



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

PREGÃO ELETRÔNICO 01/2017 PROCESSO – CI/TRT3/NGP/109/2016/e-PAD 7132/2017	
Regido pela Lei Complementar 123/06 (Capítulo V – Acesso aos mercados de aquisições públicas para as microempresas e empresas de pequeno porte), Lei Complementar 147/14 (que altera a Lei Complementar 123/06, dentre outras), pelas Leis n.º 10.520/02 (institui normas gerais para modalidade pregão), n.º 12.846/2013 (dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública) e pelos Decretos n.º 5.450/05 (que regulamenta o pregão, na forma eletrônica), n.º 8.538/2015 (que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte), e subsidiariamente pelas Leis n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), n.º 8.666/93 (institui normas gerais sobre licitações e contratos administrativos), n.º 9.784/99 (que regula o processo administrativo) e alterações, no Acordo de Cooperação Técnica n.º 16SR003 para utilização de sistema informatizado de licitações, firmado com o Banco do Brasil S/A.	
Este Pregão Eletrônico será realizado na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br , mediante a utilização de recursos de criptografia e autenticação que asseguram condições de segurança em todas as suas fases, e será conduzido pelo Pregoeiro, que terá como atribuições aquelas enumeradas no art. 11, do Decreto nº 5.450/2005. Todas as referências de tempo observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.	
OBJETO:	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva predial, adaptações e serviços comuns de engenharia a ser firmado entre o TRT 3ª Região – Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e empresa especializada, pelo período inicial de 12 meses, para execução nos imóveis existentes e futuros do TRT, próprios ou alugados/cedidos, na capital e interior do Estado, com fornecimento de serviços, de mão-de-obra, materiais e demais insumos, nos termos deste Edital e seus anexos.
TIPO DE LICITAÇÃO	MENOR PREÇO - ADJUDICAÇÃO POR LOTE
INTERVALO ENTRE LANCES: 20segundos para mesmo fornecedor e 3 segundos para melhor lance (IN SLTI/MPOG n° 3/2011, com redação dada pela IN SLTI/MPOG 3/2013)	
LIMITE PARA APRESENTAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO OU RETIRADA DA PROPOSTA E ABERTURA DAS PROPOSTAS NO MEIO ELETRÔNICO.	
24 de março de 2017 – 13:30 (Horário de Brasília)	
DATA E HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES	
24 de março de 2017 – 14:00 (Horário de Brasília)	

OBTENÇÃO DO EDITAL

Internet

EDITAL, NA ÍNTEGRA, DISPONIBILIZADO NO SITE: www.trt3.jus.br
(consultas/licitações) e/ou www.licitacoes-e.com.br.

ESTE INSTRUMENTO CONTÉM:

Edital, os anexos I a V.

O Pregoeiro informa que os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço eletrônico: selc@trt3.jus.br, conforme o art. 19 do Decreto 5.450/05.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	3
4. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO "licitacoes-e"	4
5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	4
6. SESSÃO PÚBLICA	5
7. HABILITAÇÃO.....	6
8. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: ...	10
9. JULGAMENTO DA PROPOSTA.....	11
10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	13
11. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.....	13
12. VIGÊNCIA DO CONTRATO	13
13. REAJUSTE CONTRATUAL	14
14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO	14
15. RECEBIMENTO DO OBJETO.....	14
16. GARANTIA CONTRATUAL.....	14
17. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO	16
18. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE / CONTRATANTE:	16
19. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA / CONTRATADA	16
20. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	17
21. PAGAMENTO.....	17
22. SANÇÕES.....	18
23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.....	21
24. DISPOSIÇÕES GERAIS	21
ANEXO I DO EDITAL - DECLARAÇÃO.....	23
ANEXO II DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA	24
ANEXO III AO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	133
ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA CONTRATUAL	134
ANEXO V AO EDITAL - MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	164



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva predial, adaptações e serviços comuns de engenharia a ser firmado entre o TRT 3ª Região – Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e empresa especializada, pelo período inicial de 12 meses, para execução nos imóveis existentes e futuros do TRT, próprios ou alugados/cedidos, na capital e interior do Estado, com fornecimento de serviços, de mão-de-obra, materiais e demais insumos, nos termos deste Edital e seus anexos.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. A despesa resultante desta licitação correrá à conta da dotação orçamentária mediante verba: Classificação: PTRES 107687 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Plano Orçamentário: 0000 – Natureza da Despesa: 339039.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis; PTRES 107687 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Plano Orçamentário: 0000 – Natureza da Despesa: 449052.24 – Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação de habilitação.
 - 3.1.1. Como requisito para participação neste Pregão o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. **A declaração falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação **sujeitará o licitante às sanções** previstas no art. 28, do Decreto 5.450/05 e na legislação pertinente.
- 3.2. A simples digitação da proposta é a indicação, por parte do proponente, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei n.º 8.666/93, aplicada subsidiariamente.
- 3.3. Não será admitida nesta licitação a participação de interessados:
 - 3.3.1. Em processo de falência, de concordata, de recuperação judicial, extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, em processo de fusão, cisão e incorporação.
 - 3.3.2. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, durante o prazo da sanção aplicada.
 - 3.3.3. Que estejam impedidos de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02.
 - 3.3.4. Que tenham sido submetidas à desconsideração da personalidade jurídica e extensão de penalidades de que trata o art. 14 da lei 12.846/2013.
 - 3.3.5. Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 3.3.6. Estrangeiras que não funcionem no País.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- 3.3.7. Que possuam, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (inciso XXXIII, art. 7º da CF).
- 3.3.8. Que estejam enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
 - 3.3.8.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.3.9. Que possuam, entre seus empregados, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, exceto aqueles que não atuem na linha hierárquica que vai do órgão licitante ao dirigente máximo da entidade, respeitado o prazo de seis meses para desincompatibilização, contado a partir da data do término do exercício dos referidos cargos ou funções.
- 3.3.10. Que possuam registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, no sítio www.portaltransparencia.gov.br e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no portal do CNJ.
- 3.3.11. Qualificados como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), atuando nessa condição – TCU, Acórdão 746/2014, Plenário.

4. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO "licitacoes-e"

- 4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, **que são intransferíveis**.
- 4.2. O interessado deverá acessar o site <http://www.licitacoes-e.com.br>, clicar na opção "Solicitação de Credenciamento no licitações".
- 4.3. O credenciamento da empresa e de seu representante legal, junto ao sistema eletrônico, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.4. As dúvidas dos interessados, quanto ao credenciamento, deverão ser sanadas através do telefone 3003-0500 para atender os municípios localizados nas capitais e regiões metropolitanas e, para as demais localidades, o serviço será prestado por meio do número 0800-7290500.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio "licitações-e". Os valores deverão estar expressos em reais e com duas casas decimais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.
 - 5.1.1. A proposta deverá corresponder ao quantitativo total previsto para a eventual contratação.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- 5.1.2. A proposta deverá conter os valores unitários de cada item licitado e valor global correspondente ao quantitativo total previsto para a eventual contratação.
- 5.1.3. **A proposta deverá conter:** (A) composição da taxa de BDI, conforme modelo padrão constante do anexo 2 ao termo de referência; e (B) planilha de formação dos preços para LICITANTES, constante do anexo 7 do termo de referência.
- 5.2. É de inteira responsabilidade dos licitantes o conhecimento das características do objeto da licitação, cabendo-lhes observar as especificações, de forma a serem atendidas integralmente.
- 5.3. Serão desclassificadas as propostas que contenham cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação, sejam omissas ou que apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.4. A **validade da proposta será de 120 (cento e vinte)** dias consecutivos, contados a partir da data prevista para abertura das mesmas, nos termos do art. 6º da Lei n.º 10.520/02. A recusa do licitante em atender a este prazo mínimo, ainda que outro menor conste de sua proposta, poderá ensejar a aplicação da penalidade prevista no art. 7º da lei 10.520/2002.
- 5.5. Para atendimento às determinações contidas no Capítulo V da **Lei Complementar 123/06** e no art. 34 da Lei 11.488/2007 (em referência às sociedades cooperativas), o representante deverá **declarar**, no sistema eletrônico e em tela própria, **o tipo do segmento da empresa que representa** (microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa) e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49, da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto nº 8.538/2015 e que não possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da citada Lei Complementar. A ausência da declaração tempestiva importará na preclusão, inviabilizando a concessão dos benefícios legais em virtude de omissão do próprio beneficiário.
- 5.5.1. **A declaração falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos do art. 3º da Lei Complementar 123/06 sujeitará o licitante às sanções estabelecidas em lei.

6. SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento exigidas.
- 6.2. Aberta a **etapa competitiva**, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. O Sistema comunicará, imediatamente, aos licitantes, o recebimento, horário de registro e valor do lance.
- 6.3. O licitante deverá ofertar lance para o valor total do lote licitado, e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 6.4. O Sistema Eletrônico não aceitará desistência dos lances ofertados.
- 6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- 6.7. **A etapa inicial de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.** O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.8. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 6.8.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo canal de comunicação (*chat*) existente no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.8.2. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.
- 6.8.3. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço utilizado para divulgação.

7. **HABILITAÇÃO**

- 7.1. Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:
- 7.1.1. Habilitação jurídica;
- 7.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
- 7.1.3. Qualificação econômica e financeira;
- 7.1.4. Qualificação Técnica
- 7.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo I.
- 7.2. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos referentes à habilitação jurídica e regularidade fiscal, **desde que estejam em situação regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.**
- 7.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, se não tiverem a regularidade fiscal, deverão providenciar a regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da declaração do vencedor do certame. Este prazo é prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 7.4. As empresas interessadas, que não estiverem cadastradas no SICAF, poderão realizar o seu cadastramento em Unidades Cadastradoras dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais – SISG, localizados nas Unidades da Federação.
- 7.4.1. A relação dos documentos e os procedimentos necessários para cadastro no SICAF, estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.comprasnet.gov.br>. > **Publicações > Manuais > Manual de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.**



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- 7.5. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 7.5.1. Registro empresarial, em se tratando de empresário.
 - 7.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
 - 7.5.3. Inscrição do contrato social no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
 - 7.5.4. **Observação:** Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, que deverá estar acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial, ao capital social e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.
- 7.6. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - 7.6.2. Prova de regularidade com Receita Federal, demonstrada por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União);
 - 7.6.3. Prova de regularidade para com as Receitas Estadual, Distrito Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
 - 7.6.4. Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS, conforme determina o artigo 27, letra "a", Lei 8.036, de 11/05/90;
 - 7.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou de certidão positiva com efeitos de negativa (CNDT), nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho e conforme a Lei 12.440/2011.
 - 7.6.6. **Serão verificados, ainda, durante a fase de habilitação**, conforme determinação constante no Acórdão 1.793/2011 TCU - Plenário:
 - 7.6.6.1. No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU (disponível no portal da transparência - <http://www.portaldatransparencia.gov.br>) - a existência de registros impeditivos à contratação;
 - 7.6.6.2. No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no portal do CNJ - a existência de registros impeditivos à contratação por improbidade administrativa.
- 7.7. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 7.7.1. Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou de recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- 7.7.2. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, com a comprovação dos seguintes índices:

Índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1;

Solvência Geral (SG) maior que 1;

Índice de Liquidez Corrente (LC) maior que 1, calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

AT = ATIVO TOTAL

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

- 7.7.3. Entendem-se como aceitos na forma da lei os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis assim apresentados:

- 7.7.3.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76, alterada pela Lei nº 11.638/07 (sociedade anônima):

7.7.3.1.1. Publicados em Diário Oficial; ou

7.7.3.1.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou

7.7.3.1.3. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

- 7.7.3.2. Sociedades limitadas (LTDA.):

7.7.3.2.1. Por fotocópia do livro Diário, inclusive, obrigatoriamente, com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, na forma do art. 6º, da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, ou

7.7.3.2.2. Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

- 7.7.3.3. Sociedade criada no exercício em curso:

7.7.3.3.1. Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

- 7.7.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- 7.7.5. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- 7.7.6. Caso a empresa arrematante apresente resultado **igual ou inferior a 1 (um) nos índices** de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, **poderá, como alternativa, comprovar**, quando da habilitação, tendo em vista os riscos para a Administração, **Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da eventual contratação** resultante da licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta mediante índices oficiais.
- 7.8. Para comprovar a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a licitante deverá apresentar:
- 7.8.1. Registro ou inscrição da LICITANTE no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, competente da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro da validade.
- 7.8.2. Certidão de registro de pessoa física emitida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, dos Responsável(is) Técnico(s) (RT) vinculado(s) à empresa proponente, habilitado(s) à execução dos serviços objeto deste certame, **no mínimo 1 engenheiro civil e 1 engenheiro eletricista**. Poderá ser utilizado a mesma certidão para a participação em mais de um lote.
- 7.8.3. Comprovação do vínculo profissional entre a licitante e os responsáveis técnicos indicados, que poderá ser feita mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o LICITANTE como CONTRATANTE, do Contrato Social do LICITANTE em que conste o detentor do acervo técnico como sócio, do Contrato de Trabalho ou, ainda de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.
- 7.8.4. Um ou mais atestado(s) (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove terem seus responsáveis técnicos executado manutenção ou reforma predial, com serviços semelhantes e equivalentes ao objeto desta licitação, constando obrigatoriamente dentre os serviços os itens de: pintura, hidráulica, elétrica, rede de dados e alvenaria, em uma área mínima do(s) imóvel(is) de 1.000,00 m². O(s) atestado(s) poderão ser utilizados para participação em mais de 1 lote. Será admitida a soma de atestados distintos.
- 7.8.5. Um ou mais atestado(s) (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a LICITANTE, através de responsáveis técnicos, executado manutenção ou reforma predial, com serviços semelhantes e equivalentes ao objeto desta licitação, constando obrigatoriamente dentre os serviços os itens de: pintura, hidráulica, elétrica, telhado, rede de dados, alvenaria e revestimentos em geral, em uma área mínima do(s) imóvel(is) de 1.000,00 m². O(s) atestado(s) poderão ser utilizados para participação em mais de 1 lote.
- 7.8.6. Declaração da própria LICITANTE de que apresentará, até a "OI" dos Trabalhos, a equipe técnica compatível para cada lote composta de, no mínimo, um preposto técnico, conforme item "3.5 - a", com no mínimo 6 meses de experiência comprovada, e demais profissionais conforme quantitativo estimado por lote, com experiência mínima



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

requerida em atividades de manutenção predial, conforme item "3.4 - a". Não poderá ser indicado o mesmo técnico encarregado para a participação em mais de um lote.

- 7.8.7. Declaração do LICITANTE de que conhece as condições locais para a execução do objeto, conforme previsto no Art. 18, da Resolução de nº 114/2010 do CNJ ou, caso o LICITANTE entenda necessário a vistoria do local, deverá apresentar declaração de que vistoriou o local onde serão prestados os serviços e de que é detentor de todas as informações relativas à execução dos serviços. As vistorias deverão ser realizadas individualmente, por força do Art. 17, da Resolução de nº 114/2010, do Conselho Nacional de Justiça. As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa ou pessoa por ele credenciada com registro no CREA. A vistoria é opcional e a localização dos imóveis está relatada no anexo 1 ao termo de referência.
- 7.8.8. Não serão aceitos atestados ou declarações emitidos em nome de empresa subcontratada pela licitante, nem de qualquer outra empresa que não seja a própria licitante.
- 7.8.9. Não terão validade, para fins do disposto acima, atestados ou declarações fornecidos por empresas filiais de mesma matriz e/ou empresas de um mesmo grupo econômico.
- 7.9. Os documentos exigidos neste edital deverão estar válidos no momento em que forem solicitados pelo Pregoeiro (imediatamente após a realização da sessão de lances ou a qualquer momento durante toda a realização do Pregão e vigência do Contrato), salvo no caso das exceções previstas na Lei Complementar 123/2006 e no Decreto 8.538/2015.
- 7.10. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser entregues no original ou em cópia autenticada.
- 7.10.1. Nos termos do inciso III do art. 411 da lei 13.105/2015, considerar-se-á autenticado o documento em cópia, quando apresentado completo, sem emendas, sem rasuras e sem indícios de fraude, se não houver impugnação quanto à sua autenticidade até a fase recursal subsequente à sua apresentação. Havendo impugnação, caberá ao licitante que apresentou a cópia do documento impugnado exibir o original para conferência.
- 7.11. Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.
- 7.12. **Não serão aceitos** “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e/ou seus anexos.
- 7.13. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, exceto as microempresas ou empresas de pequeno porte, na forma prevista na Lei Complementar n.º 123/2006.
- 7.14. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, conforme estabelecido no § 4º art. 25, do Decreto 5.450/05.

8. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

- 8.1. Após o término da sessão de lances, o arrematante deverá enviar por meio eletrônico a proposta completa ajustada ao valor do lance (ou da negociação), a qual será analisada. O



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

prazo para o envio é de duas horas, prorrogável por mais duas mediante solicitação do interessado.

- 8.2. **Os documentos de habilitação só deverão ser enviados quando solicitados**, correndo a partir da solicitação o prazo de até 24 horas para o envio eletrônico e de até 3 dias úteis para o envio físico, se necessário.
- 8.3. A proposta e a declaração do Anexo I do Edital deverão acompanhar os documentos de habilitação, no mesmo prazo de até 3 dias acima estabelecido. No entanto, se inseridas no sítio do licitacoes-e, não precisam ser encaminhadas por meio físico.
- 8.4. O endereço para o envio oportuno dos documentos, ou seja, quando solicitado pelo pregoeiro, é: Rua Desembargador Drumond, 41, 4º andar, Serra - Belo Horizonte/MG - CEP 30.220-030, telefone (31) 3228-7145.
- 8.5. Na proposta comercial ajustada ao valor do lance deverá constar a especificação completa do objeto contratual. Deverão ser informados, ainda, os dados da empresa e do seu representante legal (e documento de procuração, se o representante não for um dos sócios ou credenciado no licitacoes-e), bem como os dados da conta bancária da empresa para o oportuno pagamento.
 - 8.5.1. Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais no valor unitário do objeto contratual.
 - 8.5.2. O valor da proposta final ajustada em hipótese alguma poderá ser superior ao valor arrematado.
- 8.6. Para envio dos documentos e propostas por meio eletrônico, os licitantes deverão consultar o Manual do Fornecedor, disponível na página inicial do sítio *licitacoes-e* em “*Introdução às Regras do Jogo*”.

9. JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. Para julgamento da proposta, será considerada como **primeira classificada** aquela que, estando de acordo com as especificações exigidas neste certame, ofertar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, apurado conforme planilha de formação de preços constante do **Anexo III** deste edital.
 - 9.1.1. Será classificada a empresa que atender aos requisitos técnicos estabelecidos neste Edital e seus anexos e que tenha ofertado o menor preço global (menor lance) para cada lote, formação de preços, limitados aos valores estimados pelo TRT para cada lote.
 - 9.1.2. A licitante que ofertar o menor valor para cada lote deverá apresentar a planilha de formação de preços, conforme anexo iii a este edital, com o detalhamento das propostas. deverá preencher somente as colunas “F” e “G”, informando seu BDI e o desconto ofertado sobre o custo direto do lote, consideradas 2 casas decimais. a coluna “H” será preenchida automaticamente. Os valores unitários e globais não poderão ser ultrapassados pela licitante. O desconto será linear e incidirá igualmente sobre todos os preços de serviços e insumos constantes das tabelas oficiais: TRT, SINAPI e SETOP. Itens extras de mercado e orçamentos extras de mercado também receberão este desconto concedido quando da sua medição.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- 9.2. **Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas**, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.3. Serão **desclassificadas** as propostas:
- 9.3.1. Que não estiverem de acordo com as condições previstas neste edital;
 - 9.3.2. Que contenham cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
 - 9.3.3. Que forem manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, II, e § 1º da Lei n.º 8.666/93;
 - 9.3.4. Que oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
 - 9.3.5. Da licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, não praticar algum dos atos estabelecido neste edital e seus anexos, praticá-los fora do prazo estabelecido ou em desacordo com as especificações ou, ainda, de forma incompleta;
 - 9.3.6. Da licitante que esteja enquadrada em alguma das **vedações descritas no item 3.3 deste edital**.
- 9.4. Somente poderá ser considerado excessivo qualquer preço após o encerramento da etapa de lances e, quando formulada contraproposta pelo Pregoeiro, após recusa ou no caso de omissão por parte do respectivo proponente.
- 9.5. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta.
- 9.6. A cada desclassificação o Pregoeiro enviará, via canal eletrônico de comunicação “chat”, mensagem suspendendo a sessão e informando o dia e horário em que esta será retomada, para convocação do licitante subsequente.
- 9.7. O pregoeiro e equipe de apoio procederão à análise da documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a **proposta mais bem classificada (arrematante)**, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 9.8. Todas as decisões do Pregoeiro serão precedidas de mensagens, via canal eletrônico de comunicação “chat”, informando o dia e horário em que estas serão divulgadas, assim como as convocações tratadas neste instrumento convocatório.
- 9.9. **Se a proposta ou o lance melhor classificado não for aceitável**, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance do licitante subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação, repetindo este procedimento até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.
- 9.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será **declarado vencedor**.
- 9.11. O Sistema Eletrônico não aceitará desistência dos lances ofertados.
- 9.12. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Será **declarado vencedor do procedimento licitatório** o licitante melhor classificado, contanto que devidamente habilitado, que o objeto cotado atenda às especificações exigidas e que o preço ofertado seja inferior ao limite de admissibilidade.
- 10.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
 - 10.2.1. A adjudicação do objeto será pelo valor total.
- 10.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 10.4. Em qualquer fase do processo de licitação, sempre que houver discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários; e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os descritos por extenso.

11. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 11.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, o TRT – 3ª Região encaminhará ao proponente vencedor o instrumento contratual para assinatura.
 - 11.1.1. O prazo para assinatura do **contrato, pelo proponente vencedor, é de até 5 (cinco) dias úteis** da data do envio da minuta do instrumento de contrato, por meio eletrônico, pela Seção de Contratos, em conformidade com o disposto no art. 64 da Lei n.º 8.666/93.
 - 11.1.2. O CONTRATO deve ser assinado e devolvido ao TRT3 no prazo estipulado, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 28 do Decreto n.º 5.450/05.
- 11.2. Caso a assinatura do Contrato não se dê no prazo estabelecido, sem justa causa, o Tribunal convocará os licitantes remanescentes, observando-se a ordem de classificação, estando o adjudicatário sujeito às sanções previstas neste Edital, na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 5.450/05.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93.
- 12.2. Haverá a negociação contratual para redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.
- 12.3. O contrato poderá ser prorrogado desde que justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente para celebrar o contrato e observada a vigência do crédito orçamentário.
- 12.4. As partes deverão se manifestar sobre o interesse da prorrogação com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- 12.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limite pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se negociação para redução dos preços ou quando a contratada tiver sido penalizada com suspensão no âmbito da União ou do próprio órgão contratante ou tenha sido declarada inidônea.
- 12.6. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha, entre seus empregados colocados à disposição deste Regional para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos arts. 1º e 2º da Resolução 156/12 do Conselho Nacional de Justiça e na Portaria 23/13 do TRT3ª Região.

13. REAJUSTE CONTRATUAL

- 13.1. Os valores inicialmente cotados poderão ser reajustados anualmente, nos termos do Art. 3º, da Lei 10.192 de 14/02/2001, conforme metodologia indicada no item “**10.3 Reajuste de Preços**” do termo de referência (Anexo II).

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 14.1. É de inteira responsabilidade dos licitantes a observação das especificações do objeto contratual, constantes do edital e seus anexos, de forma a serem atendidas integralmente.
- 14.2. Se, quando da realização do objeto contratual, ficar constatado o não atendimento às especificações, a CONTRATADA fica obrigada a substituí-lo ou refazê-lo de maneira a atender ao Edital.
- 14.3. Os prazos contratuais, com seus respectivos marcos iniciais, bem como os locais e condições para prestação dos serviços estão estabelecidos no termo de referência (Anexo II).
- 14.4. A CONTRATADA deverá observar todos os prazos e condições de execução do objeto contratual estabelecidos no termo de referência.

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1. **Recebimento provisório:** será realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação do contratado, na forma prevista na alínea ‘a’ do item 12 do termo de referência (Anexo II).
- 15.2. **Recebimento definitivo:** será realizado no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos contados a partir do recebimento provisório, na forma prevista na alínea ‘b’ do item 12 do termo de referência (Anexo II).

16. GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia à execução no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da assinatura do contrato, sob pena de ser-lhe imputada as sanções previstas neste instrumento e na legislação vigente.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- 16.2. O valor da garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 2º do art. 56 da Lei nº 8.666/93.
- 16.3. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:
 - 16.3.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
 - 16.3.2. Seguro garantia; ou
 - 16.3.3. Fiança bancária.
- 16.4. A garantia será renovada a cada prorrogação e terá o seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.
- 16.5. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado junto à Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito do CONTRATANTE.
- 16.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 16.7. Caso a opção seja por utilizar o seguro garantia, este deverá estar em conformidade com as condições estabelecidas na Circular SUSEP nº 477/2013.
- 16.8. A garantia terá validade durante o período de vigência do contrato e enquanto perdurarem as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 16.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios previstos nos artigos 827 do Código Civil.
- 16.10. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo indicado na alínea 'b' do item 18 do termo de referência (anexo II), contados da data em que tiver sido notificada.
- 16.11. O percentual fixado no item 16.2 acima, para a prestação da garantia, se justifica pelo risco que a presente contratação representa para Administração, e assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - 16.11.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 16.11.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 16.11.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - 16.11.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.
- 16.12. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída no prazo de até 60 dias consecutivos e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

17. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 17.1. A presente contratação será gerenciada pelo Chefe do Núcleo de Gestão Predial do TRT3. Atuarão como fiscais servidor (es) oportunamente designado (s).
- 17.2. O exercício da fiscalização pelo CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE / CONTRATANTE:

- 18.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Edital e seus Anexos.
- 18.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações acordadas.
- 18.3. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado e nas condições estabelecidas.
- 18.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos credenciados pela CONTRATADA.
- 18.5. Observar as obrigações descritas no termo de referência, em especial no item “14 – Obrigações do Contratante”.

19. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA / CONTRATADA

- 19.1. Cumprir o objeto contratual, obedecendo aos prazos e condições dispostos neste Edital e seus anexos.
- 19.2. Responsabilizar-se pelas despesas (diretas e indiretas) decorrentes da realização do objeto contratual, bem como pelos eventuais riscos que ela envolva, até o efetivo recebimento pelo ADJUDICANTE / CONTRATANTE.
- 19.3. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a realização de suas obrigações ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do acordo administrativo.
- 19.4. Manter, durante toda a vigência do acordo administrativo, as condições de habilitação consignadas no Edital.
- 19.5. Manter atualizado seu cadastro de contato com endereço, telefone e endereço eletrônico, durante toda a vigência do acordo administrativo.
- 19.6. Cumprir os requisitos de sustentabilidade contidos no termo de referência.
- 19.7. Observar todas as obrigações descritas no termo de referência, em especial aquelas contidas no item “15 – Obrigações da Contratada”.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

20. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 20.1. **Até dois dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.
 - 20.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de **até vinte e quatro horas**.
 - 20.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 20.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço indicado no edital.
- 20.3. Encerrada a etapa de lances, os licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está liberada a opção para interposição de recurso. A partir da liberação, os licitantes terão 24 (vinte e quatro) horas para manifestar a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
 - 20.3.1. O recorrente terá 3 (três) dias, a contar da manifestação prevista no item anterior, para apresentar as razões do recurso. Findo esse prazo, os demais licitantes terão 3 (três) dias para oferecer as contrarrazões.
- 20.4. A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura de propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor.
 - 20.4.1. A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste Edital.
- 20.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 20.6. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

21. PAGAMENTO

- 21.1. O pagamento será creditado mensalmente em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital.
- 21.2. O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 21.3. O pagamento, por meio de ordem bancária, será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados após o ateste das notas fiscais.
- 21.4. O adimplemento da obrigação será em moeda nacional.
- 21.5. Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- 21.6. Quando da emissão da **Nota de Empenho e da Ordem de Pagamento** serão verificados os documentos comprobatórios de situação regular para com a Receita Federal por meio de Certidão Unificada (Portaria MF 358/2014), FGTS, Justiça do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação. Nesta oportunidade também será verificada a situação cadastral junto ao Sicafe e ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CNJ/CGU). Se algum destes documentos estiver com a validade expirada, a CONTRATADA será notificada para regularizar a documentação, ou indicar o fato impeditivo do cumprimento da obrigação, no prazo de até 30 dias, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do contrato, punível com as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no Edital.
- 21.7. Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a CONTRATADA, o CONTRATANTE, quando do respectivo pagamento, incidirá juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados de forma simples e *pro rata die*, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizará o valor devido com base no índice mensal do IPC-A/IBGE, *pro rata die*.

