelamento da solução, trata-se de aquisição global. Não visualizamos como prático, cotarmos a manutenção por *empilhadeira*, não nos parece usual. Acreditamos que a prestação de serviços una seja mais indicada e padronizada, e por uma questão de sinergias, até economicamente mais viável. O mesmo se diz quando cada item a ser prestado “pintura, substituição de rodas” entre outros, embora na ficha de orçamento se relacione separadamente, inclusive como cotação discriminada, não faria sentido, e nem mesmo conseguiríamos cotações, se houvesse inclinação para contar ‘por serviços prestados’. É bem crível que aquele que fez uma parte dos serviços, deverá realizar todas, para efeito de qualidade,

homogeneidade e garantia. Assim, não haverá parcelamento dos mesmos, sendo o processo de aquisição/contratação como item único.

Será selecionada a proposta que:

- Apresentar o menor preço por item, devendo a empresa atender a todos os requisitos solicitados.
- Apresentar regularidade fiscal e trabalhista, bem como não estar proibido de licitar ou contratar com a União.

Critérios Fiscais:

- 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.

Obs. Ficam dispensadas a Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e a Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal com bases no art. 70, inciso III, da Lei 14.133/2021, tendo em vista se tratar de contratação para entrega imediata.

Critérios Técnicos: Não é necessária qualificação específica das empresas proponentes para o fornecimento dos itens desta contratação.

7. 2. - Preenchimento do modelo de orçamento para a coleta de preços

Foi utilizado o modelo de orçamento constante da página da SECAD.

7. 3. - Análise dos orçamentos

Item	Especificação				
01	<u>Procedimentos comuns as duas empilhadeiras</u> • Serviço de Revisão Geral e Manutenção Preventiva: Será realizado SERVIÇO DE REVISÃO GERAL das empilhadeiras acima identificadas, deverão contemplar análise de todos os componentes para seu adequado funcionamento e que possam apresentar desgastes. Tais como: - Motor, componentes elétricos/eletrônicos, baterias, carregadores, correias, garfos, rodas, sistema hidráulico, juntas, cilindro, freios e acionamentos, dentre outros, - A MANUTENÇÃO PREVENTIVA tem como intuito detectar, corrigir, prevenir problemas. Lubrificar, melhorar a fixação e examinar os desgastes de contatos elétricos, correias, sistema hidráulico, garfos, juntas, cilindros, freios, acionadores, motor e demais itens que compõe a empilhadeira e são os responsáveis pelo bom funcionamento do equipamento e a segurança dos manobreadores e demais profissionais. - Deverá estar contemplado no serviço possíveis trocas de peças pequenas, tais como: Parafusos, porcas, arruelas, contatos elétricos, fios elétricos, etc.				

	- Os orçamentos foram feitos após visita técnica e análise dos equipamentos. O prazo de garantia dos serviços efetuados deverá ser de 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do serviço. Deve a participante vencedora entregar ao final da execução do serviço de "revisão geral e manutenção preventiva", nas duas máquinas, um relatório completo de análises e orientações como apoio técnico para que o Tribunal do Trabalho saiba se há medidas necessárias a tomar, e sendo o caso, quais, com vista a preservação e da funcionalidade do equipamento, a continuidade regular do serviço e, acima de tudo, a segurança de todos os envolvidos, sejam operadores de empilhadeiras, servidores ou público.				
02	a) Empilhadeira 01. - Capacidade: Até 1600Kg / - Marca: PALETRANS / - Modelo: PT1654 / - Tombo: 103269 - Verificação das baterias; Lubrificação geral do equipamento; Chave de acionamento da empilhadeira quebrou dentro do contato; Substituição dos conectores que são instalados no acionamento da chave; Substituição de todas rodas, inclusive de tração; Revisão geral;				
03	a) Empilhadeira 02. -Capacidade: Até 1400Kg / - Marca: PALETRANS / - Modelo:- PT1445 / - Tombo: 52461 - Verificação das baterias; Lubrificação geral do equipamento; Substituir carenagem traseira em plástico na cor cinza quebrada; Substituição do amortecedor da haste de comando da empilhadeira; Sistema anti esmagamento não está funcionando; Substituição de todas rodas, inclusive de tração; Pintura geral; Revisão geral;				
	TOTAL GERAL = 01 + 02 + 03				

8 – Recursos Orçamentários

Há disponibilidade de recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação e a demanda está prevista no orçamento da Unidade Gestora (CMLOG).

Os recursos são oriundos da verba contemplada nos itens:

- PAC 11028 CMLOG 2023 - Contratação de Mão de Obra especializada para manejo da empilhadeira, que consiste na realização de uma **Revisão Geral e Manutenção Preventiva e Corretiva**.

Valor da aquisição/contratação:.

Natureza da Despesa: **3.3.90.30 (GND3) – Material de Consumo**

- **Subitem 17** – Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos

9 – Informações complementares

Informações técnicas referente ao objeto deverão ser obtidas junto ao Coordenadoria de Material e Logística - CMLOG, com o Coordenador Altair de Lima, no horário compreendido entre as 12 e 19 horas, pelo telefone 48-3216-4151, e-mail cmlog@trt12.jus.br.

Outras informações com o servidor Robson Ignácio de Souza, entre 12h e 19h, pelo telefone 48-3216-4113, e-mail semat@trt12.jus.br

10 – Providências para adequação do Tribunal

Os itens a serem adquiridos neste processo não evocam a necessidade de ajuste à adequação por parte deste Tribunal. Sendo itens que já fazem parte do mobiliário (móveis e aparelhos) do Tribunal, o mesmo apenas procederá a distribuição às Unidades conforme suas necessidades e permanecerá com alguns no Almoxarifado para reporem quando solicitados.

