



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

EDITAL

ARTUR
PRANDIN
CURY
13/05/2026 18:41

ALEX
WAGNER
ZOLET
13/05/2026 19:21

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 5631/2026

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 seu formato **ELETRÔNICO (PE)**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, para execução do objeto do presente Edital, nos termos da Lei nº 14.133, 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 **01 de junho de 2026**.

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

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

UASG: 080013

Licitação nº: 95631/2026

Processo nº: PE 5631/2026

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 I - Relatório de Atendimento
- Anexo II - Checklist da Manutenção Preventiva
- Anexo III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- Minuta do Termo de Contrato

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento integral de peças, em



elevadores e plataformas elevatórias de acessibilidade instalados em unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

a) RELAÇÃO DE ITENS

Item	Descrição
1	Elevador da marca Boxtop, instalado no Fórum Trabalhista de Rio do Sul. Endereço: Rua XV de Novembro, nº 1301, Bairro Laranjeiras, Rio do Sul/SC.
2	Plataformas elevatórias de acessibilidade da marca Daiken, instaladas na Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste. Endereço: Rua 21 de abril, nº 1830, São Miguel do Oeste/SC.
3	Elevador da marca Thyssenkrupp, instalado na Vara do Trabalho de Canoinhas. Endereço: Rua Vidal Ramos, nº 810, Centro, Canoinhas/SC.

b) OBSERVAÇÕES

b.1) Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes do Edital e as disponibilizadas pelo Sistema [Compras](#) ou as constantes dos Estudos Técnicos Preliminares, **prevalecerão as do Edital.**

b.2) O documento contendo os Estudos Técnicos Preliminares - ETP pode ser acessado por meio do procedimento previsto no subitem 4.2.7 deste Edital, com o código 2026.YPGT.GLJD.

b.3) Os requisitos e o detalhamento do objeto constam do Termo de Referência e seus anexos.

b.4) A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

b.5) **Início da execução** a contar da notificação da empresa acerca da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS).

b.6) **Prazo de garantia** dos serviços de 90 dias sobre as peças fornecidas e os serviços executados, a contar do recebimento definitivo.

b.7) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias da data do pregão.

b.8) **Avaliação prévia do local** de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

b.8.1) 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, sob



pena de desclassificação automática pelo sistema, 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) entidade empresarial que esteja reunida na forma de consórcio.

o) 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 à SELIC por meio do *e-mail*, com o assunto da mensagem iniciando por “Pregão Eletrônico 5631/2026”, 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. A disponibilização de documentos do processo poderá ser feita por meio da divulgação de cópia na Internet, no endereço <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>, ou do código de verificação da autenticidade da cópia, para consulta diretamente no endereço <https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>.



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.

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

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. 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.

5.2. O licitante deverá preencher o Termo de Aceitação, preenchendo as **declarações específicas** sobre as condições de participação, de habilitação e de cumprimento à legislação trabalhista, assinalando as declarações 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, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) 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.

c) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

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

e) 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.

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

g) 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.

h) 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.

i) 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. 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 não ultrapassou o limite de faturamento e 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.

5.3.1. 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.

5.4. Em seguida, a proposta deverá ser apresentada **exclusivamente por meio eletrônico no sistema [Compras](#)** antes da abertura da sessão pública, mediante:

5.4.1. **descrição geral** do objeto ofertado em campo próprio do sistema.

5.4.1.1. 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.

5.4.2. **preenchimento do valor mensal estimado do item** ofertado no campo “Valor Unitário(R\$)”.

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

5.4.2.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas, custos e encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste pregão.

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

5.5. Neste momento, até a abertura das sessão:

5.5.1. 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;

5.5.2. os licitantes poderão retirar ou alterar sua proposta, preços e condições cadastradas, bem como retirar ou substituir documentos inseridos; e

5.5.3. 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. 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 mensal estimado do item**.

7.2.1.1. A cada lance enviado, o sistema calculará automaticamente o valor 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 inexecutável.

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 de cada item, 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 do item 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 oferte 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.

7.4.2.3. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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.

8.2.2.3.1. Caracteriza-se como erro ou falha sanável, e não como apresentação de novo documento, o envio posterior de documento, que já existia ou que já poderia existir, que se destina a atestar uma condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame, mas que não foi enviado anteriormente.

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. Anexa à proposta comercial pode ser enviada documentação técnica complementar para facilitar a comprovação das características do objeto ofertado.

9.1.2. **Valores mensais e totais** para cada item e valor total do grupo, se for o caso, 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. **Início da execução** a contar da notificação da empresa acerca da emissão da Ordem de Início dos Serviços (OIS).

9.1.4. **Prazo de garantia** dos serviços de 90 dias sobre as peças fornecidas e os serviços executados, a contar do recebimento definitivo.

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

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

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



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

9.1.7.1. 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).

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

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

9.1.10. Informações complementares facultativas:

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

9.1.10.2. 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 5.2, 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, quando permitida a participação.

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. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada à manutenção de elevadores.

10.4.2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a Licitante desempenhado, de forma satisfatória, os seguintes serviços, de acordo com o item da contratação:

10.4.2.1. Para os itens 1 e 3: serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em elevador(es), por um período de, no mínimo, 12 meses. O mesmo atestado poderá ser utilizado como comprovação para ambos os itens.

10.4.2.2. Para o item 2: serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em elevador(es) ou plataforma(s) elevatória(s) de acessibilidade, por um período de, no mínimo, 12 meses.

10.4.2.3. No(s) atestado(s) deverá(ão) constar o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao(s) serviço(s). Caso esta informação não conste no(s) Atestado(s), a Licitante deverá apresentar a ART correspondente, onde deverá constar o nome da Licitante.

10.4.3. Certidão de Acervo Técnico (CAT) que comprove que o(a) profissional responsável técnico(a) que supervisionará a execução do objeto da licitação (que deverá ser engenheiro(a) mecânico(a) devidamente registrado(a) no CREA), prestou os seguintes serviços, de acordo com o item da contratação:

10.4.3.1. Para os itens 1 e 3: serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em elevador(es).

10.4.3.2. Para o item 2: serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em elevador(es) ou plataforma(s) elevatória(s) de acessibilidade.

10.4.4. A Licitante deverá comprovar, por ocasião da licitação ou até a data da assinatura do contrato, o vínculo do(a) profissional responsável técnico(a) pela execução do objeto da licitação com a proponente, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:



10.4.4.1. Se empregado, apresentar cópia da CTPS ou Ficha de Registro de Empregado;

10.4.4.2. Se sócio, apresentar Contrato Social ou última alteração;

10.4.4.3. Se contratado, apresentar documentação comprobatória correspondente.

10.4.4.4. O(A) profissional apresentado(a) pela Licitante como responsável técnico(a) pela execução do objeto deverá supervisionar o serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, e que tenha a mesma formação e capacitação profissional exigida do(a) responsável substituído(a), desde que a substituição seja aprovada pela Coordenadoria de Manutenção (CMAN).

10.5. Será exigido também que o licitante **assinale a opção “sim” nas declarações** específicas constantes do subitem 5.2 quando do cadastramento da proposta no sistema.

10.5.1. Para firmar a declaração da letra “f” é assegurado ao licitante o direito de realização de vistoria prévia, a ser agendada individualmente das 12h às 18h em dias úteis, por meio das informações constantes no Termo de Referência 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. 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 desclassificação, 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.

11.2. Após a entrega da proposta e da documentação, registrar-se-á na sessão que o item será encaminhado à área técnica e/ou demandante da contratação para análise e manifestação.

11.2.1. Caso a proposta melhor classificada consigne valores superiores aos inicialmente estimados na fase de planejamento, para seu aceite em caráter excepcional deverá constar justificativa e nova pesquisa de preços, para verificar eventual alteração dos valores praticados no mercado, com a consequente alteração do valor estimado da contratação.

11.2.2. 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.

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

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

11.3.1.1. A proposta somente será considerada inexequível 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.

11.3.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis.
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital.
- c) apresentar preços inexequíveis;
- 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;
- g) evidenciar alguma das condutas descritas no subitem 8.2.3 do Edital.

11.4. 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.

11.4.1. 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.



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

11.4.3. 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.

11.4.3.1. 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.

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

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

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

11.6. 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. A ausência das razões recursais também importará em preclusão, e o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação.

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 subseqüentes 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

3390.39 - 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 à Seção 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.

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 <https://dspace.trt12.jus.br//handle/123456789/77013>.



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 da Seção 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”.

20.2.5. 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).

20.2.6. 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.

20.3. Informações técnicas referentes ao objeto deverão ser obtidas junto a Coordenadoria de Manutenção, com o Sr. Rodrigo Waterkemper, no horário das 12 às 19 horas, pelo telefone (48) 3216-4140 ou pelo *e-mail* semar@trt12.jus.br.

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

Florianópolis, 13 de maio de 2026.

Original assinado eletronicamente no
Processo Administrativo Virtual - PROAD

ALEX WAGNER ZOLET
Coordenador de Licitações e Contratos Substituto

Original assinado eletronicamente no
Processo Administrativo Virtual - PROAD

ARTUR PRANDIN CURY
Chefe da Seção 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 CONTINUADO

PROAD: 237/2026

1 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Coordenadoria de Manutenção - CMAN

Unidade Gestora de Orçamento: Seção de Liquidação - NULAD

Item Identificador da Demanda no PAC: 08146 e 08142

Item Identificador da Demanda no SIGEO: 151132025000072 e 151132025000143

2 - Descrição da Solução (Objeto)

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento integral de mão de obras e peças, em elevador e plataformas elevatórias de acessibilidade instalados em unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

Item	Especificação	Quantidade
1	Elevador da marca Boptop, instalado no Fórum Trabalhista de Rio do Sul. Endereço: Rua XV de Novembro, nº 1301, Bairro Laranjeiras, Rio do Sul/SC.	1

JOAO VICTOR ANTONIOLLI
13/04/2026 15:50

RODRIGO WATERKEMPER
13/04/2026 15:52

CLAUDIA MICHELE BATISTA MARTINEZ
13/04/2026 15:55

JOILEN BRUGGEMANN BUNY
14/04/2026 14:38





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

2	Plataformas elevatórias de acessibilidade da marca Daiken, instaladas na Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste. Endereço: Rua 21 de abril, nº 1830, São Miguel do Oeste/SC.	2
3	Elevador da marca Thyssenkrupp, instalado na Vara do Trabalho de Canoinhas. Endereço: Rua Vidal Ramos, nº 810, Centro, Canoinhas/SC.	1

Os serviços contínuos de manutenção em elevadores e plataformas elevatórias de acessibilidade são serviços de engenharia de natureza comum e serão realizados com o fornecimento, pela Contratada, de toda mão de obra, peças, materiais e insumos necessários à execução das atividades.

O contrato terá vigência de 24 meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, obedecido o período máximo de 120 meses, conforme legislação em vigor (art 107 da Lei 14.133/2021).

A data de início da execução dos serviços será informada na Ordem de Início dos Serviços (OIS), que será enviada à Contratada pela Coordenadoria de Manutenção (CMAN).

Anexos:

Anexo I - Relatório de Atendimento

Anexo II - Checklist da Manutenção Preventiva





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Anexo III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

3 - Justificativa e Fundamentação da Contratação

A necessidade a ser atendida é a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial em um elevador instalado no Fórum Trabalhista de Rio do Sul, um elevador localizado na Vara do Trabalho de Canoinhas e em duas plataformas elevatórias de acessibilidade instaladas na Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste.

A nova contratação se faz necessária em razão de que o contrato que atualmente contempla esse objeto (PRE 1139/2021, com tramitação através do Proad 5301/2021) chegará ao fim de sua vigência em 18/05/2026, e não poderá mais ser prorrogado em razão de que alcançará na data mencionada o prazo máximo de 60 meses estabelecido pela legislação sob a qual o acordo foi celebrado (art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, conforme nova redação que lhe deu a Lei nº 9.648/98).

No que concerne ao elevador localizado na Vara do Trabalho de Canoinhas, a contratação é necessária em virtude de que o contrato que atualmente contempla esse objeto (PRE 11557/2021-A) não pôde ser prorrogado em virtude de falta de comprovação de permanência de habilitação fiscal e técnica por parte da empresa contratada. Desse modo, a vigência do contrato foi prorrogada emergencialmente de 06/04/2026 para 05/07/2026, de modo a possibilitar a conclusão da contratação em estudo e assegurar a não interrupção dos serviços.