22. SANÇÕES

- 22.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o TRT, as Sanções Administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:
- 22.1.1. Advertência;
 - 22.1.2. Multa;
 - 22.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a União;
 - 22.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 22.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 22.3. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da lei 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.
- 22.3.1. A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada ao gestor da contratação contemporaneamente ao fato impeditivo apontado, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 22.4. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e demais cominações legais.
- 22.5. Nos termos da Lei 12.846/13, estarão sujeitos à responsabilização objetiva administrativa e civil as pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos previstos na referida



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Lei contra a administração pública, nacional e estrangeira, praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.

- 22.6. As penalidades pecuniárias descritas neste edital poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, conforme permissibilidade contida na Lei 8.666/93.
- 22.7. Não havendo prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades pecuniárias referidas neste item poderão ser transformadas em outras de menor gravidade, em observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.
- 22.8. Garantida ampla e prévia defesa, nos termos do art. 87, da Lei 8.666/93, à CONTRATADA poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes deste Instrumento.
- 22.9. A falha na execução do Contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 6 a seguir, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 5 abaixo, e alcançar o total de 10 pontos em cada mês, cumulativamente. Nesta situação será aplicado o percentual correspondente a cada infração até o limite de 30% do valor do Contrato.

GRAU	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA - incidente sobre o valor anual do Contrato (com BDI) para cada lote.
1	2	0,10%
2	3	0,15%
3	4	0,20%
4	5	0,30%
5	8	0,60%
6	10	1,50%

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, exceto em subcontratações aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de	2	Por ocorrência



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

	material.		
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências do TRT quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
10	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
11	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
13	Manter preposto técnico na cidade Pólo ou Região de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
14	Entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia
15	Entregar documentação solicitada pela FISCALIZAÇÃO.	3	Por ocorrência
16	Receber os chamados, através de sistema próprio ou e-mail, dentro da tolerância de 2 horas.	1	Por ocorrência
17	Agendar as preventivas no prazo máximo estabelecido.	1	Por dia
18	Utilizar material compatível com as especificações técnicas e qualidade mínima requerida.	4	Por ocorrência
19	Apresentar relatórios nos prazos estabelecidos.	1	Por dia
20	Apresentar orçamentos nos prazos estabelecidos.	1	Por dia
21	Dedicar-se integralmente ao horário do TRT, durante o horário comercial nas manutenções preventivas, através do seu encarregado ou sua equipe.	3	Por ocorrência
22	Acompanhar, através de seu encarregado, os trabalhos diários, mediante constatação formal da FISCALIZAÇÃO, conforme item 3.5 e 3.6.	3	Por ocorrência



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

23	Comparecer com equipe mínima completa para a prestação de atividades preventivas.	3	Por ocorrência
24	Disponibilizar aos funcionários ferramental de trabalho mínimo até o 20º dia útil após a "OI" do Contrato.	3	Por ocorrência

22.10. Independentemente de outras sanções legais e das cabíveis cominações penais, pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93:

22.10.1. Advertência por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação, caracterizadas como leves que não resulte em prejuízo para o serviço da Contratante.

22.10.2. Multa administrativa de 10%, por inexecução parcial do Contrato, calculada sobre o valor mensal médio de contratação (1/12 do valor do Contrato), nas demais hipóteses de inexecução contratual, conforme gravidade da infração, sem prejuízo das sanções acima e do ANS.

22.10.3. Multa administrativa de 10%, por inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor global equivalente ao número de meses restantes para o encerramento da vigência do Contrato, a contar da data de inadimplemento, cabível na Rescisão Contratual por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções acima e do ANS.

23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

23.1. Ficará a cargo do gestor e do fiscal do contrato supervisionar o cumprimento, pela CONTRATADA, dos requisitos de sustentabilidade estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis – CSJT, em conformidade com a Resolução nº 103, de 25/05/2012, do CSJT.

23.2. A Contratada deverá observar fielmente as obrigações de sustentabilidade indicadas no item 5 do termo de referência.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Esta licitação poderá ser revogada sem que caiba indenização aos licitantes, em consequência da revogação, consoante previsão contida no art. 49 da Lei 8.666/93.

24.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.3. A estimativa de custo do objeto deste pregão, assim como os orçamentos que a balizaram, encontram-se juntados nos autos.

24.4. Para fins judiciais, fica eleito o Foro da Justiça Federal em Belo Horizonte.

24.5. São partes integrantes e inseparáveis do presente edital:

24.5.1. ANEXO I – DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR (INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI N.º 8.666/93)



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- 24.5.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
- 24.5.3. ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- 24.5.4. ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

Belo Horizonte, 09 de março de 2017.

André Luiz Morais Mascarenhas
Secretário de Licitações e Contratos

ANALISADO E APROVADO PELA
ASSESSORIA JURÍDICA
Portaria GP 511/2016



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO I DO EDITAL - DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2017

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(representante legal)

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Esta declaração deverá ser inserida pela empresa arrematante, preferencialmente no sítio www.licitacoes-e.com.br, conforme orientação para inclusão eletrônica de documentos disponibilizada no formulário de orientação ao fornecedor.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO II DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

a- A especificação de serviços apresentada a seguir refere-se ao Contrato de manutenção preventiva e corretiva predial, adaptações e serviços comuns de engenharia a ser firmado entre o TRT 3ª Região – Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e empresa especializada, pelo período inicial de 12 meses a partir da Ordem de Início, para execução nos imóveis existentes e futuros do TRT, próprios ou alugados/cedidos, na capital e interior do Estado, com fornecimento de serviços, de mão-de-obra, materiais e demais insumos.

b- Esta especificação está dividida em regiões e será licitada em 8 lotes correspondentes às áreas geográficas específicas em todo o estado de Minas Gerais, cabendo à LICITANTE opção de participação em um ou mais lotes, compreendendo todos os serviços e insumos que constarem nas tabelas TRT, SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, obtidas no endereço www.caixa.gov.br e subsidiariamente os serviços constantes nas planilhas de preços SETOP – Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais, www.transportes.mg.gov, ou outra fonte de dados que atenda às Resoluções CSJT nº 070/2010 e CNJ 114/2010, todas as bases de preços referenciadas na praça Belo Horizonte-MG.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

a- Segundo a norma de "Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção" - NBR 5674/2012, é inviável, sob o ponto de vista econômico, e inaceitável, sob o ponto de vista ambiental, considerar as edificações como produtos descartáveis, passíveis da simples substituição por novas construções quando os requisitos de desempenho atingem níveis inferiores àqueles exigidos pela ABNT NBR 15575/2013. Isto exige que a manutenção das edificações seja levada em conta tão logo elas sejam colocadas em uso.

b- A elaboração e a implantação de um programa de manutenção corretiva e preventiva nas edificações, além de serem importantes para a segurança e a qualidade de vida dos usuários, são essenciais para a manutenção dos níveis de desempenho ao longo da vida útil projetada.

c- Dar continuidade ao atendimento das demandas e solicitações de manutenção advindas de prédios administrativos, do Tribunal e das Varas do Trabalho do interior e capital do Estado, das vistorias realizadas pela equipe técnica do Núcleo de Gestão Predial e dos serviços de caráter periódico, preventivos ou emergenciais, suprimindo a necessidade de intervenções antecipadas, constantes e imediatas, a garantia da perfeita conservação e utilização dos imóveis e instalações e proporcionando melhores condições de utilização e conforto aos usuários e servidores da Justiça do Trabalho.

d- Dar cumprimento ao disposto no Decreto nº 2.271/97, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal, em especial ao contido no § 1º do Art. 1º que delimita as atividades que deverão ser preferencialmente objeto de execução indireta, no qual o objeto desta especificação se enquadra.

3 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO – SERVIÇOS DE CARÁTER CONTINUADO.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

3.1 Descrição Básica dos Imóveis:

a- Os imóveis que abrigam as Varas Trabalhistas e prédios administrativos do TRT da 3ª Região são edificações com instalações e acabamentos variados, compreendendo unidades residenciais adaptadas, galpões ou edifícios de até dezenove pavimentos. Possuem idades de construção variadas, abrangendo ainda algumas construções históricas. Geralmente estão localizadas no centro das cidades ou em bairros próximos ao centro. Parte dos imóveis é próprio, alguns são alugados e outros cedidos.

b- As Varas são subdivididas em setores de trabalho: Sala de Audiências, Secretaria, Balcão de Atendimento, Gabinete de Juiz, Gabinete de Assistentes, Hall de Espera, Sala de Atermação, Sala de Cálculos Judiciais, Sala de Mandados Judiciais, Arquivo, Sala para OAB, estacionamento, banheiros privativos, públicos e adaptados. Em cidades com mais de uma Vara Trabalhista, existe ainda o Núcleo do Foro e Distribuição. Os Gabinetes dos Desembargadores possuem salas de apoio, banheiros e copas, assim como os diversos edifícios administrativos, também segmentados e com áreas de apoio como garagens, halls de circulação e entrada, pavimentos técnicos, etc.

c- Os acabamentos de pisos e paredes são variados: pisos em marmorite, vinílicos, pedras, cerâmicas, madeiras e pinturas. As coberturas predominantes são em fibrocimento de 6 e 8 mm. Possuem tubulação em PVC e circuitos elétricos individualizados para tomadas de uso geral, ar condicionado e para computadores. As redes de distribuição lógica, elétrica, ar condicionado e telefonia estão distribuídas por eletrodutos galvanizados, rígidos e/ou flexíveis, embutidas e aparentes. Possuem rebaixamento em forro de gesso, PVC ou acabamento em pintura direta em laje. As divisões são em alvenaria, divisórias ou paredes “drywall”. As esquadrias são em alumínio, aço e madeira. Alguns imóveis possuem jardins, gradis metálicos e/ou muros em alvenaria.

3.2 Localização dos Imóveis:

a- Estão divididos em lotes, conforme anexo 1. Algumas áreas de terrenos não foram citadas por se tratar de condomínios ou dividirem o espaço com outros órgãos ou atividades. Existe a possibilidade de inclusão futura de novos imóveis, dentro destas regiões, inclusive com a possibilidade de mudanças e ampliação do número de edificações dentro da mesma cidade, sendo que a CONTRATADA deverá manter os atuais e futuros imóveis.

3.3 Disposições Preliminares e Gerais:

a- Para efeito das presentes especificações, o termo CONTRATANTE significa Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região que contratará o serviço objeto da presente licitação; o termo CONTRATADO define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicada o serviço e o termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representará o Tribunal perante a CONTRATADA e a quem este último dever-se-á reportar.

b- Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente: às normas e especificações constantes deste projeto básico; às normas da ABNT; às disposições legais da União, dos Governos Estadual e Municipal; aos regulamentos das empresas concessionárias; às prescrições e recomendações dos fabricantes; às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

c- As presentes especificações foram elaboradas sob responsabilidade direta do Tribunal. A CONTRATADA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela sua correta e completa execução, salvo se comunicar por escrito sua inexecutabilidade parcial ou total. Nesta hipótese, deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO sua proposta de alteração, que deverá ser aprovada por autoridade competente do Tribunal, antes da sua implementação.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

d- As LICITANTES, antes de apresentarem suas propostas, deverão consultar as especificações e poderão vistoriar locais de serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrerem em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. Deverão apresentar planilha detalhada para a execução dos serviços.

e- É recomendável a vistoria "in loco" para dirimirem-se todas as dúvidas referentes ao local de trabalho, instalações, materiais a serem empregados, serviços a serem executados, horários de locomoção interna dos materiais, etc. A visita será efetuada individualmente em datas e horários previamente marcados junto à FISCALIZAÇÃO e deverá ser feita por responsável técnico das LICITANTES.

f- Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários básica. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nas obras e serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos no projeto básico, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.

g- A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc. A FISCALIZAÇÃO poderá admitir subempreiteiros da CONTRATADA, a serem submetidos à sua prévia aprovação, sem que, entretanto, tal ato implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade. A previsão máxima admitida para subcontratação é de 40% a ser previamente autorizada pela fiscalização.

h- Todos os serviços serão fiscalizados por servidores do TRT, componentes da equipe de FISCALIZAÇÃO, que, a seu critério, poderá impugnar qualquer trabalho executado ou em execução, que não satisfaça às condições contratuais, devendo a empresa CONTRATADA, às suas próprias expensas, desfazer o serviço reprovado e executá-lo novamente de forma satisfatória.

i- Um engenheiro de segurança do trabalho deverá ser consultado, sempre que a situação o exigir, para que se reduza ao máximo o risco de acidentes durante a execução dos serviços, atendendo às exigências da legislação vigente, com custo e responsabilidade total e integral pela empresa CONTRATADA. Deverá ser atendida a Resolução CSJT nº 98/12 que exige a capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes.

j- Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos relativos aos serviços ainda que nas dependências da CONTRATADA. A CONTRATADA cuidará para que toda a edificação permaneça sempre limpa e arrumada, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.

k- Toda a manutenção prestada deverá gerar um Relatório de Atendimento (RA) detalhado, que servirá para a apuração de valores a serem pagos mensalmente, além de configurar memória técnica, para efeito de garantia de serviços e novas programações, bem como controle da periodicidade recomendada. A CONTRATADA deverá encaminhar, logo após a execução da manutenção o relatório



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

detalhado atestado através do sistema ou mensalmente através de e-mail, conforme determinação da FISCALIZAÇÃO. Os modelos de RA para corretivas e preventivas integram esta Especificação Técnica no anexo12.

l- As manutenções / serviços / adaptações só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, **inclusive com o fornecimento do RA aprovado pelo Chefe do Núcleo do FORO ou representante da unidade**, apontando no mínimo o consumo de materiais, de mão-de-obra, prazo de cada atividade ou data e horário de início e término dos trabalhos em cada dia durante o período de execução de atividades preventivas, corretivas ou programadas. A vistoria poderá ser realizada pela FISCALIZAÇÃO que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o relatório e o executado, emitirá o termo de recebimento.

m- Todas as cidades sedes dos Fóruns Trabalhistas poderão encaminhar por correio eletrônico ou sistema, através de representantes, relatórios anuais com as demandas requeridas para os imóveis sedes.

n- A CONTRATADA fica obrigada a utilizar o Sistema de Manutenção em desenvolvimento pela equipe de TI do Tribunal, através de acesso franqueado a todos os módulos: solicitações, relatórios de atendimento e medições, após treinamento a ser ministrado pela equipe de FISCALIZAÇÃO do NGP.

o- Mesmo após o recebimento definitivo, constatado qualquer vício decorrente de falha na execução dos serviços fica a CONTRATADA obrigada a reparar sem ônus para a CONTRATANTE, conforme condições estabelecidas pela FISCALIZAÇÃO.

p- O prazo estimativo inicial para este instrumento é de 12 meses, a partir da assinatura dos contratos, com possibilidade de renovação até o limite de 60 meses, com início efetivo dos trabalhos a partir da Ordem de Início (OI) concedida pelo NGP. A partir do segundo ano, a OI será automática e estará sempre vinculada ao primeiro dia de vigência em cada ano.

q- A CONTRATADA deverá apresentar Termo de que atende todas as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, atinentes ao objeto do contrato, e que elabora, na periodicidade requerida, os programas de PPRA e PCMSO, no prazo de 15 dias após a assinatura do contrato ou da assinatura do termo aditivo no caso de prorrogação contratual.

3.4 Profissionais Artífices:

a- Os profissionais eletricitas e oficiais deverão possuir experiência em manutenção predial mínima de 12 meses, comprovada através de análise de currículo simplificado a ser encaminhado à FISCALIZAÇÃO até o início do Contrato.

b- O TRT poderá recusar os empregados que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho dos serviços. Todo novo profissional disponibilizado pela empresa deve ter o currículo submetido à FISCALIZAÇÃO antes de iniciar qualquer serviço, a fim de que sejam comprovadas a formação técnica e a experiência anterior.

c- Os eletricitas deverão possuir certificado de realização do curso NR-10 do Ministério do Trabalho e Emprego.

d- A CONTRATADA deverá atender ao número mínimo de profissionais estimado para cada equipe, calculado em razão do volume estimado de serviços em cada região. Esta quantidade mínima deverá



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ser mantida em qualquer circunstância para a garantia da continuidade do atendimento das demandas das manutenções preventivas e corretivas.

3.5 Administração - Gerenciamento e Plantão Técnico - GPT:

a- A CONTRATADA deverá disponibilizar, impreterivelmente em cada cidade pólo ou cidade da região, além da Administração Central já contemplada em BDI e que poderá ser em local diverso, o serviço de ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E PLANTÃO TÉCNICO (GPT) REGIONAL, às suas expensas, para cada lote. Será realizada através de um preposto técnico –engenheiro civil, auxiliar de engenharia, técnico em edificações ou encarregado geral, profissional com experiência mínima de 6 meses em manutenção predial comprovada através de contrato de trabalho ou currículo. Na ausência do diretor responsável ou engenheiro ou responsáveis técnicos, será o representante da empresa e somente essas pessoas serão consideradas habilitadas a tratar com a FISCALIZAÇÃO. O currículo simplificado pela Administração Técnica (preposto técnico) deverá ser previamente submetido à FISCALIZAÇÃO que o avaliará.

b- Este serviço será responsável pelo gerenciamento local do Contrato em cada cidade durante as intervenções preventivas, corretivas e programadas; pela administração regional do Contrato, disponibilizando para a FISCALIZAÇÃO qualquer relatório gerencial e de medições; pelo plantão técnico fora do horário normal de trabalho; pelas subcontratações necessárias; pelo gerenciamento global da mão-de-obra, com os planejamentos necessários ao cumprimento integral do Contrato; pela elaboração de orçamentos para aprovação pela FISCALIZAÇÃO de atividades programadas nos prazos estabelecidos; demais atividades detalhadas nas alíneas seguintes.

c- Terá a incumbência da coordenação e gerenciamento de toda a equipe de manutenção, direta ou subcontratada, suprimento de insumos, verificação de pendências e demandas, realização de levantamentos necessários, auxílio no monitoramento e controle dos gastos de água e energia dos imóveis, visitas às cidades sedes. Realização de medições em arquitetura e elétricas e atividades complementares de manutenção como: ajustes em instalações hidráulicas e elétricas, inspeções de todas as instalações, instalações de equipamentos e outras atividades pontuais.

d- Verificação em tempo real das Solicitações e Ordens de Serviço através de Sistema TRT, e-mail corporativo, telefone ou outros meios. Assumirá a responsabilidade dos serviços até o seu recebimento definitivo.

e- Elaboração de laudos técnicos de sua competência e/ou contratação com especializados. Demais atividades técnicas inerentes e necessárias ao bom andamento do Contrato. Deverá ter conhecimento e amplo domínio na utilização de planilhas eletrônicas, editores de texto e sistema informatizado de manutenção, este quando da sua implantação no TRT.

f- Apresentação de cronograma com o agendamento anual das atividades preventivas planejadas para o período, por imóvel da capital e interior, em até 7 dias corridos após a OI dos trabalhos em cada ano. Submeter previamente à FISCALIZAÇÃO eventuais ajustes no cronograma, no plano de execução ou qualquer outra modificação na metodologia originalmente prevista para a execução dos serviços. Deverá ser observado o calendário oficial do TRT-3ª Região, para verificação dos dias úteis e feriados em cada município. (www.trt3.jus.br)

g- Quando solicitado, apresentará orçamento e cronograma com o planejamento e programação das atividades corretivas listadas durante a realização das atividades preventivas ou demandadas pela FISCALIZAÇÃO.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

h- Apresentação de arquivo fotográfico do “antes e depois” das atividades corretivas programadas de maior relevância.

i- A CONTRATADA fornecerá celular tipo smartphone com aplicativos de mensagem tipo "whatsapp" a cada representante, em cada lote, para estabelecimento de contato desembaraçado com o Núcleo de Gestão Predial, disponível durante 7 dias da semana, 24 horas, e para atendimentos emergenciais conforme prazos estabelecidos.

j- Na Capital poderá utilizar local apropriado em edifício do TRT para, durante o horário regular de funcionamento de 8:00 às 18:00, exercer suas atividades regulares. Em todos os lotes o responsável pelo gerenciamento e plantão técnico deverá, obrigatoriamente, acompanhar todas as visitas preventivas, corretivas e programadas, além de todas as demais atividades obrigatórias.

k- Iniciar a execução dos serviços sempre com a identificação prévia dos funcionários responsáveis e a identificação do supervisor responsável.

l- Apresentar medições separadas para as intervenções corretivas, programadas e preventivas.

m- Não transferir a outrem o objeto do presente Contrato sem prévia anuência do TRT.

n- Levar imediatamente ao conhecimento da GESTÃO e FISCALIZAÇÃO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do Contrato, para adoção imediata das medidas cabíveis.

o- Será remunerado mensalmente via custo direto apropriado na planilha contratual, correspondente à percentual de salário de um técnico encarregado, conforme item 1.1 da planilha de custos. Esta remuneração abrange a administração técnica regional e local, durante as atividades, e também a disponibilidade para atendimento de emergência em regime de plantão, a elaboração de relatórios periódicos, a elaboração de orçamentos, compra de insumos, participação em reuniões técnicas e demais atividades elencadas acima, conforme composição analítica constante do anexo 11, tratando-se de manutenção predial em diversas cidades e em toda a região. Está baseada na remuneração mensal de um técnico eletrotécnico, com encargos complementares. Não haverá acréscimo de valor deste item para participação de reuniões técnicas, vistorias ou trabalhos técnicos adicionais, atividades já contempladas nesta remuneração, somente “fará jus” a retribuição de seus deslocamentos e/ou ajudas de custo de pernoites.

p- Somente durante as férias do encarregado, este poderá ser substituído por seu auxiliar imediato que assumirá todas as funções inerentes ao cargo com o auxílio do responsável técnico.

q- Os engenheiros responsáveis técnicos além de acompanharem a execução técnica dos contratos, sempre que solicitados pela FISCALIZAÇÃO, também comparecerão aos locais mantidos para trabalhos pertinentes de avaliações, elaboração de laudos, relatórios adicionais, projetos, etc., com possibilidade de remuneração através de hora técnica correspondente ao engenheiro júnior do SINAPI ou item específico de inspeção ou projeto. Também poderá ser solicitada presença para participação em reuniões técnicas, sem qualquer retribuição financeira adicional.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

r- A CONTRATADA deverá disponibilizar um aparelho de telefone celular tipo smartphone para uso dos engenheiros responsáveis técnicos, civil e eletricitista, de modo que o mesmo possa ser contatado pelo CONTRATANTE durante a semana.

3.6 Administração - Apresentação e Entrega Obrigatória dos Relatórios de Manutenção:

a- Elaboração dos RA's, separados por categoria, das manutenções preventivas e corretivas mensais e das manutenções programadas. Os RA deverão apresentar, no mínimo: localização do imóvel, o responsável pela unidade, data e horário de início e término das atividades em cada dia de trabalho, nome dos profissionais envolvidos, relação de insumos e suas quantificações, relação de serviços e suas quantificações, marca dos materiais empregados, as notas fiscais de compra de insumos não planilhados, com orçamentos prévios e em número de três, ou justificativa pela não apresentação deste número mínimo, as adversidades encontradas, ateste do representante da unidade demandante. **PERIODICIDADE: APÓS CADA TRABALHO REALIZADO OU MENSAL, CONFORME DEFINIÇÃO DA FISCALIZAÇÃO.**

b- Os relatórios do programa de preventivas serão referenciados nas planilhas de preventivas anexas, com o preenchimento total de todos os campos, com as solicitações requeridas pelas rotinas, itens não aplicáveis, informações adicionais e observações pertinentes. **PERIODICIDADE: MENSAL.**

c- Elaboração Gerencial de relatório anual detalhado com identificação de anomalias por ambientes em cada imóvel do interior, com sugestão de correções para a FISCALIZAÇÃO. **PERIODICIDADE: ANUAL.**

d- Elaboração de propostas, orçamentos e cronogramas de manutenção e soluções corretivas e programadas. **PERIODICIDADE: CONFORME SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO.**

e- Todos os relatórios serão ilustrados com fotografias (antes-depois) das atividades principais, sistematizados através de planilhas desenvolvidas pela CONTRATANTE e que integram estas especificações técnicas em seus anexos 12 e 13. Deverão retratar através de linguagem técnica o imóvel mantido, as atividades executadas no período, as impressões técnicas e vícios encontrados, as proposições para as corretivas e demais sugestões técnicas, os orçamentos e prazos das atividades propostas.

3.7 Detalhamento dos Serviços - Manutenções Preventivas:

a- A manutenção preventiva das instalações tem por objetivo antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e das instalações ou por desuso, diminuindo substancialmente o acionamento da CONTRATADA para atendimentos corretivos.

b- Serão realizadas as manutenções preventivas periódicas de acordo com cronogramas e planilhas aprovadas pela FISCALIZAÇÃO e referenciadas nos modelos anexos. As planilhas, estimativas de tempo mínimo para cada visita e/ou atividade e cronogramas de visita, poderão ser revistas pela FISCALIZAÇÃO a qualquer tempo, de acordo com melhor conveniência e critério técnicos.

c- Em até 7 dias corridos após a OI dos trabalhos, deverão ser encaminhados pela CONTRATADA os cronogramas de visita em cada imóvel e as datas de cada atividade preventiva, orientados pelas planilhas anexas já disponibilizadas pela CONTRATANTE, para todo o período de 12 meses subsequente, observado o calendário oficial vigente (disponibilizado no www.trt3.jus.br) e o horário de funcionamento oficial dos imóveis, já adotando como referência o horário comercial de 8:00 às 18:00.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

d- Patologias encontradas ou a identificação da necessidade de corretivas ou programadas, que excedam ao programa de manutenção, caberá ao encarregado informá-las no campo “observações” do **relatório de preventiva**, anexando informações técnicas e ilustrando com fotos os problemas detectados. Poderá também constar do relatório técnico e fotográfico anual ou complementar. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar orçamento para a solução do problema já nestes relatórios.

e- Alterações de datas de entrega de relatórios e nas programações dos serviços deverão ser justificadas antecipadamente pela CONTRATADA para avaliação da pertinência pela FISCALIZAÇÃO.

3.7.1 Imóveis da Capital - Augusto de Lima, Mato Grosso 468, Goitacases, Getúlio Vargas 225 e 265 e Contorno:

a- Observarão o plano de manutenção preventiva delineado pelas planilhas anexas, com estabelecimento de tarefas a serem cumpridas por equipe mínima estimada em 2 oficiais eletricitas, 2 oficiais gerais e 2 ajudantes para o lote 6 e 1 oficial eletricitista, 2 oficiais gerais e 2 ajudantes para o lote 7, acompanhados do encarregado e periodicidade estabelecida, tempos de execução mínimos estimados e especificação técnica definida em planilha.

b- Os tempos de execução para cada tarefa foram estimados em função da atividade, área edificada, área de cobertura, número de pavimentos, número de instalações existentes e trabalhos preventivos executados em contratos anteriores. Serão remunerados conforme consumo real de horas técnicas utilizadas no programa e demais insumos auxiliares discriminados nos relatórios mensais, atestados e aferidos pelo FISCAL técnico e/ou FISCAL AUXILIAR responsável pela unidade. As estimativas poderão ser ajustadas a critério da FISCALIZAÇÃO.

c- As atividades corriqueiras de menor porte e pontuais nestes imóveis, como: trocas de lâmpadas, reatores, disjuntores e tomadas, troca, fornecimento ou fixação de espelhos elétricos, fornecimento e instalação de filtros de linha, complementos de calhas e canaletas elétricas, identificação pontual de circuitos elétricos e lógicos, execução de vedações pontuais de calhas, rufos, telhas e janelas que não ultrapassem 1 dia de trabalho, complemento de parafusos, retirada de cavidades pontuais em calçada até o limite de 2m², vedações de tubulações com veda rosca e ajuste de apertos, troca ou complemento de ducha higiênica, torneiras, metais sanitários, buchas de vedação, reparos hidráulicos, reparos em caixas acopladas, de toalheiros, saboneteiras, papeleiras, sifões flexíveis, grelhas e demais acessórios sanitários e de copa, troca ou complemento de fechaduras, maçanetas e dobradiças, pequenos reparos e pinturas em equipamentos, demais atividades de porte e tipo análogas e demais atividades descritas nas planilhas de preventivas deverão ser realizadas em conjunto com a manutenção preventiva, remunerando-se somente os insumos adicionais necessários sem acréscimo da mão-de-obra. DURANTE O PROGRAMA.

d- As demais atividades decorrentes corretivas serão compostas conforme insumos e quantitativos constantes das planilhas TRT, Sinapi e Setop, nesta ordem de prioridade, e executadas de imediato, sem prejuízo ao programa de preventivas, ou em momento apropriado, após aprovação pela CONTRATADA. Caso algum insumo não conste destas fontes, será utilizado preço de mercado conforme cotação aprovada, podendo, a critério da FISCALIZAÇÃO, exigir-se a apresentação de 3 orçamentos e/ou recibo ou nota fiscal de pagamento.

e- Adotou-se que os tempos para deslocamentos interno e externo, além de possíveis retornos aos ambientes por indisponibilidade de execução em determinado momento, já estão contemplados neste



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

programa, não sendo objetos de medição em separado. As medições também adotarão o pagamento por horário corrido em cada inspeção preventiva.

f- Este programa será reavaliado no final do primeiro ano de vigência contratual, após execução das rotinas e visitas estabelecidas e, caso necessário, ajustado.

