



JUSTIÇA FEDERAL DE SANTA CATARINA  
Rua Paschoal Apóstolo Pitsica, 4810 - Bairro Agrônômica - CEP 88025-255 - Florianópolis - SC - www.jfsc.jus.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

### FICHA RESUMO

#### OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial **mensal** para bens móveis e imóveis pertencentes à: **ITEM I - Subseção Judiciária de Lages, cuja área construída aproximada é de 1.510,40m<sup>2</sup>** e **ITEM II - Subseção Judiciária de São Miguel do Oeste, cuja área construída aproximada é de 616,74m<sup>2</sup>**. A manutenção predial compreende manutenção preventiva e corretiva, de pequena monta, de acordo com a NBR 5674, envolvendo os seguintes objetos principais: manutenção preventiva e corretiva na infraestrutura elétrica de baixa tensão e de rede lógica, sistemas hidráulicos/sanitários, serviços em alvenaria/gesso, telhado e afins, serviços de pintura, serviços em carpintaria, preventivo de incêndio (iluminação/sinalização de emergência, extintores), serviços gerais, e mangueiras de incêndio (**ITEM I**), além de visitas técnicas sob demanda.

É facultado à CONTRATADA realizar subcontratação parcial do objeto desta contratação, de acordo com o definido no corpo deste termo.

#### LOCAL DE EXECUÇÃO

##### ITEM I - Subseção Judiciária de Lages:

Av. Belizário Ramos, nº 3800, Ed. Lages Business Center, bairro Centro, Lages/SC.

Contato: (49) 3221-5308 – admlag@jfsc.jus.br

##### ITEM II - Subseção Judiciária de São Miguel D'Oeste:

Rua Guilherme José Missen, 289, 2º e 3º andares, bairro Agostini, São Miguel do Oeste

Contato: (49) 3631-2810 / 99114-5936 – admsmo@jfsc.jus.br

#### UNIDADE GESTORA

Direção da Divisão de Apoio Operacional

#### UNIDADE FISCALIZADORA

Núcleo de Apoio Judiciário e Administrativo da Subseção

#### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a CONTRATADA

- Certidão de Registro em Conselho Técnico Profissional, conforme detalhado no termo de referência.

## DOCUMENTOS PRINCIPAIS

Para a CONTRATADA

- DRT - Documento de Responsabilidade Técnica, de Conselho de Classe (CFT, CREA, CAU), como responsável técnico das atividades de Manutenção Predial junto à Justiça Federal, conforme item 6.10.

### 1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção predial **mensal** para bens móveis e imóveis pertencentes à: **ITEM I - Subseção Judiciária de Lages, cuja área construída aproximada é de 1.510,40m²** e **ITEM II - Subseção Judiciária de São Miguel do Oeste, cuja área construída aproximada é de 616,74m²**. A manutenção predial compreende manutenção preventiva e corretiva, de pequena monta, de acordo com a NBR 5674, envolvendo os seguintes objetos principais: manutenção preventiva e corretiva na infraestrutura elétrica de baixa tensão e de rede lógica, sistemas hidráulicos/sanitários, serviços em alvenaria/gesso, telhado e afins, serviços de pintura, serviços em carpintaria, preventivo de incêndio (iluminação/sinalização de emergência, extintores), serviços gerais, e mangueiras de incêndio (**ITEM I**), além de visitas técnicas sob demanda.

É facultado à CONTRATADA realizar subcontratação parcial do objeto desta contratação, de acordo com o definido no corpo deste termo.

### 2. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### **ITEM I - Subseção Judiciária de Lages:**

Av. Belizário Ramos, nº 3800, Ed. Lages Business Center, bairro Centro, Lages/SC.

Contato: (49) 3221-5308 – admlag@jfsc.jus.br

#### **ITEM II - Subseção Judiciária de São Miguel D'Oeste:**

Rua Guilherme José Missen, 289, 2º e 3º andares, bairro Agostini, São Miguel do Oeste

Contato: (49) 3631-2810 / 99114-5936 – admsmo@jfsc.jus.br

### 3. HABILITAÇÃO

A empresa licitante deve apresentar, **obrigatoriamente**, no momento da licitação, os seguintes documentos:

- **Certidão de registro de pessoa jurídica** no Conselho Técnico Profissional (CREA, CAU, CRT, etc), em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação.

#### 4. PROFISSIONAIS

Abaixo consta o perfil profissional que deve realizar os serviços previstos nesta especificação. **Não será profissional residente.** O termo de referência define uma quantidade estimada de horas mensais de serviço, podendo a quantidade mensal variar em relação ao definido, a depender de solicitações/chamados da fiscalização do contrato, necessidades urgentes, serviços corretivos, demandas prolongadas durante a visita mensal, preventivas específicas, etc. Além disso, estão previstas atividades de suporte técnico, que serão contabilizadas por horas de visita técnica.