O Fórum Trabalhista de Rio do Sul e a Vara do Trabalho de Canoinhas possuem um elevador de passageiros em cada unidade, enquanto a Vara do





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Trabalho de São Miguel do Oeste possui duas plataformas elevatórias de acessibilidade. Tais aparelhos estão operacionais e em funcionamento, sendo essenciais para garantir com eficácia e segurança o pleno acesso e mobilidade dos usuários internos e externos nas unidades.

Nesse sentido, a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial nesses aparelhos é essencial para a manutenção da operacionalidade e segurança desses equipamentos.

Cabe ressaltar que não há neste Regional servidores habilitados e capacitados para realizar os serviços pretendidos. Dessa forma, faz-se necessária a contratação de empresa habilitada e capacitada para executá-los.

4 - Especificação completa da solução escolhida

4.1 Especificação dos equipamentos

4.1.1 Item 1 - Fórum Trabalhista de Rio do Sul

1 elevador de passageiros com capacidade para 600 kg ou 8 pessoas

- Marca: Boxtop;
- Modelo: Elevador Social com máquina de tração SICOR Elétrico, cabo de aço e contrapeso, motor trifásico classe F, IP21;
- Quadro de comando: Computadorizado;
- Nº de paradas: 3 paradas (Térreo + 2);
- Ano de montagem e instalação: 2015;
- Cabina: Aço Inox escovado, ventilador, subteto em acrílico leitoso, luz de emergências, interfone; aço inox escovado com display e indicador de pavimento, sensor de barreira;
- Portas: Aço inox escovado com abertura lateral, operador VVVF Fermato;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Botoneiras de pavimento: Sistema de botões com bordas luminosas, indicador de posição digital IPD, display azul, com placa de assentamento em aço inox escovado com identificação em braile.

4.1.2 Item 2 - Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste

2 plataformas elevatórias de acessibilidade da marca Daiken.

Plataforma 1:

Marca: Daiken;

Modelo: AC02 - V160;

Tipo: Exposta ao tempo (externa);

Nº de paradas: 2;

Capacidade: 325 kg

Plataforma 2:

Marca: Daiken;

Modelo: AC08 - V400;

Tipo: Abrigada (porta interna);

Nº de paradas: 2;

Capacidade: 325 kg.

4.1.3 Item 3 - Vara do Trabalho de Canoinhas

Elevador Residencial H300 Home Lift - Thyssenkrupp

- Capacidade: 225 Kg (3 pessoas)
- Número de paradas: 2
- Número de entradas: 2





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Tipo de abertura: unilateral/mesmo lado
- Percurso total: 5.000 mm
- Acionamento: V.V.V.F (variação de voltagem e variação de frequência)
- Altura interna útil: 2.100 mm
- Velocidade: 21 m / min

4.2 Normas e recomendações técnicas

Deverão ser observadas as seguintes normas técnicas aplicáveis, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, vigentes e atualizadas:

NBR NM 16858 – Requisitos de segurança para construção e instalação;
NBR NM 313/2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação; Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
NBR 15597/2010 – Adaptações na segurança de elevadores de passageiros (foco na manutenção e em situações de emergência);
NBR 5665 - Cálculo Do Tráfego Nos Elevadores;
NBR 5410 - Instalações Elétricas de baixa tensão;
NBR 16083 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes - Requisitos para instruções de manutenção;
NBR 14712 - Elevadores elétricos e hidráulicos

Deverão ser observadas as seguintes normas regulamentadoras – NR, estabelecidas pelo MTE, através de sua Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho -SSST, vigentes e atualizadas:

NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade;
NR 18 – Construção Civil;
NR 33 - Trabalho em espaços confinados;
NR 35 - Trabalho em altura.

Além das descritas acima, para os itens não abrangidos pelas normas ABNT, a Contratada deverá respeitar as exigências dos seguintes padrões internacionais:

ANSI – American National Standard Institute;
EIA – Eletronics Industry Association;
TIA Telecommunications Industry Association;
IEEE – Institute of Eletrical and Eletronics Engineers;
IEC – Internatinal Electrotechnical Comission;
ISO International Standars Organization.

Da mesma forma, deverão ser observadas as normas aplicáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, como do INMETRO e da concessionária local de energia elétrica (Companhia Energética do Estado de Santa Catarina - CELESC).

4.3 Descrição geral dos serviços de manutenção

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

A Contratada deverá fornecer, quando necessária a substituição, todas as peças e componentes necessárias para a recolocação dos equipamentos em pleno funcionamento, incluindo máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, seletor, despacho,





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

bobinas, relés, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, indicadores de pavimento nos andares, microprocessador, módulo de potência, cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes, polias de tração, desvio, esticadora secundária e intermediária, limites, para-choques, guias, fixadores e tensores, armação de contrapeso e cabina, coxins, freio de segurança, carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, operador elétrico/eletrônico, correias, correntes e cordoalhas, ventiladores, intercomunicadores, instalações elétricas associadas, sensores e controladores lógicos programáveis e demais itens previstos no manual do fabricante do equipamento.

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.

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

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

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

A Contratada deverá efetuar todos os testes e utilizar todos os equipamentos





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

necessários à execução dos serviços, assim como empregar as ferramentas adequadas a cada atividade.

O Contratante poderá, a qualquer momento, instalar aparelhos nas cabinas, tais como monitores de mídias, aparelhos de ar condicionado, entre outros. A Contratada não terá responsabilidade pela manutenção e instalação desses aparelhos, porém deverá, quando solicitada, efetuar o acompanhamento das empresas contratadas para instalação e manutenção desses aparelhos, com o único objetivo de efetuar a parada do elevador ou plataforma para que as empresas trabalhem com segurança, para logo após colocar o equipamento novamente em funcionamento. Preferencialmente, o Contratante agendará essas intervenções junto com a manutenção preventiva do equipamento.

Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 8h e 19h, de segunda-feira a sexta-feira, observados os dias de expediente nas unidades.

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

A Contratada deverá agendar data e horário da manutenção preventiva ou corretiva junto ao fiscal da contratação na unidade onde o serviço será realizado.

A Contratada deverá informar o nome e os números de RG e CPF dos técnicos que executarão os serviços, além de outras informações eventualmente solicitadas.

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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

Os técnicos da Contratada deverão realizar fotografias do equipamento antes e depois de cada serviço, seja de manutenção preventiva, corretiva ou emergencial. A fiscalização do contrato poderá solicitar fotografias adicionais durante o atendimento, assim como registros de vídeos. As fotografias e eventuais vídeos deverão ser enviados à Coordenadoria de Manutenção (CMAN) junto com os relatórios de atendimento e checklists da manutenção preventiva.

4.4 Controle dos atendimentos

4.4.1 Relatório de Atendimento

A Contratada deverá emitir Relatório de Atendimento após cada manutenção (preventiva, corretiva ou emergencial), utilizando, obrigatoriamente, o modelo presente no Anexo I deste Termo de Referência.

O Relatório de Atendimento deverá ser assinado pelos profissionais que prestaram o atendimento, assim como pelo(a) fiscal setorial do contrato na unidade onde o serviço foi prestado [ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a)], que atestará a realização do atendimento.

A Contratada, caso opte por utilizar um relatório físico, deverá deixar uma cópia com o(a) fiscal setorial do contrato na unidade, no dia em que o atendimento for realizado. Caso utilize um relatório digital, até o dia útil seguinte à realização do atendimento, a Contratada deverá encaminhar cópia ao fiscal setorial da unidade o relatório do atendimento mediante e-mail, conforme informado abaixo:

- Fórum Trabalhista de Rio do Sul: saafrrsl@trt12.jus.br





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste: vara_sge@trt12.jus.br
- Vara do Trabalho de Canoinhas: vara_cni@trt12.jus.br

A Contratada deverá ainda enviar à Coordenadoria de Manutenção (CMAN), até o 10º dia útil de cada mês, cópia de todos os relatórios de atendimentos realizados no mês anterior, juntamente com os registros fotográficos e videográficos realizados durante os atendimentos, mediante entrega de cópia do relatório físico ou digitalizada (neste último caso, o relatório deverá ser enviado ao endereço de e-mail semar@trt12.jus.br). O não envio de relatório à CMAN implicará no não pagamento do valor mensal do mês de referência, até que a Contratada o apresente.

4.4.2 Checklist da Manutenção Preventiva

No caso das manutenções preventivas mensais, a Contratada deverá preencher, além do Relatório de Atendimento, o Checklist da Manutenção Preventiva, utilizando, obrigatoriamente, o modelo presente no Anexo II deste Termo de Referência.

O Checklist da Manutenção Preventiva deverá ser assinado pelos profissionais que prestaram o atendimento, pelo(a) fiscal setorial do contrato na unidade onde o serviço foi prestado [ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a)] e pelo(a) responsável técnico(a) da contratação indicado(a) pela Contratada.

A Contratada deverá enviar à Coordenadoria de Manutenção – CMAN, até o 10º dia útil de cada mês, cópia do Checklist referente à manutenção preventiva realizada no mês anterior, juntamente com os registros fotográficos e videográficos realizados durante a manutenção preventiva, mediante entrega de cópia do checklist física ou digitalizada (neste último caso, o relatório deverá ser enviado ao endereço de e-mail semar@trt12.jus.br). O não envio do checklist à Coordenadoria





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

de Manutenção (com todas as assinaturas exigidas) implicará no não pagamento do valor mensal do mês de referência, até que a Contratada o apresente.

4.5 Manutenção preventiva

Consiste no conjunto de ações desenvolvidas sobre um equipamento ou sistema, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade definida para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em pleno funcionamento. Consiste na revisão periódica, inclusive limpeza, lubrificação e regulagem sistemática, observando as recomendações técnicas do fabricante e evitando defeitos por falta de conservação, além de detectar problemas que estejam na iminência de ocorrer, especificando as causas e as providências a serem adotadas para evitá-los.

A Contratada deverá efetuar uma manutenção preventiva mensal, visando a verificações e ações de conservação no intuito de evitar defeitos de funcionamento no equipamento, assim como identificar e prevenir a ocorrência de problemas.

A Contratada deverá apresentar, em até 30 dias após a data de início dos serviços, Plano de Manutenção Preventiva - PMP, contendo os procedimentos que serão realizados durante as intervenções, bem como suas periodicidades. O PMP deverá ser elaborado e assinado pelo(a) responsável técnico(a) da contratação, e deverá conter, no mínimo, os procedimentos previstos no Anexo II - Checklist da Manutenção Preventiva, nos manuais do fabricante do equipamento e nas normas técnicas relacionadas aos serviços. O Plano de Manutenção Preventiva - PMP será objeto de análise pelo Contratante, que poderá exigir adequações ou revisões, que deverão ser realizadas pela Contratada.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada dentro do mês correspondente, sempre respeitando o intervalo mínimo de 20 dias entre cada manutenção preventiva.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

4.6 Manutenção Corretiva

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

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

Com base no histórico de manutenções corretivas dos equipamentos, estima-se a ocorrência de 1 a 3 intervenções por ano no elevador do Fórum Trabalhista de Rio do Sul (item 1), de 1 a 2 manutenções corretivas por ano em cada plataforma elevatória de acessibilidade da Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste (item 2) e de 1 a 3 intervenções por ano no elevador da Vara do Trabalho de Canoinhas. Ressalta-se que se tratam de meras estimativas, na medida em que não é possível prever o número de defeitos ou falhas que poderão surgir ao longo da contratação.

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

Fará parte da manutenção corretiva a drenagem e limpeza do poço do equipamento, mediante a execução de todos os procedimentos necessários a essas atividades. Esses serviços deverão ser realizados sempre que a Contratada detectar sua necessidade, ou por solicitação do Contratante, sem ônus adicional.

Os chamados de manutenção corretiva serão realizados somente pelo(a)





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

fiscal setorial da unidade, por servidor(a) autorizado pelo fiscal setorial para esta atribuição ou pela Coordenadora de Manutenção (CMAN).