3.7.2 Imóveis da Capital - Amazonas, Mato Grosso 400, Pedro II, Curitiba e todos os demais edifícios no interior do Estado:

a- Observarão o plano de manutenção preventiva delineado pelas planilhas anexas destacadas, com tarefas a serem cumpridas por equipe mínima estimada de 1 oficial eletricista, 1 oficial geral e 1 ajudante, acompanhados do encarregado, conforme periodicidade mínima e horas mínimas disponibilizadas em cada visita, profissionais elencados e especificação técnica definida em planilha.

b- Os tempos de execução para cada tarefa foram estimados em função da área, critério explicado a seguir, trabalhos preventivos executados em contratos anteriores e características diversas dos imóveis: próprio, locado e sua utilização. Serão remunerados conforme consumo real de horas técnicas utilizadas no programa e demais insumos auxiliares discriminados nos relatórios mensais, atestados e aferidos pelo FISCAL técnico e/ou FISCAL AUXILIAR responsável pela unidade. As estimativas poderão ser ajustadas a critério da FISCALIZAÇÃO.

c- O tempo estimativo definido para cada visita em cada imóvel é considerado o tempo mínimo razoável para a realização de todas as atividades preventivas e também as corretivas de menor porte que deverão já ser iniciadas e finalizadas nestas visitas. Os critérios referenciais adotados são: mínimo de 16 horas (2 dias completos) para prédios de até 500m²; 24 horas para prédios entre 501 a 1000m² (3 dias completos); 32 ou 40 horas para prédios acima de 1000m² (4 ou 5 dias completos). Exceções: prédios inseridos em condomínios (sem responsabilidade sobre o telhado e/ou partes comuns para vistoria).

d- As atividades corriqueiras de menor porte e pontuais, no interior e nestes prédios menores da capital, como: trocas de lâmpadas, reatores, luminárias, disjuntores e tomadas, troca, fornecimento ou fixação de espelhos elétricos, fornecimento e instalação de filtros de linha, execução de extensões elétricas, lógicas e de telefone, complementos de calhas e canaletas elétricas, identificação pontual de circuitos elétricos e lógicos, execução de vedações pontuais de calhas, rufos, telhas e janelas que não ultrapassem 1 dia de trabalho, complemento de parafusos, retirada de cavidades pontuais em calçada até o limite de 2m², vedações de tubulações com veda rosca e ajuste de apertos, troca ou complemento de ducha higiênica, torneiras, metais sanitários, buchas de vedação, reparos hidráulicos, reparos em caixas acopladas, de toalheiros, saboneteiras, papeleiras, sifões flexíveis, grelhas e demais acessórios sanitários e de copa, troca ou complemento de fechaduras, maçanetas e dobradiças, pequenos reparos e pinturas em equipamentos, demais atividades de porte e tipo análogas e demais atividades descritas nas planilhas de preventivas deverão ser realizadas em conjunto com a manutenção preventiva, remunerando-se somente os insumos adicionais necessários sem acréscimo da mão-de-obra. DURANTE O PROGRAMA.

e- As demais atividades decorrentes corretivas serão compostas conforme insumos e quantitativos constantes das planilhas TRT, Sinapi e Setop, nesta ordem de prioridade, e executadas de imediato, sem prejuízo ao programa de preventivas, ou em momento apropriado, após aprovação pela CONTRATADA. Caso algum insumo não conste destas fontes, será utilizado preço de mercado conforme cotação aprovada, podendo, a critério da FISCALIZAÇÃO, exigir-se a apresentação de 3 orçamentos e/ou recibo ou nota fiscal de pagamento.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

3.8 Detalhamento dos Serviços - Manutenções Corretivas e Manutenções Corretivas

Programadas:

a- Manutenções Corretivas: atividades corriqueiras que tenham como origem o desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência do seu funcionamento, e as solicitações das diversas unidades e setores do TRT, as ordens de serviço (OS) emitidas pela área técnica, as atividades rotineiras identificadas e demandadas pela própria CONTRATADA, sempre com a aquiescência e entendimento da FISCALIZAÇÃO. Estão divididas em 2 categorias, de acordo com classificação dada pela FISCALIZAÇÃO quando da aprovação para execução e com critérios mínimos destacados abaixo:

- Classe 1 - C1: troca de lâmpadas e reatores, reparos em luminárias, reparos em torneiras, vasos sanitários, caixas acopladas, válvulas de descarga e outros elementos hidráulicos, reparos e saneamento de vazamentos não significativos, desentupimento de instalações hidráulicas, conserto de fechaduras, maçanetas e dobradiças, lubrificações diversas, abertura de portas, reparos pontuais em telhado, identificação ou ligação de ponto lógico ou telefônico em rack, ajustes em portões eletrônicos e serviços análogos corriqueiros de menor volume e menor tempo, que exijam no máximo para a sua execução os materiais de consumo sugeridos no anexo 5, e que visem dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos na unidade.
- Classe 2 - C2: troca de vidros, troca de torneiras, troca de luminárias, execução de extensões, reparos de mobiliários autorizados, reparos de esquadrias, reparos em pinturas, em acabamentos, ferragens e metais, reparos em esquadrias, reparos em forros, confecção de chaves e controles, reparos em instalações/dispositivos elétrico-eletrônicos, reparos em concertinas, reparos em revestimentos, reparos na rede elétrica e lógica, reparos em divisórias, instalação de ramal, reparos em serralheria, reposição ou reparos de itens de acessibilidade, demais serviços corretivos não integrantes da Classe C1, de maior volume e tempo de execução.

b- Manutenções Corretivas Programadas: são serviços ou adaptações de maior complexidade, que ensejam análises técnicas quanto à sua execução, e outras ocorrências que fujam às rotinas de manutenção preventiva ou corretiva corriqueira. São atividades que tenham como origem o desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência do seu funcionamento, e solicitadas pelas diversas áreas, pela FISCALIZAÇÃO ou identificadas pela própria CONTRATADA que, através dos relatórios gerenciais contendo programa de trabalho, propostas de soluções, prazos ou cronogramas e orçamento, serão analisados e posteriormente autorizados ou não pela FISCALIZAÇÃO. Trata-se de atividades de maior vulto ou complexidade técnica, como exemplos: pintura geral de uma unidade, manutenção completa em coberturas, impermeabilizações com manta, revisões em subestações, trabalhos em fachadas e demais itens relevantes que, prioritariamente, não deverão ser executados pelos profissionais escalados para a manutenção preventiva ou corretiva normais, salvo se autorizado expressamente pela FISCALIZAÇÃO. Tais trabalhos, como os específicos de engenharia relacionados no item 3.11, deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do encarregado da CONTRATADA.

c- As atividades corretivas serão compostas e medidas conforme os insumos e quantitativos envolvidos e constantes das planilhas TRT, Sinapi e Setop, nesta ordem de prioridade. Caso algum insumo não conste destas fontes, será utilizado preço de mercado conforme cotação aprovada, podendo, a critério da FISCALIZAÇÃO, exigir-se a apresentação de 3 orçamentos e/ou recibo ou nota fiscal de pagamento.

d- A CONTRATADA deverá possuir um quadro mínimo de empregados e estrutura mínima compatível com o número de localidades / imóveis e volume de serviços demandados. Poderá subcontratar algumas tarefas em função do caráter emergencial e ou prioritário exigidos para a



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

regularização do imóvel, sob critério e definições dadas exclusivamente pelo Núcleo de Gestão Predial, não se eximindo de sua responsabilidade legal e técnica contratual.

e- Estão incluídas nos serviços de manutenção a execução de pequenos reparos, ajustes e adaptações nas instalações e nos imóveis, visando atender às necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso dos imóveis.

3.9 Detalhamento dos Serviços - Manutenções Corretivas Emergenciais:

a- São atividades que não podem aguardar para serem executadas durante as preventivas ou programadas. Incluem todas as necessidades de intervenção que, de alguma forma, possam colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou o patrimônio do TRT ou de terceiros, ou mesmo venham a acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades profissionais dos usuários dos imóveis.

b- A FISCALIZAÇÃO ou representante da unidade ficará responsável pelas solicitações de manutenções emergenciais e inadiáveis, acionando diretamente a empresa Contratada através do seu responsável, que também poderá agir de ofício. Todos os serviços que apresentarem caráter emergencial deverão ser iniciados no prazo máximo estabelecido na tabela 1 do item 17, contado a partir da notificação ao engenheiro ou encarregado responsável pela região. Este providenciará o imediato reparo da situação, dirigindo-se ao local da demanda e adotando as correções necessárias, com emissão de relatório no final.

c- A CONTRATADA deverá manter cadastro de profissionais técnicos em todas as localidades para pronto atendimento.

d- Relação de serviços emergenciais:

- Vazamentos significativos em locais diversos (tubulação, caixa d'água, telhado, aparelho sanitário, etc).
- Interrupção no fornecimento de energia em pontos de consumo.
- Substituição de circuitos elétricos, tomadas, interruptores, luminárias e disjuntores danificados, que demandem conserto imediato.
- Verificação de prováveis curtos-circuitos, com respectivo conserto.
- Interrupção no fornecimento de água, com verificação das instalações hidráulicas e respectivo conserto.
- Confecção de chaves e fechaduras em portas externas.
- Abertura de portas com pessoas presas.
- Outras tarefas que o Núcleo de Gestão Predial entender como relevantes e que justifiquem o conserto imediato.

3.10 Detalhamento dos Serviços - Especificações Técnicas Mínimas:

a- Os serviços deverão ser executados de forma a não causar transtornos ou incômodos aos servidores e usuários do edifício, devendo ser programada previamente com o Secretário da Vara, Chefe do Núcleo do Foro ou o responsável pela unidade, a melhor forma de trabalho, principalmente no que diz respeito ao horário, nível de ruído permitido e método de trabalho. Preferencialmente, os serviços mais críticos, deverão ser executados aos sábados, domingos, feriados e, em dias úteis, no horário noturno. A CONTRATADA deverá manter ininterrupto serviço de vigilância nos locais de execução de serviços cabendo-lhe integral responsabilidade pela guarda da obra, de seus materiais, equipamentos e ferramentas, até a entrega definitiva à CONTRATANTE.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

b- Competirá à CONTRATADA fornecer todas as ferramentas, equipamentos, máquinas, materiais de 1ª qualidade, mão-de-obra qualificada, acessórios, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços e acabamento esmerado. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários ou discriminados, conforme a situação.

c- Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o serviço em questão. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações sem autorização expressa da autoridade competente.

d- As cores, padronagens, acabamentos e texturas de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas nas manutenções deverão, a princípio, manter o padrão de acabamento do local da intervenção, ou definidas e confirmadas pela FISCALIZAÇÃO em momento oportuno.

e- As máquinas e os equipamentos de maior porte que a CONTRATADA levar para o local dos serviços, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização da FISCALIZAÇÃO.

f- Serão realizadas visitas, quantas forem necessárias, de acordo com o cronograma de preventivas, atividades programadas e mediante solicitações, em cada localidade e imóvel, para a manutenção preventiva e corretiva na edificação e nas instalações existentes ou futuras, conforme escala e/ou solicitação do Núcleo de Gestão Predial.

g- Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer dependência do TRT, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para o respectivo FISCAL/GESTOR com a relação nominal, contendo número de documento de identificação de todos os seus colaboradores que ingressarão nos locais de trabalho.

h- A CONTRATADA deverá possuir veículo, em bom estado de conservação, para a realização dos deslocamentos. Deverá possuir equipe mínima, ferramental adequado, equipamentos mínimos, EPIs mínimos e materiais de consumo básicos para realização dos serviços.

i- Deverá realizar todos os levantamentos necessários para intervenções futuras ou imediatas.

j- Poderão ser realizados serviços **pontuais** em **persianas, divisórias e lógica**, mas sempre com **prévia** consulta ao GESTOR / FISCAL do Contrato para deliberação.

k- Todos os itens são passíveis de verificações pela FISCALIZAÇÃO do perfeito estado de funcionamento, ajustes, fornecimento, correções, substituições ou ampliações, conforme a situação e solicitação. As alíneas seguintes descrevem, de forma não exaustiva, as rotinas de manutenção básicas no TRT e itens de verificação mínimos que deverão ser associados às exigências contidas nas planilhas de preventivas anexas, aos itens de planilha de corretiva TRT, planilhas SINAPI e SETOP e normatização técnica quando da execução dos trabalhos em cada imóvel, sendo apropriados nas medições somente os insumos efetivamente empregados.

l- Elétrica.

- Lâmpadas, luminárias, reatores, soquetes, tomadas, disjuntores, barramentos, porta-disjuntores, interruptores, espelhos e parafusos. As luminárias devem ser inspecionadas visualmente,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ocasião em que devem ser substituídas lâmpadas apagadas ou em final de vida e reatores que estiverem apresentando problemas. Nessa ocasião deve ser feita uma limpeza criteriosa da luminária, tomando-se os cuidados necessários com as lâmpadas. Todas as tomadas elétricas, disjuntores e interruptores devem ser inspecionados, relatando-se as anormalidades e substituindo-se as que eventualmente forem encontradas com avaria.

- Conformação e reaperto de quadros de distribuição de circuitos, quadro de interruptores, quadros telefônicos e quadros gerais. Todos os quadros elétricos dos prédios deverão ser revisados, ocasião em que devem ser verificados os disjuntores, conexões, estado dos cabos, eventual aquecimento anormal, medições de correntes e tensões, estado dos barramentos, limpeza geral e execução dos procedimentos recomendáveis. Os alimentadores de entrada devem ser inspecionados, verificando-se com especial atenção o estado dos cabos, as conexões, eletrodutos e disjuntores, executando-se a limpeza adequada, medições de correntes e tensões e eventuais providências técnicas recomendáveis. Todas as conexões devem ser verificadas, no sentido de garantir-se contato satisfatório.
- Mudanças, substituições e instalações de tomadas comuns, estabilizadas e do circuito lógico, luminárias, reatores, pontos lógicos, ramais de telefones, lançamentos de cabos e exaustores.
- Remanejamento e acréscimo de tomadas elétricas – 3 pólos (F-N-T) – 10 A, com circuito elétrico – F-N-T – seção 2,5mm² – partindo do quadro de disjuntores, aproveitando espaço no barramento ou utilizando um circuito existente que seja compatível com a nova carga requerida.
- Quanto à infra-estrutura elétrica, esta será composta por tubulações rígidas, conexões, eletrodutos, curvas, caixas de passagem, caixas de derivação, tomadas elétricas duplas (F-N-T), cabos elétricos, disjuntores, conectores e condutores.
- Inspeção visual e testes simplificados em “nobreaks” e chaves reversoras.
- Verificação dos sistemas de aterramento comum e dos circuitos lógicos, com inspeções visuais dos cabeamentos e medições da resistência de terra.
- Manutenção preventiva e corretiva do sistema de proteção contra descarga atmosférica (para-raio tipo Franklin e gaiola de Faraday), realizando inspeção e medições da resistência de terra, continuidade do sistema e verificar a situação dos componentes do sistema (captor, haste de suporte do captor, braçadeiras, conectores, isoladores, condutor metálico, etc).
 - Verificação de programação de timer, minuteria, automáticos e outros dispositivos de controle.

m- Manutenção em rede lógica e telefônica.

- Ampliação de rede lógica com disponibilização de novos pontos e interligação ao “patch panel”.
- Substituição de patch panel, fornecendo-se e instalando-se ainda o respectivo rack de parede ou piso de 19” – completo com guia de cabo horizontal, bandeja ventilada e demais acessórios necessários à instalação. O rack deverá ser instalado na sala que abriga o servidor.
- Disponibilização de pontos lógicos, através da rede estruturada existente, com a utilização de cabos UTP 24 AWG – 4 pares – categoria 5/6 – padrão Ethernet, tomadas RJ 45 – categoria 5/6 com respectivas caixas, espelhos e demais acabamentos.
- A infra-estrutura lógica será disponibilizada com a utilização de eletrodutos flexíveis corrugados em PVC, 1”, de 1ª qualidade. As tubulações aparentes – horizontais e verticais – serão realizadas em eletrodutos galvanizados ou em canaletas abertas de PVC 2P – 30x30mm, sistema “X” ou PVC, de acordo com o existente no local e/ou a critério da FISCALIZAÇÃO.
- Fornecimento e instalação de “patch cord” – categoria 5E/6 – até 250cm de comprimento e “line cord” – categoria 5E/6 – até 100cm de comprimento. Os cabos deverão ser flexíveis.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- Certificação e habilitação de todos os pontos lógicos (novos e antigos), conforme normas em vigor, e identificação com anilhas ou equivalente, nas duas extremidades (junto ao equipamento e junto ao “Patch Panel”).
- A rede telefônica deverá ser inspecionada, com a verificação de todos os seus elementos: caixas, blocos, fixações, emendas, aparelhos telefônicos, etc. Identificação de pares dos quadros DG e instalações de pontos telefônicos.

n- Hidráulica.

- Verificação e consertos de vazamentos diversos em paredes, torneiras, registros, telhados, esquadrias, pisos, lajes, caixas, sifões, ligações e válvulas.
- Atenção especial deve ser dada às válvulas de descarga, que deverão ser reguladas e ter os eventuais vazamentos corrigidos. As torneiras terão suas buchas trocadas, de forma a evitar gotejamentos. Os registros dos banheiros deverão ser regulados de forma a poderem ser manobrados sem a aplicação de força desproporcional.
- Os acessórios, tais como espelhos, papeleiras, porta toalhas, saboneteiras, canoplas, demais acabamentos e barras de apoio para deficientes deverão ser inspecionados com vistas à sua integridade, perfeito funcionamento e fixação, devendo ser recuperados ou trocados em caso de danos ou repostos em caso de falta.
- Desobstrução e limpeza geral em telhados, calhas (com verificação das soldas, fixações, rufos e apoios), coletores de água pluvial, lajes de cobertura, lajes sob os telhados, caixas d'águas (conforme normas de limpeza e higienização da COPASA-MG ou concessionária local), caixas de esgoto, caixas de gordura, caixas e ralos de água pluvial, caixas sifonadas, sifões e desentupimentos de qualquer espécie, inclusive nas tubulações primárias e secundárias.
- Todas as tubulações e demais componentes integrantes das redes de esgoto, água e água pluvial deverão sofrer inspeção, com vistas à determinação de pontos de corrosão, fissuras externas, defeitos em uniões, tubos, conexões, ou quaisquer outras falhas que possam resultar em vazamentos. Caixas de gordura, sifões, ralos e caixas sifonadas deverão ser inspecionados quanto a seu funcionamento, selo hídrico e vedação.
- Os aparelhos de louça e bancadas deverão ser verificados quanto à sua integridade e substituídos, ao menor sinal de fissuras, que possam resultar em quebra pelo uso regular.
- As bombas deverão ser inspecionadas, devendo ser dada atenção especial às juntas de vedação. Os mancais, rolamentos e correlatos deverão ser lubrificados e o comando automático de funcionamento testado. Os quadros de comando, relés, contadores e proteção dos conjuntos moto-bomba devem ser inspecionados e testados, verificando-se o estado dos dispositivos, conexões, estado dos cabos, funcionamento e executando limpeza criteriosa. Devem ser realizados testes de rodízio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Realizar medições de correntes e inspecionar gaxetas, folgas em eixos de bombas, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos.
- Os bebedouros deverão ser inspecionados quanto à sua fixação, vazamentos e funcionamento. Deverão ter seus jatos regulados e filtros trocados conforme a especificação do fabricante. Em caso de apresentarem avaria, deverão ser recuperados.

o- Esquadrias.

- Verificação, ajustes e consertos em todas as esquadrias, reapertos e complementações de ferragens e nos acessórios, complementação de alizares, fornecimento de cadeados e instalação de porta-cadeados.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- Deverão ser revisadas todas as portas e esquadrias da edificação, seus batentes, alavancas de fechamento, guarnições de borracha e baguetes, fechos, fechaduras e lubrificações. Deverão ser revisadas as vedações das esquadrias, retirando-se os produtos que estejam ressecados ou imprestáveis, sendo aplicada nova camada de impermeabilizante, rejunte ou outro selante. A aplicação deverá ser feita de forma cuidadosa, sem que haja rebarbas ou excessos do produto, preservando-se assim a estética e aparência das esquadrias.
- O rejunte dos peitoris e do revestimento externo contíguo às janelas deverá ser também revisado, sendo refeito onde houver falhas.
- Verificação, fornecimento e instalação e molas aéreas e de piso. As molas existentes, de piso ou aéreas, deverão ser reguladas de forma a permitir o perfeito fechamento.
- Os portões eletrônicos, onde houver, deverão ter seus circuitos testados e seu mecanismo regulado e lubrificado.
- Verificação e conserto em locais que apresentem oxidação em esquadrias metálicas, tampas metálicas, grades metálicas, etc. Solução: lixamento e aplicação de produto antiferruginoso nos locais.
- Verificação de vidros quebrados ou trincados.

p- Conservação em arquitetura.

- Os serviços de conservação em arquitetura normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo descrito nas práticas de construção correspondentes.
- Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto. Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas, como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção da arquitetura.
- Verificação, complementação, colagem e adequação de pisos, rodapés, revestimentos de paredes, cerâmicas, pedras, laminados, madeira, vinílicos, observando-se quebras, destacamentos e solturas. No caso de não estarem disponíveis no mercado peças idênticas dos revestimentos, modelos similares deverão ser apresentados à FISCALIZAÇÃO, que definirá a opção a ser utilizada em possíveis reparos.
- Verificação, conserto e complementação na pavimentação externa dos imóveis.
- Todos os componentes da fachada da edificação deverão ser limpos, a cada período de cinco anos.
- Alvenarias: sempre que demolidas por necessidade de serviços de manutenção, deverão ser reparadas com a utilização de materiais do mesmo padrão do existente nos locais atingidos, proporcionando também, o mesmo tipo de acabamento. Deve-se descascar ou retirar o revestimento de todo o componente, deixando à mostra a trinca, rachadura ou área deteriorada. Proceda-se, então, ao seu alargamento e verificação da causa para sua correção. Após a correção, deverá ser feito preenchimento com argamassa de cimento e areia no traço volumétrico 1:3, até obter-se um nivelamento perfeito da superfície. Posteriormente será aplicado o revestimento para refazer o acabamento de todo o componente original, atentando-se para a não formação de áreas de aspecto e desempenho diferentes.
- Pinturas: Na constatação de falhas ou manchas, ou mesmo em caso de conservação preventiva de qualquer pintura de componente da edificação, deve-se realizar o lixamento completo da



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

área ou componente afetado, tratamento da base ou da causa do aparecimento das manchas ou falhas, quando houver. Posteriormente, procede-se à recomposição total da pintura nas mesmas características da original, ou com novas características se assim for determinado. Deverá ser feita pintura completa de cada edificação: alvenarias internas, tetos, alvenarias externas, esquadrias, muros, etc, no prazo máximo de cinco anos.

- A manutenção em pinturas será feita mediante solicitação de representante da FISCALIZAÇÃO, ou em caso de necessidade provocada por outro serviço de manutenção. Na execução deste serviço deverão sempre ser utilizados materiais de 1ª linha e mão de obra capacitada. Em caso de retoques localizados, a empresa deverá pesquisar o tipo, marca e tonalidade do material já aplicado no local, e trabalhar de forma a se obter resultado final mais próximo do existente.

q- Diversos.

- Retirada e instalação de letreiros e placas de comunicação visual fornecidos pela CONTRATANTE.
- Adequações de rampas, corrimãos, guarda-corpos, degraus, banheiros, sinalização e outros itens para incremento da acessibilidade.
- Fornecimento e complementação de chaves de portas, janelas, portões e cadeados.
- Fornecimento e instalação de espelhos e vidros.
- Ajuste de mobiliário com reaperto de parafusos, deslocamentos e remanejamentos de móveis e equipamentos.
- Reforços nas estruturas, montagem e travamentos em estantes metálicas e arquivos.
- Execução de serviços simplificados e adaptações em divisórias: mudanças de portas, pequenas alterações nos locais de montagem, complementação de acessórios como baguetes, borrachas, ferragens e montantes.
- No decorrer dos trabalhos, deverá ser feita limpeza constante dos locais afetados pelos serviços, com a respectiva retirada de entulhos e em horário que não cause transtornos aos ocupantes e usuários do edifício. Os locais das manutenções devem ser deixados totalmente limpos, livre de respingos de tinta, sobras de material, entulhos, etc. Ao término dos serviços, deverá ser possível a ocupação da área, sem a necessidade de nenhum outro tipo de faxina ou limpeza "fina".

3.11 Detalhamento dos Serviços - Serviços Específicos e de Engenharia:

a- Serviços que requerem profissionais mais específicos, passíveis de verificação quando da ocorrência das manutenções preventivas ou até corretivas, e sujeitos à programação de execução futura. Serão realizados mediante solicitação do Núcleo de Gestão Predial.

b- Forros.

- Gesso: Os forros de gesso deverão ser recuperados sempre que afetados por serviços de manutenção e ainda sempre que solicitado por representante do TRT.
- PVC: Os forros em PVC deverão ser recuperados sempre que afetados por serviços de manutenção e ainda sempre que solicitado por representante do TRT.
- Fornecimento e instalação de forro composto por placas de fibra mineral, pintura vinílica a base de látex, tratado com inibidor de presença de fungos, cor branca, textura lisa, estruturado em perfil clicado, tipo "T" invertido, cor branca ou equivalente.
- A critério da Fiscalização poderá ser solicitada a instalação de "alçapões" em alguns locais para facilitar a colocação/retirada de cabos.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

c- Sintecos.

- Aplicação de verniz tipo “Sinteko”, inclusive rodapés, em locais determinados pela FISCALIZAÇÃO. Processo de recuperação: raspção, calafetação, polimento, aplicação de no mínimo três demãos de resina líquida brilhante, tipo Sinteko, e mais uma demão de verniz com poliuretano.

d- Elaboração de Atualizações, Levantamentos e Laudos Técnicos de Engenharia.

- Incêndio: Elaboração de levantamentos e atualizações de projetos de Prevenção e Combate a Incêndio, com Anotação de Responsabilidade Técnica específica no CREA-MG, pagamento de taxas, cópias, montagem dos processos e encaminhamento para aprovação no Corpo de Bombeiros local.
- Elaboração de levantamentos a atualizações de projetos elétricos, hidráulicos, estruturais, conforme Normas Técnicas e legislação vigente. Também deverão ser realizadas todas as Anotações de Responsabilidade Técnicas necessárias.
- Elaboração de Pareceres Técnicos de Engenharia, conforme solicitação do Núcleo de Gestão Predial, com os registros necessários no CREA-MG.

e- Divisórias, Drywall e Persianas.

- Fornecimento e instalação de divisórias, tipo naval, miolo celular, 3,5cm, completas: portas, vidros, montantes, baguetes, vedações e demais acessórios. Conforme “layout’s” fornecidos pelo CONTRATANTE
- Parede de gesso acartonado “Dry Wall”, com perfil em 5cm de espessura, face simples e dupla face.
- Manutenção completa de persianas em alumínio ou PVC horizontal / vertical, tecido vertical, com ou sem substituição de unidades e seus acessórios: carrinho, cabide, cordões e correntes de acionamento, eixo de tração, envelope com peso, lamela 75mm, lâmina com e sem blackout, pêndulo com peso, ponta, redutor, trilho com acessórios, etc.

f- Serralheria.