##### Serviços mensais de manutenção preventiva/corretiva

| Profissional                 | Quantidade <u>estimada</u> mensal de horas de serviço                           |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Oficial - Manutenção Predial | <b>ITEM 1</b> - Lages: 3 horas<br><b>ITEM 2</b> - São Miguel D'Oeste: 2,5 horas |

**Mensalmente**, profissional designado pela CONTRATADA **deverá** se deslocar até a Justiça Federal para realizar as manutenções preventivas/corretivas cabíveis, conforme previsto neste termo. **A data deverá ser previamente agendada com a fiscalização do contrato.**

##### Condições - Profissional(is) de manutenção

A empresa deverá atuar na execução da manutenção preventiva e corretiva das instalações prediais da Justiça Federal objeto desta contratação com profissionais selecionados rigorosamente e preparados para prestar serviços, sendo:

a) Oficial - Manutenção Predial para serviços diversos: instalação elétrica (e equipamentos em geral), rede lógica, instalação hidráulica/hidrossanitária, telhado, forros, pintura em geral, serviços em gesso, placas de piso, granitos/pedras, persianas, fechaduras, ajustes de portas, instalação de quadros na parede e outros serviços relacionados às rotinas de manutenção corretiva e preventiva descritas neste termo de referência. Profissional qualificado com classificação profissional de “oficial”.

Em caso de serviços que seja requerida a ação de mais de uma pessoa, a CONTRATADA deverá disponibilizar, após solicitação prévia da fiscalização, o(s) profissional(is) de manutenção adicional(is) à execução dos serviços, sendo suas horas de serviço contabilizadas na soma geral de horas a serem pagas no mês.

Estes profissionais deverão interagir em suas atividades, prestando auxílio um ao outro nos serviços que requeiram a atuação de pelo menos duas pessoas.

##### Suporte técnico (ITEM 1: Lages e ITEM 2: São Miguel D'Oeste)

##### Condições - Profissional(is) por chamado

A licitante vencedora deverá manter à disposição da Justiça Federal profissional(ais) que poderá(ão) ser acionado(s) por meio de chamado técnico para prestar orientação ao profissional de manutenção durante algum serviço específico, em situações emergenciais, em situações que a fiscalização

entenda ser necessário, para avaliações técnicas, para emissão de eventual laudo técnico (ou projeto de pequena monta), etc.

O profissional a ser encaminhado pela empresa poderá, por exemplo, ser da especialidade civil/edificações/hidráulica ou elétrica/eletrotécnica/eletromecânica/eletrônica, dependendo da situação ocorrida.

O profissional à disposição deverá ser um profissional de nível técnico, ou profissional de engenharia, com registro ativo no Conselho de Classe (CFT, CREA, CAU, etc).

**É OBRIGATÓRIA A REALIZAÇÃO DE UMA VISITA TÉCNICA INICIAL, DENTRO DOS PRIMEIROS 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS, CONTADOS DA ORDEM DE SERVIÇO DO CONTRATO, PARA VERIFICAÇÃO GERAL DAS INSTALAÇÕES EM CONJUNTO COM A FISCALIZAÇÃO, ASSIM COMO PARA O PLANEJAMENTO DAS MANUTENÇÕES (EXINTORES, MANGUEIRAS, ETC).**

O profissional deverá comparecer sempre que for aberto chamado pelo Núcleo de Apoio Judiciário e Administrativo da Subseção, para casos como a necessidade de acompanhamento e/ou fiscalização das manutenções/serviços técnicos, serviço/avaliação na entrada de energia, suporte técnico preventivo/corretivo em nobreak, serviço específico em hidrossanitário, pendências com preventivo de incêndio, etc;

Dentre os serviços passíveis de solicitação por parte da fiscalização consta o de elaboração de laudo técnico (ou projeto de pequena monta/pequenas adaptações), em situações eventuais onde a CONTRATADA seja requisitada. O laudo (ou projeto) deve ser emitido, assim como gerado, pago e enviado o DRT - Documento de Responsabilidade Técnica do laudo específico realizado e/ou do projeto de pequena monta elaborado.

No escopo de eventual projeto de pequena monta podem constar elétrica (novos quadros/circuitos elétricos de uso específico e/ou gerais, ou remanejamento de existentes), rede lógica, hidrossanitário (banheiro/lavatório), ou alterações em preventivo de incêndio.

O profissional deverá se apresentar à fiscalização do contrato toda vez que estiver presente na edificação para a execução dos serviços contratados, prestando-lhe as informações atualizadas sobre o andamento dos serviços de manutenção, entrega de eventuais relatórios e demais ações previstas no contrato.