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

4.6.1 Prazos para atendimento e resolução da manutenção corretiva

O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção corretiva (estar presente no local do atendimento após a solicitação) é de 4 horas úteis após a emissão do chamado pelo Contratante. Considera-se hora útil as horas contidas entre 8h e 19h. O horário do chamado será considerado o da emissão do e-mail ou do contato telefônico pelo Contratante.

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

Em caso de necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema será de 5 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia de início do atendimento.

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 indicará novo prazo para resolução do problema, que poderá ser o sugerido pela Contratada ou um prazo distinto. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente em contrato.

O não cumprimento dos prazos de atendimento e resolução de problemas poderá ensejar a incidência dos percentuais de desconto de pagamentos previstos





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

no Instrumento de Medição de Resultado - IMR (Anexo III). O IMR também prevê a aplicação de eventuais sanções administrativas em caso de descumprimento grave ou reiterado.

4.7 Manutenção Emergencial

A Contratada deverá efetuar manutenção emergencial em caso de parada do elevador ou plataforma com pessoa presa na cabine ou em caso de acidente.

O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção emergencial (estar presente no local do serviço) é de 45 minutos após a emissão do chamado pelo Contratante. O horário do chamado será considerado o da emissão do contato telefônico pelo Contratante. Após o contato telefônico, ocorrerá a emissão de e-mail por parte do Contratante.

Os dias e horários de expediente normal do Contratante são de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 19h. Contudo, excepcionalmente, a manutenção emergencial deverá ser efetuada a qualquer hora (mesmo à noite ou de madrugada) e em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados).

Os chamados de manutenção emergencial serão realizados somente pela Coordenadoria de Manutenção (CMAN) ou pelo(a) fiscal setorial da unidade (ou por servidor(a) por este(a) autorizado(a) para esta atribuição).

Caso o atendimento da manutenção emergencial não seja iniciado pela Contratada dentro do prazo máximo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de acionar o Corpo de Bombeiros, ficando a Contratada responsável por eventuais prejuízos advindos dessa ação, sem ônus ao Contratante.

O serviço de manutenção emergencial, sem limite de chamados, fará parte do preço fixo mensal do contrato.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

4.8 Utilização de mão de obra

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

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

Os profissionais responsáveis pela execução direta dos serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos equipamentos deverão ter capacitação técnico-profissional, que deverá ser comprovada mediante a apresentação de certificados de formação técnica em mecânica, eletroeletrônica, eletromecânica ou similar. A Contratada deverá apresentar os certificados dos empregados em até 30 dias após o início dos serviços. Em caso de alocação de novo profissional para a prestação dos serviços durante a vigência da contratação, a Contratada deverá apresentar o certificado do novo profissional antes que o empregado inicie a prestação dos serviços.

Além dos certificados de capacitação técnica, a Contratada deverá comprovar que os profissionais que prestarão os serviços detêm a qualificação necessária, por meio da apresentação de, pelo menos, um dos documentos a seguir:

- certificado de treinamento emitido por fabricante de elevadores ou plataformas elevatórias de acessibilidade;
- carteira de trabalho que comprove experiência profissional na execução de serviços de manutenção de elevadores ou plataformas de acessibilidades; ou





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- declaração do Responsável Técnico pelo contrato de que aqueles empregados, nominalmente identificados, possuem capacidade técnica para execução dos serviços de manutenção de elevadores ou plataformas de acessibilidade, mencionando expressamente que trabalham sob sua responsabilidade.

A Contratada deverá apresentar, para cada empregado, um dos documentos listados acima em até 30 dias após o início dos serviços. Em caso de alocação de novo profissional para a prestação dos serviços durante a vigência da contratação, a Contratada deverá apresentar a comprovação para o novo profissional antes que o empregado inicie a prestação dos serviços.

Os empregados da Contratada que prestarão os serviços objeto desta contratação deverão ter efetuado curso de NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade). Dessa forma, a Contratada deverá apresentar os certificados dos empregados em até 30 dias após o início dos serviços. Em caso de alocação de novo profissional para a prestação dos serviços durante a vigência da contratação, a Contratada deverá apresentar o certificado do curso de NR 10 do novo profissional antes que o empregado inicie a prestação dos serviços.

Fará parte do preço mensal da contratação toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação.

4.9 Fornecimento de peças e insumos

Estará incluído no valor pago mensalmente à Contratada o fornecimento e substituição, quando necessário, de todos os componentes e peças do(s) equipamento(s), inclusive substituição de peças e componentes em virtude de desgaste normal, como lâmpadas, reatores, corredeiras, etc.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

O preço mensal incluirá também a obrigação da Contratada de fornecer todo o material de consumo e insumos necessários para a prestação dos serviços, assim como a utilização de todas as ferramentas, instrumentos e acessórios.

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

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

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

Após cada substituição de peça ou componente defeituoso, a Contratada deverá apresentar a peça ou componente substituído para o(a) fiscal setorial da unidade onde o equipamento está instalado. Após essa apresentação, a Contratada será a responsável pelo descarte ambientalmente correto da peça ou componente substituído, de acordo com as normas e legislação pertinentes.

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 laudo técnico detalhado do ocorrido e orçamento prévio para fornecimento da peça danificada. O Contratante





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

efetuará pesquisa de preços, de modo a verificar se o valor do orçamento apresentado está dentro do patamar de mercado. O patamar de mercado consistirá na média aritmética das cotações obtidas pelo Contratante junto a fornecedores.

Caso o valor do orçamento apresentado pela Contratada esteja acima do patamar de mercado verificado, o Contratante solicitará à Contratada a alteração do orçamento, de modo a adequar o valor a esse patamar. Na hipótese da Contratada não adequar o valor do orçamento, o Contratante indicará fornecedor para a Contratada. Esta deverá efetuar a aquisição junto a esse fornecedor.

Cabe ressaltar que o valor apresentado pela Contratada no orçamento deverá representar exclusivamente o custo da peça, tendo em vista que os custos com mão de obra da instalação, assim como os custos administrativos, logísticos e tributários de fornecimento de peças em razão de força maior, deverão estar contemplados no preço pago mensalmente à Contratada.

4.10 Garantia

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

4.11 Modernização

A Contratada deverá informar - por meio de relatório técnico detalhado - todo e qualquer procedimento de modernização e atualização tecnológica para cumprimento de atualização de Norma Técnica e/ou atendimento de nova Norma





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Técnica que propicie melhoria no rendimento do elevador ou da plataforma elevatória de acessibilidade.

Eventuais serviços de modernização não estarão incluídos no preço mensal da contratação. Havendo eventual necessidade de modernização, a Contratada deverá apresentar orçamento para sua execução, incluindo todos os custos relacionados à intervenção, inclusive a mão de obra para sua realização. Após análise se o orçamento está tecnicamente adequado e se o preço está de acordo com o patamar de preços do mercado, o Contratante poderá ou não solicitar que a Contratada execute a modernização.

5 - Sustentabilidade

As exigências relacionadas à sustentabilidade da contratação encontram-se descritas no item 7 deste Termo de Referência.

6 – Nível Mínimo de Serviço

A Contratada deverá realizar os serviços de acordo com os níveis de qualidade necessários para que os equipamentos possam operar com eficácia, eficiência e segurança.

O Anexo III apresenta Instrumento de Medição de Resultado (IMR), onde podem ser consultados os indicadores com os níveis de qualidade exigidos e as adequações de pagamento em caso de descumprimento dos indicadores. O IMR traz também os critérios de medição dos níveis mínimos de qualidade, assim como sanções relacionadas em caso de reiteração de descumprimento.

7 – Obrigações e Responsabilidades da Contratada





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

7.1. Obrigações específicas

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

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

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

Deter em seu quadro funcional empregado(a), sócio(a) ou com contrato de prestação de serviço, um(a) engenheiro(a) mecânico(a), com registro no CREA, para atuar como responsável técnico(a) habilitado(a), e que efetuará o acompanhamento e supervisão técnica dos serviços desta contratação.

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

Designar somente profissionais qualificados para executar os serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos equipamentos.

Sempre que solicitado, apresentar comprovante de qualificação dos profissionais designados para executar os serviços.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas relacionadas aos serviços, além de manter a limpeza do local de trabalho, durante e após a execução do serviço. Em hipótese alguma o Contratante disponibilizará funcionários de seu pessoal de limpeza para auxiliar a Contratada.

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

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

7.2 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 da cláusula de liquidação e pagamento.

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

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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

licitação.

Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei.

Se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual.

Informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante.

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

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

Substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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.

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.

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 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.

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

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

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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

7.3 Obrigações relativas à 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.

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 (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.

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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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.

7.4 Obrigações relativas à sustentabilidade

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

Utilizar produtos que economizem energia, atendendo ao critério da eficiência energética, preconizado pela Resolução CNJ nº 400/2021.

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 15.448-2.

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

Utilizar produtos de limpeza, lubrificação, antiferrugem, dentre outros, menos ofensivos, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, preferencialmente atóxicos e biodegradáveis.

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*).





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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.

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

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravizado, conforme Portaria Interministerial MTE/MDHC/MIR nº 18/2024.

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

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.

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, Decreto 10.936/2022 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, bem como deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens de acordo com a Resolução Conama nº 362/2005.

Observar a destinação final das embalagens em geral, das pilhas e baterias e dos óleos lubrificantes usados e suas embalagens conforme as diretrizes previstas nos Acordos Setoriais para Implantação de Sistema de Logística Reversa dos respectivos materiais.

Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens,





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

b) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2°, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

c) exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

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

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

- lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- lançamento *in natura* a céu aberto;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- outras formas de vedação pelo poder público.

8 – Obrigações e Responsabilidades do Contratante

Permitir acesso dos empregados da Contratada ao local de execução dos serviços, quando devidamente agendado e caso os profissionais estejam identificados e uniformizados, colaborando, no que couber-lhe, 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 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.

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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

no edital por meio de especificações usuais de mercado.

10 – Forma e Critérios de seleção do fornecedor

A proposta vencedora de cada item será aquela que apresentar o menor preço mensal para o item.

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 peças em caso de força maior e de eventuais serviços de modernização nos equipamentos, que serão pagos mediante apresentação de 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.

Não será permitida a subcontratação, uma vez que, sob a ótica técnico-econômica, há viabilidade da execução integral do objeto pela Contratada.

Licitação exclusiva à ME e EPP

Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a contratação será exclusiva para ME e EPP, na medida em que o custo estimado de cada item, para 12 meses, é inferior a R\$ 80.000,00.

Habilitação e Qualificação





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dentro do prazo de validade, que comprove atividade relacionada à manutenção de elevadores.
- Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a Licitante desempenhado, de forma satisfatória, os seguintes serviços, de acordo com o item da contratação:

Para os itens 1 e 3: serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em elevador(es), por um período de, no mínimo, 12 meses. O mesmo atestado poderá ser utilizado como comprovação para ambos os itens.

Para o item 2: serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em elevador(es) ou plataforma(s) elevatória(s) de acessibilidade, por um período de, no mínimo, 12 meses.

No(s) atestado(s) deverá(ão) constar o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao(s) serviço(s). Caso esta informação não conste no(s) Atestado(s), a Licitante deverá apresentar a ART correspondente, onde deverá constar o nome da Licitante.

- Certidão de Acervo Técnico (CAT) que comprove que o(a) profissional responsável técnico(a) que supervisionará a execução do objeto da licitação (que deverá ser engenheiro(a) mecânico(a) devidamente registrado(a) no CREA), prestou os seguintes serviços, de acordo com o item da contratação:





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Para os itens 1 e 3: serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em elevador(es).

Para o item 2: serviço continuado de manutenção preventiva e corretiva em elevador(es) ou plataforma(s) elevatória(s) de acessibilidade.

A Licitante deverá comprovar, por ocasião da licitação ou até a data da assinatura do contrato, o vínculo do(a) profissional responsável técnico(a) pela execução do objeto da licitação com a proponente, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

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

O(A) profissional apresentado(a) pela Licitante como responsável técnico(a) pela execução do objeto deverá supervisionar o serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, e que tenha a mesma formação e capacitação profissional exigida do(a) responsável substituído(a), desde que a substituição seja aprovada pela Coordenadoria de Manutenção (CMAN).