- Confecção de grades de segurança para esquadrias. Serão constituídas basicamente de ferros chatos, ferros redondos maciços e cantoneiras. Confecção em chapas laterais de 1” x ¼” e ferro redondo de ½” a cada 10cm. Proteção com antiferruginoso e acabamento final com esmalte de 1ª linha, 2 demãos mínimo. Montagem e instalação das peças em portas determinadas no local.
- Fornecimento e instalação de corrimão / guarda-corpo tubulares, com tubos de 1 1/2” na chapa nº 18 mínima.
- Fornecimento e instalação de porta metálica em aço pintado, modelo tipo veneziana, completa: maçanetas, dobradiças, fechaduras, etc.
- Concertina galvanizada de 450mmclipada, proteção perimetral espiralada tipo concertina de 450mm de diâmetro, com lâminas perfurantes de 30mm de comprimento, espaçadas a cada 23mm na parte externa e 18mm na parte interna, com 48 lâminas e 96 pontos perfurantes por espira, produzida com fio de alta tensão de ruptura e fita de aço galvanizada resistente à ferrugem, instalada com espaçamento médio entre espiras de 16,50cm. Espiras unidas por três cliques retentores em aço galvanizado de 2mm de espessura por 10mm de largura. Instalação através de cartuchos mecanizados e pinos de alta resistência roscados para concreto e aço.
- Fornecimento e instalação ou manutenção de elementos diversos: escadas, alçapões, portas de enrolar, gradis, fechaduras e dobradiças.

g- Impermeabilizações.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- Deverão ser realizadas as impermeabilizações rígidas, semi-flexíveis e flexíveis em pisos, paredes, esquadrias e lajes que apresentarem sinais de infiltrações.
- Processo para impermeabilização de paredes: retirada de toda a camada do emboço até atingir a base, aplicação de revestimento impermeável com desempenadeira, mínimo de 3 demãos, à base de cimento e resinas acrílicas – Vedajá ou equivalente, execução de pintura final mínimo de 2 demãos.
- Os contrapisos e floreiras, antes do revestimento final, receberão camada impermeabilizante semi-flexível, bicomponente, à base de cimento, areia selecionada e resina acrílica, aplicação a frio de no mínimo 3 demãos cruzadas, observando-se o intervalo mínimo entre demãos. Nos rodapés a impermeabilização subirá 20cm. Deverá ser executado teste de estanqueidade.

h- Pisos Vinílicos.

- Deverão ser realizadas as complementações, consertos, substituições e acréscimos nos pisos vinílicos, mantendo-se padrão de tonalidades e modelos existentes.

i- Telefonia e Sonorização.

- Manutenção e pequenos reparos em equipamentos menores de PABX, não integrantes de outros contratos de manutenção.
- Aparelhos e instalações de som das salas de audiências: inspeção, substituição e conserto nos equipamentos: microfones, amplificadores e caixas de som devem ser testados. A condição da fiação, sua fixação e das caixas de som nos corredores deve ser conferida. Eventuais providências corretivas devem ser implementadas sem que haja interrupção no serviço para as Varas do Trabalho.

j- Coberturas.

- Execução de telhamento em fibrocimento, telhas de 6 ou 8mm de espessura e demais itens de fixação e complementares: parafusos, ganchos, vedações, cumeeiras, espigões e chumbamentos.
- Execução de cobertura metálica com telhas onduladas / trapezoidais em aço galvanizada B, espessura mínima de 0,50mm, com fixações, estruturas, calhas, rufos e dutos de escoamento.
- Fornecimento e instalação de subcoberturas com filme de polietileno alumínio e recoberta com película protetora de alumínio.
- Aplicação ou manutenção de espuma de poliuretano em coberturas: mínimo de 20 mm de espuma rígida de poliuretano, proporcionando um isolamento térmico, acústico e impermeabilização total das coberturas. Este revestimento cobrirá 100% da área de cobertura não deixando pontos fracos e vulneráveis. A camada final deverá ser monolítica e sem emendas, com acabamentos e arremates laterais perfeitos e sem rebarbas. Proteção Impermeável: sobre a espuma de poliuretano será aplicada 500 g/m² de tinta elastomérica a base de resinas acrílicas 100%, na cor cinza. Acabamento de proteção: sobre a proteção impermeável será aplicada 500 g/m² de tinta elastomérica a base de resinas acrílicas 100%, na cor branco com fungicida, auto extingüível classe R1, obtendo-se grande revestimento a intempéries.
- Aplicação de toldos em lona ou policarbonatos.

k- Exaustores.

- Exaustores elétricos de parede e teto, vazão mínima de 20m³/min, instalados.
- Exaustores eólicos de 60cm de diâmetro, instalado em diversos modelos de telhado, com vedações adequadas.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

l- Revestimentos e Estruturas.

- Estruturas diversas em concreto armado, fck mínimo de 20MPa, inclusive formas, ferragens e desforma.
- Lajes pré-fabricadas para pisos e coberturas.
- Estruturas em aço e madeira para telhados.
- Execução de chapisco com argamassa de cimento e areia, traço mínimo de 1:3.
- Execução de camada de emboço / reboco, espessura mínima de 2,5cm, traço mínimo de 1:4 de cimento e areia.
- Lançamento de piso de concreto nivelado a laser, vibrado mecanicamente, em espessura de 6cm mínima e especificação determinada pela CONTRATANTE. Utilização de rotoaladoras de superfície e posterior aplicação de selador acrílico. Corte de juntas com utilização disco de serra diamantado. Fornecimento de todo equipamento necessário, mão-de-obra, transporte de equipamento e pessoal, selador acrílico, disco de serra diamantado, concreto bombeado no local, mínimo de 20 MPa.

m- Subestações.

- 1) Testes e manutenções completas em subestações: medições, verificações de níveis de óleo, isolamento dos trafos, iluminação, capacitores, etc.
- 2) Devem ser retiradas amostras de óleo do transformador e do disjuntor, com o objetivo de aferir as condições dos equipamentos através da análise dos ensaios físico-químicos e cromatográficos recomendáveis (teor de umidade, densidade, rigidez dielétrica, índice de neutralização, tensão interfacial).
- 3) Verificar estado das placas de advertência; Inspeccionar, fazer limpeza criteriosa e regular o relé primário.
- 4) Verificar a conveniência de substituição do óleo do disjuntor principal; inspecionar o estado dos tapetes isolantes sobre o piso, junto aos equipamentos de manobra, instalados em atendimento à recomendação da concessionária.
- 5) Inspeccionar o extintor de incêndio, validade de sua carga, procedendo à recarga, através de empresa especializada, caso necessário ou conveniente.
- 6) Limpeza criteriosa dos equipamentos (transformador, disjuntor, seccionadoras, isoladores, barramentos, acessórios, etc).
- 7) Limpeza rigorosa da sala, luminárias, placas, plataforma, etc.
- 8) Verificação da iluminação principal e da iluminação de emergência, substituindo-se baterias, lâmpadas e componentes, caso necessário para recuperar alguma avaria eventualmente encontrada.
- 9) Verificação da existência de trincas em buchas e isoladores, pontos de oxidação em carcaças ou vazamentos de óleo isolante, bem como indícios de pontos de aquecimento, em inspeção acurada.
- 10) Verificação do nível de óleo do transformador.
- 11) Caso sejam necessárias pequenas complementações, elas deverão ser realizadas dentro desse serviço, de forma a evitar-se outro desligamento.
- 12) O circuito de iluminação deve ser revisto, com substituição das lâmpadas que estejam queimadas.
- 13) Devem ser verificadas todas as conexões, de alta e baixa tensão, checando-se o torque e aspecto.

n- Instalações de Prevenção e Combate a Incêndio.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- a) Manutenção, testes e complementação nas instalações de prevenção e combate a incêndio. Adequação das instalações às exigências de projeto aprovado e/ou à legislação vigente do Corpo de Bombeiros de Minas Gerais.
- b) Verificação, substituição e complementação de luminárias de emergência: lâmpadas, baterias e fixações.
- c) Caixas de hidrantes: vidros, sinalização, mangueiras, bicos e esguichos.
- d) Alarme de incêndio: caixas, central, devendo ser testado e mantido em perfeito funcionamento.
- e) Conjunto bomba pressurizadora, válvulas pressostatos, válvulas de fluxo, válvula pé e crivo, válvulas de retenção e registros, manômetros, bombas jockey, quadro de comando elétrico, tubulações de sucção e recalque: deverá ser testado o conjunto, sendo verificados todos os seus componentes, nível de ruído e mantido em perfeito estado de funcionamento.
- f) Sinalização de emergência: deverá ser mantida completa, inclusive a sinalização dos extintores.
- g) Verificação e complementação de dispositivos antiderrapantes em escadas e rampas e verificação de corrimãos.
- h) Portas corta-fogo: deverão ser mantidas reguladas e com maçanetas e fechaduras em perfeito estado de funcionamento.
- i) Extintores: verificação dos suportes, das datas de validade do cilindro e conteúdo, providenciando as substituições, recargas e testes necessárias.

o- Diversos.

- Execução de drenos: abertura de valas, aplicação de camadas de brita, areia, tubo coletor, ligação em caixas coletoras e reaterro.
- Fornecimento, montagem e desmontagem de escoras metálicas, em madeira e andaime tubular, tipo torre, inclusive travamentos.
- Fornecimento, montagem e desmontagem de balancim, tipo plataforma e cadeirinha.
- Execução de aterramentos, haste copperweld.

3.12 Detalhamento dos Serviços – Materiais e Ferramentas Básicas:

a- Além dos materiais utilizados nas manutenções preventivas e corretivas, a CONTRATADA deverá garantir fornecimento imediato dos insumos para as manutenções de rotina nos edifícios. Deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

b- Para a garantia de pronto atendimento e corretivas dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, a CONTRATADA deverá manter, às suas próprias expensas, estoque mínimo de materiais de reposição mais utilizados no TRT, conforme indicativo constante anexo 5, o qual será pago somente quando da sua efetiva utilização.

c- Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações e normas técnicas, DEVENDO SER PREVIAMENTE SUBMETIDOS À APROVAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO A RELAÇÃO DE MARCAS A SEREM UTILIZADAS NA EFETIVAÇÃO DOS SERVIÇOS. A FISCALIZAÇÃO poderá, antecipadamente, quando da análise das propostas, propor diligência para averiguação destes e demais insumos cotados pelas LICITANTES. A inobservância das presentes especificações técnicas implica na não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização. Relação de marcas paradigma: TINTAS – Suvinil Premium, Coralplus, Coralatex, Sherwin-Williams Metalatex, Novacor; CERÂMICAS – Portobello, Eliane,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Cecrisa, Incepa; LOUÇAS SANITÁRIAS: Incepa, Deca, Celite; METAIS SANITÁRIOS: Deca, Docol, Fabrimar; LÂMPADAS E REATORES – Philips, GE, Osran; MATERIAS HIDRÁULICOS – Tigre ou Amanco; ou outras marcas equivalentes.

d- Material similar a ser utilizado deverá ser apresentado com antecedência à FISCALIZAÇÃO para a competente autorização. Ficará a critério da FISCALIZAÇÃO exigir laudo de Instituto Tecnológico Oficial para comprovação da similaridade, ficando desde já estabelecido que todas as despesas serão por conta da CONTRATADA, ficando vedado qualquer repasse para o Tribunal.

e- Deverá fornecer as ferramentas e equipamentos básicos para cada equipe, conforme indicativo constante do anexo 4, em até 20 dias corridos após a "OI" dos Trabalhos. Ficará a cargo da CONTRATADA a manutenção e a devida substituição das ferramentas e equipamentos que apresentarem defeito ou não estiverem atendendo à demanda. Deverá ainda Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

4 ORÇAMENTO ESTIMATIVO:

a- Orçamento estimativo para 12 meses, já incluída as taxas de BDI - TRT, conforme planilhas estimativas de preços constantes do anexo 15, embasado nos custos estimativos do programa de manutenção preventiva, na administração técnica regional - GPT, insumos mais significativos utilizados neste Regional conforme histórico 2015/2016 e expectativa de utilização de insumos em demandas futuras através de ações corretivas e programadas:

• Lote 1 - Montes Claros	R\$298.823,92	BDI = 26%
• Lote 2 - Uberlândia	R\$338.050,31	BDI = 25%
• Lote 3 - Varginha	R\$389.396,19	BDI = 26%
• Lote 4 - Juiz de Fora	R\$299.457,02	BDI = 26%
• Lote 5 - Governador Valadares	R\$340.133,45	BDI = 27%
• Lote 6 - BH1	R\$394.624,04	BDI = 29%
• Lote 5 - BH2	R\$340.278,54	BDI = 29%
• Lote 6 - Central	R\$409.854,92	BDI = 26%

5 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

a- Deverão ser observadas as orientações técnicas contidas na IN nº 01/10 do MPOG/SLTI e no “Guia de Prático” para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, aprovado pela Resolução nº 103, de 25 de maio de 2012, pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, especificamente o item “III – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA” e com ênfase também nos itens abaixo destacados:

5.1 Diretrizes Gerais:

a- Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Utilização de andaimes e escoras, preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização.

b- A madeira utilizada na edificação ou no canteiro de obras deve ser de origem legal, e proveniente de manejo florestal responsável ou reflorestamento, comprovada mediante apresentação do certificado de procedência da madeira (DOF).



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

c- Emprego de tintas à base de água, livre de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo.
d- Utilização de outros materiais em substituição ao asbesto/amianto.

e- Utilização de equipamentos economizadores de água, com baixa pressão, tais como torneiras com arejadores, com sensores ou de fechamento automático, sanitários com sensores ou com válvulas de descarga com duplo acionamento.

f- Para comprovação dos componentes da fórmula química dos produtos, observar a rotulagem, que é obrigatória e testada pela ANVISA.

5.2 Lâmpadas:

a- Aquisição de modelos fluorescentes ou led, compactos de alta eficiência energética, com Selo Procel de economia de energia, ou tubulares de alto rendimento, e que apresentem o menor teor de mercúrio dentre os disponíveis no mercado. Opcionalmente, quando viável, deve-se dar preferência para lâmpadas LED.

b- Deve ser verificada a legislação local para recolhimento de lâmpadas.

c- O armazenamento de lâmpadas deve atender aos critérios ambientais. O descarte adequado será responsabilidade da CONTRATADA, inclusive com a apresentação do Certificado de Descarte, Destruição e Descontaminação à CONTRATANTE.

5.3 Baterias:

a- As embalagens das pilhas e baterias, fabricadas no País ou importadas, devem conter as informações que atendam ao art. 14 da Resolução nº 401/2008 – CONAMA.

b- No corpo das pilhas e baterias deve constar informações que atendam ao disposto no art. 16 da Resolução nº 401/2008 – CONAMA.

c- Devem ser adquiridas pilhas e baterias de fabricantes ou importadores que estejam inscritos no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF.

d- Deve ser verificada a legislação local para recolhimento de pilhas e baterias.

6 GARANTIA DOS SERVIÇOS:

a- Os relatórios de atendimento funcionarão como memória técnica, para efeito de garantia de serviços, assinado pelo Chefe do Núcleo do Foro ou representante da unidade atendida e pelo engenheiro / técnico encarregado da CONTRATADA, a ser encaminhado pela CONTRATADA, de forma imediata após o término dos serviços ou no fechamento do mês, para apuração de valores devidos, liberação para emissão das notas fiscais, programação e controle da periodicidade recomendada.

b- A CONTRATADA ofertará garantia dos seus serviços conforme legislação vigente, durabilidade inerente a cada material e não inferior a um ano para os serviços, prazos contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo dos prazos preconizados nos Códigos Civil e de Defesa do Consumidor.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

c- Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante, a contar do recebimento definitivo dos serviços. Caso a CONTRATADA não apresente a marca, modelo e prazo de garantia ofertado pelo fabricante no RA ou nos relatórios de preventivas, ficará estabelecido o prazo de um ano de garantia também para os materiais/equipamentos empregados nos trabalhos.

d- De forma complementar e para outros esclarecimentos sobre a matéria, poderão ser utilizados o "*Manual de Garantias do SINDUSCON-MG*" de dezembro de 2013 ou a tabela D1 da ABNT NBR 15575-1, nesta ordem, ambas à disposição no TRT para consultas das LICITANTES e CONTRATADAS.

7 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a- Registro ou inscrição da LICITANTE no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia –CREA, competente da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro da validade.

b- Certidão de registro de pessoa física emitida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, dos Responsável(is) Técnico(s) (RT) vinculado(s) à empresa proponente, habilitado(s) à execução dos serviços objeto deste certame, no mínimo 1 engenheiro civil e 1 engenheiro eletricitista. Poderá ser utilizado a mesma certidão para a participação em mais de 1 lote.

j) **Observação:** A comprovação do vínculo profissional poderá ser efetuada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o LICITANTE como CONTRATANTE, do Contrato Social do LICITANTE em que conste o detentor do acervo técnico como sócio, do Contrato de Trabalho ou, ainda de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

c- Um ou mais atestado(s) (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove ter seus responsáveis técnicos executado manutenção ou reforma predial, com serviços semelhantes e equivalentes ao objeto desta licitação, constando obrigatoriamente dentre os serviços os itens de: pintura, hidráulica, elétrica, rede de dados e alvenaria, em uma área mínima do(s) imóvel(is) de 1.000,00 m². O(s) atestado(s) poderão ser utilizados para participação em mais de 1 lote. Será admitida a soma de atestados distintos.

d- Um ou mais atestado(s) (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a LICITANTE, através de responsáveis técnicos, executado manutenção ou reforma predial, com serviços semelhantes e equivalentes ao objeto desta licitação, constando obrigatoriamente dentre os serviços os itens de: pintura, hidráulica, elétrica, telhado, rede de dados, alvenaria e revestimentos em geral, em uma área mínima do(s) imóvel(is) de 1.000,00 m². O(s) atestado(s) poderão ser utilizados para participação em mais de 1 lote.

e- Declaração da própria LICITANTE de que apresentará, até a "OI" dos Trabalhos, a equipe técnica compatível para cada lote composta de, no mínimo, um preposto técnico, conforme item "3.5 - a", com no mínimo 6 meses de experiência comprovada, e demais profissionais conforme quantitativo estimado por lote, com experiência mínima requerida em atividades de manutenção predial, conforme item "3.4 - a". Não poderá ser indicado o mesmo técnico encarregado para a participação em mais de um lote.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

f- Apresentação, **na proposta comercial**, (A) da composição da taxa de BDI, conforme modelo padrão constante do anexo 2; e (B) da planilha de formação dos preços para LICITANTES, também constante do anexo 7 desta especificação.

g- Declaração do LICITANTE de que conhece as condições locais para a execução do objeto, conforme previsto no Art. 18, da Resolução de nº 114/2010 do CNJ ou, caso o LICITANTE entenda necessário a vistoria do local, deverá apresentar declaração de que vistoriou o local onde serão prestados os serviços e de que é detentor de todas as informações relativas à execução dos serviços. As vistorias deverão ser realizadas individualmente, por força do Art. 17, da Resolução de nº 114/2010, do Conselho Nacional de Justiça. As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa ou pessoa por ele credenciada com registro no CREA. A vistoria é opcional e a localização dos imóveis está relatada no anexo 1.

8 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

a- Será contratada a empresa que atender aos requisitos técnicos estabelecidos nesta especificação, e outros estabelecidos em Edital, e ofertar o menor preço global (menor lance) para cada lote, **coluna “H” da planilha de formação de preços**, limitados aos valores estimados pelo TRT para cada lote.

b- A LICITANTE que ofertar o menor valor para cada lote deverá, depois de finalizada a apuração dos preços, apresentar a planilha de formação de preços, conforme anexo em Excel e modelo também constante do anexo 7, com o detalhamento das propostas. Deverá preencher somente as colunas “F” e “G”, informando o seu BDI e o desconto ofertado sobre o Custo Direto do Lote, consideradas 2 casas decimais. A coluna "H" será preenchida automaticamente. **Os valores unitários e globais não poderão ser ultrapassados pela LICITANTE. O desconto será linear e incidirá igualmente sobre todos os preços de serviços e insumos constantes das tabelas oficiais: TRT, SINAPI e SETOP. Itens extras de MERCADO e orçamentos extras de MERCADO também receberão este desconto concedido quando da sua medição.**

9 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

a- Deverá ser oferecida a garantia anual no percentual de 5% do valor contratual para execução dos trabalhos (art. 56 da Lei 8.666/93), a qual será **restituída ou prorrogada** ao CONTRATADO em no máximo 60 dias a contar do final da vigência do Contrato. Deverá ser encaminhada em até 15 dias corridos após a assinatura do Contrato e a cada renovação.

b- A garantia assegurará, o pagamento de:

- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- Sanções ou penalidades aplicadas à CONTRATADA.

10 COMPOSIÇÃO DO BDI, REFERÊNCIAS DE PREÇOS E REAJUSTE:

10.1 Composição do BDI:

a- O BDI foi calculado conforme planilha modelo do Núcleo de Gestão Predial do TRT, resolução nº 70 do CSJT, revista nº 32/88 do TCU, Acórdãos nº 2369/2011 do TCU, para serviços com valores de até R\$1.500.000,00, e 2622/2013, considerando ainda as características específicas deste Contrato: **serviços de manutenção, itens de pequena monta e de uso constante, maior gerenciamento local e menor administração central, inclusão do CPRB de 4,5% para preços desonerados e média aritmética do ISS para cada região.** Para a Administração Central foi adotado o quartil inferior



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

recomendado pelo Acórdão 2622/2013, já que a administração regional do Contrato, exercido por um encarregado técnico, assumirá tarefas inerentes a esta Administração. As LICITANTES deverão compor sua própria taxa de Benefícios e Despesas Indiretas, podendo utilizar planilha modelo para embasamento. **O BDI para simples fornecimento de material e quando não envolver prestação de serviço, a critério da FISCALIZAÇÃO que avaliará sua relevância, terá o índice fixo reduzido de 19,00%.** Os BDI's poderão ser ajustados conforme alterações advindas de novas políticas, com alteração de alíquotas, taxas, impostos, etc.

b- A LICITANTE deverá apresentar, em sua proposta, o detalhamento do BDI, conforme consta no modelo para preenchimento. Não será admitido detalhamento com parcelas diversas das que constam no modelo, nem com fórmula diferente da apresentada no modelo.

c- Os percentuais referentes a riscos, lucro bruto e administração central são de livre definição por parte da LICITANTE. Os percentuais referentes a ISS, PIS e COFINS, somente serão admitidos em valor diverso do indicado por este Tribunal caso a LICITANTE apresente, em sua proposta, justificativa para tal.

d- Caso os percentuais referentes a tributos estejam alterados sem a respectiva justificativa para tal, a proposta será corrigida, calculando-se o BDI da proposta com o percentual correto estabelecido pelo TRT.

e- A correção, pela área técnica do Tribunal, dos percentuais relativos aos tributos não ensejará acréscimos no valor global da proposta, sendo que eventuais diferenças a maior de referidos percentuais serão equacionadas com a redução proporcional do percentual do lucro bruto definido pela LICITANTE.

10.2 Referência de Preços:

a- Os preços utilizados pela CONTRATADA para todas as atividades (serviços periódicos, programados, preventivos, corretivos, emergenciais, materiais, mão-de-obra) serão sempre e obrigatoriamente referenciados nas tabelas oficiais, conforme escala de prioridade a seguir:

b- Tabela de formação de preços do TRT, anexa à especificação, já com a apropriação dos itens de serviços mais significativos e que embasaram o valor final de cada lote, referenciados no SINAPI, SETOP e MERCADO, conforme anexo 15.

(caso não exista referência na TABELA – usar SINAPI)↓

c- Tabelas SINAPI (referência AGOSTO de 2016) de serviços e/ou insumos para a praça Belo Horizonte, já com a taxa de Encargos Sociais Desonerada incorporada de 90,80% horista e 52,84% mensalista, conforme anexo 3;

www1.caixa.gov.br/gov/gov_social/municipal/programa_des_urbano/SINAPI/index.asp

(caso não exista referência no SINAPI – usar SETOP)↓

d- Tabelas SETOP-MG (referência JUNHO de 2016) de serviços e/ou insumos para a Região Central de Minas Gerais, já com a taxa de Encargos Sociais Desonerada incorporada de 90,84% horista e 52,90% mensalista, conforme fonte planilha SETOP – página 9;

<http://www.setop.mg.gov.br/index.php/servicos/preco-setop>

(caso não exista referência no SETOP – outra fonte de Mercado da Construção)↓

e- Outra fonte de dados de mercado que atenda à Resolução CSJT nº 070/2010 e CNJ 114/2010, referência da região da cidade pólo, com a incidência da mesma taxa de BDI e já considerando os



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Encargos Sociais em 90,80% e 52,84%, conforme anexo3. Na impossibilidade de se utilizar as fontes e tabelas de preços citadas, poderão ser utilizados os preços dos insumos praticados no mercado local, com a devida justificativa, e possibilidade de exigência de comprovação através de documentos fiscais ou orçamentos prévios para aprovação. Sempre que possível, as composições de custos deverão considerar os insumos publicados pelas fontes oficiais em composição com os insumos cotados no mercado local.

f- Durante a execução contratual, admitir-se-ão como exceção à regra valores diferentes das tabelas TRT, SINAPI e SETOP, devidamente comprovados, mediante apresentação de no mínimo três orçamentos de diferentes fornecedores, ou justificativa pela não apresentação deste número mínimo, quando os preços tabulados não se encontrarem compatíveis com os praticados no mercado local.

g- Seguem anexas 8 planilhas de serviços correspondentes aos lotes, com as fontes de preços, mês de referência do **TRT DE OUTUBRO DE 2016**, SINAPI (agosto de 2016) e SETOP (junho de 2016), contendo as atividades e materiais mais representativos nas manutenções realizadas nos imóveis TRT-MG. Esta planilha será anexada ao Contrato no momento de sua formalização e também servirá de padrão durante as execuções dos trabalhos. Outras atividades e serviços desenvolvidos, e que não integrem estas planilhas, serão remunerados conforme composições a serem aprovadas pelo Núcleo de Gestão Predial, baseadas nas fontes de preços e em escala de prioridade citada.

h- Os quantitativos, baseados na estimativa de intervenções previstas para um período inicial de 12 meses, no histórico de consumo do TRT, no programa de manutenção preventiva, no gerenciamento e na expectativa de deslocamentos, são meramente estimativos e visam orientar as despesas. Poderão variar de acordo com serviços demandados, trabalhos emergenciais e programados, sempre sob a gestão técnica da FISCALIZAÇÃO.

10.3 Reajuste de Preços:

a- Só **poderá** haver reajuste da tabela um ano após a assinatura, conforme publicações oficiais mais atualizadas do SINAPI e SETOP disponíveis no OITAVO MÊS DE CONTRATO, e após negociação entre as partes. Os preços de mercado, itens suprimidos das planilhas oficiais CAIXA e SETOP e demais referências poderão ser atualizados de acordo com índice acumulado SINAPI 12 meses, divulgado pela CAIXA e IBGE também no OITAVO MÊS DE CONTRATO, ou outro que o substitua, após negociação entre as partes. Na primeira renovação, e somente na primeira, este índice terá como referência o acumulado a partir do mês de OUTUBRO DE 2016, mês base para elaboração do orçamento estimativo TRT.