Estima-se o seguinte quantitativo de chamados e horas técnicas no período de 12 meses:

| Profissional | Quantidade estimada anual de chamados | Quantidade estimada de horas técnicas de serviço |
|--------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Técnico(a)   | 1                                     | 5                                                |
| TOTAL        |                                       | 5                                                |

5. SERVIÇOS A EXECUTAR

5.1. **Serviços elétricos/rede lógica** - serviços nas instalações elétricas e de processamento de dados (rede lógica) que não se enquadrem como construção ou reforma, tais como:

- instalação, reparos, substituição e remanejamento de fusíveis, disjuntores, lâmpadas, soquetes, reatores, luminárias, fios, circuitos, tomadas elétricas e telefônicas, extensões, relés e interruptores, incluindo a instalação aparente de canaletas ou eletrodutos;

- conserto, instalação e confecção de extensão de tomadas elétricas e telefônicas;
- conversão de tomadas elétricas simples para tomadas 2P+T;
- remanejamento ou instalação de pontos de rede lógica, racks, passagem de cabos de rede lógica, tomadas lógicas, incluindo a crimpagem dos cabos, canaletas e demais acessórios;
- remanejamento/reinstalação de nobreak, assim como apoio técnico sempre que necessário;
- verificação de queda de energia elétrica em quadros, tomadas e equipamentos provocados por curto-circuitos, sobrecarga no sistema e outros, corrigindo o problema de forma adequada, sempre que solicitado pela fiscalização;
- auxílio técnico na solução de problemas de funcionamento/operação em nobreak existentes na edificação;
- todos os serviços devem ser executados por pessoa com curso de eletricidade e com certificado de realização do curso da NR 10 (40h);
- atendimento das demais solicitações formuladas pela fiscalização do contrato.

**5.2. Serviços hidráulicos/sanitários** - serviços que não se enquadrem como construção, reforma ou ampliação, tais como:

- conserto ou troca de dispositivos de descarga das caixas acopladas de vasos sanitários ou válvulas de descarga, pias e lavatórios;
- conserto ou troca de canos/tubos com vazamento;
- desentupimento de canos, limpeza de caixas de gordura e de passagem de esgoto;
- conserto ou troca de vedantes de torneiras;
- substituição ou instalação de louças sanitárias, em caso de quebra/defeito;
- conserto ou troca de registros de fechamento de água, desentupimento de ralos, pias, vasos sanitários e mictórios;
- conserto ou troca de bóia ou sensores de nível de água dos reservatórios d'água;
- realização de manutenção corretiva no sistema hidráulico (rede de água fria e de alimentação) e no sistema sanitário (rede de esgoto e pluvial);
- conserto ou troca de conexões hidráulicas em geral;
- acompanhamento periódico nos extintores de incêndio;
- acompanhamento periódico das mangueiras de incêndio;
- atendimento das demais solicitações formuladas pelo fiscalização do contrato.

**5.3. Serviços de alvenaria/gesso** - serviços que não se enquadrem como construção ou reforma ou ampliação, tais como:

- consertos e arremates em paredes de alvenaria ou gesso;
- conserto, instalação ou substituição de azulejos e pisos;
- recomposição de revestimentos cerâmicos em paredes internas;
- conserto e instalação de pisos cerâmicos, vinílicos, oriundos da retirada de paredes e divisórias;

- conserto ou arremate em forro de gesso;
- atendimento das demais solicitações formuladas pelo fiscal do contrato.

**5.4. Serviços de pintura** - serviços que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- repintura de locais onde seja necessário, desde que não se configure pintura total da edificação;
- retoques de pintura em locais onde se efetuaram reparos elétricos, hidráulicos e alvenaria ou remanejamento de móveis, equipamentos e divisórias;
- repintura de tubulações de incêndio da edificação e de áreas comuns;
- retoques ou consertos com massa corrida em paredes;
- retoques ou consertos com gesso;
- atendimento das demais solicitações formuladas pelo fiscal do contrato.

**5.5. Serviços de carpintaria/marcenaria** - serviços de carpintaria/marcenaria que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- instalação ou reparos em prateleiras, estantes, mesas, balcões, puxadores, fechaduras, armários, portas;
- conserto, instalação ou readequação de portas e caixilhos;
- conserto ou instalação de fechaduras;
- conserto ou instalação de rodapés;
- conserto ou instalação de fechaduras e dobradiças em móveis;
- conserto de móveis no que tange a colagem, fixação, parafusamento;
- readequação de rodapé de armários;
- instalação de murais, quadros, biombos e divisórias;
- montagem/desmontagem de móveis;
- realização de trabalhos de carpintaria, como corte, desgaste, aplaina e armação de portas, caixilhos, venezianas e outras esquadrias de madeira, possibilitando seu perfeito funcionamento e encaixe;
- instalação/reparo de puxadores, quadros, murais, persianas, espelhos, vidros, ferragens e outras guarnições decorativas;
- desmontagem e montagem de móveis;
- atendimento das demais solicitações formuladas pelo fiscal do contrato.

**5.6. Preventivo de incêndio**

- serviços de manutenção preventiva e corretiva na iluminação/sinalização de emergência, eletrodutos, cabos, tomadas, etc;
- atendimento das demais solicitações formuladas pela fiscalização técnica do contrato.

## EXTINTORES

- execução dos serviços periódicos de MANUTENÇÃO de 1º, 2º e/ou 3º níveis de extintores de incêndio;
- o detalhamento e periodicidade dos serviços é abordado no Anexo A deste termo de referência;
- serviço de recarga de extintor;
- **sempre que verificada e comprovada pela contratada a necessidade**, deve ser realizada recarga com a substituição total da carga nominal do agente extintor e do gás expelente, com selo de validade do INMETRO. É possível a subcontratação parcial ou total dos serviços. Na planilha de formação de preços da contratação, foi *estimada* 1(uma) recarga anual em cada extintor da edificação;
- é possível a subcontratação parcial ou total dos serviços.