A Licitante deverá apresentar ainda a seguinte documentação:

- Documento de comprovação de existência jurídica da pessoa e da capacidade de a Licitante exercer direitos e assumir obrigações;
- Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede da Licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Será verificada pelo Contratante no Portal da Transparência do Governo Federal, no Portal do Conselho Nacional de Justiça e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor do Governo Federal, a existência de sanções administrativas que impeçam a Licitante de contratar com a administração.

Visita Técnica Facultativa

Antes da realização do pregão, a Licitante poderá, se desejar, efetuar vistoria ao local de prestação dos serviços, de modo a conhecer a situação atual em que se encontram os equipamentos e o local onde estão instalados.

A visita poderá ser efetuada em dias úteis, em até um dia útil antes da realização do pregão. A vistoria deverá ser agendada ao menos um dia útil antes da sua realização, e deverá ser feita por representante da Licitante, munido(a) de





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

documento que o(a) habilite ou autorize a efetuar a vistoria em nome da empresa.

Eventual vistoria deverá ser agendada junto à unidade em que está instalado o(s) respectivo(s) equipamento(s), conforme contatos abaixo:

- Fórum Trabalhista de Rio do Sul - (48) 3216.4445; e-mail: saafrrsl@trt12.jus.br.
- Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste - (48) 3216.4276; vara_sge@trt12.jus.br.
- Vara do Trabalho de Canoinhas - (48) 3216.4026; e-mail: vara_cni@trt12.jus.br.

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

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

11 – Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato

Durante a execução do objeto contratado, caberá ao Contratante,





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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:

- Encaminhar à Administração do Tribunal sugestões de alterações que se mostrem necessárias para a melhor adequação aos objetivos contratados;
- Convocar reuniões com a Contratada, sempre que julgar necessário;
- Adotar as medidas adequadas para resolver os problemas que eventualmente ocorram na execução contratual;
- Informar a Contratada sobre eventual incidência de desconto no pagamento em razão de não atingimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- Realizar o Termo de Recebimento Definitivo;
- Solicitar à Administração a aplicação de sanções à Contratada, em razão de eventuais inexecuções contratuais;
- Solicitar, caso considere oportuno, eventual substituição de preposto(a) da Contratada;





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Efetuar junto aos fiscais a coordenação das diretrizes relacionadas ao acompanhamento e fiscalização do contrato;
- Solicitar à Administração a rescisão do contrato, caso julgue conveniente;
- Autorizar solicitação de prorrogação contratual;
- Acompanhar as ações de fiscalização;
- 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:

- 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:





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

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

- Informar o(a) gestor(a) do contrato sobre eventuais descumprimentos da Contratada na execução do contrato;
- Verificar os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de atendimento e conclusão dos serviços;
- Analisar e aprovar o Plano de Manutenção Preventiva;
- Verificar se os serviços foram prestados de modo adequado, solicitando a regularização caso não o tenham sido;
- Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato.
- Informar o(a) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- Verificar a qualidade e quantidade dos recursos utilizados;
- 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.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

As atribuições específicas do(a) fiscal setorial são:

- Agendar os atendimentos;
- Acompanhar os profissionais da empresa durante os atendimentos (poderá designar servidor(a) para essa tarefa);
- Assinar o Relatório de Atendimento, caso este tenha sido realizado;
- Realizar o Termo de Recebimento Provisório;
- Informar o(à) gestor(a) do contrato sobre eventuais incidências em descumprimentos de indicadores presentes no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 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;
- Verificar os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de execução dos serviços;
- Verificar a qualidade e quantidade dos recursos utilizados;
- 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;
- Verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

12 – Recebimento do objeto

O Recebimento Provisório será efetuado mensalmente pelo(a) fiscal setorial do contrato e o Recebimento Definitivo será realizado mensalmente pelo(a) gestor(a) do contrato.

Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo encontram-se anexados ao processo eletrônico da contratação.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

13 – Condições de pagamento

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

O pagamento do preço fixo mensal dos serviços de manutenção incluirá todos os custos, diretos e indiretos, relacionados aos serviços, tais como: mão de obra, fornecimento de 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 custo de fornecimento de peça em caso de força maior e em caso de intervenção de modernização do equipamento, que serão pagos mediante apresentação de nota fiscal própria.

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

A liquidação e o pagamento serão assim efetuados:

a) os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária.

b) para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 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.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

(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

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%





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

(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 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





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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;

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.

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

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, contator o servidor Rodrigo Waterkemper da Coordenadoria de Manutenção (CMAN), no horário compreendido entre 12h e 19h, por meio do telefone (48) 3216.4140 ou do e-mail semar@trt12.jus.br.

16 – Estimativa de custos

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO ESTIMADO MENSAL (R\$)	PREÇO ESTIMADO PARA VIGÊNCIA DE 24 MESES (R\$)
1	Serviços contínuos de manutenção do elevador instalado no Fórum Trabalhista de Rio do Sul	1.213,43	29.122,32
2	Serviços contínuos de manutenção das plataformas elevatórias de acessibilidade instaladas na Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste	2.247,50	53.940,00
3	Serviços contínuos de manutenção do elevador instalado na Vara do Trabalho de Canoinhas	1.102,18	26.452,32
	PREÇO ESTIMADO TOTAL (R\$)	4.563,11	109.514,64





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A pesquisa de preços foi finalizada em 27/03/2026.

17 – Recursos orçamentários

Há previsão de 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: 339039 - Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica.

Subelemento da Despesa: 33903916 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

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: Chefe de Seção

Integrante demandante substituto:

Nome: Bernardo Ribeiro Gonçalves
Matrícula: 7373
Lotação: Coordenadoria de Manutenção - CMAN
Cargo: Analista Judiciário





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Integrante técnico:

Nome: Rodrigo Waterkemper
Matrícula: 1442
Lotação: Coordenadoria de Manutenção - CMAN
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Chefe de Seção

Integrante técnico substituto:

Nome: Adriano Faust Corrêa
Matrícula: 1883
Lotação: Coordenadoria de Manutenção - CMAN
Cargo: Técnico Judiciário
Nome da Função: Assistente-Chefe de Setor

Integrante administrativa:

Nome: Claudia Michele Batista Martinez
Matrícula: 3014
Lotação: Divisão de Governança de Contratações - DIGOV
Cargo: Técnica Judiciária
Nome da Função: Assistente Administrativa

Integrante administrativo substituto:

Nome: Alex Wagner Zolet
Matrícula: 4169
Lotação: Divisão de Governança de Contratações - DIGOV
Cargo: Analista Judiciário
Nome da Função: Diretor

Data: 13/04/2026.



RELATÓRIO DE ATENDIMENTO

Identificação do equipamento:

Fabricante/Modelo:

Paradas:

Acionamento:

Instalação (interna/externa):

JOAO
VICTOR
ANTONIOLLI
06/04/2026 17:55

RODRIGO
WATERKEMPEL
06/04/2026 18:19

CLAUDIA
MICHELE
BATISTA
MARTINEZ
07/04/2026 12:52

Nome da unidade onde o equipamento está instalado:

Data do atendimento:

Horários de início e término do atendimento:

Tipo de atendimento:

Manutenção Preventiva () Manutenção Corretiva () Manutenção Emergencial ()

Marcar a opção que se aplica à situação e operacionalidade do equipamento antes e depois da manutenção efetuada:

Equipamento funcionando na chegada do atendimento e no término do atendimento, tal situação será comum no atendimento de manutenção preventiva ()

Equipamento parado na chegada do atendimento e funcionando no término do atendimento, tal situação será comum no atendimento de manutenção corretiva e rara no atendimento de manutenção preventiva ()

Equipamento parado na chegada do atendimento e parado no término do atendimento, tal situação, caso ocorra na manutenção preventiva, implicará na informação da previsão de volta à normalidade do equipamento ()

Equipamento funcionando na chegada do atendimento e parado no término do atendimento, tal situação, caso ocorra na manutenção preventiva, implicará na informação da previsão de volta à normalidade do equipamento ()

Descrição do serviço realizado:

Registrar fotos e vídeos antes e depois do atendimento para posterior envio à Coordenadoria de Manutenção (CMAN)

Nome completo e assinatura dos profissionais que prestaram o atendimento:

Nome completo e assinatura do Fiscal Setorial do contrato na unidade (ou de servidor(a) por ele(a) designado(a):

Versão 1.0



CHECKLIST DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Identificação do equipamento:
Fabricante/Modelo:
Paradas:
Acionamento:
Instalação (interna/externa):

06/04/2026 17:55
06/04/2026 18:19
07/04/2026 12:52

Nome da unidade onde o equipamento está instalado:

Data do atendimento:

Horários de início e término do atendimento:

Periodicidade: M - Mensal T - Trimestral

SEQ.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Periodicidade
1	BÁSICO/ADMINISTRADOR: inquirir, verificar, corrigir ou iniciar processo para correção:	
1.1	Reclamações, informações e observações com os administradores do local.	M ()
1.2	Partidas, paradas, nivelamento nos pavimentos, aceleração e outros	M ()
1.3	Vibrações, ruídos, alarme, comandos operacionais internos / externos, comandos de emergência, etc.	M ()
2	CASA DE MÁQUINAS e ou SISTEMAS DE MOTORIZAÇÃO	
2.1	Painéis elétricos: verificar, corrigir e relatar contatos, fusíveis, relés, disjuntores, bornes, etc.	M ()
2.2	Máquinas de tração: verificar, corrigir e relatar alinhamento, freios, óleo, ruído, desgaste, vazamento, etc.	M ()
2.3	Motores elétricos CA/CC: verificar, corrigir e relatar falhas em coletores, escovas, desgastes, faiscamentos, infiltrações, aterramentos, etc.	M ()
2.4	Acessórios: verificar, corrigir e relatar problemas em guias, pick-ups, interruptores, sistemas de lubrificação, etc.	M ()
2.5	Limitador de Velocidade: Testar contatos, inspecionar, lubrificar.	M ()
2.6	Tirantes: Inspeccionar, tirantes e molas, cabos de tração.	M ()
2.7	Instalações: Checar chave geral, iluminação, ventilação, infiltrações de água/pó/gases; objetos estranhos, condições inseguras.	T ()
2.8	Limpeza geral dos equipamentos e piso.	M ()
2.9	Testar funcionamento do sistema de resgate	M ()
3	PORTAS	
3.1	Trincos: Testar, verificar ganchos/contos; checar folgas, infiltração.	M ()
3.2	Portas Pavimentos (Psim): Inspeccionar carretilhas, garfos, perfil, etc.	T ()
3.3	Fixação e alinhamento, folgas excessivas, fixação e ajustes mecânicos, etc.	T ()



3.4	Verificar limites switch.	M ()
3.5	Limpeza Geral: Barras de portas.	M ()
4	CABINE	
4.1	Cabine: Inspeccionar e ajustar limites de parada, coxins, polias, lubrificar e checar carretilhas, etc.	M ()
4.2	Inspeccionar: Limites, freios de segurança, infiltrações.	T ()
4.3	Verificar: painel de chamada, parafusos de fixação, funcionamento das botoeiras, botões, display de sinalização, lâmpadas de iluminação, ventilador (se existir), luz de emergência, interfone ou intercomunicados, auto falante, etc.	M ()
4.4	Limpeza Geral de Piso, Paredes, Teto e Equipamentos.	M ()
4.5	Verificar e corrigir possíveis pontos de oxidação/ferrugem com convertedor de ferrugem e pintura protetora.	M ()
5	CAIXA / POÇO / FOSSO	
5.1	Limites: Superiores e inferiores.	M ()
5.2	Guias e cabinas e contrapeso: Lubrificar	M ()
5.3	Cabos de Tração: Verificar lubrificação, equalização, desgaste, quebras, etc.	M ()
5.4	Cabos do Limitador: Verificar desgaste	T ()
5.5	Contrapeso: Inspeccionar polias, peso da fita, coxins, fixação cabos/correntes.	T ()
5.6	Polias Esticadora / Secundária: Lubrificar, verificar esticamento.	T ()
5.7	Inspeccionar: Pára-choque, limites, freios de segurança, infiltrações, iluminação, botoeira de emergência, etc.	T ()
5.8	Limpeza Geral de Piso, Paredes e Equipamentos.	M ()
5.9	Retirada de água do fosso	Sempre que necessário
6	PAVIMENTOS	
6.1	Verificar botoeiras e indicadores de andar, puxadores, folgas nos trincos eletromecânicos e micro switch, nivelamento do elevador, etc.	M ()
Comentários adicionais sobre a manutenção preventiva:		
Nome completo e assinatura dos profissionais que prestaram o atendimento:		
Nome completo e assinatura do(a) engenheiro(a) responsável técnico(a) da contratação:		
Nome completo e assinatura do Fiscal Setorial do contrato na unidade (ou de servidor(a) por ele(a) designado(a):		



INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

JOAO
VICTOR
ANTONIOLLI
06/04/2026 17:55

RODRIGO
WATERKEMPER
06/04/2026 18:19

CLAUDIA
MICHELE
BATISTA
MARTINEZ
06/04/2026 12:52

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 e mediante procedimento próprio para tanto.