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

a- Será medido cada item de serviço executado por preço unitário, conforme demanda mensal em cada localidade para trabalhos corretivos e programados; de acordo com número de visitas e rotinas de preventivas realizadas em cada mês, aferidos conforme consumo real de mão-de-obra, materiais, serviços e demais insumos; e relatórios apresentados de forma separada: preventivas e corretivas.

b- Materiais de pequena monta e de utilização constante, não constantes das planilhas referências **ou** com quantitativos menores que a unidade, como: colas diversas, pregos e parafusos diversos, arruelas, porcas, arames, borrachas, lixas, fusíveis, antiferruginoso tipo zarcão, solventes, WD 40, materiais de limpeza, álcool, sabões, panos, esponjas, detergentes, estopas, buchas hidráulicas, barbantes, eletrodos, pilhas para lanterna, etc., **poderão** não ser apropriados nas medições, de acordo com avaliação técnica do Núcleo de Gestão Predial, devendo integrar o índice de BDI. Os materiais que comprovadamente integrarem determinada atividade e participarem com valor considerável em sua composição de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

custos, sob avaliação da FISCALIZAÇÃO, poderão ser medidos em separado e apropriados no custo direto da medição.

c- Gerenciamento e Plantão Técnico (GPT): será medida uma unidade **por mês, por região / Contrato**, em favor da CONTRATADA, desde que cumpram com todas as obrigações constantes dos itens 3.5 e 3.6 desta especificação. Caso não haja solicitações no mês vigente ou os trabalhos desenvolvidos na região extrapolem o mês vigente, e a medição fique vinculada ao término dos trabalhos para ser liquidada no mês seguinte, também será devida a taxa do GPT para o mês vigente, sempre com justificativas anexas às medições. A primeira medição estará vinculada à OI, só a partir dela o CONTRATADO “fará jus” à primeira remuneração do GPT. O valor está estipulado na planilha anexa.

d- As distâncias consideradas dos imóveis e localidades foram em relação às cidades pólo, contemplando-se ajuda de custo, com aplicação de BDI diferenciado sem percentual de lucro e despesas de pequena monta, para os deslocamentos através de uma verba por quilômetro rodado de **R\$0,91 (noventa e centavos de real), conforme índice atual constante da planilha SETOP, somente para as cidades com distância igual ou superior a 50Km da cidade pólo**, com uma previsão mínima de 4 deslocamentos por ano por cidade. Para mão-de-obra CONTRATADA diretamente no local não será devida esta verba. Será devido apenas um deslocamento no máximo por manutenção quando esta tiver a duração maior que o dia, excetuadas situações de emergência, a critério da FISCALIZAÇÃO. Para serviços programados com duração maior que a semana, poderão ser remunerados deslocamentos intermediários, a critério da FISCALIZAÇÃO. A tabela de distâncias integra esta especificação no anexo 1.

e- Rotas serão remuneradas como tais, após apuração das distâncias baseadas na fonte "Google Maps", informações extraídas dos RA's e dos cronogramas de preventivas. Serão retribuídos deslocamentos inclusive para as subcontratadas. Não serão considerados deslocamentos para atividades prestadas na cidade pólo, mesmo que realizadas por empresas sediadas em outros locais.

f- Despesas com diárias de pernoite para funcionários em trânsito serão recompostas conforme planilha de custos, também somente para cidades acima de 50km da cidade pólo, com aplicação de BDI diferenciado sem percentual de lucro e despesas de pequena monta. Foram consideradas estimativas de 4 viagens por ano a cada cidade, para cumprimento do programa de preventivas, com valor de R\$68,16 por pessoa/pernoite para ajuda de custo, conforme referência SETOP (diferença entre os valores VIS-CAD-060 e VIS-CAD-075), perfazendo o total de R\$272,64 para uma equipe completa por noite (encarregado - eletricista - oficial - ajudante). Só serão remuneradas diárias para atividades com duração maior que o dia comercial, comprovadas através dos horários constantes nos RA ou de preventivas (chegada e encerramento) em cada dia. Para cidades distantes até 200km da cidade pólo, adotou-se que as equipes retornarão no mesmo dia para a base, após o encerramento das atividades. No interior, as equipes deverão se apresentar até o horário limite de 12:00 (meio-dia) nos locais de trabalho, sob pena de incorrerem em glosas previstas no Acordo de Nível de Serviços - ANS, salvo justificativa apresentada pela CONTRATADA com análise da FISCALIZAÇÃO.

g- As equipes em trânsito durante as preventivas, corretivas e programadas, dedicarão tempo integral ao TRT, sob pena de devolução de diárias, deslocamentos e demais penalidades cabíveis. As atividades corretivas ou programadas deverão constar em seu orçamento item que contemple ajuda de custo para diárias. Prioritariamente, para serviços emergenciais, corretivas e programadas, a empresa deverá contar com profissionais que não integrem a equipe de preventivas ou com profissionais locais qualificados e especializados, com o acompanhamento e orientação do encarregado da



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

CONTRATADA, salvo expressamente autorizados pela FISCALIZAÇÃO. Sugere-se a criação de um cadastro de profissionais qualificados locais para estes atendimentos.

h- Para quantitativos inferiores a uma unidade de medida, estes deverão ser considerados, prioritariamente e a **critério da FISCALIZAÇÃO**, sem fracionamento, como, por exemplo: 1m² de área, 1m de cabo etc. Para as execuções superiores a uma unidade de medida, serão considerados os respectivos fracionamentos até a segunda casa decimal.

i- Caso o Tribunal possua em estoque os materiais a serem alocados no serviço, a CONTRATADA deverá cobrar apenas a mão-de-obra.

j- Quando solicitados, as medições deverão estar acompanhados da memória de cálculo utilizada pela empresa para conferência dos quantitativos pela FISCALIZAÇÃO, principalmente nos trabalhos de pintura, instalações elétricas ou hidráulicas.

k- O valor total geral das planilhas de quantitativos e preços estimado para cada lote, representa somente estimativa de faturamento médio mensal / anual pela CONTRATADA, uma vez que os quantitativos de serviços eventuais e preventivos efetivamente executados e de materiais efetivamente utilizados variarão mês a mês.

l- As rotinas de preventivas serão remuneradas conforme quantidade de horas dispensadas em cada atividade, devendo a CONTRATADA integralizá-las conforme cronograma proposto em cada mês. As visitas de preventivas serão remuneradas pelo número de horas corridas utilizadas, conforme horário comercial estimado de 8:00 às 18:00, máximo de 8 horas diárias, com desconto de 1 hora quando o período ultrapassar 6 horas corridas. Haverá a possibilidade de extensão para até 9 horas de trabalho por dia, caso haja entendimento na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria em cada região, limitado a 44 horas semanais, sob responsabilidade e controle da CONTRATADA. As visitas terão suas frações de horas arredondadas para cima, conforme ultrapassados 30 ou mais minutos da hora, ou para baixo, em caso contrário. As pausas para descanso intrajornada (1 hora ou 15 minutos) deverão ser observadas e cumpridas pela empresa, sob responsabilidade exclusiva desta. Não haverá reembolso por despesas de hora-extra para nenhuma atividade.

m- Em caso de haver algum item da planilha de preços não contemplado, será usado critério de medição para item análogo, ou na falta deste, critério de medição utilizado no mercado, após consenso entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO.

n- O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no anexo 6 - ANS, que define objetivamente os níveis de qualidade da prestação dos serviços a as respectivas adequações de pagamento, observando-se ainda o disposto na alínea seguinte.

o- O valor final da medição mensal em cada lote, será o resultado da seguinte equação:

- Valor Final Medição (VFM) = Gerenciamento e Plantão Técnico (GPT) + Valor Mensal Real das Preventivas (VMP) + Km + Diárias (D) + Medição Mensal das Corretivas e Programadas (MM) - Glosas do ANS - Penalidades (P).
- $VFM = GPT + VMP + Km + D + MM - (ANS + P)$.
- Os valores GPT serão fixos mensais, desde que cumpridas as obrigações estabelecidas. Os valores VMP serão variáveis, em função do cronograma de preventivas estabelecido e cumprido, referenciados nas planilhas estimativas anexas para cada lote. Somente para efeito de cálculo do ANS é que adotaremos o VMP como fixo, mas levando em consideração o



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

cronograma planejado e estabelecido pela CONTRATADA. Exemplo: se a CONTRATADA estabelecer que em determinado mês todas as visitas e rotinas serão realizadas para aquela região, todo este valor estimativo do trimestre, constante das planilhas anexas, será considerado como referencial para cálculo do ANS, mas o valor a ser medido será o real, que poderá ser superior ou inferior ao estimado, inclusive com insumos ou serviços adicionais realizados concomitantemente.

- Os demais valores dependerão das medições mensais de corretivas e programadas, do desempenho da empresa avaliada através do ANS, da observância das especificações técnicas e das cláusulas contratuais.
- As glosas decorrentes do ANS e as penalidades atribuídas à CONTRATADA serão calculadas com o valor de BDI incluído.

12 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

a- Provisório: As manutenções / serviços / adaptações só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com a limpeza final e o fornecimento de relatório sequenciado numerado aprovado pelo Chefe do Núcleo do Foro, representante da SEAA ou responsável pela unidade, apontando o consumo de materiais, de mão-de-obra e o prazo total gasto. A vistoria poderá ser realizada pela FISCALIZAÇÃO TITULAR e/ou SUBSTITUTA que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o relatório e o Executado, emitirá o termo de recebimento provisório no próprio RA ou termo de liberação da medição através de e-mail, sistema ou equivalente. O Recebimento Provisório também poderá ser de forma “tácita”, a critério da FISCALIZAÇÃO, abrindo oportunidade para os representantes locais se manifestarem em prazo máximo estipulado pelo NGP, a partir do qual considerar-se-á o serviço como recebido e atestado pelos demandantes, não isentando a CONTRATADA de obrigações futuras caso sejam identificadas falhas na execução ou nos insumos empregados.

Lista de verificação para recebimento provisório, itens de verificação: 1- fornecimento de RA atestado e sequenciado contendo consumo de materiais, consumo de mão-de-obra, prazo total, identificação do local e nome do prestador de serviço. 2- Verificação da qualidade do serviço prestado, da limpeza final do ambiente e a compatibilidade dos RA's com as planilhas de medição. 3- Verificação de possíveis penalidades.

b- Definitivo: O recebimento definitivo dos serviços somente será efetivado após aprovação pela FISCALIZAÇÃO técnica, que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o relatório e o serviço executado, emitirá o termo de recebimento definitivo, que poderá ser substituído pela nota fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada pelos representantes de cada unidade e/ou representantes do Núcleo de Gestão Predial, sendo certo que o pagamento poderá ser suspenso caso fique comprovada a imperfeição dos serviços ou a execução em desacordo com as solicitações do CONTRATANTE, em cuja hipótese os pagamentos retidos não sofrerão qualquer reajuste. No caso de Nota Fiscal referente a serviço superior a R\$150.000,00, o recebimento definitivo será efetuado pelo gestor do contrato.

Lista de verificação para recebimento definitivo, itens de verificação: 1- compatibilidade entre a planilha de medição e o valor da nota fiscal. 2- Verificação da região, cidade e data constantes das Notas Fiscais.

13 FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

a- GESTOR do Contrato – Chefe do Núcleo de Gestão Predial.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

b- FISCALIZAÇÃO do Contrato – O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução dos contratos consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e será exercida por representantes das unidades demandantes e por comissão do Núcleo de Gestão Predial, composta por FISCAIS TÉCNICOS TITULARES e SUBSTITUTOS em cada lote, formalmente indicados e cientificados através de Termo próprio, que integrará o processo de contratação e execução. Também atuarão como FISCAIS AUXILIARES os representantes de cada unidade demandante.

c- A FISCALIZAÇÃO será investida de plenos poderes para:

- Rejeitar serviços ou materiais que não satisfaçam às especificações técnicas, melhor técnica ou normas pertinentes.
- Notificar a CONTRATADA para refazer serviços ou substituir materiais, sem ônus para o TRT.
- Solicitar a substituição de profissionais que não apresentem desempenho satisfatório.
- Realizar os recebimentos provisórios e definitivos dos trabalhos.

d- A Fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da LICITANTE vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade perante o Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

e- A verificação do resultado e qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço – ANS anexo a esta especificação, com monitoramento contínuo pela FISCALIZAÇÃO. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

f- Poderão ser aplicadas cumulativamente sanções, quando for verificada desconformidade contínua na prestação do serviço.

g- A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de vistorias técnicas, monitoramento pela FISCALIZAÇÃO local, relatórios técnicos fotográficos, planilhas de medição e outros instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

- Resultados alcançados com verificação dos prazos de execução e qualidade empregada.
- Recursos humanos empregados.
- Qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.
- Adequação dos serviços prestados às especificações técnicas estabelecidas, a melhor técnica construtiva e de manutenção e à normatização técnica.
- Registro de falhas em instalações e equipamentos mantidos.
- Cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.
- Satisfação dos demandantes e usuários da Justiça.

h- A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços será verificada por meio de documento da Contratada que contenha a relação minuciosa dos itens, em quantidade e especificações.

i- A FISCALIZAÇÃO promoverá o registro das ocorrências verificadas em documento apartado do processo de contratação, através de sistema próprio ainda em desenvolvimento ou através de registros eletrônicos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

j- Além de outras atribuições constantes da IN 07/2013, TRT-3ª Região, compete aos FISCAIS AUXILIARES demandantes o recebimento inicial dos trabalhos através do ATESTE manual imediato



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

do Relatório de Atendimento da CONTRATADA, logo após a conclusão, e o ATESTE eletrônico, no prazo máximo de 5 dias úteis a partir do encaminhamento pela empresa. A partir desta data, se não houver a manifestação do FISCAL AUXILIAR, a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA considerará o trabalho como concluído, de forma tácita, e continuará o processo para recebimento provisório.

14 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a- Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
- b- Promover os pagamentos dentro dos prazos estabelecidos conforme planilhas de medições encaminhadas.
- c- Exercer a FISCALIZAÇÃO e acompanhamento da execução do Contrato.
- d- Vistoriar a qualidade, o quantitativo e os itens de serviços prestados pela CONTRATADA.
- e- Realizar inspeções ordinárias para FISCALIZAÇÃO dos imóveis em conjunto com a CONTRATADA.
- f- Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela CONTRATADA, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- g- Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações técnicas previstas e notificar a CONTRATADA.
- h- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a- Cumprimento de todas as especificações técnicas detalhadas neste projeto básico e nos demais itens e cláusulas contratuais.
- b- Manter ativo durante horário comercial, e com monitoramento em tempo real, sistema de comunicação via telefone, e-mail ou sistema informatizado de controle de manutenção, para abertura e acompanhamento das OS.
- c- Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e polidez os servidores, clientes, visitantes e subcontratados, podendo a Administração exigir a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.
- d- Deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho e cuidar para que todos os seus funcionários cumpram com as normas administrativas e de funcionamento do TRT-3ª Região.
- e- Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências de qualquer edificação do TRT ou à disposição deste.
- f- Substituir no prazo máximo de 24 horas, sempre que exigido pelo TRT-3ª Região, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

g- A CONTRATADA deverá registrar os serviços junto ao CREA-MG em até 15 dias corridos após a "OI" do Contrato e arcar, ainda, com todas as demais despesas com taxas, emolumentos, impostos, alvarás, licenças, autorizações e demais que se fizerem necessárias ao correto desenvolvimento dos trabalhos.

h- A CONTRATADA será responsável pela proteção de todas as instalações do prédio. Quaisquer danos causados a terceiros, bens e equipamentos serão de sua única e exclusiva responsabilidade, que por eles responderá.

i- Cumprir à CONTRATADA providenciar o pessoal habilitado necessário para a execução de todos os serviços de manutenção predial, até o cumprimento integral do Contrato. A equipe técnica responsável pelos serviços deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços. Sempre deverão trajar uniformes (calça, camisa com identificação da empresa, botas) em bom estado, renovados a cada semestre, e crachás com a identificação da empresa CONTRATADA.

j- Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta aos serviços e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o TRT, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

16 PAGAMENTO:

a- A CONTRATADA apresentará mensalmente, após liberação dos RA's pelos FISCAIS e das planilhas de medição pelo Núcleo de Gestão Predial, nota fiscal relativa aos serviços efetivamente prestados no período que, liberada pelo FISCAL e/ou GESTOR do Contrato, será paga em até 10 dias úteis, contados a partir do ateste deste instrumento fiscal.

17 PRAZOS DOS TRABALHOS:

a- Todas as ordens de serviço encaminhadas pela FISCALIZAÇÃO, ou pelas unidades demandantes, terão início computado em até 2 horas a partir do registro no sistema, e-mail ou outro meio de registro, prazo suficiente para a CONTRATADA receber estas comunicações. Horário **comercial adotado para efeito de cálculo de: 8:00 às 18:00.**

b- Os prazos abaixo sempre estarão condicionados a liberação dos espaços para trabalho e definição da complexidade específica de cada objeto a ser executado.

c- Para atividades demandadas fora do horário comercial ou que a tolerância ultrapasse o fim deste horário, a OS terá início computado a partir das 10:00 do primeiro dia útil seguinte, portanto, permanecendo com tolerância de 2 horas após o início oficial do horário comercial.

d- Emergenciais / Plantões:

tabela1

Serviços Emergenciais / Plantões.	Prazo Corrido para Início do Atendimento.	Glosas por Descumprimento de Prazos para Início ou Término.
Capital - Emergenciais solicitadas no horário comercial em dias úteis.	2 horas a partir da notificação.	De acordo com o ANS.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Capital - Emergenciais solicitadas nos demais horários e dias.	4 horas a partir da notificação.
Interior - Emergenciais solicitadas no horário comercial em dias úteis.	4 horas a partir da notificação.
Interior - Emergenciais solicitadas nos demais horários e dias.	8 horas a partir da notificação.

- Serviços emergenciais: conforme definição do item 3.9 desta especificação.
- Os serviços emergenciais terão aferição em seu horário de início de atendimento, conforme estabelecido acima, e serão computados como plantão não atendido, para efeito de cálculo do ANS, caso estes limites não sejam respeitados.
- Os prazos para conclusão serão acordados entre FISCALIZAÇÃO/CONTRATADA, observando-se a complexidade da solução, e posteriormente computados e classificados pela FISCALIZAÇÃO em serviços corretivos classe C1 ou C2 (verdefinição em 3.8) ou corretiva programada, para efeito de cálculo no ANS ou aplicação de penalidades, caso não respeitados também os prazos de conclusão.
- As notificações serão realizadas através de registro em e-mail, sistema apropriado de gerenciamento de manutenção ou outra forma equivalente, em dias úteis e horário comercial, ou através de registro do horário de acionamento telefônico ou outro meio, nos demais dias e horários. Estes acionamentos intempestivos serão registrados formalmente pela FISCALIZAÇÃO no primeiro dia útil seguinte, momento em que será informado o horário de acionamento original para efeito de cálculo de prazos.
- A CONTRATADA, se não iniciar o atendimento às emergenciais no dia da solicitação, deverá, pelo menos, eliminar os efeitos danosos, ter suas causas sanadas e/ou inibidas até o início efetivo da recuperação, sem prejuízo das penalidades acima. Porém, se o problema acarretar suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto, nos prazos acima.

e- Serviços Programados:

tabela 2

Serviços Programados.	Prazo Corrido para Término do Atendimento.	Glosas por Descumprimento de Prazos para Término.
Capital	Conforme prazo/cronograma aprovado pela FISCALIZAÇÃO.	De acordo com o ANS.
Interior	Conforme prazo/cronograma aprovado pela FISCALIZAÇÃO.	

- As aprovações pela FISCALIZAÇÃO dos serviços programados, após avaliação do orçamento, prazos e/ou cronograma, dar-se-ão através de registro próprio através de e-mail, sistema apropriado de controle de manutenções ou outra forma equivalente, e os prazos contatos após o horário de registro com tolerância de 2 horas para que a CONTRATADA receba esta comunicação.
- As atividades programadas estarão vinculadas ao prazo e cronograma pré-aprovados pela FISCALIZAÇÃO quando da entrega dos relatórios e orçamentos elaborados pelo gerente da CONTRATADA.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

f- Serviços Corretivos:

tabela 3

Serviços.	Prazo Corrido para Término.	Glosas por Descumprimento de Prazos de Término.
Capital e Pólos-Corretivo C1.	1 dia.	De acordo com o ANS.
Capital e Pólos-Corretivo C2.	5 dias.	
Interior - Corretivo C1 ou C2.	Conforme cronograma de preventiva.	

- As corretivas que ensejarem prazo maior do que 1 ou 5 dias para atendimento na Capital e nas cidades pólo, deverão ser justificadas pela CONTRATADA para análise da FISCALIZAÇÃO. O dia corrido será computado a partir do horário de registro até horário coincidente do primeiro dia útil seguinte.
- As corretivas nas demais localidades prioritariamente aguardarão a próxima preventiva, de acordo com cronograma pré-aprovado, salvo solicitação expressa da FISCALIZAÇÃO que definirá prazo de início e término destas atividades.

g- Prazos de Agendamentos, de Relatórios Gerenciais, RA e de Entrega de Orçamentos:

tabela 4

Serviços	Periodicidade	Prazo de Entrega	Penalidade
Cronograma de Agendamento de Preventivas.	Anual	7 dias corridos após data de início dos contratos em cada ano.	Conforme Tabelas 5 e 6.
Relatórios das Preventivas.	Mensal	Dia 10 do mês subsequente aos trabalhos.	
Relatórios Gerenciais: Propostas de Corretivas e Programadas – Somente para Interior.	Anual	Dia 10 do mês subsequente ao final do primeiro trimestre.	
Orçamentos de Serviços.	Mediante Solicitação	Até 10 dias corridos após solicitação da FISCALIZAÇÃO.	
RA.	Após os Trabalhos ou Mensal.	Será apresentado imediatamente no sistema após a finalização dos trabalhos. Poderá ser negociado para apresentação mensal quando da não utilização do sistema.	Sem previsão.

18 **SANÇÕES À CONTRATADA:**

a- As sanções a seguir poderão, a critério da FISCALIZAÇÃO, ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as glosas previstas no ANS.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

b- Os valores de sanções e das glosas poderão ser descontadas do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor, a diferença será descontada da garantia contratual. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 dias úteis, contado da comunicação oficial. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento das penalidades, deverá ser complementado no prazo de até 10 dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

c- A falha na execução do Contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 6 a seguir, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 5 abaixo, e alcançar o total de 10 pontos em cada mês, cumulativamente. Nesta situação será aplicado o percentual correspondente a cada infração até o limite de 30% do valor do Contrato.

tabela 5

GRAU	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA - incidente sobre o valor anual do Contrato (com BDI) para cada lote.
1	2	0,10%
2	3	0,15%
3	4	0,20%
4	5	0,30%
5	8	0,60%
6	10	1,50%

tabela 6

Item	Descrição	Grau	Incidência
1.	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, exceto em subcontratações aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por empregado ou por ocorrência
2.	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3.	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4.	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5.	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por ocorrência
6.	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
7.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8.	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9.	Retirar das dependências do TRT quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em Contrato, sem autorização prévia do	1	Por item e por ocorrência



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

	responsável.		
Para os itens a seguir, deixar de:			
10.	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
11.	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
12.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
13.	Manter preposto técnico na cidade Pólo ou Região de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
14.	Entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia
15.	Entregar documentação solicitada pela FISCALIZAÇÃO.	3	Por ocorrência
16.	Receber os chamados, através de sistema próprio ou e-mail, dentro da tolerância de 2 horas.	1	Por ocorrência
17.	Agendar as preventivas no prazo máximo estabelecido.	1	Por dia
18.	Utilizar material compatível com as especificações técnicas e qualidade mínima requerida.	4	Por ocorrência
19.	Apresentar relatórios nos prazos estabelecidos.	1	Por dia
20.	Apresentar orçamentos nos prazos estabelecidos.	1	Por dia
21.	Dedicar-se integralmente ao horário do TRT, durante o horário comercial nas manutenções preventivas, através do seu encarregado ou sua equipe.	3	Por ocorrência
22.	Acompanhar, através de seu encarregado, os trabalhos diários, mediante constatação formal da FISCALIZAÇÃO, conforme item 3.5 e 3.6.	3	Por ocorrência
23.	Comparecer com equipe mínima completa para a prestação de atividades preventivas.	3	Por ocorrência
24.	Disponibilizar aos funcionários ferramental de trabalho mínimo até o 20º dia útil após a "OI" do Contrato.	3	Por ocorrência

d- Independentemente de outras sanções legais e das cabíveis cominações penais, pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93:

- Advertência por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação, caracterizadas como leves que não resulte em prejuízo para o serviço da Contratante.
- Multa administrativa de 10%, por inexecução parcial do Contrato, calculada sobre o valor mensal médio de contratação (1/12 do valor do Contrato), nas demais hipóteses de inexecução contratual, conforme gravidade da infração, sem prejuízo das sanções acima e do ANS.
- Multa administrativa de 10%, por inexecução total do Contrato, calculada sobre o valor global equivalente ao número de meses restantes para o encerramento da vigência do Contrato, a contar da data de inadimplemento, cabível na Rescisão Contratual por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções acima e do ANS.

e- Observações Finais:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- As sanções acima serão aplicadas independente da obrigação da CONTRATADA em refazer as atividades ou repor os materiais em desacordo com o precificado, sem ônus para o TRT, no prazo máximo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO, após a formalização.
- Será garantida à CONTRATADA ampla defesa e as justificativas cabíveis para análise da FISCALIZAÇÃO.
- Será considerada inexecução parcial do Contrato quando a CONTRATADA for pontuada em 10 pontos, conforme tabela 6, por 3 meses consecutivos ou alternados durante a vigência contratual anual, independente das demais sanções.
- Caracterizar-se-á, também, como inexecução parcial do Contrato quando a CONTRATADA não mantiver as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidos no certame.
- Na hipótese da qualificação dos serviços prestados pela CONTRATADA, **com avaliação das preventivas na (FAIXA 9) ou avaliação do gerenciamento técnico na (FAIXA 6)**, conforme tabelas do ANS, anexo 6, por 3 meses consecutivos ou alternados, durante o período de vigência anual, a situação será considerada de natureza grave, caracterizando-se como inexecução total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades, com possibilidade da rescisão contratual, prerrogativa da FISCALIZAÇÃO.
- O atraso injustificado para início da execução do objeto do Contrato, superior a 30 dias corridos a partir da "OI", também será considerado como inexecução total do contrato, com possibilidade da rescisão contratual, prerrogativa da FISCALIZAÇÃO.

19 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

a- Os serviços de manutenção predial não integram o planejamento estratégico do TRT.

Belo Horizonte, 14 de novembro de 2016.

Eng.º Dilson José Couto Filho
CREA 65.289/D
Analista Judiciário – NGP



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO 1. Localização dos Lotes e Imóveis.

tabela 7 **LOTE 1: Região de Montes Claros - 9 cidades - 11 Varas - 9 imóveis - Pólo Montes Claros.**

	CIDADE (nº de Varas)	área de construç.	área do terreno	ENDEREÇO	Distância (Km) até B.H.	Distância (Km) até Montes Claros	Responsável
1	ARAÇUAÍ (1)	615	x	Praça Getulio Vargas, 106, (33) 3731-1400	612	333	José Marcos da Silva
2	CURVELO (1)	416	373	Rua Desemb. Elias Pinto, 310, (38) 3721-2411	163	259	Elimary Barbo Nascimento de Oliveira
3	DIAMANTINA (1)	250	x	Rua Caminho do Carro, nº 237, (38) 3531-2083	290	227	Betânia Andrade da Cunha Pereira
4	JANUÁRIA (1)	227	316	Rua Barão do Rio Branco, 180 - Centro, (38) 3621-1204	594	170	Aldir Cleber Durães Nascimento
5	MONTE AZUL (1)	433	480	Rua Cel. Eduardo Teixeira Chaves, 240, (38) 3811-1422	667	246	Zilda Aguiar dos Santos
6	MONTES CLAROS (3)	3672	2865	Av. Major Alexandre Rodrigues, 65, Bairro Ibituruna, (38) 3224-7401	425	-	Geraldo Sousa Braga
7	PARACATU (1)	300	x	Rua Deputado Quintino Vargas, 310 - 2o andar, (38) 3671-2260	514	479	Luzia Lourdes de Lima
8	PIRAPORA (1)	593	2860	Av. João Pinheiro, 314, (38)3741-2246	347	168	Simon Mendes Vieira
9	UNAÍ (1)	345	495	Rua Prefeito João Costa, 210, (38) 3676-6859	601	477	Márcia Maria Faria Valadão
	Área Total (m²)	6.851	7389				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela 8 **LOTE 2: Região de Uberlândia - 9 cidades - 19 Varas - 11 imóveis - Pólo Uberlândia.**

	CIDADE (nº de Varas)	área de construç	área do terreno	ENDEREÇO	Distância (Km) até B.H.	Distância (Km) até Uberlândia	Responsável
1	ARAGUARI (2)	502	1376	Av. Batalhão de Mauá, nº 1.326 - Santa Helena, (34) 3242-5857	560	40	Andreia Ribeiro de Carvalho
2		550	x	Av. Nicolau Dorázio, nº 399 - Bairro Industrial, (34) 3246-6329			
3	ARAXÁ (1)	770	2580	Praça José Adolfo de Aguiar, nº 10, (34) 3661-2234	363	178	Rubens Raphael Tranin de Pauli
4	FRUTAL (1)	393	x	Praça 7 de setembro, 200 – 6º andar, (34) 3421-2170	609	183	Gustavo Emmanuel Pereira Martins
5	ITUIUTABA (2)	473	1200	Rua Getúlio Vargas, 30 - Universitário, (34) 3269-8282	672	137	Miriam Moura de Castro
6		480	x	Av. Geraldo Alves Tavares, 1980 - Universitário, (34) 3262-8190			
7	ITURAMA (1)	432	x	Rua Ituiutaba, 1105, Centro, (34) 3411-2062	752	244	João Mamede Nunes
8	PATOS DE MINAS (1)	510	1255	Rua Dr. José Olympio Melo, 70, (34) 3821-3947	398	222	Cláudia Vaz de Oliveira Bomtempo
9	PATROCÍNIO (1)	543	1760	Av. Altino Guimarães, 1.205 - Centro, (34) 3831-3801	412	151	Cristinia Avila de Queiros Teixeira
10	UBERABA (4)	2578	2059	Av. Maria Carmelita Castro Cunha, 60, (34) 3311-9200	475	109	Rita de Cássia Rosenthal Caetano Silva
11	UBERLÂNDIA (6)	2503	2089	Av. Cesário Alvim, 3.200 - Bairro Brasil, (34) 3218-8000	535	-	Antônio Fernandes
	Área Total (m²)	9734	12319				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela 9

LOTE 3: Região de Varginha - 14 cidades - 20 Varas - 1 Posto - 16 imóveis - Pólo Varginha.