## MANGUEIRAS DE INCÊNDIO (ITEM 1: LAGES)

- execução completa dos serviços periódicos de MANUTENÇÃO de 1º e/ou 2º níveis de mangueiras de incêndio, assim como eventuais corretivas.
- também está incluído no escopo dos serviços a realização periódica do ensaio/teste hidrostático.
- é possível a subcontratação parcial ou total dos serviços.

### 5.7. Serviços gerais - serviços que não se enquadrem como reforma total, tais como:

- substituição de telhas, telhas e goivas quebradas, pingadeiras, capas de muro e rufos metálicos;
- limpeza mensal das calhas de águas pluviais das edificações, constando da remoção de folhas e/ou sujeiras depositadas nas calhas e entradas dos coletores de águas pluviais;
- manutenção geral, desembaraçamento e remanejamento de persianas, bem como a retirada/recolocação das lâminas para possível encaminhamento para limpeza;
- manutenção em cadeiras e mobiliários em geral existentes na edificação;
- manutenção geral nas sinalizações e acessórios de acessibilidade instalados na edificação;
- manutenção geral nas sinalizações de emergência e iluminação de emergência.

## 6. CONDIÇÕES GERAIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA deverá cumprir fielmente o contrato, de modo que os serviços avençados mantenham os sistemas, equipamentos e instalações em condições normais de uso e funcionamento.

6.2. No caso de execução imperfeita dos serviços, o fiscal do contrato poderá exigir a reparação/desfazimento dos trabalhos, correndo a despesa por conta exclusiva da CONTRATADA, inclusive quanto ao ônus decorrente da substituição de insumos eventualmente fornecidos pela CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATADA deverá comprovar que o profissional designado para exercer serviços em eletricidade realizou o curso da NR-10, de no mínimo 40h, ou treinamento de reciclagem bienal, nos termos do item 10.8.8.2 daquela norma, através da entrega de cópia dos certificados à fiscalização do contrato, em momento anterior ao da realização dos correspondentes serviços.

6.4. A CONTRATADA deverá comprovar que o empregado designado para exercer serviço caracterizado como trabalho em altura efetuou o curso da NR-35, de no mínimo 8h, através da entrega de cópia do certificado à fiscalização do contrato, no momento da realização dos correspondentes serviços.

6.4.1. Após a expiração da validade do curso da NR-35, será exigido o certificado do curso de reciclagem pertinente.

6.4.2. Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,0 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

6.5. A Justiça Federal poderá solicitar, a qualquer momento durante a vigência do contrato, cópia do certificado do curso da NR-10 do profissional designado para exercer serviços em eletricidade e cópia do certificado do curso da NR-35 do profissional designado para exercer serviço caracterizado como trabalho em altura. A falta de qualquer dos cursos exigidos implica, obrigatoriamente, na substituição do profissional por outro devidamente habilitado.

6.6. A empresa deverá ter registro vigente junto ao Conselho Técnico Profissional Regional.

**6.7. Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de todos os uniformes, EPI, EPC, assim como providenciar todos os equipamentos, maquinários e ferramental necessários à execução dos serviços compreendidos nas manutenções, além das ferramentas especiais que o fiscal do contrato julgar necessárias para execução dos serviços, sem custo adicional, restando à CONTRATANTE somente o fornecimento dos materiais de consumo, tais como: tintas, massa corrida, argamassa pronta, cimento, canos, conexões, colas, fita veda-rosca, fita isolante, fios, cabos elétricos, parafusos e outros correlatos.**

**6.7.1. Serão responsabilidades da CONTRATADA a manutenção, a conservação e a guarda dos uniformes, EPI, EPC, materiais e equipamentos (ferramentas, instrumentos, aparelhos, maquinário).**

6.8. A CONTRATADA deverá executar os serviços obedecendo rigorosamente:

6.8.1. Às normas e especificações constantes deste termo de referência;

6.8.2. Às normas da ABNT;

6.8.3. Às disposições legais da União, do Governo Estadual e Municipal;

6.8.4. Às prescrições e recomendações dos fabricantes (elevador, por exemplo);

6.8.5. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

6.8.6. Às normas referentes à segurança e medicina do trabalho (exemplos: NR 06, NR 10, NR 35 e demais); e

6.8.7. À IN N.º 01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

6.9. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados pelo fiscal do contrato, relacionados com os serviços, sistemas e insumos diversos.

6.10. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato Documento de Responsabilidade Técnica, devidamente paga, com validade correspondente à vigência do contrato, assinada pelo responsável técnico perante o Órgão de Classe, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de emissão da ordem de serviço.**

6.11. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

6.11.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

6.11.1.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

6.11.1.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

6.11.1.3. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

6.11.1.4. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água; Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;

6.11.1.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de manutenção predial.