TABELA DE INDICADORES

Versão 1.0



Indicador nº 1	Quantidade de falhas no funcionamento do equipamento
Finalidade	Mensurar a eficiência da manutenção preventiva e corretiva.
Meta a cumprir	Manter o equipamento em bom estado de funcionamento.
Tipo de ocorrência	Falha no funcionamento do equipamento (excluindo ocorrência de falha por problema no fornecimento de energia elétrica ou em caso de força maior). Para não incorrer neste indicador, a Contratada deverá comprovar que o não funcionamento do equipamento foi decorrente de fator alheio à sua atuação.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Percentual de desconto	Hipótese de Desconto 1: Ocorrência de 4 a 5 falhas no funcionamento do equipamento – Desconto de 10% do valor mensal.
	Hipótese de Desconto 2: Ocorrência de 6 ou mais falhas no funcionamento do equipamento – Desconto de 15% do valor mensal.
Sanções	Ocorrer por 2 vezes a Hipótese de Desconto 2 no intervalo de 4 meses – Advertência.
	Ocorrer por 3 vezes a Hipótese de Desconto 2 no intervalo de 8 meses – Multa de 10% do valor mensal.

Indicador nº 2	Execução de manutenção preventiva mensal
Finalidade	Garantir um bom estado de conservação e funcionamento do equipamento.
Meta a cumprir	Executar integralmente a manutenção preventiva no mês.
Tipo de ocorrência	Não executar a manutenção preventiva no mês.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Percentual de desconto	Hipótese de Desconto 1: Não executar a manutenção preventiva no mês - Desconto de 10% do valor mensal.
Sanções	Ocorrência da Hipótese de Desconto 1 por 2 vezes em um intervalo de 6 meses – Advertência
	Ocorrência da Hipótese de Desconto 1 por 3 vezes em um intervalo de 9

Versão 1.0



	meses – Multa de 10% do valor mensal.
	Ocorrência da Hipótese de Desconto 1 por 4 vezes em um intervalo de 12 meses – Rescisão contratual.

Indicador nº 3	Cumprimento do prazo de atendimento da manutenção corretiva
Finalidade	Assegurar a agilidade no atendimento de falhas, minimizando o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.
Meta a cumprir	Início do atendimento de manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido no contrato (4 horas úteis).
Tipo de ocorrência	Iniciar o atendimento de manutenção corretiva após o prazo estabelecido.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Percentual de desconto	Hipótese de Desconto 1: Atender o chamado de manutenção corretiva acima do prazo de 4 horas úteis – Desconto de 7% do valor mensal por ocorrência, somado ao desconto de 1% do valor mensal por dia útil de atraso ocorrido dentro do mês.
Sanções	Ocorrer a Hipótese de Desconto 1 com desconto acumulado acima de 20% do valor mensal – Advertência.
	No intervalo de 6 meses, ocorrer por 2 vezes a Hipótese de Desconto 1 com desconto acima de 20% em cada mês – Multa de 10% do valor mensal.
	No intervalo de 12 meses, ocorrer por 3 vezes a Hipótese de Desconto 1 com desconto acima de 20% em cada mês – Rescisão contratual.

Indicador nº 4	Cumprimento do prazo de resolução de problemas da manutenção corretiva
Finalidade	Recolocar o equipamento em funcionamento normal de forma ágil e eficaz.
Meta a cumprir	Resolver o problema do equipamento dentro do prazo estabelecido no contrato (dia útil seguinte caso não haja necessidade de substituição de peça e 5 dias úteis caso haja necessidade de substituição de peça).
Tipo de ocorrência	Tempo de resolução superior aos prazos estabelecidos.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.

Versão 1.0



Percentual de desconto	Hipótese de Desconto 1: Resolver o problema detectado acima dos prazo estabelecido – Desconto de 7% do valor mensal por ocorrência, somado ao desconto de 1% do valor mensal por dia útil de atraso ocorrido dentro do mês.
Sanções	Ocorrer a Hipótese de Desconto 1 com desconto acumulado acima de 20% do valor mensal – Advertência
	No intervalo de 6 meses, ocorrer por 2 vezes a Hipótese de Desconto 1 com desconto acima de 20% em cada mês – Multa de 10% do valor mensal.
	No intervalo de 12 meses, ocorrer por 3 vezes a Hipótese de Desconto 1 com desconto acima de 20% em cada mês – Rescisão contratual.

Indicador nº 5	Cumprimento do prazo de atendimento de manutenção emergencial
Finalidade	Recolocar rapidamente o equipamento em funcionamento normal em caso de parada com pessoa dentro da cabine ou em caso de acidente.
Meta a cumprir	Início do atendimento de manutenção emergencial dentro do prazo máximo estabelecido no contrato (45 minutos).
Tipo de ocorrência	Iniciar o atendimento de manutenção emergencial após o prazo máximo estabelecido.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Percentual de desconto	Hipótese de Desconto 1: Não iniciar atendimento de manutenção emergencial dentro do prazo máximo de 45 minutos – Desconto de 20% do valor mensal.
Sanções	Não iniciar atendimento de manutenção emergencial dentro do prazo máximo por 2 vezes consecutivas – Advertência
	Não iniciar atendimento de manutenção emergencial dentro do prazo máximo por 3 vezes em 4 chamados – Multa de 10% do valor mensal
	Não iniciar atendimento de manutenção emergencial dentro do prazo máximo por 4 vezes em 6 chamados - Rescisão contratual.

Versão 1.0





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

TERMO DE CONTRATO - PE 5631/2026

Termo de contrato de prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento integral de mão de obras e peças, em elevador e plataformas elevatórias de acessibilidade 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 nº 260/2023.

CONTRATADA: A empresa, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida na, nº, bairro, na cidade de, Estado de, CEP, telefone, 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 5631/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui-se objeto da presente, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e emergencial, com fornecimento integral de mão de obras e peças, em elevador e plataformas elevatórias de acessibilidade instalados em unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, conforme tabela abaixo.

Item	Especificação	Quantidade
1	Elevador da marca Boxtop, instalado no Fórum Trabalhista de Rio do Sul.	1





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

	Endereço: Rua XV de Novembro, nº 1301, Bairro Laranjeiras, Rio do Sul/SC.	
2	Plataformas elevatórias de acessibilidade da marca Daiken, instaladas na Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste. Endereço: Rua 21 de abril, nº 1830, São Miguel do Oeste/SC.	2
3	Elevador da marca Thyssenkrupp, instalado na Vara do Trabalho de Canoinhas. Endereço: Rua Vidal Ramos, nº 810, Centro, Canoinhas/SC.	1

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A prestação dos serviços obedecerá o seguinte:

I – Do início da prestação:

A data de início da execução dos serviços será informada na Ordem de Início dos Serviços (OIS), que será enviada à Contratada pela Coordenadoria de Manutenção (CMAN).

II – Do Nível Mínimo de Serviço:

a) a Contratada deverá realizar os serviços de acordo com os níveis de qualidade necessários para que os equipamentos possam operar com eficácia, eficiência e segurança;

b) o Anexo VII apresenta Instrumento de Medição de Resultado (IMR), onde podem ser consultados os indicadores com os níveis de qualidade exigidos e as adequações de pagamento em caso de descumprimento dos indicadores. O IMR traz também os critérios de medição dos níveis mínimos de qualidade, assim como sanções relacionadas em caso de reiteração de descumprimento.

III – Das especificações dos equipamentos:

A) Item 1 - Fórum Trabalhista de Rio do Sul

1 elevador de passageiros com capacidade para 600 kg ou 8 pessoas

Marca: Boxtop;

Modelo: Elevador Social com máquina de tração SICOR Elétrico, cabo de aço e contrapeso, motor trifásico classe F, IP21;

Quadro de comando: Computadorizado;

Nº de paradas: 3 paradas (Térreo + 2);

Ano de montagem e instalação: 2015;

Cabina: Aço Inox escovado, ventilador, subteto em acrílico leitoso, luz de emergências, interfone; aço inox escovado com display e indicador de pavimento, sensor de barreira;

Portas: Aço inox escovado com abertura lateral, operador VVVF Fermato;





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

Botoeiras de pavimento: Sistema de botões com bordas luminosas, indicador de posição digital IPD, display azul, com placa de assentamento em aço inox escovado com identificação em braile.

B) Item 2 - Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste

2 plataformas elevatórias de acessibilidade da marca Daiken.

Plataforma 1:

Marca: Daiken;
Modelo: AC02 - V160;
Tipo: Exposta ao tempo (externa);
Nº de paradas: 2;
Capacidade: 325 kg

Plataforma 2:

Marca: Daiken;
Modelo: AC08 - V400;
Tipo: Abrigada (porta interna);
Nº de paradas: 2;
Capacidade: 325 kg.

C) Item 3 - Vara do Trabalho de Canoinhas

Elevador Residencial H300 Home Lift - Thyssenkrupp

- Capacidade: 225 Kg (3 pessoas)
- Número de paradas: 2
- Número de entradas: 2
- Tipo de abertura: unilateral/mesmo lado
- Percurso total: 5.000 mm
- Acionamento: V.V.V.F (variação de voltagem e variação de frequência)
- Altura interna útil: 2.100 mm
- Velocidade: 21 m / min

IV – Das normas e recomendações técnicas:

Deverão ser observadas as seguintes normas técnicas aplicáveis, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, vigentes e atualizadas:

NBR NM 16858 – Requisitos de segurança para construção e instalação;
NBR NM 313/2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação; Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
NBR 15597/2010 – Adaptações na segurança de elevadores de passageiros (foco na manutenção e em situações de emergência);





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

NBR 5665 - Cálculo Do Tráfego Nos Elevadores;
NBR 5410 - Instalações Elétricas de baixa tensão;
NBR 16083 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes -
Requisitos para instruções de manutenção;
NBR 14712 - Elevadores elétricos e hidráulicos

Deverão ser observadas as seguintes normas regulamentadoras – NR, estabelecidas pelo MTE, através de sua Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho -SSST, vigentes e atualizadas:

NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual;
NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade;
NR 18 – Construção Civil;
NR 33 - Trabalho em espaços confinados;
NR 35 - Trabalho em altura.

Além das descritas acima, para os itens não abrangidos pelas normas ABNT, a Contratada deverá respeitar as exigências dos seguintes padrões internacionais:

ANSI – American National Standard Institute;
EIA – Eletronics Industry Association;
TIA Telecommunications Industry Association;
IEEE – Institute of Eletrical and Eletronics Engineers;
IEC – Internatinal Electrotechnical Comission;
ISO International Standars Organization.

Da mesma forma, deverão ser observadas as normas aplicáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, como do INMETRO e da concessionária local de energia elétrica (Companhia Energética do Estado de Santa Catarina - CELESC).

V – Da descrição geral dos serviços de manutenção:

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

A Contratada deverá fornecer, quando necessária a substituição, todas as peças e componentes necessárias para a recolocação dos equipamentos em pleno funcionamento, incluindo máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relés, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, indicadores de pavimento nos andares, microprocessador, módulo de potência, cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes, polias de tração, desvio, esticadora secundária e intermediária, limites, para-choques, guias, fixadores e tensores, armação de contrapeso e cabina, coxins, freio de segurança, carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, operador elétrico/eletrônico, correias, correntes e cordoalhas, ventiladores, intercomunicadores, instalações elétricas associadas, sensores e controladores lógicos programáveis e demais itens previstos no manual do fabricante do equipamento.





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

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.