	CIDADE (nº de Varas)	área de construç.	área do terreno	ENDEREÇO	Distância (Km) até B.H.	Distância (Km) até Varginha	Responsável
1	ALFENAS (2)	344	430	Rua Treze de Maio, 507, (35) 3291-2738	345	68	Sérgio Eulésio Ferreira
2		706	x	Av. São José, 1177, Centro, (35) 3291-4569			
3	CAXAMBU (1)	652	3226	Av. Ápio Cardoso, nº 241, (35) 3341-3659	348	105	Marco Antônio Viotti Moreira
4	FORMIGA (2)	1132	851	Av. 1º de maio, 283	196	171	Gisley Silveira Cunha
5	GUAXUPÉ (1)	565	2207	Rua Domit Cecílio, 780, (35) 3551-5440	415	163	Mauro Sergio da Silva
6	ITAJUBÁ (1)	516	570	Rua Olavo Bilac, 266 - Bairro Pinheirinho, (35)3622-2440	445	171	Luciana Freitas de Oliveira
7	LAVRAS (1)	613	x	Rua Rui Barbosa, 448, Centro, (35) 3821-3183	237	107	Geraldo Martins Diniz
8	PASSOS (2)	2410	1451	Rua Antônio José dos Santos- 135 - Jd. Pinheiros, (35)3251-7072	351	221	Gilmara Silva Alvarenga Garcia
9	PIUMHI (Posto)	250	x	Rua Dom Pedro II, 228 – Centro, (37) 3371-5668	258	191	Patrícia de Oliveira Barbosa Alves
10	POÇOS DE CALDAS (2)	382	1550	Av. David Benedito Ottoni, 477, (35) 3721-5024	449	153	Adriana Oliveira de Jesus Moniz
11		370	590	Av. David Benedito Otoni, 446, (35) 3721-5024			
12	POUSO ALEGRE (3)	3642	2826	Av. Major Armando Rubens Storino, 2715, (35)3427-2051	392	125	Fernanda Machado Borges
13	STA. RITA SAPUCAÍ (1)	257	765	Av. João Camargo, 384, (35)3471-1069	397	130	Vladimir Donizeti da Silva



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

14	S. SEBASTIÃO PARAÍSO (1)	676	2615	Av. Zezé Amaral, 440, (035) 3558-4706	396	239	Clayton Araújo
15	TRÊS CORAÇÕES (1)	1200	X	Praça Prefeito Odilon Resende Andrade, 76 – 3º andar, (35) 3234-1977	293	35	Geraldo Valério Vilela
16	VARGINHA (2)	1778	1298	Av. Princesa do Sul, 620 - Jardim Andere, (35) 3214-3624	315	-	Míriam Martins Rodrigues
	Área Total (m²)	15493	18379				

tabela 10

LOTE 4: Região de Juiz de Fora - 8 cidades - 13 Varas - 8 imóveis - Pólo Juiz de Fora.

	CIDADE (nº de Varas)	área de construç.	área do terreno	ENDEREÇO	Distância (Km) até B.H.	Distância (Km) até Juiz de Fora	Responsável
1	BARBACENA (2)	614	413	Av. Bias Fortes, nº 563, (32) 3333-5431	172	96	Ronaldo Santarosa Martins
2	CATAGUASES (1)	601	x	Alameda Francisco Peixoto Filho, nº 105, (32) 3421-1527	304	119	Cristina Peres Pereira Cravo
3	JUIZ DE FORA (5)	2601	882	Av. Rio Branco, 1.880, (32) 3229-5344	260	-	Adriana Campos de Paiva
4	MURIAÉ (1)	1252	3550	R. José Rezende Fontes, 270 - Bairro Chácara Boa vista, (32) 3721-2590	313	162	Fernanda Marum Barbosa Baptista
5	PONTE NOVA (1)	531	1000	Av. Ernesto Trivellato, 210, (31)3817-1567	176	216	Leonardo Rezende Silveira
6	SÃO JOÃO DEL REI (1)	430	330	Av. Doutor Hermílio Alves, 258, (32)3371-7468	184	155	Sérgio Eustáquio Neves
7	UBÁ (1)	549	435	Rua Vinte e Dois de Maio, 47, (32)3531-5412	246	111	Ricardo de Freitas Paixão
8	VIÇOSA (1)	342	x	Rua Dr. Milton Bandeira, 380 – 2º andar, Centro,	225	171	Rita MarigoOrnellas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

				(31) 3891-1036			
	Área Total (m²)	6920	6610				

tabela 11

LOTE 5: Região de Gov. Valadares - 9 cidades - 13 Varas - 1 Posto - 9 imóveis - Pólo Gov. Val.

	CIDADE (nº de Varas)	área de construç.	área do terreno	ENDEREÇO	Distância (Km) até B.H.	Distância (Km) até Gov. Valadares	Responsável
1	AIMORÉS (Posto)	257	300	Av. Deputado Álvaro Sales, 745 - Bairro Rua Nova, (33) 3267-1386	435	180	Adriana Borges Rocha Barcellos
2	ALMENARA (1)	230	525	Rua Lívio Fróes Otoni, 96 – 1º andar, (33)3721-2604	726	412	Maria Esther Pires de Faria Guimarães
3	CARATINGA (1)	578	4450	Praça Engenheiro Felipe Moreira Caldas, 21 – Bairro Santa Zita, (33) 3321-2239	296	120	Geovani Soares de Almeida
4	CEL. FABRICIANO (4)	4696	3600	Rua José Gomes Ferreira, 90 – Belvedere, (31)3841-9701	204	114	Fernando Fonseca Costa
5	GOV. VALADARES (3)	2080	x	Rua Orbis Clube, 20 - 10o andar - Centro, (33) 3212-9401	316	-	Luciene Costa Ferraz da Cunha
6	GUANHÃES (1)	630	x	Praca JK, 82 -1o andar - Centro, (33) 3421-2298	263	137	Anderson Rander Dias Gomes
7	MANHUAÇU (1)	803	x	Praça Cordovil Pinto Coelho, 156 - 3o andar, (33) 3331-3606	285	197	Célio Sílvio Tavares
8	NANUQUE (1)	303	x	Rua Minas Novas, 220, (33) 3621-1967	603	289	Marcelo Teixeira Gonçalves



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

9	TEÓFILO OTONI (1)	413	475	Av. Aniceto Alves de Souza, 40 - Bairro Marajoara, (33) 3521-9151	452	138	Carla Lins Sambuc Ramalho
	Área Total (m²)	9990	9350				

tabela 12

LOTE 6: 1ª Instância – Belo Horizonte - 48 Varas - 8 imóveis - Pólo Belo Horizonte 1.

	CIDADE (nº de Varas)	área de construç.	área do terreno	ENDEREÇO	Distância (Km) até B.H.	Responsável
1	AMAZONAS	570	513	Av. Amazonas, 3010	0	NGP / SEAA
2	AUGUSTO DE LIMA (28)	8989	X	Av. Augusto de Lima, 1234	0	NGP / SEAA / SEAJ
3	CURITIBA	4435	703	Rua Curitiba, 835	0	NGP / SEAA / SAGER
4	ESCOLA DE ENGENHARIA	0	0	Rua Espírito Santo, 35	0	NGP / SEAA
5	GOITACASES	9846	2288	Rua Goitacazes, 1475	0	NGP / SEAA
6	MATO GROSSO 400	957	550	Rua Mato Grosso, 400	0	NGP / SEAA / SEAJ
7	MATO GROSSO 468 (20)	9242	X	Rua Mato Grosso, 468	0	NGP / SEAA / SEAJ
8	PEDRO II	3500	X	Av. Pedro II, 4550	0	NGP / SEAA / SAGER
	Área Total (m²)	37539	4054			



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela 13 **LOTE 7: 2ª Instância – Belo Horizonte - 3 imóveis - Pólo Belo Horizonte 2.**

	CIDADE (nº de Varas)	área de construc.	área do terreno	ENDEREÇO	Distância (Km) até B.H.	Responsável
1	CONTORNO	9394	1868	Av. do Contorno, 4631	0	DSE / DSAA
2	ED. SEDE	3216	580	Av. Getúlio Vargas, 265	0	DSE / DSAA
3	ED. SEDE	8301	1390	Av. Getúlio Vargas, 225	0	DSE / DSAA
	Área Total (m²)	20911	3838			

tabela 14 **LOTE 8: Região Central - 17 cidades - 34 Varas - 20 imóveis - Pólo Belo Horizonte 3.**

	CIDADE (nº de Varas)	área de construc.	área do terreno	ENDEREÇO	Distância (Km) até B.H.	Responsável
1	BETIM (6)	4160	X	Av. Gov. Valadares, 376	32	Cláudio Henrique Lara
2	BOM DESPACHO (1)	620	1090	Av. LalemãVieira, 647	160	Robert Walyston de Miranda
3	CONGONHAS (1)	700	3500	Av. Bias Fortes, 1127	81	Alex Moraes de Castro
4	CONSELHEIRO LAFAIETE (1)	525	X	R. Melo Viana, 294 - 1º andar	99	Maria Isabel Lana Dias de Faria Campos
5	CONTAGEM (6)	3325	X	Rua Joaquim Rocha, 13	20	Sonia Regina da Costa
6	DIVINÓPOLIS (2)	3155	2269	R. Pernambuco , 239	118	Jeferson Costa Coelho



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

7		667	1945	Av. Pref. Li Guerra, 250, VARAS		
8		135	X	Rua João Camilo de Oliveira Torres, 722, loja 7, Bairro Juca Rosa, (31) 3834-8650, FORO		
9	ITABIRA (2)	125	X	Rua Serro, 11 – ARQUIVO	109	Jaime Tomaz Elias
10	ITAÚNA (1)	490	1503	Rua José Luiz Calambau, 726	81	Luiz Cláudio Santiago de Oliveira
11	JOÃO MONLEVADE (2)	1137	1469	Rua Gameleira, 73	117	Marisa Campos Tomás
12	NOVA LIMA (2)	884	1000	Rua Melo Viana, 277	25	Marlene de Oliveira Damas
13	OURO PRETO (1)	542	1137	Rua Paulo Magalhães Gomes, 15	94	Lúcia Pardo Dearo
14	PARÁ DE MINAS (1)	544	1919	Rua Tabatinga, 170	84	Rosana Santos Duarte
15	PEDRO LEOPOLDO (2)	2084	1978	Rua Anélio Caldas, 500	42	Remison Cleber Moreira Maia
16	RIBEIRÃO DAS NEVES (1)	736	2065	Rua José Ferreira, 335	36	Marconi Fernandes Pinheiro
17	SABARÁ (1)	270	291	Praça Santa Rita, 226	21	Roberta Mendonça e Silva
18	SANTA LUZIA (1)	738	812	Rua Bonfim, 179	19	Marcelo Garnica dos Reis
19		764	585	Rua José Duarte de Paiva, 815		
20	SETE LAGOAS (3)	251	X	Rua José Duarte de Paiva, 760, (31) 3774-6188 – FORO	75	Marli Terezinha Gonçalves dos Reis Vieira
	Área Total (m²)	21852	21563			

Área construída total dos oito lotes: 129.290m².



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Total de cidades: 67.

Total de Varas: 158.

Total de Postos: 2.

Total de imóveis: 84.

Distâncias fonte: "Google Maps".



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO 2. Composição do BDI.

tabela 15 **MONTES CLAROS - LOTE 1**

COMPOSIÇÃO DO BDI (Bonificações e Despesas Indiretas)		
MANUTENÇÕES INTERIOR		
Itens de valor percentual fixo e obrigatório		% Sobre PV
A – PIS	0,65% de PV	0,65
B – COFINS	3,00 % de PV	3,00
C - ISS - Média da Região (3,00%)	3,00% de PV	3,00
D - CPBR - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta (%)	4,50% de PV	4,50
Total Parcial		11,15
Itens de valor percentual variável com o tipo da obra ou serviço		% Sobre CD
E - Administração Central (escritório, estrutura física, telefone, secretarias, etc.).	3,00% do CD	3,00
F - Risco (1,27) 0,97% a 1,27%, Seguros e Garantias (0,80) 0,80% a 1,00%	1,04% do CD	1,04
Total Parcial		4,04
G - Despesas Indiretas: materiais de pequena monta (0,15)	0,15% do CD	0,15
Total Parcial		0,15
H – Lucro	7,40% do CD	7,40
Total Parcial		7,40
BDI		25,95%



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

BDI ARRED	26,00%
------------------	---------------

• $BDI = \frac{(1+(E+F)) \times (1+G) \times (1+H)}{1-(A+B+C+D)} = \frac{(1,0404) \times (1,0015) \times (1,074)}{1-(0,1115)} = 1,11907 = 1,2595 = 25,95\% = 26\%$

1-(A+B+C+D) 1-(0,1115) 0,88850

tabela 16 **UBERLÂNDIA - LOTE 2**

COMPOSIÇÃO DO BDI (Bonificações e Despesas Indiretas)		
MANUTENÇÕES INTERIOR		
Itens de valor percentual fixo e obrigatório		% Sobre PV
A – PIS	0,65% de PV	0,65
B – COFINS	3,00 % de PV	3,00
C - ISS - Média da Região (2,67%)	2,67% de PV	2,67
D - CPBR - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta (%)	4,50% de PV	4,50
Total Parcial		10,82
Itens de valor percentual variável com o tipo da obra ou serviço		% Sobre CD
E - Administração Central (escritório, estrutura física, telefone, secretarias, etc.).	3,00% do CD	3,00
F - Risco (1,27) 0,97% a 1,27%, Seguros e Garantias (0,80) 0,80% a 1,00%	1,04% do CD	1,04
Total Parcial		4,04
G - Despesas Indiretas: materiais de pequena monta (0,15)	0,15% do CD	0,15
Total Parcial		0,15



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

H – Lucro	7,40% do CD	7,40
Total Parcial		7,40
BDI		25,48%
BDI ARRED		25,00%

• $BDI = \frac{1+(E+F)}{1-(A+B+C+D)} \times (1+G) \times (1+H) = \frac{1,0404}{1-(0,1082)} \times (1,0015) \times (1,074) = 1,11907 = 1,2548 = 25,48\% = 25\%$

$1-(A+B+C+D)$ $1-(0,1082)$ $0,89180$

tabela 17 **VARGINHA - LOTE 3**

COMPOSIÇÃO DO BDI (Bonificações e Despesas Indiretas)		
MANUTENÇÕES INTERIOR		
Itens de valor percentual fixo e obrigatório		
		% Sobre PV
A – PIS	0,65% de PV	0,65
B – COFINS	3,00 % de PV	3,00
C - ISS - Média da Região (2,89%)	2,00% de PV	2,89
D - CPBR - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta (%)	4,50% de PV	4,50
Total Parcial		11,04
Itens de valor percentual variável com o tipo da obra ou serviço		
		% Sobre CD
E - Administração Central (escritório, estrutura física, telefone, secretarias, etc.).	3,00% do CD	3,00
F - Risco (1,27) 0,97% a 1,27%, Seguros e Garantias (0,80) 0,80% a 1,00%	1,04% do CD	1,04
Total Parcial		4,04



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

G - Despesas Indiretas: materiais de pequena monta (0,15)	0,15% do CD	0,15
Total Parcial		0,15
H – Lucro	7,40% do CD	7,40
Total Parcial		7,40
BDI		25,79%
BDI ARRED		26,00%

• $BDI = \frac{1}{1-(A+B+C+D)} \times (1+G) \times (1+H) = \frac{1}{1-(0,1104)} \times (1,0015) \times (1,074) = 1,11907 = 1,2579 = 25,79\% = 26\%$

$1-(A+B+C+D)$ $1-(0,1104)$ $0,88960$

tabela 18 **JUIZ DE FORA - LOTE 4**

COMPOSIÇÃO DO BDI (Bonificações e Despesas Indiretas)		
MANUTENÇÕES INTERIOR		
Itens de valor percentual fixo e obrigatório		% Sobre PV
A – PIS	0,65% de PV	0,65
B – COFINS	3,00 % de PV	3,00
C - ISS - Média da Região (3,19%)	3,19% de PV	3,19
D - CPBR - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta (%)	4,50% de PV	4,50
Total Parcial		11,34
Itens de valor percentual variável com o tipo da obra ou serviço		% Sobre CD



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

E - Administração Central (escritório, estrutura física, telefone, secretarias, etc.).	3,00% do CD	3,00
F - Risco (1,27) 0,97% a 1,27%, Seguros e Garantias (0,80) 0,80% a 1,00%	1,04% do CD	1,04
Total Parcial		4,04
G - Despesas Indiretas: materiais de pequena monta (0,15)	0,15% do CD	0,15
Total Parcial		0,15
H – Lucro	7,40% do CD	7,40
Total Parcial		7,40
BDI		26,22%
BDI ARRED		26,00%

• $BDI = \frac{(1+(E+F)) \times (1+G) \times (1+H)}{1-(A+B+C+D)} = \frac{(1,0404) \times (1,0015) \times (1,074)}{1-(0,1134)} = 1,11907 = 1,2622 = 26,22\% = 26\%$

$1-(A+B+C+D) \quad 1-(0,1134) \quad 0,88660$

tabela 19 **GOVERNADOR VALADARES - LOTE 5**

COMPOSIÇÃO DO BDI (Bonificações e Despesas Indiretas)		
MANUTENÇÕES INTERIOR		
Itens de valor percentual fixo e obrigatório		% Sobre PV
A – PIS	0,65% de PV	0,65
B – COFINS	3,00 % de PV	3,00
C - ISS - Média da Região (4,06%)	4,06% de PV	4,06
D - CPBR - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta (%)	4,50% de PV	4,50
Total Parcial		12,21



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Itens de valor percentual variável com o tipo da obra ou serviço		% Sobre CD
E - Administração Central (escritório, estrutura física, telefone, secretarias, etc.).	3,00% do CD	3,00
F - Risco (1,27) 0,97% a 1,27%, Seguros e Garantias (0,80) 0,80% a 1,00%	1,04% do CD	1,04
Total Parcial		4,04
G - Despesas Indiretas: materiais de pequena monta (0,15)	0,15% do CD	0,15
Total Parcial		0,15
H – Lucro	7,40% do CD	7,40
Total Parcial		7,40
BDI		27,47%
BDI ARRED		27,00%

• $BDI = \frac{1+(E+F)}{1-(A+B+C+D)} \times (1+G) \times (1+H) = \frac{1,0404}{1-(0,1221)} \times (1,0015) \times (1,074) = \frac{1,11907}{0,87790} = 1,2747 = 27,47\% = 27\%$

tabela 20 **BELO HORIZONTE BH1 e BH2 - LOTES6 e 7**

COMPOSIÇÃO DO BDI (Bonificações e Despesas Indiretas)	
MANUTENÇÕES INTERIOR	
Itens de valor percentual fixo e obrigatório	
	% Sobre PV



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

A – PIS	0,65% de PV	0,65
B – COFINS	3,00 % de PV	3,00
C – ISS	5,00% de PV	5,00
D - CPBR - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta (%)	4,50% de PV	4,50
Total Parcial		13,15
Itens de valor percentual variável com o tipo da obra ou serviço		% Sobre CD
E - Administração Central (escritório, estrutura física, telefone, secretarias, etc.).	3,00% do CD	3,00
F - Risco (1,27) 0,97% a 1,27%, Seguros e Garantias (0,80) 0,80% a 1,00%	1,04% do CD	1,04
Total Parcial		4,04
G - Despesas Indiretas: materiais de pequena monta (0,15)	0,15% do CD	0,15
Total Parcial		0,15
H – Lucro	7,40% do CD	7,40
Total Parcial		7,40
BDI		28,85%
BDI ARRED		29,00%

• $BDI = \frac{1+(E+F)}{1-(A+B+C+D)} \times (1+G) \times (1+H) = \frac{1,0404}{1-(0,1315)} \times (1,0015) \times (1,074) = 1,11907 = 1,2885 = 28,85\% = 29\%$

$1-(A+B+C+D)$ $1-(0,1315)$ $0,86850$

tabela 21 **CENTRAL - LOTE 8**

COMPOSIÇÃO DO BDI (Bonificações e Despesas Indiretas)
MANUTENÇÕES INTERIOR



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Itens de valor percentual fixo e obrigatório		% Sobre PV
A – PIS	0,65% de PV	0,65
B – COFINS	3,00 % de PV	3,00
C - ISS - Média da Região (3,24%)	3,24% de PV	3,24
D - CPBR - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta (%)	4,50% de PV	4,50
Total Parcial		11,39
Itens de valor percentual variável com o tipo da obra ou serviço		% Sobre CD
E - Administração Central (escritório, estrutura física, telefone, secretarias, etc.).	3,00% do CD	3,00
F - Risco (1,27) 0,97% a 1,27%, Seguros e Garantias (0,80) 0,80% a 1,00%	1,04% do CD	1,04
Total Parcial		4,04
G - Despesas Indiretas: materiais de pequena monta (0,15)	0,15% do CD	0,15
Total Parcial		0,15
H – Lucro	7,40% do CD	7,40
Total Parcial		7,40
BDI		26,29%
BDI ARRED		26,00%

• BDI= $(1+(E+F)) \times (1+G) \times (1+H) = (1,0404) \times (1,0015) \times (1,074) = 1,11907 = 1,2629 = 26,29\% = 26\%$

$1-(A+B+C+D) \quad 1-(0,1139) \quad 0,88610$



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela 22 **MATERIAIS - TODOS OS LOTES**

COMPOSIÇÃO DO BDI (Bonificações e Despesas Indiretas)		
MANUTENÇÕES – MATERIAIS		
Itens de valor percentual fixo e obrigatório		% Sobre PV
A – PIS	0,65% de PV	0,65
B – COFINS	3,00 % de PV	3,00
C - ISS -(0%)		
D - CPBR - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta (%)	4,50% de PV	4,50
Total Parcial		8,15
Itens de valor percentual variável com o tipo da obra ou serviço		% Sobre CD
E - Administração Central (escritório, estrutura física, telefone, secretarias, etc.).	3,00% do CD	3,00
F - Risco (0,85) 0,56% a 0,89% com médio de 0,85%, Seguros e Garantias (0,48) 0,30% a 0,82% com médio de 0,48%.	0,67% do CD	0,67
Total Parcial		3,67
G - Despesas Indiretas.		
Total Parcial		0,00
H – Lucro	5,11% do CD	5,11
Total Parcial		5,11
BDI		18,64%
BDI ARRED		19,00%

• BDI= $(1+(E+F)) \times (1+G) \times (1+H) = (1,0367) \times (1,0000) \times (1,0511) = 1,08968 = 1,1864 = 18,64\% = 19\%$



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

1-(A+B+C+D)

1-(0,0815)

0,91850

tabela 23 **MEMÓRIA DE CÁLCULO DO BDI**

Referências
A- PIS - Decretos - Lei 2.445/88 e 2.449/88.
B- COFINS - Lei Federal 9.718/98.
C- ISS - Média da Região
D - CPBR - Lei 13.161/2015.
E- Administração Central - Acórdão 2.622/2013 (médio) 3,00% a 5,50%. Médio de 4,00%. Adotado limite inferior de 3% no BDI. Entendemos que a gerência local assume atividades parciais da administração central na condução dos contratos.
F- Risco (1,27) 0,97% a 1,27%, Seguros e Garantias (0,80) 0,80% a 1,00% - Acórdão 2.622/2013 (médio=1,04) entre 1,27% e 0,80%.
G- Estimativa de materiais de pequena monta 0,15%: R\$30,00 a R\$60,00 mês.
H- Lucro - Acórdão 2.622/2013 - TCU (6,16% a 8,96%) com médio de 7,40%.
Cálculo do BDI - Acórdão 2.369/2011

tabela 24 **MEMÓRIA DE CÁLCULO DO BDI PARA SIMPLES MATERIAIS**

Referências
A- PIS - Decretos - Lei 2.445/88 e 2.449/88.
B- COFINS - Lei Federal 9.718/98.
C- ISS - 0%
D - CPBR - Lei 13.161/2015.
E- Administração Central - Acórdão 2.622/2013 (médio) 3,00% a 5,50%. Médio de 4,00%. Adotado limite inferior de 3% no BDI. Entendemos que a gerência local assume atividades parciais da administração central na condução dos contratos.
F- Risco (0,85) 0,56% a 0,89% com médio de 0,85%, Seguros e Garantias (0,48) 0,30% a 0,82% com médio de 0,48%. Média Final de 0,67%.
G- Estimativa de materiais de pequena monta: R\$0,00.
H- Lucro - Acórdão 2.622/2013 - TCU (3,50% a 6,22%) com médio de 5,11%..
Cálculo do BDI - Acórdão 2.369/2011

tabela 25 **VALORES DE ISS LOTE 1**

Araçuaí	3%
---------	----



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Curvelo	2%
Diamantina	3%
Januária	5%
Monte Azul	3%
Montes Claros	3%
Paracatu	2%
Pirapora	2%
Unai	4%
Média	3,00%

tabela 26 **VALORES DE LOTE 2**

Araguari	2%
Araxá	2%
Frutal	2%
Ituiutaba	4%
Iturama	3%
Patos de Minas	3%
Patrocínio	2%
Uberaba	3%
Uberlândia	3%
Média	2,67%

tabela 27 **VALORES DE LOTE 3**

Alfenas	5%
Caxambu	2%
Formiga	2%
Guaxupé	2,50%
Itajubá	2%
Lavras	3%
Passos	3%
Piumhi	5%
Poços de Caldas	5%
Pouso Alegre	2%
Santa Rita do Sapucaí	2%



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

São Sebastião do Paraíso	3%
Três Corações	2%
Varginha	2%
Média	2,89%

tabela 28 **VALORES DE ISS LOTE 4**

Barbacena	2,50%
Cataguases	3%
Juiz de Fora	3%
Muriaé	3%
Ponte Nova	3%
São João del Rey	5%
Ubá	3%
Viçosa	3%
Média	3,19%

tabela 29 **VALORES DE ISS LOTE 5**

Aimorés	5%
Almenara	3%
Caratinga	3%
Coronel Fabriciano	5%
Governador Valadares	5%
Guanhães	4,50%
Manhuaçu	3%
Nanuque	3%
Teófilo Otoni	5%
Média	4,06%



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela30 **VALORES DE ISS LOTE 8**

Betim	2%
Bom Despacho	3%
Congonhas	4%
Conselheiro Lafaiete	3%
Contagem	2%
Divinópolis	3%
Itabira	3%
Itaúna	2%
João Monlevade	5%
Nova Lima	5%
Ouro Preto	3%
Pará de Minas	3%
Pedro Leopoldo	2%
Ribeirão das Neves	5%
Sabará	2%
Santa Luzia	5%
Sete Lagoas	3%
Média	3,24%



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO 3. Planilha de Encargos Sociais – SINAPI – Vigência a partir de 03/2016.