6.11.1.6. Adotar, no que couber, as demais práticas de sustentabilidade estabelecidas no artigo 6º da Instrução Normativa nº 01/2010 - SLTI/MPOG, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

## 7. ATENDIMENTO AOS CHAMADOS

7.1. Além da visita mensal prevista no item 4 deste termo de referência, a fiscalização poderá abrir chamados para horas adicionais de serviço (tanto para profissionais de manutenção quanto para chamado de suporte técnico).

7.2. A fiscalização do contrato fará abertura de chamados diretamente à CONTRATADA, por e-mail, ou aplicativo mensageiro, através de Ordem de Serviço.

7.2.1. Para o caso de serviços com profissionais de manutenção (oficiais), a Ordem de Serviço deverá conter no mínimo os itens do modelo do item 12 deste Termo de Referência.

7.2.2. A CONTRATADA, tão logo receba a Ordem de Serviço, deverá preencher no campo específico a estimativa de quantidade de horas demandadas para execução do serviço solicitado.

7.2.3. O tempo decorrido entre a abertura do chamado e o início de atendimento, marcado pela chegada do empregado da CONTRATADA ao local da execução do serviço, não poderá ultrapassar o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**.

7.2.3.1. A CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo, desde que o faça por escrito, justificando o ocorrido e informando o prazo necessário ao atendimento do chamado. Caberá à fiscalização do contrato se manifestar sobre tal solicitação.

7.3. A CONTRATADA deverá fornecer e-mail para abertura dos chamados, bem como número de celular para eventuais contatos da fiscalização.

7.4. A CONTRATADA deverá respeitar o sistema de segurança da Justiça Federal de Primeiro Grau em Santa Catarina, fornecendo todas as informações solicitadas por seus agentes.

- 7.5. Todos os profissionais da CONTRATADA que prestarem serviços à Justiça Federal deverão estar devidamente uniformizados, identificados e usando EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) adequados aos serviços a serem realizados.
- 7.6. Caso a CONTRATADA venha, como resultado de suas operações, a prejudicar ou sujar áreas incluídas ou não no setor de seu trabalho, deverá recuperá-las e/ou limpá-las, deixando-as em seu estado original.
- 7.7. A CONTRATADA deverá substituir, sempre que for exigido pela fiscalização do contrato, independentemente da apresentação de justificativa por parte deste, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço.
- 7.8. A fiscalização do contrato poderá a qualquer momento solicitar a disponibilização de materiais e equipamentos (ferramentas, instrumentos, aparelhos, maquinário) que julgar necessários à execução dos serviços, sem custo adicional à CONTRATANTE.

## **8. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

- 8.1. Os serviços contratados serão pagos em base mensal, considerando as horas mensais que forem realizadas, de acordo com valor da hora da planilha do contrato.
- 8.2. Com relação a chamados feitos pela fiscalização, os serviços serão pagos no mês em que forem realizados, sendo paga a quantidade total de hora/homem trabalhada (HHT) multiplicada pelo valor da hora, conforme planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa na licitação.
- 8.3. Relativamente à visita de profissional técnico, os serviços serão pagos no mês em que forem realizados, sendo paga a quantidade total e horas multiplicada pelo valor da hora, conforme planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa na licitação.
- 8.4. Com relação à emissão do DRT - Documento de responsabilidade técnica, referente ao contrato, o valor somente será pago após a CONTRATADA emitir, pagar e enviar à Justiça Federal o referido documento, no início da vigência do contrato, conforme valor preenchido na planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa na licitação. O pagamento será realizado no devido Atesto mensal, em conjunto com demais itens do respectivo mês, como horas mensais de manutenção, etc.
- 8.5. Relativamente à emissão do DRT - Documento de responsabilidade técnica, referente à emissão de laudo/projeto de pequena monta, o valor somente será pago após a CONTRATADA apresentar o laudo/projeto e emitir, pagar e enviar à Justiça Federal o referido documento (DRT), conforme valor preenchido na planilha de custos e formação de preços apresentada pela empresa na licitação.. O pagamento será realizado no devido Atesto mensal, em conjunto com demais itens do respectivo mês, como horas mensais de manutenção, etc.
- 8.6. O valor da hora/homem trabalhada (HHT) cotado pela empresa deverá ser uniforme, ou seja, não poderá variar em função da especialidade do serviço a ser executado.
- 8.7. O controle dos serviços prestados será feito pela fiscalização do contrato, através das Ordens de Serviço encaminhadas à CONTRATADA.
- 8.8. A contagem das horas/homem trabalhadas (HHT) dar-se-á a partir do início da execução do serviço.
- 8.9. Com relação ao item 4 deste documento, serão considerados os minutos trabalhados até a primeira hora como 1 (uma) hora, e o tempo excedente será contado de 5 em 5 minutos, sendo pago de modo proporcional ao valor da hora.
- 8.10. A CONTRATADA deverá emitir e encaminhar à fiscalização do contrato, até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a nota fiscal referente aos serviços prestados no cumprimento de todas as Ordens de Serviço de determinado mês.