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

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

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

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

O Contratante poderá, a qualquer momento, instalar aparelhos nas cabinas, tais como monitores de mídias, aparelhos de ar condicionado, entre outros. A Contratada não terá responsabilidade pela manutenção e instalação desses aparelhos, porém deverá, quando solicitada, efetuar o acompanhamento das empresas contratadas para instalação e manutenção desses aparelhos, com o único objetivo de efetuar a parada do elevador ou plataforma para que as empresas trabalhem com segurança, para logo após colocar o equipamento novamente em funcionamento. Preferencialmente, o Contratante agendará essas intervenções junto com a manutenção preventiva do equipamento.

Os serviços deverão ser realizados, preferencialmente, no horário compreendido entre 8h e 19h, de segunda-feira a sexta-feira, observados os dias de expediente nas unidades.

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

A Contratada deverá agendar data e horário da manutenção preventiva ou corretiva junto ao fiscal da contratação na unidade onde o serviço será realizado.

A Contratada deverá informar o nome e os números de RG e CPF dos técnicos que executarão os serviços, além de outras informações eventualmente solicitadas.





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

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

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

Os técnicos da Contratada deverão realizar fotografias do equipamento antes e depois de cada serviço, seja de manutenção preventiva, corretiva ou emergencial. A fiscalização do contrato poderá solicitar fotografias adicionais durante o atendimento, assim como registros de vídeos. As fotografias e eventuais vídeos deverão ser enviados à Coordenadoria de Manutenção (CMAN) junto com os relatórios de atendimento e checklists da manutenção preventiva.

VI – Do controle dos atendimentos:

A) Relatório de atendimento:

A Contratada deverá emitir Relatório de Atendimento após cada manutenção (preventiva, corretiva ou emergencial), utilizando, obrigatoriamente, o modelo presente no Anexo V deste Termo de Referência.

O Relatório de Atendimento deverá ser assinado pelos profissionais que prestaram o atendimento, assim como pelo(a) fiscal setorial do contrato na unidade onde o serviço foi prestado [ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a)], que atestam a realização do atendimento.

A Contratada, caso opte por utilizar um relatório físico, deverá deixar uma cópia com o(a) fiscal setorial do contrato na unidade, no dia em que o atendimento for realizado. Caso utilize um relatório digital, até o dia útil seguinte à realização do atendimento, a Contratada deverá encaminhar cópia ao fiscal setorial da unidade o relatório do atendimento mediante e-mail, conforme informado abaixo:

Fórum Trabalhista de Rio do Sul: saafrrsl@trt12.jus.br

Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste: vara_sge@trt12.jus.br

Vara do Trabalho de Canoinhas: vara_cni@trt12.jus.br

A Contratada deverá ainda enviar à Coordenadoria de Manutenção (CMAN), até o 10º dia útil de cada mês, cópia de todos os relatórios de atendimentos realizados no mês anterior, juntamente com os registros fotográficos e videográficos realizados durante os atendimentos, mediante entrega de cópia do relatório físico ou digitalizada (neste último caso, o relatório deverá ser enviado ao endereço de e-mail semar@trt12.jus.br). O não envio de relatório à CMAN implicará no não pagamento do valor mensal do mês de referência, até que a Contratada o apresente.

B) Checklist da manutenção preventiva:

No caso das manutenções preventivas mensais, a Contratada deverá preencher, além do Relatório de Atendimento, o Checklist da Manutenção Preventiva, utilizando, obrigatoriamente, o modelo presente no Anexo VI deste Termo de Referência.





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

O Checklist da Manutenção Preventiva deverá ser assinado pelos profissionais que prestaram o atendimento, pelo(a) fiscal setorial do contrato na unidade onde o serviço foi prestado [ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a)] e pelo(a) responsável técnico(a) da contratação indicado(a) pela Contratada.

A Contratada deverá enviar à Coordenadoria de Manutenção – CMAN, até o 10º dia útil de cada mês, cópia do Checklist referente à manutenção preventiva realizada no mês anterior, juntamente com os registros fotográficos e videográficos realizados durante a manutenção preventiva, mediante entrega de cópia do checklist física ou digitalizada (neste último caso, o relatório deverá ser enviado ao endereço de e-mail semar@trt12.jus.br). O não envio do checklist à Coordenadoria de Manutenção (com todas as assinaturas exigidas) implicará no não pagamento do valor mensal do mês de referência, até que a Contratada o apresente.

VII – Da manutenção preventiva:

Consiste no conjunto de ações desenvolvidas sobre um equipamento ou sistema, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade definida para evitar falhas, com o objetivo de mantê-lo em pleno funcionamento. Consiste na revisão periódica, inclusive limpeza, lubrificação e regulagem sistemática, observando as recomendações técnicas do fabricante e evitando defeitos por falta de conservação, além de detectar problemas que estejam na iminência de ocorrer, especificando as causas e as providências a serem adotadas para evitá-los.

A Contratada deverá efetuar uma manutenção preventiva mensal, visando a verificações e ações de conservação no intuito de evitar defeitos de funcionamento no equipamento, assim como identificar e prevenir a ocorrência de problemas.

A Contratada deverá apresentar, em até 30 dias após a data de início dos serviços, Plano de Manutenção Preventiva - PMP, contendo os procedimentos que serão realizados durante as intervenções, bem como suas periodicidades. O PMP deverá ser elaborado e assinado pelo(a) responsável técnico(a) da contratação, e deverá conter, no mínimo, os procedimentos previstos no Anexo VI - Checklist da Manutenção Preventiva, nos manuais do fabricante do equipamento e nas normas técnicas relacionadas aos serviços. O Plano de Manutenção Preventiva - PMP será objeto de análise pelo Contratante, que poderá exigir adequações ou revisões, que deverão ser realizadas pela Contratada.

A manutenção preventiva deverá ser efetuada dentro do mês correspondente, sempre respeitando o intervalo mínimo de 20 dias entre cada manutenção preventiva.

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

VIII – Da manutenção corretiva:

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





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

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

Com base no histórico de manutenções corretivas dos equipamentos, estima-se a ocorrência de 1 a 3 intervenções por ano no elevador do Fórum Trabalhista de Rio do Sul (item 1), de 1 a 2 manutenções corretivas por ano em cada plataforma elevatória de acessibilidade da Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste (item 2) e de 1 a 3 intervenções por ano no elevador da Vara do Trabalho de Canoinhas. Ressalta-se que se tratam de meras estimativas, na medida em que não é possível prever o número de defeitos ou falhas que poderão surgir ao longo da contratação.

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

Fará parte da manutenção corretiva a drenagem e limpeza do poço do equipamento, mediante a execução de todos os procedimentos necessários a essas atividades. Esses serviços deverão ser realizados sempre que a Contratada detectar sua necessidade, ou por solicitação do Contratante, sem ônus adicional.

Os chamados de manutenção corretiva serão realizados somente pelo(a) fiscal setorial da unidade, por servidor(a) autorizado pelo fiscal setorial para esta atribuição ou pela Coordenadora de Manutenção (CMAN).

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

A) Prazos para atendimento e resolução da manutenção corretiva

O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção corretiva (estar presente no local do atendimento após a solicitação) é de 4 horas úteis após a emissão do chamado pelo Contratante. Considera-se hora útil as horas contidas entre 8h e 19h. O horário do chamado será considerado o da emissão do e-mail ou do contato telefônico pelo Contratante.

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

Em caso de necessidade de substituição de peça, o prazo máximo para a resolução do problema será de 5 dias úteis, contados a partir do dia útil seguinte ao dia de início do atendimento.

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 indicará novo prazo para resolução do problema, que poderá ser o sugerido pela Contratada ou um prazo distinto. Caso a prorrogação não seja autorizada, a Contratada deverá cumprir o prazo previsto inicialmente em contrato.





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

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

IX – Da manutenção emergencial:

A Contratada deverá efetuar manutenção emergencial em caso de parada do elevador ou plataforma com pessoa presa na cabine ou em caso de acidente.

O prazo máximo para atendimento do chamado de manutenção emergencial (estar presente no local do serviço) é de 45 minutos após a emissão do chamado pelo Contratante. O horário do chamado será considerado o da emissão do contato telefônico pelo Contratante. Após o contato telefônico, ocorrerá a emissão de e-mail por parte do Contratante.

Os dias e horários de expediente normal do Contratante são de segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 19h. Contudo, excepcionalmente, a manutenção emergencial deverá ser efetuada a qualquer hora (mesmo à noite ou de madrugada) e em qualquer dia da semana (incluindo sábados, domingos e feriados).

Os chamados de manutenção emergencial serão realizados somente pela Coordenadoria de Manutenção (CMAN) ou pelo(a) fiscal setorial da unidade (ou por servidor(a) por este(a) autorizado(a) para esta atribuição).

Caso o atendimento da manutenção emergencial não seja iniciado pela Contratada dentro do prazo máximo estipulado, o Contratante reserva-se o direito de acionar o Corpo de Bombeiros, ficando a Contratada responsável por eventuais prejuízos advindos dessa ação, sem ônus ao Contratante.

O serviço de manutenção emergencial, sem limite de chamados, fará parte do preço fixo mensal do contrato.

X – Da utilização de mão de obra:

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

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

Os profissionais responsáveis pela execução direta dos serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos equipamentos deverão ter capacitação técnico-profissional, que deverá ser comprovada mediante a apresentação de certificados de formação técnica em mecânica, eletroeletrônica, eletromecânica ou similar. A Contratada deverá apresentar os certificados dos empregados em até 30 dias após o início dos serviços. Em caso de





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

alocação de novo profissional para a prestação dos serviços durante a vigência da contratação, a Contratada deverá apresentar o certificado do novo profissional antes que o empregado inicie a prestação dos serviços.

Além dos certificados de capacitação técnica, a Contratada deverá comprovar que os profissionais que prestarão os serviços detêm a qualificação necessária, por meio da apresentação de, pelo menos, um dos documentos a seguir:

- certificado de treinamento emitido por fabricante de elevadores ou plataformas elevatórias de acessibilidade;
- carteira de trabalho que comprove experiência profissional na execução de serviços de manutenção de elevadores ou plataformas de acessibilidades; ou
- declaração do Responsável Técnico pelo contrato de que aqueles empregados, nominalmente identificados, possuem capacidade técnica para execução dos serviços de manutenção de elevadores ou plataformas de acessibilidade, mencionando expressamente que trabalham sob sua responsabilidade.

A Contratada deverá apresentar, para cada empregado, um dos documentos listados acima em até 30 dias após o início dos serviços. Em caso de alocação de novo profissional para a prestação dos serviços durante a vigência da contratação, a Contratada deverá apresentar a comprovação para o novo profissional antes que o empregado inicie a prestação dos serviços.

Os empregados da Contratada que prestarão os serviços objeto desta contratação deverão ter efetuado curso de NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade). Dessa forma, a Contratada deverá apresentar os certificados dos empregados em até 30 dias após o início dos serviços. Em caso de alocação de novo profissional para a prestação dos serviços durante a vigência da contratação, a Contratada deverá apresentar o certificado do curso de NR 10 do novo profissional antes que o empregado inicie a prestação dos serviços.

Fará parte do preço mensal da contratação toda e qualquer mão de obra da empresa referente ao cumprimento do objeto desta contratação.

XI – Do fornecimento de peças e insumos:

Estará incluído no valor pago mensalmente à Contratada o fornecimento e substituição, quando necessário, de todos os componentes e peças do(s) equipamento(s), inclusive substituição de peças e componentes em virtude de desgaste normal, como lâmpadas, reatores, corredeiras, etc.

O preço mensal incluirá também a obrigação da Contratada de fornecer todo o material de consumo e insumos necessários para a prestação dos serviços, assim como a utilização de todas as ferramentas, instrumentos e acessórios.

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

Os materiais e peças a serem utilizados nas manutenções deverão atender a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar





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

menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

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

Após cada substituição de peça ou componente defeituoso, a Contratada deverá apresentar a peça ou componente substituído para o(a) fiscal setorial da unidade onde o equipamento está instalado. Após essa apresentação, a Contratada será a responsável pelo descarte ambientalmente correto da peça ou componente substituído, de acordo com as normas e legislação pertinentes.