Assim, não há mudança estrutural ou de outra forma para serem efetuadas.

11 – Contratações correlatas ou interdependentes

Contratações correlatas ou interdependentes:

Não verificável no caso em questão.

12 – Análise de Riscos

A política adotada pelo Tribunal estabelece que riscos baixos e médios podem ser aceitos, ou seja, inferior a 15. O Mapa de Riscos da presente contratação não apontou em nenhum risco identificado a pontuação mínima de 15. Dessa forma, os riscos lá enumerados serão aceitos, ou seja, não serão tratados.

13 – Gestão e Fiscalização

A gestão contratual é obrigação da Administração e constitui atividade prevista no art. 117º da Lei n. 14.133/21.

São atribuições do fiscal:

- a) verificar a conformidade da execução do contrato, nos termos acordados;

- b) efetuar a comunicação com a contratada, sempre que necessário;
- c) verificar a aderência às normas e obrigações pactuadas;
- d) determinar a regularização dos defeitos verificados;
- e) reportar ao gestor caso inexistas as diligências efetuadas junto a empresa;
- f) realizar o recebimento provisório.

São atribuições do gestor:

- g) gerir a execução do ajuste;
- h) acompanhar as ações de fiscalização;
- i) diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;
- j) realizar o recebimento definitivo.

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

14 – Recebimento do objeto

As condições para o recebimento estão estipuladas nas Listas de Verificação para o recebimento, e liquidação e pagamento do objeto anexas ao presente termo de referência:

1. Termo de Recebimento Provisório
2. Termo de Recebimento Definitivo
3. Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal

A entrega se dará no **endereço abaixo**. No horário das 13:00h às 18:00h.

Entrega no Almoxarifado do TRT da 12ª Região

Rua: Santos Saraiva, nº 1.309 - fundos

Bairro: Estreito - Florianópolis / SC - CEP.: 88.070-101

Tel.: (48) 3216-4154 e-mail.: samox@trt12.jus.br

Em conformidade com os artigos 40, § 1º, II e 140, II (alíneas e parágrafos) da Lei nº 14.133/2021, e com a Portaria Presi nº 769/2022, o objeto da presente contratação será recebido da seguinte forma:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. Sendo o recebimento provisório concedido pelo Almoxarife (Assistente-Chefe do Setor de Almoxarifado) conforme as verificações do Termo de Recebimento Provisório, e;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. Sendo concedido pela Comissão de Recebimento de Materiais conforme as verificações do Termo de Recebimento Definitivo. O prazo para as verificações do Termo de Recebimento Definitivo é de, no máximo, 10 (dez) dias após a entrega do material.

Os atos previstos acima deverão ser registrados nos respectivos Termos de Recebimento Provisório e Termos de Recebimento Definitivo (Aquisições de Bens) instituído na Portaria Presi 775/2022.

15 – Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento obedecerão ao seguinte:

- a) Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária.
- b) Para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);
- c) É de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante quaisquer responsabilidades pela falta de juntada ao sistema no prazo;
- d) Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à SEOF - Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do e-mail seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059.
- e) As notas fiscais deverão ser juntadas pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;
- f) O prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis do Termo de Recebimento Definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência;
- g) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;
- h) Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade ao fornecedor, interrompendo-se o prazo para pagamento até que este providencie as medidas saneadoras;
- i) Cabe à Contratada proceder 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.

16 – Penalidades

As penalidades pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 são as seguintes:

- a) Multa de mora de 0,3% por dia sobre o valor do item em atraso, limitada a 10% do valor do item, sem prejuízo das demais sanções. Em caso de atraso superior a 30 dias, poderá a Administração, a seu critério, declarar a inexecução contratual;
- b) Multa por inexecução parcial de 5% sobre valor total do contrato;
- c) Multa por inexecução total de 15% sobre o valor total do contrato.

Pela não manutenção da regularidade fiscal e trabalhista:

A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante a vigência da contratação, sob pena de aplicação de multa de 1% do valor da nota fiscal, cujo valor será retido dos créditos da empresa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados 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.

17 – Declaração da viabilidade ou não da contratação

De acordo com Estimativas Preliminares dos Preços e demais elementos constantes do presente Termo de Referência, consideramos viável esta contratação.

18 – Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante	Integrante Demandante Substituto
Altair de Lima	Edilson Zilto Forte
Matrícula: 2613	Matrícula: 2619
Lotação: Coordenadoria de Material e Logística – CMLOG	Lotação: Coordenadoria de Material e Logística – CMLOG
Nome da Função: Diretor de Serviço	Nome da Função: Assistente-chefe do Setor d
E-mail: cmlog@trt12.jus.br	Almoxarifado
Fone: 3216-4151	E-mail: samox@trt12.jus.br .

	Ramal: 3216-4154
Integrante Técnico Nome: Robson Ignácio de Souza Matrícula: 3724 Lotação: Coordenadoria de Material e Logística Nome da Função: Assistente II E-mail: semat@trt12.jus.br Ramal: 3216-4113	Integrante Técnico Substituto Nome: Alceu Aquini Dias Filho Matrícula: 1726 Lotação: Coordenadoria de Material e Logística Nome da Função: Assistente chefe do Setor de Materiais E-mail: semat@trt12.jus.br Ramal: 3216-4141
Integrante Administrativo Nome: Arildo Disaró Filho Matrícula: 1198 Lotação: CLC E-mail: arildo.filho@trt12.jus.br Ramal: 3216-4136	Integrante Administrativo Substituto Nome: Sérgio Moritz Matrícula: 800 Lotação: CLC E-mail: clc@trt12.jus.br Ramal: 4322
Data: Florianópolis-SC, 21 de novembro de 2023.	