- 8.11. A nota fiscal (fatura mensal) emitida pela CONTRATADA será analisada, atestada pela fiscalização do contrato em até 3 (três) dias úteis da sua apresentação e encaminhada, junto com o controle mensal de HHT, para instrução de pagamento.
- 8.12. A fiscalização do contrato, ao constatar qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal, devolverá à CONTRATADA para que proceda às devidas correções.
- 8.13. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como: deslocamento, alimentação, transporte e alojamento.

## 9. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. A fiscalização será exercida pela Direção do Núcleo de Apoio Judiciário e Administrativo da Subseção Judiciária.
- 9.1.1. O(A) fiscal do contrato será o responsável pela abertura do chamado/emissão da Ordem de Serviço.
- 9.2. A gestão será exercida pela Direção da Divisão de Apoio Operacional da Subseção Judiciária de Florianópolis.
- 9.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado.

## 10. VIGÊNCIA

- 10.1. O contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, na forma da lei.

## 11. CÓDIGO COMPRASNET

- 11.1. Manutenção/Reforma Predial – 1627.
- 11.2. Natureza do serviço: Comum.

## 12. MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| Ordem de Serviço – n °: |                      |
| Subseção Judiciária:    |                      |
| Tel:                    |                      |
| E-mail:                 |                      |
| Empresa CONTRATADA:     |                      |
| Valor da HHT:           | Contrato n°:         |
| Item - Tipo de serviço  | Descrição do serviço |

| PREENCHIDO PELA EMPRESA NO RECEBIMENTO DA OS                               |                     |                     |                      |              |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|----------------------|--------------|
| Local e data de recebimento:                                               |                     |                     |                      |              |
| Estimativa de HHT                                                          | Quantidade de Horas |                     | Quantidade de Homens |              |
|                                                                            |                     |                     |                      |              |
| CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS                                          |                     |                     |                      |              |
| Item                                                                       | Nº de homens        | Período de execução |                      | Total de HHT |
|                                                                            |                     | Início              | Final                |              |
|                                                                            |                     |                     |                      |              |
|                                                                            |                     |                     |                      |              |
| Total de HHT                                                               |                     |                     |                      |              |
| Critérios de resultado:                                                    |                     |                     |                      |              |
| 1 – Atendimento iniciou dentro do prazo? ( ) SIM ( ) NÃO                   |                     |                     |                      |              |
| 2 – Serviços foram executados corretamente? ( ) SIM ( ) NÃO                |                     |                     |                      |              |
| 3 – Profissionais uniformizados e identificados? ( ) SIM ( ) NÃO           |                     |                     |                      |              |
| 4 – Término dos serviços sem pendências e dentro do prazo? ( ) SIM ( ) NÃO |                     |                     |                      |              |
| Observações:                                                               |                     |                     |                      |              |
| FECHAMENTO DA OS PELO SOLICITANTE (FISCAL DO CONTRATO)                     |                     |                     |                      |              |
| Local e Data:                                                              |                     |                     |                      |              |
| Assinatura:                                                                |                     |                     |                      |              |

### **ANEXO A - Requisitos para os serviços com extintores e mangueiras da edificação**

#### **13. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. Ficará a cargo da empresa CONTRATADA fornecer ao(s) seu(s) técnico(s) todas as ferramentas, manuais e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como o fornecimento de todos os componentes/materiais/insumos usuais e de pequeno valor agregado, tais como: mangueira de descarga, bocal, válvulas, pintura, suporte da válvula, tubo sifão, difusor, anel de borracha da válvula, pino da válvula, bucha de nylon, manômetro, conjunto de trava, lacre, etiqueta, selo, gatilho, alça da válvula, carga do agente extintor (uma nova carga do material existente), indispensáveis ao perfeito funcionamento do sistema, sem custo adicional para a Justiça Federal.

13.2. Nos extintores, a empresa deverá fixar:

- a) **selo de segurança de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio do INMETRO**, contendo o **número de registro**, o **número de série**, os **dados do fornecedor/detentor do registro**, o **mês e ano da realização do serviço**, bem como o **tipo de selo: INSPEÇÃO TÉCNICA E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES DE INCÊNDIO** (quando envolver serviços preventivos e/ou corretivos);
- b) quadro auto-adesivo de instruções e identificação do tipo de extintor, instruções de operação, inspeção e manutenção;
- c) termo de garantia;
- d) número de série do cilindro;
- e) ano da execução do ensaio hidrostático; e
- f) a identificação (sequência numérica) e localização do cilindro para facilitar o controle pela fiscalização.

13.3. O ensaio hidrostático das mangueiras deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 12779 (Mangueiras de Incêndio - Inspeção, Manutenção e Cuidados).

13.3.1. As mangueiras de incêndio deverão receber identificação individual, em local visível no corpo da mangueira, próximo à extremidade ou na união, com as seguintes informações mínimas: nome do executante, data do ensaio (mês/ano) e validade (12 meses). O método de marcação poderá ser realizado mediante cinta tipo fivela ou abraçadeira plástica numerada (tipo lacre) ou etiqueta em vinil colada na luva da união ou etiqueta em vinil tipo cinta colada no corpo da mangueira, junto à união, tudo em conformidade com a NBR 12779 da ABNT.