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 laudo técnico detalhado do ocorrido e orçamento prévio para fornecimento da peça danificada. O Contratante efetuará pesquisa de preços, de modo a verificar se o valor do orçamento apresentado está dentro do patamar de mercado. O patamar de mercado consistirá na média aritmética das cotações obtidas pelo Contratante junto a fornecedores.

Caso o valor do orçamento apresentado pela Contratada esteja acima do patamar de mercado verificado, o Contratante solicitará à Contratada a alteração do orçamento, de modo a adequar o valor a esse patamar. Na hipótese da Contratada não adequar o valor do orçamento, o Contratante indicará fornecedor para a Contratada. Esta deverá efetuar a aquisição junto a esse fornecedor.

Cabe ressaltar que o valor apresentado pela Contratada no orçamento deverá representar exclusivamente o custo da peça, tendo em vista que os custos com mão de obra da instalação, assim como os custos administrativos, logísticos e tributários de fornecimento de peças em razão de força maior, deverão estar contemplados no preço pago mensalmente à Contratada.

XII – Da garantia:

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





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

XIII – Da modernização:

A Contratada deverá informar - por meio de relatório técnico detalhado - todo e qualquer procedimento de modernização e atualização tecnológica para cumprimento de atualização de Norma Técnica e/ou atendimento de nova Norma Técnica que propicie melhoria no rendimento do elevador ou da plataforma elevatória de acessibilidade.

Eventuais serviços de modernização não estarão incluídos no preço mensal da contratação. Havendo eventual necessidade de modernização, a Contratada deverá apresentar orçamento para sua execução, incluindo todos os custos relacionados à intervenção, inclusive a mão de obra para sua realização. Após análise se o orçamento está tecnicamente adequado e se o preço está de acordo com o patamar de preços do mercado, o Contratante poderá ou não solicitar que a Contratada execute a modernização.

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 nº 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

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 à Seção de Análise e Liquidação da Despesa (SELAD).

§ 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 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio





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

de termos aditivos, obedecido o período admitido na legislação em vigor (art. 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021).

§ 1º – O prazo de vigência não se confunde com o prazo de execução de que trata a cláusula terceira.

§ 2º – O Contratante convocará a Contratada para assinar termo aditivo ou instrumento equivalente dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

§ 3º – O início da contagem do prazo a qual refere-se o parágrafo anterior dar-se-á a partir do primeiro dia útil seguinte ao aviso eletrônico ou comunicação escrita encaminhada à Contratada. O ato convocatório será realizado preferencialmente via e-mail.

§ 4º – A Contratada deverá comunicar ao gestor do contrato designado na cláusula nona, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, caso haja desinteresse na continuidade do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

São as seguintes as prerrogativas da Administração, conferidas em razão do regime jurídico dos contratos administrativos instituídos pelo art. 104 da Lei nº 14.133/2021, 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 acautelar a 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.

§ 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.





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

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 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 nº 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;

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





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

- 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, nº 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) 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 - que deverão estar permanentemente disponíveis - para a emissão de solicitação de serviço e contatos diversos;
- b) manter preposto(a), aceito(a) pelo Contratante, para representar a Contratada na execução do contrato. Caso considere oportuno, o Contratante poderá solicitar substituição do(a) preposto(a) indicado pela Contratada;
- c) participar de reuniões (presenciais ou virtuais), agendadas a critério do Contratante, podendo ser exigida a presença do(a) preposto(a) e do(a) responsável técnico(a). Os custos relacionados aos eventuais deslocamentos ocorridos em função da participação das reuniões não acarretarão ônus adicional ao Contratante;
- d) deter em seu quadro funcional empregado(a), sócio(a) ou com contrato de prestação de serviço, um(a) engenheiro(a) mecânico(a), com registro no CREA, para atuar como





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

responsável técnico(a) habilitado(a), e que efetuará o acompanhamento e supervisão técnica dos serviços desta contratação;

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

f) designar somente profissionais qualificados para executar os serviços contínuos de manutenção preventiva, corretiva e emergencial nos equipamentos;

g) sempre que solicitado, apresentar comprovante de qualificação dos profissionais designados para executar os serviços;

h) prestar assistência e suporte técnico com a finalidade de dirimir dúvidas relacionadas aos serviços, além de manter a limpeza do local de trabalho, durante e após a execução do serviço. Em hipótese alguma o Contratante disponibilizará funcionários de seu pessoal de limpeza para auxiliar a Contratada;

i) 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;

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

k) não será permitida a subcontratação, uma vez que, sob a ótica técnico-econômica, há viabilidade da execução integral do objeto pela Contratada.

§ 3º – Das obrigações relativas à sustentabilidade:

a) utilizar peças e componentes de reposição certificadas pelo Inmetro, de acordo com a legislação vigente;

b) utilizar produtos que economizem energia, atendendo ao critério da eficiência energética, preconizado pela Resolução CNJ nº 400/2021;

c) 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 15.448-2;

d) não utilizar produtos que contenham substâncias agressivas à camada de ozônio na atmosfera, conforme Resolução Conama nº 267/2000;

e) utilizar produtos de limpeza, lubrificação, antiferrugem, dentre outros, menos ofensivos, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, preferencialmente





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

atóxicos e biodegradáveis;

f) 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);

g) 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;

h) obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE e demais órgãos competentes;

i) não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravizado, conforme Portaria Interministerial MTE/MDHC/MIR nº 18/2024;

j) priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços;

k) 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;

l) 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, Decreto 10.936/2022 e com a ABNT NBR 10004;

m) o eventual descarte de pilhas e baterias deverá ser efetuado de acordo com a Resolução Conama nº 401/2008, bem como deverá ser observado o descarte de óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens de acordo com a Resolução Conama nº 362/2005;

n) observar a destinação final das embalagens em geral, das pilhas e baterias e dos óleos lubrificantes usados e suas embalagens conforme as diretrizes previstas nos Acordos Setoriais para Implantação de Sistema de Logística Reversa dos respectivos materiais;

o) nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a Contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

o.1) recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente, e adotar as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizam sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;





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

o.2) providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

o.3) exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

p) remover e efetuar o transporte de todo o eventual entulho resultante da execução dos serviços para local apropriado, conforme legislação da Prefeitura Municipal da localidade;

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

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

§ 4º – Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 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





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

estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

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, no que couber-lhe, 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.

§ 1º – 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) informar a Contratada sobre eventual incidência de desconto no pagamento em razão de não atingimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

e) realizar o Termo de Recebimento Definitivo;

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

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

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

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

j) autorizar solicitação de prorrogação contratual;

k) acompanhar as ações de fiscalização;

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

§ 2º – 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.

§ 3º – 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.

§ 4º – As atribuições específicas do(a) fiscal técnico(a) são:

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





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

- b) verificar os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de atendimento e conclusão dos serviços;
- c) analisar e aprovar o Plano de Manutenção Preventiva;
- 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.

§ 5º – 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;





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

j) verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

§ 6º – 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.

§ 7º – A gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

§ 8º – 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.

§ 9º – 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 7 (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 7 (sete) dias corridos após a substituição.

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

§ 4º – O(A) profissional apresentado(a) pela Licitante como responsável técnico(a) pela execução do objeto deverá supervisionar o serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, e que tenha a mesma formação e capacitação profissional exigida do(a) responsável substituído(a), desde que a substituição seja aprovada pela Coordenadoria de Manutenção (CMAN).

§ 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 3 (três) dias a contar da notificação, que poderá ser feita por meio de *e-mail*.





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

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 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 à Seção de Análise e Liquidação da Despesa – SELAD;

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”;

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;





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

j) havendo erro na (s) nota (s) fiscal (is)/fatura (s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, ficando pendente de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

k) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

k.1) as Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

l) a Contratada deverá apresentar, sempre que 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.





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

§ 1º – O pagamento do preço fixo dos serviços de manutenção será mensal, mediante apresentação pela Contratada de nota fiscal dos serviços. Juntamente com a nota fiscal, deverão ser enviados os relatórios de atendimento dos serviços de manutenção preventiva, corretiva ou emergencial (as duas últimas, quando houver) efetuados no mês de referência. Os relatórios devem estar assinados pelo(a) fiscal setorial da unidade onde o serviço foi efetuado, ou servidor(a) por ele(a) autorizado(a).

§ 2º – O pagamento do preço fixo mensal dos serviços de manutenção incluirá todos os custos, diretos e indiretos, relacionados aos serviços, tais como: mão de obra, fornecimento de 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 custo de fornecimento de peça em caso de força maior e em caso de intervenção de modernização do equipamento, que serão pagos mediante apresentação de nota fiscal própria.

§ 3º – 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.

CLÁUSULA TREZE – DO REAJUSTE

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 do orçamento estimado;

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.





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

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

CLÁUSULA QUATORZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso para atender à despesa acima correrá por conta do orçamento próprio, Programa de Trabalho 02.122.0033.4256.0042-0000 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, Natureza da Despesa 339039 - Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica, Subelemento da Despesa 16 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

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 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:

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), constantes no Anexo VII.

§ 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 nº 14.133/21, a ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 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





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

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 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 nº 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:





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

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 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.





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

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 nº 14.133/21;
- Lei nº 123/06.

II – E vincula-se aos termos:

- do edital do processo nº 5631/2026, 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 14.133/2021 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





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

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 pessoalidade e subordinação direta;

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

c) a tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste contrato não implicará novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste contrato 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 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 cabe 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,





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

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 UMA – 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 DUAS – 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, será assinado eletrônica/digitalmente pelos representantes das partes, considerando-se efetivamente formalizado a partir da data da última assinatura.

CONTRATANTE:

TRT da 12ª Região

CONTRATADA:

Contrato minuta/26PE5631_ manutenção elevadores_ SB



PROAD n. 5631/2026 DOC 15. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2026.MYGC.MXSB: <https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



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

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

CONTRATO/PROAD Nº:
UNIDADE: SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
EMPRESA CONTRATADA:
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:
FISCAL DO CONTRATO: Vitor Deibler Magalhães
Nº DA NOTA FISCAL¹:

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Em cumprimento ao disposto no inciso I, alínea "a", do artigo 140, da Lei 14.133/2021, declaramos que:

- () os serviços foram prestados neste Regional sem ressalvas.
() os serviços foram prestados neste Regional, com as seguintes ressalvas: Justifique e indique a cláusula contratual descumprida ou os indicadores dos Níveis Mínimos e Serviço correspondentes.

Em ____/____/____.

Fiscal Técnico
Vitor Deibler Magalhães

¹ Se o recebimento for referente a mais de uma Nota Fiscal, devem ser indicados todos os documentos a que se refere.

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Em cumprimento ao disposto no inciso III do §2º do art. 63 da Lei nº 4.320/64 declaro que o serviço descrito na (s) Nota (s) Fiscal (ais) acima indicada foi efetivamente prestado.

Existem ocorrências que interferem na liquidação e no pagamento da despesa?

- () Sim. Justifique:
() Não.

Em ____/____/____.
Ass.: _____

Gestor(es) do contrato

Atentar para a segregação das funções de recebimentos provisório e definitivo





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

ANEXO II

ATESTADO DE CONFORMIDADE PARA PAGAMENTO DA NOTA FISCAL

LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	Secretaria de Comunicação Social
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
RESPONSÁVEL:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. NA LIQUIDAÇÃO MENSAL DA NOTA FISCAL:			
1.1 O Fiscal de Contrato atestou a conformidade na prestação dos serviços (Caso afirmativo informar o número do marcador do referido documento do respectivo PROAD)			
1.2 Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor contratual mensal			
1.3 Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho			
1.4 Período da prestação de serviços está correto (sempre corresponde ao mês anterior ao da fatura)			
2. VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS:			
2.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas			
2.2 GRF (FGTS)			
2.3 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União			
2.4 Certidão Negativa de Débitos Salariais			
2.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual			
2.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal			
3. OUTROS ITENS PREVISTOS NO EDITAL/CONTRATO			
3.1			
3.2			
3.3			
3.4			
3.5			





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

3.6			
-----	--	--	--

Em ____/____/____.