tabela31

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA – COM DESONERAÇÃO			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A			
A1	INSS	0,00%	0,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	1,20%	1,20%
A	Total	18,00%	18,00%
GRUPO B			
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,79%	Não incide
B2	Feriados	3,69%	Não incide
B3	Auxílio – Enfermidade	0,92%	0,69%
B4	13º Salário	11,01%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,08%	0,06%
B6	Faltas Justificadas	0,73%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,18%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,12%	0,09%
B9	Férias Gozadas	12,72%	9,62%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,02%
B	Total	48,27%	19,37%
GRUPO C			
C1	Aviso Prévio Indenizado	7,74%	5,86%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,18%	0,14%
C3	Férias Indenizadas	1,74%	1,31%



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	4,88%	3,69%
C5	Indenização Adicional	0,65%	0,49%
C	Total	15,19%	11,49%
GRUPO D			
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	8,69%	3,49%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,65%	0,49%
D	Total	9,34%	3,98%
TOTAL (A+B+C+D)		90,80%	52,84%



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO 4. Kit Mínimo de Ferramentas por Lote - Indicativo.

tabela32

Item	Descrição
1.	Alicate bomba d'água 10'
2.	Alicate cortador, descacador e desencapador de fio
3.	Alicate crimpador RJ11 e RJ45 com trava de catraca - rede e telefonia.
4.	Alicate de bico ½ cano reto 6"
5.	Alicate de compressão para terminais cabo RG6 e RG11- padrão NET e TVA
6.	Alicate de corte diagonal 6"
7.	Alicate de corte rente reforçado
8.	Alicate de pressão 10
9.	Alicate para prensar terminais p/ fios e cabos 0,5 - 10mm
10.	Alicate para terminais coaxial catracadoRG59,58,62,6
11.	Alicate rebitador manual
12.	Alicate universal 8"
13.	Alicate volt-amperímetro (TRUE RMS)
14.	Andaimes tubulares tipo torre
15.	Arco de serra manual
16.	Badisco Digital Com Display Em Cristal Líquido
17.	Balde para concreto plástico 10L
18.	Bomba p/ Graxa manual de 0,5 a 1kg
19.	Broca de aço rápido (jogo)
20.	Brocas de Vídea (jogo)
21.	Broxa para pintor
22.	Caixa p/ ferramentas plástica
23.	Carrinho de mão
24.	Cavador reto
25.	Chave B.L.I. enroladeira para telefonia
26.	Chave cortador de tubo manual, ½" a 6"



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

27.	Chave de boca n° 10 e 11
28.	Chave de boca n° 12 e 13
29.	Chave de fenda ¼ x 6"
30.	Chave de fenda ¼ x 8
31.	Chave de fenda 1/8 x 6
32.	Chave fenda 1/8 x 3
33.	Chave fenda 3/16 x 4
34.	Chave Inglesa 24"
35.	Chave inglesa 4"
36.	Chave Inglesa 6"
37.	Chave para lavatório em ferro fundido, não extensível, para bitolas de 3/8 a 1.1/4 polegadas
38.	Chave philips 1/8 x 3
39.	Chave philips 3/16 x 4
40.	Chave philips 3/16 x 3"
41.	Chave philips ¼ x 5"
42.	Chave tipo Krone/Bargoa para inserção em bloco telefônico.
43.	Chaves de grifo n° 08
44.	Chaves de grifo n° 10
45.	Chaves de grifo n° 12
46.	Chaves de grifo n° 14
47.	Chaves de grifo n° 18
48.	Chaves de grifo n° 24
49.	Chaves de grifo n° 36
50.	Chaves de grifo n° 48
51.	Colher de pedreiro
52.	Decapador para cabos de rede
53.	Desempenadeira de alumínio para aplicação de rejunte
54.	Desentupidor de esgotos, pias, ralos e banheiras
55.	Enxada
56.	Escada de alumínio de 10 degraus



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

57.	Escada de alumínio de 5 degraus
58.	Esquadro
59.	Estilete (cartucho com 10 lâminas)
60.	Ferro de solda 100W
61.	Ferro de solda 40W (com ponta fina)
62.	Furadeira elétrica profissional, velocidade variável e reversível, mandril até ½"
63.	Furadeira elétrica, mandril até 3/8"
64.	Jogo de chave ALLEN 1,5mm à 10mm
65.	Jogo de chave hexagonal de 1/16 a 3/8
66.	Jogo de chaves combinadas 6 à 32mm.
67.	Jogo de chaves de boca, 6 a 22mm
68.	Jogo de chaves de fenda c/ 6 peças
69.	Jogo de chaves Tork reta de T4 à T30.
70.	Jogo de Soquetes Sextavados 1/2 Profissional (Aço cromo vanádio temperado-Encaixe de 1/2" 20 Soquetes Sextavados (mm): 10 à 32mm)
71.	Jogo de tarraxas de 1/4 a 4' de ferro galvanizado
72.	Lanterna recarregável de 15 Leds
73.	Lima chata 6" bastarda
74.	Lima chata de 8" bastarda
75.	Lima redonda 6" bastarda
76.	Linha p/ pedreiro
77.	Lixadeira elétrica (p/metal)
78.	Localizador de cabos de rede (UTP 4 pares) e de cabos de telefonia
79.	Lupa com cabo (60mm de diâmetro)
80.	Luvas p/ eletricista de 500V classe 00 tipo 2
81.	Maleta para ferramentas com divisórias (43x33x15cm)
82.	Máquina de solda (elétrica)
83.	Máquina Desentupidora Elétrica - TL50 - Bi-volt - Motor de 1/2 HP
84.	Martelo unha
85.	Mascara protetora de poeira c/ 8 peças
86.	Mascara protetora de solda



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

87.	Pá (reta e com bico) com cabo
88.	Parafusadeira velocidade variável 1/4" 700watts
89.	Picaretas (ponta fina / ponta larga)
90.	Pincel para retoque
91.	Ponteiro 10"
92.	Prumo de pedreiro
93.	Punch Down para inserção em terminais de rede RJ45
94.	Rádio portátil talkabout
95.	Rolo p/ pintura
96.	Serrote de 22"
97.	Sugador de solda
98.	Suporte para ferro de solda
99.	Talhadeira 125 x 14mm
100.	Talhadeira 150 x 16mm
101.	Talhadeira 200 x 19mm
102.	Termômetro Digital MINIPA c/ mira laser
103.	Tesoura para Cabista/eletricista TES
104.	Testador de cabo de rede p/ RJ11 e RJ45
105.	Teste de tensão neon
106.	Trena, 5m

ANEEXO 5. Kit Mínimo de Materiais e Consumíveis - Indicativo.

tabela33

Item	Descrição – ELÉTRICA
1.	Buchas e parafusos diversos
2.	Cabo 2,5mm ² , com isolamento para 750V, rolos de 100m
3.	Cabo PP 750V/70°C/2x2,5mm ² , rolos de 100m
4.	Caixa de passagem em PVC rígido 4"x2"
5.	Canaleta PVC sistema "X" 20x10x2000
6.	Conduletes diversos em liga de alumínio com rosca e tampa



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

7.	Conduletes diversos PVC com rosca e tampa
8.	Disjuntor monopolar 10 A
9.	Disjuntor monopolar 15 A
10.	Disjuntor monopolar 16 A
11.	Disjuntor monopolar 20 A
12.	Disjuntor monopolar 25 A
13.	Eletrodutos galvanizados de 1/2", barras de 3m
14.	Eletrodutos galvanizados de 3/4", barras de 3m
15.	Espelho tipo "Pial Plus", branco, tampa cega 4"x2"
16.	Espelho tipo "Pial Plus", branco, tampa cega 4"x4"
17.	Filtro de linha, 10A, com 5 tomadas, novo padrão
18.	Fita adesiva silvertape, 3M 45mmx5mm
19.	Fita isolante auto-fusão 19mm x 10m
20.	Fluido desengripante WD40
21.	Interruptor de embutir 10A, 250V, 1-S, com placa
22.	Lâmpadas fluorescentes compactas de 15W a 25W - Philips ou Osram.
23.	Lâmpadas fluorescentes tubulares de 32W - Philips ou Osram
24.	Lâmpadas led de bulbo E27 de 9W a 20W
25.	Lâmpadas led tubulares T8 de 9W a 18W
26.	Luminária de sobrepor para 2 lâmpadas tubulares de 32W T8, com aletas, pintura eletrostática branca
27.	Luminária de embutir em forro tipo plafon para 1 lâmpada padrão E27
28.	Mini-soquete com rabicho p/ lâmp. fluoresc. 10A, 250V, Fame
29.	Módulo tomada 2p+T 10A (pialplus)
30.	Reatores eletrônicos AFP 2x32W, partida rápida, Philips
31.	Reatores eletrônicos AFP 1x32W, partida rápida, Philips
32.	Receptáculo E27 de porcelana
33.	Sensor de presença de sobrepor, bivolt automático (100-260V), fotocelula interna, LED indicador de presença
Item	Descrição - TELEFONIA E REDE
34.	Fitas de vinil de 12mm e 19mm de largura p/ Etiquetadora portátil dymopl 300 3M
35.	Abraçadeira Velcro para Organização de Cabos em Rack- Dupla Face Rolo 2 cm de largura x 3



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

	m de comprimento (cores)
36.	Cabo de rede UTP 4 pares, categoria 6 - FURUKAWA (cores)
37.	Cabo telefônico interno - SPT - CCI - 10 pares
38.	Conector RJ-45 Multilan categoria 6
39.	Fio telefônico jumper bobina com 500 metros (cores) 50/2
40.	Módulo tomada Dados RJ45 Cat6(pialplus)
41.	Módulo tomada telefone RJ 11 (pialplus)
42.	Patch cord multilancategoria 6 - 1,5m (cores)furokawa
43.	Patch cord multilancategoria 6 - 2,5m (cores)furokawa
44.	Patch panel 24 portas Furukawa
45.	Tomada padrão Telebrasfemea
46.	Tomada padrão Telebras macho
47.	Tomada RJ 45 fêmea cat. 6 furokawa
Item	Descrição – HIDROSANITÁRIOS
48.	Acabamento para válvula Hydra Duo 1.1/2"
49.	Adaptador soldável curto p/ registro, 25mm x 3/4"
50.	Adaptador PVC soldável 25x3/4" tigre ou similar
51.	Adaptador PVC soldável 32mm x 1"
52.	Anel de vedação para vaso sanitário
53.	Arejador Deca
54.	Boia automática inferior
55.	Bolsa de tubo de ligação para vaso
56.	Botão acionador para válvula VCR, Hidra
57.	Botão de acabamento de registro
58.	Canopla para válvula max. 2550, Hidra
59.	Carrapeta 3/4 para torneira
60.	Conexões diversas
61.	Ducha higiênica – Deca
62.	Fita perfurada de aço zincada 17mm
63.	Gatilho para ducha higiênica
64.	Grelha 15 x 15 quadrada PVC, Tigre



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

65.	Toalheiro, Lalekla
66.	Parafuso para fixar vaso 120mm
67.	Plug 1/2"
68.	Rabicho cr flexível de 1/2" x 40cm
69.	Rabicho para ducha higiênica
70.	Registro gaveta 1.1/2" bruto
71.	Registro gaveta 1.1/4" bruto
72.	Registro gaveta com acabamento 1.1/2"
73.	Registro gaveta com acabamento 1.1/4"
74.	Rejunte branco para vaso sanitário
75.	Reparo para válvula Hydra
76.	Reparo para válvula Hydra Duo 1.1/2"
77.	Saboneteira para sab. Líq. tipo LALEKLA
78.	Sifão universal flexível plástico, Esteves
79.	Papeleira de sobrepor cromada
80.	Tampa de vaso standard, Celite
81.	Torneira Deca cromada, de serviço
82.	Tubo de PVC rígido esgoto 100mm
83.	Tubo de PVC rígido soldável marrom 25mm
84.	Tubo PVC esgoto 40mm
85.	Tubo PVC soldável 20mm
86.	Tubo PVC soldável 32mm
87.	Válvula de descarga 1 1/2" hidra max. 2550, Hidra
88.	Válvula de descarga Hydra Duo 1.1/2"
89.	Válvula para lavatório com ladrão 1x2"
Item	Descrição – DIVERSOS
90.	Adesivo instantâneo multiuso tipo Tekbond 20g
91.	Arame galvanizado nº 12 rolo de 1 Kg
92.	Argamassa industrializada para revestimentos 20kg
93.	Bolinha de Silicone para apoio de vidro (entre 8mm e 13mm)
94.	Bucha em nylon para parede de alvenaria S06



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

95.	Bucha em nylon para parede de alvenaria S08
96.	Bucha de expansão em nylon para parede gesso acartonado
97.	Cabo flexível duas vias para som 2 x 1,00mm ²
98.	Cantoneira de alumínio anodizado branco 15 x 15
99.	Cantoneira para cortina em aço galvanizado 3cm x 3cm, 4 furos
100.	Cantoneira para cortina em aço galvanizado 5cm x 5cm, 4 furos
101.	Cilindro de fechadura universal para móveis de aço ref. 1511
102.	Espelho em inox (acabamento) para mola hidráulica de piso para porta blindex Ref. BTS-75 DORMA
103.	Espuma expansiva de poliuretano spray 480g
104.	Fechadura de sobrepôr ref. 1861 22mm
105.	Fechadura de sobrepôr ref. 1861 31mm
106.	Fecho/puxador central para janela em alumínio tipo Brasília
107.	Fita adesiva antiderrapante amarela 50mm x 20m
108.	Fita adesiva especial dupla-face
109.	Fita dupla face espuma 19mm x 1,5m
110.	Fita Tira Trinca
111.	Materiais para persiana: carrinhos, cabides, cordões e correntes de acionamento, eixo de tração, envelope com peso, lamela 75mm, lâmina sem blackout, pêndulo com peso, ponta, redutor, trilho com acessórios, etc
112.	Prego de aço com cabeça 8 x 8
113.	Prego de aço com cabeça 10 x 10
114.	Prego de ferro sem cabeça 13 x 15
115.	Rejunte para cerâmica (azulejo, porcelanato)
116.	Removedor para fita adesiva antiderrapante a base de benzina
117.	Selante monocomponente de poliuretano para juntas de construção (Sikaflex) ISSO 11600 classificação F25HM/F20LM, bisnaga de 600ml
118.	Silicone de alta temperatura 300ml
119.	Tampa de ferro fundido esgoto T33
120.	Tampa de ferro fundido quadrada T 16 para telefone 30x30
121.	Tijolos cerâmicos 8 furos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

122.	Tijolos maciços
123.	Vedacalha (250 ml)
124.	Rhodopás
125.	Massa iberê (plástica) p/ mármore/granitos
126.	Água sanitária
127.	Fita adesiva antiderrapante amarela 50mm x 20m fotoluminescente



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO 6. Acordo de Nível de Serviços.

a- Qualificação por prazo e amostragem de qualidade realizada pela FISCALIZAÇÃO, que avaliará o resultado esperado para a atividade preventiva e corretiva demandada, em qualquer tempo, independente da obrigação da CONTRATADA em refazer a atividade preventiva sem ônus para o TRT na próxima vistoria; a atividade corretiva sem ônus para o TRT no prazo máximo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO, após a formalização; sem prejuízo das penalidades elencadas neste ANS e das sanções constantes do item 18.

b- Os padrões de qualidade serão avaliados mediante cotejamento do serviço realizado com os padrões técnicos de qualidade mínimo consagrados, com a qualidade dos materiais empregados, com a eficácia das soluções adotadas, com a limpeza do local dos trabalhos e com a avaliação do demandante.

c- Estas qualificações serão realizadas por critério técnico amostral, definido pela área técnica da CONTRATANTE, através de vistoria conjunta FISCALIZAÇÃO/CONTRATADA. A FISCALIZAÇÃO emitirá parecer de recomendação ou não pela aplicação de penalidade, sempre com a garantia de justificativa técnica pela CONTRATADA.

d- Nas primeiras verificações do ANS, em caso de não qualificação, poderão ser objeto apenas de notificação pela FISCALIZAÇÃO.

e- Acordo para os Serviços de Manutenções Preventivas Mensais:

tabela34

Indicador nº 1	
ATENDIMENTO DAS PREVENTIVAS PREVISTAS EM CRONOGRAMA	
Finalidade	Atendimento das Atividades de Manutenção Preventiva - AMP, formalizadas através de cronograma.
Objetivo	Realização de todas as preventivas conforme planejamento.
Aferição	Relatórios de atendimento - RA's.
Método de Acompanhamento	Fiscalização dos RA's.
Periodicidade	Mensal.
Percentual do Valor Planejado Mensal (VPM) de	95% ≤ IP ≤ 100% - 0% do VPM será glosado - FAIXA



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

<p>preventiva a ser glosado da medição.</p> <p>VPM: valor planejado de preventivas, conforme cronograma e planejamento apresentado pelas CONTRATADAS no início do contrato, vinculando-se aos valores das planilhas estimativas de preventivas constantes dos anexos 8 e 9. Trata-se do valor anual fixo, dividido de acordo com cronograma apresentado.</p> <p>*IP - Índice de execução das preventivas</p>	<p>1.</p> <p>90% ≤ IP < 95 % - 5% do VPM será glosado - FAIXA 2.</p> <p>85 ≤ IP < 90% - 7,5% do VPM será glosado - FAIXA 3.</p> <p>80 ≤ IP < 85% - 10% do VPM será glosado - FAIXA 4.</p> <p>75 ≤ IP < 80% - 12,5% do VPM será glosado - FAIXA 5.</p> <p>70 ≤ IP < 75% - 15% do VPM será glosado - FAIXA 6.</p> <p>65 ≤ IP < 70% - 17,5% do VPM será glosado - FAIXA 7.</p> <p>50% ≤ IP < 65% - 20% do VPM será glosado - FAIXA 8.</p> <p>IP < 50% - 30% do VPM será glosado - FAIXA 9.</p>
Observações	Trata-se de rotina, cronogramas mensais de visita e atividades, prevendo-se inclusive nestas rotinas as pequenas intervenções conforme especificação.

- O índice de execução das preventivas (IP) é calculado com a seguinte correlação:

$$IP = \left(\frac{N^{\circ} \text{ de rotinas planejadas para o lote} - N^{\circ} \text{ de rotinas não executadas}}{N^{\circ} \text{ de rotinas planejadas para o lote}} \right) \times 100$$

f- Acordo para o Serviço de Gerenciamento/Administração Técnica do lote:

tabela35

Indicador nº 2	
CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES PROGRAMADAS	
Finalidade	Atendimento das demandas de intervenção programada com solicitações formalizadas através de Ordens de Serviço - OS.
Objetivo	Intervenções programadas finalizadas de acordo com os prazos especificados.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Aferição	Relatórios de atendimento - RA's.
Método de Acompanhamento	Fiscalização dos RA's's.
Periodicidade	Mensal.
Pontuação *Manutenções Programadas entregues com atraso.	1 programada entregue com atraso = 0 pontos. 2 programadas entregues com atraso = 3 pontos. mais 2 programadas entregues com atraso = 6 pontos.
Observações	Trata-se de atividades planejadas, previamente acordadas com a fiscalização para a intervenção.

tabela36

Indicador nº 3	
PRAZO DE ATENDIMENTO AGENDADO DAS PREVENTIVAS	
Finalidade	Atendimento das demandas de manutenção preventiva na data agendada e repassada para o TRT-MG.
Objetivo	Atendimento das preventivas nas datas planejadas.
Aferição	Relatórios de atendimento - RA's.
Método de Acompanhamento	Fiscalização dos RA's's.
Periodicidade	Mensal.
Pontuação - Agendamentos das preventivas não cumpridos.	até 2 agendamentos - 0 Pontos 3 agendamentos - 2 Pontos 4 agendamentos - 5 Pontos 5 agendamentos - 8 Pontos mais de 5 agendamentos - 10 Pontos
Observações	Trata-se de rotina, cronogramas mensais de visita e atividades, prevendo-se inclusive nestas rotinas as pequenas intervenções conforme especificação.

tabela37

Indicador nº 4	
PRAZO DE ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES EMERGENCIAIS/PLANTÕES	
Finalidade	Atendimento das demandas de manutenções



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

	emergenciais de forma a minimizar o dano.
Objetivo	Todas as demandas realizadas de acordo com os prazos especificados.
Aferição	Relatórios de atendimento - RA's.
Método de Acompanhamento	Fiscalização dos RA's's.
Periodicidade	Mensal.
Pontuação - Plantões não atendidos	Todos atendidos- 0 pontos 1 não atendido - 5 pontos acima de 1 não atendido - 10 pontos
Observações	Trata-se de atividades emergenciais, item 3.9 do termo de referência, que necessitam de pronto atendimento para sanar/minimizar o dano.

tabela 38

Indicador nº 5	
PRAZO DE ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES CORRETIVAS	
Finalidade	Atendimento das demandas de manutenção corretiva corriqueira com solicitações formalizadas através de Ordens de Serviço - OS.
Objetivo	Todas as demandas realizadas de acordo com os prazos especificados.
Aferição	Relatórios de atendimento - RA's.
Método de Acompanhamento	Fiscalização dos RA's's.
Periodicidade	Mensal.
Pontuação - Ordens de Serviço em Atraso *IC - Índice de O.S para corretivas realizadas no prazo determinado	90% ≤ IC < 100 %- 0 pontos 85 ≤ IC < 90% - 80% - 1 pontos 80 ≤ IC < 85% - 75%- 2 pontos 75 ≤ IC < 80% - 70% - 4 pontos 70 ≤ IC < 75% - 65%- 5 pontos 65 ≤ IC < 70% - 60%- 7 pontos 50% ≤ IC < 65% - 55%- 8 pontos IC < 50% - 10 pontos
Observações	Trata-se de atividades corriqueiras, extra



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

	preventiva.
--	-------------

O índice de execução das corretivas (IC) é calculado com a seguinte correlação:

$$IC = \left(\frac{N^{\circ} \text{ de O.S para corretivas para lote} - N^{\circ} \text{ de O.S atendidas com atraso}}{N^{\circ} \text{ de O.S para corretivas para lote}} \right) \times 100$$

- As pontuações obtidas nos indicadores 2, 3, 4 e 5 serão somadas e o total obtido corresponderá ao percentual da Administração Técnica que a empresa fará "jus" ao recebimento, no mês da apuração, conforme discriminado no quadro a seguir.

tabela39

Faixas de avaliação do Gerenciamento / Administração Técnica	
Faixa 1: 0 pontos	100%
Faixa 2: de 01 a 07 pontos	85%
Faixa 3: de 08 a 14 pontos	75%
Faixa 4: de 15 a 21 pontos	65%
Faixa 5: de 22 a 28 pontos	55%
Faixa 6: de 29 a 36 pontos	0%

**da remuneração da
Administração
Técnica**



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEEXO 7. Planilha de Formação de Preços da Licitante.

tabela40

(A) Lote	(B) Região	(C) Custo Direto TRT R\$	(D) BDI TRT %	(E) Valor do Contrato TRT R\$	(F) BDI EMPRESA %	(G) DESCONTO LINEAR DA EMPRESA %	(H) Valor do Contrato R\$
1	M. Claros	237.161,8 4	26%	298.823,92	26%	0%	298.823,92
2	Uberlândia	270.440,2 5	25%	338.050,31	25%	0%	338.050,31
3	Varginha	309.044,6 0	26%	389.396,19	26%	0%	389.396,19
4	J. de Fora	237.664,3 0	26%	299.457,02	26%	0%	299.457,02
5	G. Valadares	267.821,6 1	27%	340.133,45	27%	0%	340.133,45
6	BH 1	305.910,1 1	29%	394.624,04	29%	0%	394.624,04
7	BH 2	263.781,8 1	29%	340.278,54	29%	0%	340.278,54
8	Central	325.281,6 8	26%	409.854,92	26%	0%	409.854,92

- A LICITANTE será declarada vencedora se, após apresentação da documentação técnica mínima, e atendido integralmente demais cláusulas do EDITAL, ofertar o menor preço global para cada lote, que consistirá.
- A empresa deverá preencher a planilha de formação de preços acima, que também está anexada nesta especificação em formato de planilha eletrônica, com a sua taxa de BDI e o DESCONTO LINEAR SOBRE O CUSTO DIRETO. O preço final ofertado será o resultado do CUSTO DIRETO x BDI - DESCONTO SOBRE O CUSTO DIRETO.
- Os valores unitários dos serviços e o global de cada Lote são os máximos permitidos neste certame.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO 8. Memória de Cálculo das Preventivas - Interior e Prédios Menores da Capital.

Manutenção preventiva no interior e prédios menores da capital.

tabela 41

LOTE 01 / REGIÃO DE MONTES CLAROS - 11 Varas - 9 imóveis - 9 cidades				4 x ano		
	Cidade (nº de Varas)	Área de construção (m ²)	Área do terreno (m ²)	Valor da Equipe Mínima R\$/hora: 01 eletricista, 01 oficial e 01 ajudante - 528 horas/mês	Qte. Horas	TOTAL por Inspeção R\$ (sem BDI)
1	ARAÇUAÍ (1)	615	x	44,02	24	1056,48
2	CURVELO (1)	416	373	44,02	16	704,32
3	DIAMANTINA (1)	250	x	44,02	16	704,32
4	JANUÁRIA (1)	227	316	44,02	16	704,32
5	MONTE AZUL (1)	433	480	44,02	16	704,32
6	MONTES CLAROS (3)	3672	2865	44,02	40	1760,8
7	PARACATU (1)	300	x	44,02	16	704,32
8	PIRAPORA (1)	593	2860	44,02	24	1056,48
9	UNAI (1)	345	495	44,02	16	704,32
	Área Total (m ²)	6851	7389			8099,68
						R\$32.398,72
						ano

tabela 42

LOTE 02 / REGIÃO DE UBERLÂNDIA - 19 Varas - 11 imóveis - 9 cidades				4 x ano		
	Cidade (nº de Varas)	Área de construção (m ²)	Área do terreno (m ²)	Valor da Equipe Mínima R\$/hora: 01 eletricista, 01 oficial e 01 ajudante - 528 horas/mês	Qte. Horas	TOTAL por Inspeção R\$ (sem BDI)
1	ARAGUARI (1) - Batalhão de Mauá	502	1376	44,02	24	1056,48
	ARAGUARI (1) - Nicolau Dorázio*	550	x	44,02	16	704,32
2	ARAXÁ (1)	770	2580	44,02	24	1056,48
3	FRUTAL (1)	393	x	44,02	16	704,32



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

4	ITUIUTABA (1) - Getúlio Vargas	473	1200	44,02	16	704,32
	ITUIUTABA (1) -Geraldo Alves Tavares	480	x	44,02	16	704,32
5	ITURAMA (1)	432	x	44,02	16	704,32
6	PATOS DE MINAS (1)	510	1255	44,02	16	704,32
7	PATROCÍNIO (1)	543	1760	44,02	24	1056,48
8	UBERABA (4)	2578	2059	44,02	40	1760,8
9	UBERLÂNDIA (6)	2503	2089	44,02	40	1760,8
Área Total (m²)		9734	12319			10916,96
						R\$43.667,84
						ano

tabela 43

LOTE 03 / REGIÃO DE VARGINHA - 20 Varas - 1 Posto - 16 imóveis - 14 cidades							4 x ano
	Cidade (nº de Varas)	Área de construção (m²)	Área do terreno (m²)	Valor da Equipe Mínima R\$/hora: 01 eletricitista, 01 oficial e 01 ajudante - 528 horas/mês	Qte. Horas	TOTAL por Inspeção R\$ (sem BDI)	
1	ALFENAS (2) - Treze de Maio	344	430	44,02	16	704,32	
	ALFENAS (2) - São José*	706	x	44,02	16	704,32	
2	CAXAMBU (1)	652	3226	44,02	24	1056,48	
3	FORMIGA (2)	1132	851	44,02	32	1408,64	
4	GUAXUPÉ (1)	565	2207	44,02	24	1056,48	
5	ITAJUBÁ (1)	516	570	44,02	24	1056,48	
6	LAVRAS (1)	613	x	44,02	24	1056,48	
7	PASSOS (2)	2410	1451	44,02	32	1408,64	
8	PIUMHI (Posto)	250	x	44,02	16	704,32	
9	POÇOS DE CALDAS (1) – 477	382	1550	44,02	16	704,32	
	POÇOS DE CALDAS (1) – 446	370	590	44,02	16	704,32	
10	POUSO ALEGRE (3)	3642	2826	44,02	40	1760,8	
11	STA. RITA SAPUCAÍ (1)	257	765	44,02	16	704,32	
12	S. SEBASTIÃO PARAÍSO (1)	676	2615	44,02	24	1056,48	
13	TRÊS CORAÇÕES (1)*	1200	x	44,02	24	1056,48	
14	VARGINHA (2)	1778	1298	44,02	32	1408,64	
Área Total (m²)		15493	18379			16551,52	
						R\$66.206,08	