13.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar mangueiras de incêndio do Tipo 2 a título de reserva técnica, enquanto os equipamentos da Contratante estiverem fora das instalações do prédio sede, a fim de atender ao Item 4.1.1 da ABNT NBR 12779 (A edificação ou área de risco não podem ficar sem mangueiras durante o período de manutenção).

13.3.3. Após a realização dos serviços a CONTRATADA deverá fornecer o Relatório de Ensaio Hidrostático das mangueiras de incêndio, em conformidade com a ABNT NBR 12779, emitido por profissional habilitado, quando da entrega das mangueiras de incêndio, sem o qual as mangueiras não poderão ser recebidas pela Contratante.

13.4. Os serviços e os materiais a serem empregados nas manutenções deverão obedecer rigorosamente:

- a) as prescrições, recomendações e manuais do fabricante;
- b) o Regulamento Técnico da Qualidade Para os Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio - RTQ Anexo à Portaria INMETRO / ME 58 de 16/02/2022;
- c) demais Portarias INMETRO pertinentes;
- d) ABNT NBR 12779;

- e) demais normas da ABNT e normas internacionais referentes ao objeto contratado;
- f) as especificações constantes deste termo;
- g) as disposições legais da União, do Governo Estadual e do Município;
- h) as normas referentes à segurança e medicina do trabalho.

13.5. Quanto às situações não abordadas neste termo de referência, os encaminhamentos serão definidos pela fiscalização, de maneira a manter em perfeito estado os equipamentos.

#### 14. ROTINAS E PERIODICIDADE DE MANUTENÇÃO

14.1. Os serviços realizados deverão obedecer à periodicidade estabelecida no termo de referência e à prevista nas normas técnicas (ABNT NBR, prescrições e recomendações do fabricante, Portarias INMETRO), às normas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e demais normas relacionadas ao sistema de detecção, alarme, combate e prevenção a incêndios, no que for pertinente.

14.2. Além das vistorias regulares, o presente termo de referência trata das manutenções que deverão ser concluídas. Para obedecer à periodicidade estabelecida no presente termo de referência, concluída a primeira manutenção preventiva dos equipamentos, o prazo para conclusão da seguinte será contado a partir da primeira manutenção e assim sucessivamente, salvo se os equipamentos estiverem com prazo de manutenção vencido, para os quais será dada prioridade de execução.

14.3. A periodicidade contida no termo de referência poderá sofrer alterações, desde que em conformidade com normas técnicas (ABNT NBR, prescrições e recomendações do fabricante, Portarias INMETRO), às normas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e demais normas relacionadas ao sistema de detecção, alarme, combate e prevenção a incêndios, no que for pertinente.

#### 15. PERIODICIDADE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços referentes à primeira INSPEÇÃO TÉCNICA de extintores de incêndio e mangueiras devem ter início na data fixada na ORDEM DE SERVIÇO a ser emitida pela fiscalização do contrato.

15.1.1. Relativamente aos extintores de incêndio, no ato da INSPEÇÃO TÉCNICA, deverá ser realizada a manutenção de 1º nível, se necessário, e definidos os demais níveis de manutenção a serem executados na sequência, nos termos dos itens 4.1., 4.1.1 e 4.1.2 do "regulamento técnico da qualidade para os serviços de inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio - RQT", Anexo I da Portaria INMETRO 58/2022.

15.1.2. Os serviços de MANUTENÇÃO dos extintores (2º e/ou 3º níveis) e das mangueiras de incêndio deverão ser realizados no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data fixada na ORDEM DE SERVIÇO referida no item 15.1.

15.2. Decorridos 6 (seis) meses da realização das manutenções descritas no tópico 15.1.1, a fiscalização do contrato emitirá nova ORDEM DE SERVIÇO para que a CONTRATADA retorne à respectiva Subseção Judiciária para realizar INSPEÇÃO TÉCNICA ADICIONAL somente dos extintores de dióxido de carbono (CO2) e das mangueiras de incêndio, de acordo com a periodicidade semestral estabelecida no item 4.1.3 do "regulamento técnico da qualidade para os serviços de inspeção técnica e manutenção de extintores de incêndio - RTQ", Anexo I da Portaria INMETRO 58/2022 para extintores de CO2 e no item 4.2.2. da ABNT NBR 12779 (para mangueiras de incêndio);

15.3. ANUALMENTE, a fiscalização do contrato emitirá nova ORDEM DE SERVIÇO pela qual a CONTRATADA deverá executar nova INSPEÇÃO TÉCNICA dos extintores e mangueiras de incêndio, MANUTENÇÃO dos extintores (2º e/ou 3º níveis, conforme o caso) e das mangueiras, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data fixada naquele documento;

15.3.1. Decorridos 6 (seis) meses da realização das manutenções descritas no tópico 15.3, a fiscalização do contrato emitirá nova ORDEM DE SERVIÇO para que a CONTRATADA retorne à respectiva Subseção Judiciária para realizar INSPEÇÃO TÉCNICA ADICIONAL somente dos extintores de dióxido de carbono (CO2) e das mangueiras de incêndio;

15.3.2. As etapas descritas nos tópicos 15.3 e 15.3.1 continuarão ocorrendo, sucessivamente, até a finalização da vigência do contrato.