Fiscal administrativo do contrato
(informar nome)





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

ANEXO III

TERMO FINAL DE CONFORMIDADE	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:	
RESPONSÁVEL:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. Existe alguma pendência na validade das certidões negativas? (Caso afirmativo relatar no item 4)			
2. Existem pendências relativas à apresentação da documentação obrigatória da mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços? (Caso afirmativo relatar no item 4)			
3. Pendências de Certidões Negativas:			
4. Pendências relativas à documentação obrigatória da mão de obra envolvida:			
5. Atesto que não há pendências relativas à documentação das obrigações trabalhistas e demais obrigações referentes às condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do inciso XVI, do art. 92, da Lei nº 14.133/2021			
6. Observações:			

Em ____/____/____.

Fiscal administrativo do contrato
(informar nome)





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

ANEXO IV

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

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

Em ____/____/____.

Gestor do contrato
(informar nome)





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

ANEXO V

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO

Identificação do equipamento:

Fabricante/Modelo:

Paradas:

Acionamento:

Instalação (interna/externa):

Nome da unidade onde o equipamento está instalado:

Data do atendimento:

Horários de início e término do atendimento:

Tipo de atendimento:

Manutenção Preventiva () Manutenção Corretiva () Manutenção Emergencial ()

Marcar a opção que se aplica à situação e operacionalidade do equipamento antes e depois da manutenção efetuada:

Equipamento funcionando na chegada do atendimento e no término do atendimento, tal situação será comum no atendimento de manutenção preventiva ()

Equipamento parado na chegada do atendimento e funcionando no término do atendimento, tal situação será comum no atendimento de manutenção corretiva e rara no atendimento de manutenção preventiva ()

Equipamento parado na chegada do atendimento e parado no término do atendimento, tal situação, caso ocorra na manutenção preventiva, implicará na informação da previsão de volta à normalidade do equipamento ()

Equipamento funcionando na chegada do atendimento e parado no término do atendimento, tal situação, caso ocorra na manutenção preventiva, implicará na informação da previsão de volta à normalidade do equipamento ()

Descrição do serviço realizado:

Registrar fotos e vídeos antes e depois do atendimento para posterior envio à Coordenadoria de Manutenção (CMAN)

Nome completo e assinatura dos profissionais que prestaram o atendimento:

Nome completo e assinatura do Fiscal Setorial do contrato na unidade (ou de servidor(a) por ele(a) designado(a):





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

ANEXO VI

CHECKLIST DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Identificação do equipamento: Fabricante/Modelo: Paradas: Acionamento: Instalação (interna/externa): Nome da unidade onde o equipamento está instalado:		
Data do atendimento:		
Horários de início e término do atendimento:		
Periodicidade: M - Mensal T - Trimestral		
SEQ.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Periodicida de
1	BÁSICO/ADMINISTRADOR: inquirir, verificar, corrigir ou iniciar processo para correção:	
1.1	Reclamações, informações e observações com os administradores do local.	M ()
1.2	Partidas, paradas, nivelamento nos pavimentos, aceleração e outros	M ()
1.3	Vibrações, ruídos, alarme, comandos operacionais internos / externos, comandos de emergência, etc.	M ()
2	CASA DE MÁQUINAS e ou SISTEMAS DE MOTORIZAÇÃO	
2.1	Painéis elétricos: verificar, corrigir e relatar contatos, fusíveis, relés, disjuntores, bornes, etc.	M ()
2.2	Máquinas de tração: verificar, corrigir e relatar alinhamento, freios, óleo, ruído, desgaste, vazamento, etc.	M ()
2.3	Motores elétricos CA/CC: verificar, corrigir e relatar falhas em coletores, escovas, desgastes, faiscamentos, infiltrações, aterramentos, etc.	M ()
2.4	Acessórios: verificar, corrigir e relatar problemas em guias, pick-ups, interruptores, sistemas de lubrificação, etc.	M ()
2.5	Limitador de Velocidade: Testar contatos, inspecionar, lubrificar.	M ()
2.6	Tirantes: Inspeccionar, tirantes e molas, cabos de tração.	M ()
2.7	Instalações: Checar chave geral, iluminação, ventilação, infiltrações de água/pó/gases; objetos estranhos, condições inseguras.	T ()
2.8	Limpeza geral dos equipamentos e piso.	M ()
2.9	Testar funcionamento do sistema de resgate	M ()
3	PORTAS	
3.1	Trincos: Testar, verificar ganchos/contos; checar folgas, infiltração.	M ()
3.2	Portas Pavimentos (Psim): Inspeccionar carretilhas, garfos, perfil, etc.	T ()
3.3	Fixação e alinhamento, folgas excessivas, fixação e ajustes mecânicos, etc.	T ()
3.4	Verificar limites switch.	M ()
3.5	Limpeza Geral: Barras de portas.	M ()
4	CABINE	
4.1	Cabine: Inspeccionar e ajustar limites de parada, coxins, polias, lubrificar e checar carretilhas, etc.	M ()
4.2	Inspeccionar: Limites, freios de segurança, infiltrações.	T ()





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

4.3	Verificar: painel de chamada, parafusos de fixação, funcionamento das botoeiras, botões, display de sinalização, lâmpadas de iluminação, ventilador (se existir), luz de emergência, interfone ou intercomunicados, auto falante, etc.	M ()
4.4	Limpeza Geral de Piso, Paredes, Teto e Equipamentos.	M ()
4.5	Verificar e corrigir possíveis pontos de oxidação/ferrugem com convertedor de ferrugem e pintura protetora.	M ()
5	CAIXA / POÇO / FOSSO	
5.1	Limites: Superiores e inferiores.	M ()
5.2	Guias e cabinas e contrapeso: Lubrificar	M ()
5.3	Cabos de Tração: Verificar lubrificação, equalização, desgaste, quebras, etc.	M ()
5.4	Cabos do Limitador: Verificar desgaste	T ()
5.5	Contrapeso: Inspeccionar polias, peso da fita, coxins, fixação cabos/correntes.	T ()
5.6	Polias Esticadora / Secundária: Lubrificar, verificar esticamento.	T ()
5.7	Inspeccionar: Pára-choque, limites, freios de segurança, infiltrações, iluminação, botoeira de emergência, etc.	T ()
5.8	Limpeza Geral de Piso, Paredes e Equipamentos.	M ()
5.9	Retirada de água do fosso	Sempre que necessário
6	PAVIMENTOS	
6.1	Verificar botoeiras e indicadores de andar, puxadores, folgas nos trincos eletromecânicos e micro switch, nivelamento do elevador, etc.	M ()
Comentários adicionais sobre a manutenção preventiva:		
Nome completo e assinatura dos profissionais que prestaram o atendimento:		
Nome completo e assinatura do(a) engenheiro(a) responsável técnico(a) da contratação:		
Nome completo e assinatura do Fiscal Setorial do contrato na unidade (ou de servidor(a) por ele(a) designado(a):		





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

ANEXO VII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

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

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

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





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

em descumprimentos de indicadores do IMR, aplicar sanções, conforme especificado em campo próprio na tabela de indicadores e mediante procedimento próprio para tanto.

TABELA DE INDICADORES

Indicador nº 1	Quantidade de falhas no funcionamento do equipamento
Finalidade	Mensurar a eficiência da manutenção preventiva e corretiva.
Meta a cumprir	Manter o equipamento em bom estado de funcionamento.
Tipo de ocorrência	Falha no funcionamento do equipamento (excluindo ocorrência de falha por problema no fornecimento de energia elétrica ou em caso de força maior). Para não incorrer neste indicador, a Contratada deverá comprovar que o não funcionamento do equipamento foi decorrente de fator alheio à sua atuação.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Percentual de desconto	Hipótese de Desconto 1: Ocorrência de 4 a 5 falhas no funcionamento do equipamento – Desconto de 10% do valor mensal.
	Hipótese de Desconto 2: Ocorrência de 6 ou mais falhas no funcionamento do equipamento – Desconto de 15% do valor mensal.
Sanções	Ocorrer por 2 vezes a Hipótese de Desconto 2 no intervalo de 4 meses – Advertência.
	Ocorrer por 3 vezes a Hipótese de Desconto 2 no intervalo de 8 meses – Multa de 10% do valor mensal.

Indicador nº 2	Execução de manutenção preventiva mensal
Finalidade	Garantir um bom estado de conservação e funcionamento do equipamento.
Meta a cumprir	Executar integralmente a manutenção preventiva no mês.





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

Tipo de ocorrência	Não executar a manutenção preventiva no mês.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Percentual de desconto	Hipótese de Desconto 1: Não executar a manutenção preventiva no mês - Desconto de 10% do valor mensal.
Sanções	Ocorrência da Hipótese de Desconto 1 por 2 vezes em um intervalo de 6 meses – Advertência
	Ocorrência da Hipótese de Desconto 1 por 3 vezes em um intervalo de 9 meses – Multa de 10% do valor mensal.
	Ocorrência da Hipótese de Desconto 1 por 4 vezes em um intervalo de 12 meses – Rescisão contratual.

Indicador nº 3	Cumprimento do prazo de atendimento da manutenção corretiva
Finalidade	Assegurar a agilidade no atendimento de falhas, minimizando o tempo de indisponibilidade dos equipamentos.
Meta a cumprir	Início do atendimento de manutenção corretiva dentro do prazo estabelecido no contrato (4 horas úteis).
Tipo de ocorrência	Iniciar o atendimento de manutenção corretiva após o prazo estabelecido.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Percentual de desconto	Hipótese de Desconto 1: Atender o chamado de manutenção corretiva acima do prazo de 4 horas úteis – Desconto de 7% do valor mensal por ocorrência, somado ao desconto de 1% do valor mensal por dia útil de atraso ocorrido dentro do mês.
Sanções	Ocorrer a Hipótese de Desconto 1 com desconto acumulado acima de 20% do valor mensal – Advertência.
	No intervalo de 6 meses, ocorrer por 2 vezes a Hipótese de Desconto 1 com desconto acima de 20% em cada mês – Multa de 10% do valor mensal.
	No intervalo de 12 meses, ocorrer por 3 vezes a Hipótese de Desconto 1 com desconto acima de 20% em cada mês – Rescisão contratual.





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

Indicador nº 4	Cumprimento do prazo de resolução de problemas da manutenção corretiva
Finalidade	Recolocar o equipamento em funcionamento normal de forma ágil e eficaz.
Meta a cumprir	Resolver o problema do equipamento dentro do prazo estabelecido no contrato (dia útil seguinte caso não haja necessidade de substituição de peça e 5 dias úteis caso haja necessidade de substituição de peça).
Tipo de ocorrência	Tempo de resolução superior aos prazos estabelecidos.
Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Percentual de desconto	Hipótese de Desconto 1: Resolver o problema detectado acima dos prazo estabelecido – Desconto de 7% do valor mensal por ocorrência, somado ao desconto de 1% do valor mensal por dia útil de atraso ocorrido dentro do mês.
Sanções	Ocorrer a Hipótese de Desconto 1 com desconto acumulado acima de 20% do valor mensal – Advertência
	No intervalo de 6 meses, ocorrer por 2 vezes a Hipótese de Desconto 1 com desconto acima de 20% em cada mês – Multa de 10% do valor mensal.
	No intervalo de 12 meses, ocorrer por 3 vezes a Hipótese de Desconto 1 com desconto acima de 20% em cada mês – Rescisão contratual.

Indicador nº 5	Cumprimento do prazo de atendimento de manutenção emergencial
Finalidade	Recolocar rapidamente o equipamento em funcionamento normal em caso de parada com pessoa dentro da cabine ou em caso de acidente.
Meta a cumprir	Início do atendimento de manutenção emergencial dentro do prazo máximo estabelecido no contrato (45 minutos).
Tipo de ocorrência	Iniciar o atendimento de manutenção emergencial após o prazo máximo estabelecido.





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

Forma de aferição	Verificação da fiscalização e/ou gestão do contrato.
Percentual de desconto	Hipótese de Desconto 1: Não iniciar atendimento de manutenção emergencial dentro do prazo máximo de 45 minutos – Desconto de 20% do valor mensal.
Sanções	Não iniciar atendimento de manutenção emergencial dentro do prazo máximo por 2 vezes consecutivas – Advertência
	Não iniciar atendimento de manutenção emergencial dentro do prazo máximo por 3 vezes em 4 chamados – Multa de 10% do valor mensal
	Não iniciar atendimento de manutenção emergencial dentro do prazo máximo por 4 vezes em 6 chamados - Rescisão contratual.