15.4. A data e horário dos serviços de INSPEÇÃO TÉCNICA e MANUTENÇÃO de extintores e mangueiras de incêndio deverão ser previamente agendados com a fiscalização do contrato, dentro do prazo estabelecido nos itens anteriores.

15.5. A manutenção de 3º nível deverá ser efetuada em todos os extintores em que haja necessidade, de acordo com item do Regulamento Técnico da Qualidade para Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio (Anexo I da Portaria INMETRO 58/2022).

15.6. Conforme determinado no Regulamento Técnico da Qualidade para Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio (Anexo I da Portaria INMETRO 58/2022), as manutenções de 2º e 3º níveis serão executadas fora das instalações da Justiça Federal, sendo que o recolhimento e a devolução dos extintores, devidamente mantidos, deverá respeitar o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data fixada na ORDEM DE SERVIÇO referida nos itens 15.1 e 15.3.

15.6.1. A critério da fiscalização do contrato, poderá ser solicitada à CONTRATADA a disponibilização de extintores a título de reserva técnica, enquanto os equipamentos da CONTRATANTE estiverem fora das instalações do prédio.

15.7. Se durante a manutenção de 3º nível for verificado pela empresa CONTRATADA que o resultado do ensaio do equipamento foi considerado reprovado, será entregue DECLARAÇÃO da conclusão dos serviços contendo o resultado da análise, identificação do recipiente, selo do INMETRO mês/ano da fabricação, identificação do tipo de **extintor**, para que novo recipiente seja adquirido pela CONTRATANTE.

15.8. Se durante o Ensaio Hidrostático for verificado pela empresa CONTRATADA que o resultado do ensaio do equipamento foi considerado reprovado, será entregue DECLARAÇÃO da conclusão dos serviços contendo o resultado da análise, identificação da mangueira, selo do INMETRO mês/ano da fabricação, identificação do tipo de **mangueira**, para que nova mangueira seja adquirida pela CONTRATANTE.

## 16. RELATÓRIOS

16.1. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados, RELATÓRIO correspondente aos serviços prestados (INSPEÇÃO TÉCNICA e/ou MANUTENÇÃO), relativo às condições de conservação e manutenção dos extintores e mangueiras de incêndio com os seguintes dados, conforme as normas pertinentes:

### 16.1.1. Para os extintores

Tipo, Capacidade, Recipiente, Validade do Cilindro, Número do INMETRO, Data da Carga, Localização do Equipamento, Nome da empresa que realizou a manutenção/inspeção e assinatura do técnico que realizou os serviços, com carimbo ou outra forma clara de identificação.

### 16.1.2. Para as mangueiras

Identificação da mangueira (tipo e número); relatório de ensaio hidrostático (mês/ano) e respectiva validade, data da próxima manutenção e/ou inspeção, data do teste de acoplamento das uniões, verificação do anel de vedação e da integridade física da mangueira, nome da empresa que realizou a manutenção/inspeção e assinatura do técnico que realizou os serviços, com carimbo ou outra forma clara de identificação.

## 17. GARANTIA

17.1. Os serviços de INSPEÇÃO TÉCNICA e MANUTENÇÃO deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano a contar da data do Atesto dos serviços.

17.2. Se, durante o período de garantia, a fiscalização do contrato verificar que algum extintor de incêndio encontra-se despressurizado, sem que tenha sido utilizado em qualquer procedimento de combate a incêndio, a CONTRATADA deverá ser comunicada para realizar a pressurização do agente extintor, sem custo adicional para a Justiça Federal, devendo devolvê-lo devidamente pressurizado no prazo de 15 (quinze) dias a partir da comunicação do ocorrido.

## 18. RELAÇÃO DE EXTINTORES/MANGUEIRAS

18.1. Segue abaixo a relação dos equipamentos presentes nas edificações.

### ITEM I - Subseção Judiciária de Lages

Seis (06) extintores e seis (06) mangueiras, conforme quadro abaixo:

| Tipo       | Quantidade |
|------------|------------|
| PQS 4 Kg   | 06         |
| CO2 4 Kg   | 03         |
| Mangueiras | 06         |

### ITEM II - Subseção Judiciária de São Miguel D'Oeste

Oito (08) extintores

| Tipo     | Quantidade |
|----------|------------|
| PQS 4 Kg | 08         |



Documento assinado eletronicamente por **EDUARDO GAZOLA**, Supervisor da Seção de Conservação e Recuperação, em 11/03/2026, às 17:49, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **8249405** e o código CRC **FD9EA21E**.

---

0003308-71.2025.4.04.8002

8249405v169

---

Criado por [gaz00](#), versão 169 por [gaz00](#) em 11/03/2026 14:08:17.