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ano

tabela 44

LOTE 04 / REGIÃO DE JUIZ DE FORA - 13 Varas - 8 imóveis - 8 cidades				4 x ano		
	Cidade (nº de Varas)	Área de construção (m ²)	Área do terreno (m ²)	Valor da Equipe Mínima R\$/hora: 01 eletricitista, 01 oficial e 01 ajudante - 528 horas/mês	Qte. Horas	TOTAL por Inspeção R\$ (sem BDI)
1	BARBACENA (2)	614	413	44,02	24	1056,48
2	CATAGUASES (1)	601	x	44,02	24	1056,48
3	JUIZ DE FORA (5)	2601	882	44,02	40	1760,8
4	MURIAÉ (1)	1252	3550	44,02	32	1408,64
5	PONTE NOVA (1)	531	1000	44,02	24	1056,48
6	SÃO JOÃO DEL REI (1)	430	330	44,02	16	704,32
7	UBÁ (1)	549	435	44,02	24	1056,48
8	VIÇOSA (1)*	342	x	44,02	12	528,24
Área Total (m ²)		6920	6610			8627,92
						R\$51.767,52
						ano

tabela 45

LOTE 05 / REGIÃO DE GOV. VALAD. - 13 Varas - 1 Posto - 9 imóveis - 9 cidades				4 x ano		
	Cidade (nº de Varas)	Área de construção (m ²)	Área do terreno (m ²)	Valor da Equipe Mínima R\$/hora: 01 eletricitista, 01 oficial e 01 ajudante - 528 horas/mês	Qte. Horas	TOTAL por Inspeção R\$ (sem BDI)
1	AIMORÉS (Posto)	257	300	44,02	16	704,32
2	ALMENARA (1)	230	525	44,02	16	704,32
3	CARATINGA (1)	578	4450	44,02	24	1056,48
4	CEL. FABRICIANO (4)	4696	3600	44,02	40	1760,8
5	GOV. VALADARES (3)*	2080	x	44,02	32	1408,64
6	GUANHÃES (1)*	630	x	44,02	16	704,32
7	MANHUAÇU (1)*	803	x	44,02	16	704,32
8	NANUQUE (1)	303	x	44,02	16	704,32



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

9	TEÓFILO OTONI (1)	413	475	44,02	16	704,32
Área Total (m²)		9990	9350			8451,84
						R\$50.711,04 ano

tabela 46

LOTE 06 / BELO HORIZONTE - 1ª INSTÂNCIA - 48 Varas - 8 imóveis - 1 cidade							4 x ano
	Cidade (nº de Varas)	Área de construção (m²)	Área do terreno (m²)	Valor da Equipe Mínima R\$/hora: 01 eletricista, 01 oficial e 01 ajudante - 528 horas/mês	Qte. Horas	TOTAL por Inspeção R\$ (sem BDI)	
1	AMAZONAS*	570	513	44,02	16	704,32	
2	CURITIBA	4435	703	44,02	32	1408,64	
3	MATO GROSSO 400*	957	550	44,02	16	704,32	
4	PEDRO II*	3500	x	44,02	24	1056,48	
Área Total (m²)		9462	1766			3873,76	
						R\$15.495,04 ano	

tabela 47

LOTE 08 / REGIÃO CENTRAL - 34 Varas - 20 imóveis - 17 cidades - Pólo BH.							4 x ano
	Cidade (nº de Varas)	Área de construção (m²)	Área do terreno (m²)	Valor da Equipe Mínima R\$/hora: 01 eletricista, 01 oficial e 01 ajudante - 528 horas/mês	Qte. Horas	TOTAL por Inspeção R\$ (sem BDI)	
1	BETIM (6)*	4160	x	44,02	24	1056,48	
2	BOM DESPACHO (1)	620	1090	44,02	24	1056,48	
3	CONGONHAS (1)*	700	3500	44,02	16	704,32	
4	CONSELHEIRO LAFAIETE (1)*	525	x	44,02	16	704,32	
5	CONTAGEM (6)*	3325	x	44,02	24	1056,48	
6	DIVINÓPOLIS (2)	3155	2269	44,02	32	1408,64	
7	ITABIRA (2) - Li Guerra*	667	1945	44,02	16	704,32	
	ITABIRA - João Camilo*	135	x	44,02	4	176,08	
	ITABIRA - Serro*	125	x	44,02	4	176,08	



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

8	ITAÚNA (1)	490	1503	44,02	16	704,32
9	JOÃO MONLEVADE (2)	1137	1469	44,02	32	1408,64
10	NOVA LIMA (2)	884	1000	44,02	24	1056,48
11	OURO PRETO (1)	542	1137	44,02	24	1056,48
12	PARÁ DE MINAS (1)	544	1919	44,02	24	1056,48
13	PEDRO LEOPOLDO (2)	2084	1978	44,02	32	1408,64
14	RIBEIRÃO DAS NEVES (1)	736	2065	44,02	24	1056,48
15	SABARÁ (1)	270	291	44,02	16	704,32
16	SANTA LUZIA (1)	738	812	44,02	24	1056,48
17	SETE LAGOAS (3) – 815	764	585	44,02	24	1056,48
	SETE LAGOAS - 760*	251	x	44,02	8	352,16
Área Total (m²)		21852	21563			17960,16
						R\$ 71.840,64
						ano

*Observações:

Valores em R\$ sem BDI.

Os critérios referenciais adotados são: mínimo de 16 horas (2 dias completos) para prédios de até 500m²; 24 horas para prédios entre 501 a 1000m² (3 dias completos); 32 ou 40 horas para prédios acima de 1000m² (4 ou 5 dias completos). Exceções: prédios inseridos em condomínios (sem responsabilidade sobre o telhado e/ou partes comuns para vistoria).

Os imóveis destacados acima estão com estimativa de tempo reduzida em relação ao critério geral, em função das seguintes características:

Araguari, Alfenas, Três Corações, Viçosa, Gov. Valadares, Guanhães, Manhuaçu, Betim, Cons. Lafaiete, Contagem, Itabira e Sete Lagoas: imóvel de terceiros, com manutenção em área comum ou externa reduzida.

Amazonas, Mato Grosso 400, Pedro II: imóveis com características construtivas que permitem esta redução, como galpões, ambientes com poucas instalações elétricas e lógicas e destinados a arquivos, estoques de materiais, etc.

Congonhas: imóvel de terceiros, com utilização parcial do espaço.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO 9. Memória de Cálculo das Preventivas - Prédios Maiores da Capital.

tabela48 Áreas Prédios

PRÉDIO	ÁREA TELHADO (M2)		Total	Rotina 10	CALÇADA (ml)h	Rotina 12
	FIBROCIMENT O	LAJE IMP.		1,5h/100m 2		60min / 60ml h
SEDE 225	297	124	420	6,31	118	1,97
SEDE 265	151	37	189	2,83	14	0,21
GOITACASES	425	82	507	7,61	30	0,45
CONTORNO	437	63	500	7,49	130	1,95
AUGUSTO LIMA	442	0	442	2,21	15	0,23
MATO GROSSO	390	0	390	1,95	60	0,90

*Exceto Augusto de Lima e Mato Grosso - 0,5 hora / 100m² de cobertura.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela49 Lote BH1

Levantamento - BH01						Rotina 2 - (h)	Rotina 3 - (h)	Rotina 5 - (h)	Rotina 21 - (h)
PRÉDIO	IS's	COPA / COZINHA	QDC's	Níveis	Andares	10 min / IS e 5 min / copa	10 min / IS e 5 min / copa	10 min / IS e 10 min / copa	40 min / quadro de energia
AUGUSTO DE LIMA	135	38	181	19	17	25,67	25,67	28,83	120,67
MATO GROSSO 468	125	22	37	15	11	22,67	22,67	24,50	24,67
GOITACASES	124	29	44	16	15	23,08	23,08	25,50	29,33

				Rotina 1 - (h)	Rotina 4 - (h)	Rotina 7 - (h)	Rotina 8 - (h)
PRÉDIO	Níveis	Andares		1 h / vistoria x 22 dias	4 h / caixa	20 min / nível	15 min / nível
AUGUSTO DE LIMA	19	17		22,00	4,00	6,33	4,75
MATO GROSSO 468	15	11		22,00	4,00	5,00	3,75
GOITACASES	16	15		22,00	4,00	5,33	4,00

				Rotina 9 - (h)	Rotina 11 - (h)	Rotina 13 - (h)	Rotina 14 - (h)
PRÉDIO	Níveis	Andares	Portões	15 min / nível	30 min / portão	60 min / nível	30 min / nível
AUGUSTO DE LIMA	19	17	2	4,75	1,00	19,00	9,50
MATO GROSSO 468	15	11	2	3,75	1,00	15,00	7,50
GOITACASES	16	15	2	4,00	1,00	16,00	8,00

				Rotina 15 - (h)	Rotina 16 - (h)	Rotina 17 - (h)	Rotina 18 - (h)
PRÉDIO	Níveis	Andares		60 min / nível	60 min / andar	2 h / quadro de comando	15 min / nível
AUGUSTO DE LIMA	19	17		19,00	17,00	2,00	4,75
MATO GROSSO 468	15	11		15,00	11,00	2,00	3,75
GOITACASES	16	15		16,00	15,00	2,00	4,00

				Rotina 19 - (h)	Rotina 20 - (h)	Rotina 22 - (h)
PRÉDIO	Níveis	Andares		60 min / nível	60 min / nível	30 min / nível
AUGUSTO DE LIMA	19	17		19,00	19,00	9,50
MATO GROSSO 468	15	11		15,00	15,00	7,50
GOITACASES	16	15		16,00	16,00	8,00



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela50 Lote BH2

Levantamento - BH02					Rotina 2		Rotina 3		Rotina 5		Rotina 21	
PRÉDIO	IS's	COPA / COZINHA	QDC's	Níveis	Andares	10 min / IS e 5 min / copa	10 min / IS e 5 min / copa	10 min / IS e 10 min / copa	40 min / quadro de energia			
CONTORNO	98	24	28	15	11	18,33	18,33	20,33	18,67			
SEDE - GV 225	131	7	36	17	15	22,42	22,42	23,00	24,00			
ANEXO - GV 265	42	21	35	13	11	8,75	8,75	10,50	23,33			
					Rotina 1 - (h)		Rotina 4 - (h)		Rotina 7 - (h)		Rotina 8 - (h)	
					Níveis	Andares	1 h / vistoria x 22 dias	4 h / caixa	20 min / nível	15 min / nível		
PRÉDIO					15	11	22,00	4,00	5,00	3,75		
CONTORNO					17	15	22,00	4,00	5,67	4,25		
SEDE - GV 225					13	11	22,00	4,00	4,33	3,25		
ANEXO - GV 265												
					Rotina 9 - (h)		Rotina 11 - (h)		Rotina 13 - (h)		Rotina 14 - (h)	
					Níveis	Andares	15 min / nível	30 min / portão	60 min / nível	30 min / nível		
PRÉDIO					15	11	3,75	1,00	15,00	7,50		
CONTORNO					17	15	4,25	1,00	17,00	8,50		
SEDE - GV 225					13	11	3,25	1,00	13,00	6,50		
ANEXO - GV 265												
					Rotina 15 - (h)		Rotina 16 - (h)		Rotina 17 - (h)		Rotina 18 - (h)	
					Níveis	Andares	60 min / nível	60 min / andar	2 h / quadro de comando	15 min / nível		
PRÉDIO					15	11	15,00	11,00	2,00	3,75		
CONTORNO					17	15	17,00	15,00	2,00	4,25		
SEDE - GV 225					13	11	13,00	11,00	2,00	3,25		
ANEXO - GV 265												
					Rotina 19 - (h)		Rotina 20 - (h)		Rotina 22 - (h)			
					Níveis	Andares	60 min / nível	60 min / nível	30 min / nível			
PRÉDIO					15	11	15,00	15,00	7,50			
CONTORNO					17	15	17,00	17,00	8,50			
SEDE - GV 225					13	11	13,00	13,00	6,50			
ANEXO - GV 265												

Portões
2
2
2



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela51 Goitacases

CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS - 2016 / BH - 1ª Instância: Prédio: Goitacases						
Item	Atividade	Rotina de manutenção	Qte de horas estimadas / atividade no mês	Equipe (mão de obra)	Estimativa de custo da rotina no mês - R\$	Estimativa de custo da rotina no ano - R\$
HIDRAULICA						
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçapões de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante, quando necessário.	DIARIA - D	22,00	Oficial + Auxiliar	618,42	7421,04
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopladas, torneiras, sifões, duchinhas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	BIMESTRAL - B	23,08	Oficial + Auxiliar	648,78	3892,67
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros: verificar a existência e estado de canoplas, barras, espelhos, papeladeiras, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante.	BIMESTRAL - B	23,08	Oficial + Auxiliar	648,78	3892,67
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos.	BIMESTRAL - B	4,00	Oficial + Auxiliar	112,44	674,64
5	Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço.	ANUAL - A	25,50	Oficial + Auxiliar	716,81	716,81
6	Limpar caixas de areia.	ANUAL - A				
INCENDIO						
7	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desobstruídos, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	SEMESTRAL - S	5,33	Oficial + Auxiliar	149,83	299,65
8	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios - Somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	ANUAL - A	4,00	Auxiliar	48,80	48,80
9	Lubrificação, revisão e regulagem geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	ANUAL - A	4,00	Oficial + Auxiliar	112,44	112,44
CIVIL						
10	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigindo vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacalha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos.	MENSAL - M	7,61	Oficial + Auxiliar	213,92	2567,01
11	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada - com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	MENSAL - M	1,00	Oficial + Auxiliar	28,11	337,32
12	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as grelhas. Verificar integridade dos tampões e das caixas diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raias.	SEMESTRAL - S	0,45	Oficial + Auxiliar	12,65	25,30
13	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	ANUAL - A	16,00	Oficial + Auxiliar	449,76	449,76
14	Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	ANUAL - A	8,00	Oficial + Auxiliar	224,88	224,88
15	Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	ANUAL - A	16,00	Oficial + Auxiliar	449,76	449,76
16	Verificar estado geral das persianas, detecção de peças soltas ou danificadas, já realizando as lubrificações necessárias e complementos de cordas, correntes, pesos e outros acessórios menores. Abrir e fechar as persianas.	ANUAL - A	15,00	Oficial + Auxiliar	421,65	421,65
ELETRICA						
17	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores, verificando o funcionamento e rodizio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contadores, medições de correntes, gavetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos. Acompanhamento de especializada.	MENSAL - M	2,00	Oficial + Auxiliar	56,22	674,64
18	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	BIMESTRAL - B	4,00	Oficial + Auxiliar	112,44	674,64
19	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios. Verificar e identificar lâmpadas inabilitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	SEMESTRAL - S	16,00	Oficial + Auxiliar	449,76	899,52
20	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificadas pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e reapertos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.	SEMESTRAL - S	16,00	Oficial + Auxiliar	449,76	899,52
21	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	ANUAL - A	29,33	Oficial + Auxiliar	824,47	824,47
22	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, condutores, eletrocalhas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	ANUAL - A	8,00	Oficial + Auxiliar	224,88	224,88
23	Verificar e programar timer, testar fotocélulas, com correção se necessário.	SEMESTRAL - S				

Ano R\$ 25.732,06



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela52 Mato Grosso 468

CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS - 2016 / BH - 1ª Instância: Prédio: Mato Grosso, 468						
Item	Atividade	Rotina de manutenção	Qte de horas estimadas / atividade no mês	Equipe (mão de obra)	Estimativa de custo da rotina no mês - R\$	Estimativa de custo da rotina no ano - R\$
HIDRAULICA						
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçaques de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante, quando necessário.	DIARIA - D	22,00	Oficial + Auxiliar	618,42	7421,04
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopladas, torneiras, sifões, duchinhas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	BIMESTRAL - B	22,67	Oficial + Auxiliar	637,25	3823,52
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros: verificar a existência e estado de canoplas, barras, espelhos, papeleiras, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante.	BIMESTRAL - B	22,67	Oficial + Auxiliar	637,25	3823,52
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos.	BIMESTRAL - B	4,00	Oficial + Auxiliar	112,44	674,64
5	Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço.	ANUAL - A	24,50	Oficial + Auxiliar	688,70	688,70
6	Limpar caixas de areia.	ANUAL - A				
INCENDIO						
7	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desobstruídos, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	SEMESTRAL - S	5,00	Oficial + Auxiliar	140,55	281,10
8	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios - Somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	ANUAL - A	3,75	Auxiliar	45,75	45,75
9	Lubrificação, revisão e regulagem geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	ANUAL - A	3,75	Oficial + Auxiliar	105,41	105,41
CIVIL						
10	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigindo vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacalha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos.	MENSAL - M	1,95	Oficial + Auxiliar	54,81	657,77
11	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada - com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	MENSAL - M	1,00	Oficial + Auxiliar	28,11	337,32
12	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as grelhas. Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raízes.	SEMESTRAL - S	0,90	Oficial + Auxiliar	25,30	50,60
13	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	ANUAL - A	15,00	Oficial + Auxiliar	421,65	421,65
14	Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	ANUAL - A	7,50	Oficial + Auxiliar	210,83	210,83
15	Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	ANUAL - A	15,00	Oficial + Auxiliar	421,65	421,65
16	Verificar estado geral das persianas, detecção de peças soltas ou danificadas, já realizando as lubrificações necessárias e complementos de cordas, correntes, pesos e outros acessórios menores. Abrir e fechar as persianas.	ANUAL - A	11,00	Oficial + Auxiliar	309,21	309,21
ELETRICA						
17	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores, verificando o funcionamento e rodizio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contadores, medições de correntes, gavetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos. Acompanhamento de especializada.	MENSAL - M	2,00	Oficial + Auxiliar	56,22	674,64
18	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	BIMESTRAL - B	3,75	Oficial + Auxiliar	105,41	632,48
19	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios, verificar e identificar lâmpadas inabilitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	SEMESTRAL - S	15,00	Oficial + Auxiliar	421,65	843,30
20	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificados pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e reapertos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.	SEMESTRAL - S	15,00	Oficial + Auxiliar	421,65	843,30
21	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	ANUAL - A	24,67	Oficial + Auxiliar	693,47	693,47
22	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, condutores, eletrocalhas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	ANUAL - A	7,50	Oficial + Auxiliar	210,83	210,83
23	Verificar e programar timer, testar fotocélulas, com correção se necessário.	SEMESTRAL - S				

Ano R\$ 23.170,72



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela53 Augusto de Lima

CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS - 2016 / BH - 1ª Instância: Prédios: Augusto de Lima.						
Item	Atividade	Rotina de manutenção	Qte de horas estimadas / atividade no mês	Equipe (mão de obra)	Estimativa de custo da rotina no mês - R\$	Estimativa de custo da rotina no ano - R\$
HIDRAULICA						
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de bôias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçapões de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante, quando necessário.	DIARIA - D	22,00	Oficial + Auxiliar	618,42	7421,04
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopladas, torneiras, sifões, duchinhas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	BIMESTRAL - B	25,67	Oficial + Auxiliar	721,58	4329,50
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros; verificar a existência e estado de canoplas, barras, espelhos, papeleiras, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante.	BIMESTRAL - B	25,67	Oficial + Auxiliar	721,58	4329,50
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos.	BIMESTRAL - B	4,00	Oficial + Auxiliar	112,44	674,64
5	Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço.	ANUAL - A	28,83	Oficial + Auxiliar	810,41	810,41
6	Limpar caixas de areia.	ANUAL - A				
INCENDIO						
7	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desobstruídos, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	SEMESTRAL - S	6,33	Oficial + Auxiliar	177,94	355,87
8	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios - Somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	ANUAL - A	4,75	Auxiliar	57,95	57,95
9	Lubrificação, revisão e regulação geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	ANUAL - A	4,75	Oficial + Auxiliar	133,52	133,52
CIVIL						
10	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigindo vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacalha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos.	MENSAL - M	2,21	Oficial + Auxiliar	62,12	745,48
11	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada - com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	MENSAL - M	1,00	Oficial + Auxiliar	28,11	337,32
12	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as grelhas. Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raízes.	SEMESTRAL - S	0,23	Oficial + Auxiliar	6,47	12,93
13	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	ANUAL - A	19,00	Oficial + Auxiliar	534,09	534,09
14	Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	ANUAL - A	9,50	Oficial + Auxiliar	267,05	267,05
15	Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	ANUAL - A	19,00	Oficial + Auxiliar	534,09	534,09
16	Verificar estado geral das persianas, detecção de peças soltas ou danificadas, já realizando as lubrificações necessárias e complementos de cordas, correntes, pesos e outros acessórios menores. Abrir e fechar as persianas.	ANUAL - A	17,00	Oficial + Auxiliar	477,87	477,87
ELETRICA						
17	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contatores, verificando o funcionamento e rodízio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contatores, medições de correntes, gaxetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos. Acompanhamento de especializada.	MENSAL - M	2,00	Oficial + Auxiliar	56,22	674,64
18	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	BIMESTRAL - B	4,75	Oficial + Auxiliar	133,52	801,14
19	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios. verificar e identificar lâmpadas inabilitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	SEMESTRAL - S	19,00	Oficial + Auxiliar	534,09	1068,18
20	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificados pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e reapertos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.	SEMESTRAL - S	19,00	Oficial + Auxiliar	534,09	1068,18
21	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	ANUAL - A	120,67	Oficial + Auxiliar	3392,03	3392,03
22	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, condutores, eletrocalhas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	ANUAL - A	9,50	Oficial + Auxiliar	267,05	267,05
23	Verificar e programar timer, testar fotocélulas, com correção se necessário.	SEMESTRAL - S				

Ano RS 28.292,48



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela54 Sede 225



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS - 2016 / BH - 1ª Instância: Prédio: Goitacases						
Item	Atividade	Rotina de manutenção	Qte de horas estimadas / atividade no mês	Equipe (mão de obra)	Estimativa de custo da rotina no mês - R\$	Estimativa de custo da rotina no ano - R\$
HIDRAULICA						
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçapões de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante, quando necessário.	DIARIA - D	22,00	Oficial + Auxiliar	618,42	7421,04
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopladas, torneiras, sifões, duchinhas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	BIMESTRAL - B	22,42	Oficial + Auxiliar	630,23	3781,36
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros: verificar a existência e estado de canoplas, barras, espelhos, papeleiras, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante.	BIMESTRAL - B	22,42	Oficial + Auxiliar	630,23	3781,36
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos.	BIMESTRAL - B	4,00	Oficial + Auxiliar	112,44	674,64
5	Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço.	ANUAL - A	23,00	Oficial + Auxiliar	646,53	646,53
6	Limpar caixas de areia.	ANUAL - A				
INCENDIO						
7	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desobstruídos, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	SEMESTRAL - S	5,67	Oficial + Auxiliar	159,38	318,77
8	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios - Somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	ANUAL - A	4,25	Auxiliar	51,85	51,85
9	Lubrificação, revisão e regulagem geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	ANUAL - A	4,25	Oficial + Auxiliar	119,47	119,47
CIVIL						
10	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigindo vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacalha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos.	MENSAL - M	6,31	Oficial + Auxiliar	177,37	2128,49
11	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada - com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	MENSAL - M	1,00	Oficial + Auxiliar	28,11	337,32
12	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as grelhas. Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raízes.	SEMESTRAL - S	1,97	Oficial + Auxiliar	55,38	110,75
13	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	ANUAL - A	17,00	Oficial + Auxiliar	477,87	477,87
14	Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	ANUAL - A	8,50	Oficial + Auxiliar	238,94	238,94
15	Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	ANUAL - A	17,00	Oficial + Auxiliar	477,87	477,87
16	Verificar estado geral das persianas, detecção de peças soltas ou danificadas, já realizando as lubrificações necessárias e complementos de cordas, correntes, pesos e outros acessórios menores. Abrir e fechar as persianas.	ANUAL - A	15,00	Oficial + Auxiliar	421,65	421,65
ELETRICA						
17	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores, verificando o funcionamento e rodizio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contadores, medições de correntes, gaxetas, folhas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos. Acompanhamento de especializada.	MENSAL - M	2,00	Oficial + Auxiliar	56,22	674,64
18	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	BIMESTRAL - B	4,25	Oficial + Auxiliar	119,47	716,81
19	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios, verificar e identificar lâmpadas inabilitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	SEMESTRAL - S	17,00	Oficial + Auxiliar	477,87	955,74
20	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificadas pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e respacos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.	SEMESTRAL - S	17,00	Oficial + Auxiliar	477,87	955,74
21	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	ANUAL - A	24,00	Oficial + Auxiliar	674,64	674,64
22	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, condutores, eletrocaldas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	ANUAL - A	8,50	Oficial + Auxiliar	238,94	238,94
23	Verificar e programar timer, testar fotocélulas, com correção se necessário.	SEMESTRAL - S				

R\$ 25.204,40



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela55 Sede 265

CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS - 2016 / BH - 1ª Instância: Prédio: Mato Grosso, 468						
Item	Atividade	Rotina de manutenção	Qte de horas estimadas / atividade no mês	Equipe (mão de obra)	Estimativa de custo da rotina no mês - R\$	Estimativa de custo da rotina no ano - R\$
HIDRAULICA						
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçapões de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante, quando necessário.	DIARIA - D	22,00	Oficial + Auxiliar	618,42	7421,04
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopladas, torneiras, sifões, duchinhas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	BIMESTRAL - B	8,75	Oficial + Auxiliar	245,96	1475,78
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros: verificar a existência e estado de canoplas, barras, espelhos, papeléis, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante.	BIMESTRAL - B	8,75	Oficial + Auxiliar	245,96	1475,78
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos.	BIMESTRAL - B	4,00	Oficial + Auxiliar	112,44	674,64
5	Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço.	ANUAL - A	10,50	Oficial + Auxiliar	295,16	295,16
6	Limpar caixas de areia.	ANUAL - A				
INCENDIO						
7	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desobstruídos, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	SEMESTRAL - S	4,33	Oficial + Auxiliar	121,72	243,43
8	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3: revisar mangueiras e demais acessórios - Somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	ANUAL - A	3,25	Auxiliar	39,65	39,65
9	Lubrificação, revisão e regulagem geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	ANUAL - A	3,25	Oficial + Auxiliar	91,36	91,36
CIVIL						
10	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigindo vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacalha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos.	MENSAL - M	2,83	Oficial + Auxiliar	79,55	954,62
11	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada - com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	MENSAL - M	1,00	Oficial + Auxiliar	28,11	337,32
12	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as grelhas. Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raízes.	SEMESTRAL - S	0,21	Oficial + Auxiliar	5,90	11,81
13	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	ANUAL - A	13,00	Oficial + Auxiliar	365,43	365,43
14	Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a base de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	ANUAL - A	6,50	Oficial + Auxiliar	182,72	182,72
15	Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	ANUAL - A	13,00	Oficial + Auxiliar	365,43	365,43
16	Verificar estado geral das persianas, detecção de peças soltas ou danificadas, já realizando as lubrificações necessárias e complementos de cordas, correntes, pesos e outros acessórios menores. Abrir e fechar as persianas.	ANUAL - A	11,00	Oficial + Auxiliar	309,21	309,21
ELETRICA						
17	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores, verificando o funcionamento e rodizio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contadores, medições de correntes, gaxetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos. Acompanhamento de especializada.	MENSAL - M	2,00	Oficial + Auxiliar	56,22	674,64
18	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	BIMESTRAL - B	3,25	Oficial + Auxiliar	91,36	548,15
19	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios, verificar e identificar lâmpadas inabilitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	SEMESTRAL - S	13,00	Oficial + Auxiliar	365,43	730,86
20	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificados pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e reapertos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.	SEMESTRAL - S	13,00	Oficial + Auxiliar	365,43	730,86
21	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	ANUAL - A	23,33	Oficial + Auxiliar	655,81	655,81
22	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, conduletes, eletrocaldas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	ANUAL - A	6,50	Oficial + Auxiliar	182,72	182,72
23	Verificar e programar timer, testar fotocélulas, com correção se necessário.	SEMESTRAL - S				

R\$ 17.766,38



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela56 **Contorno**

CRONOGRAMAS DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS - 2016 / BH - 1ª Instância: Prédios: Augusto de Lima.						
Item	Atividade	Rotina de manutenção	Ote de horas estimadas / atividade no mês	Equipe (mão de obra)	Estimativa de custo da rotina no mês - R\$	Estimativa de custo da rotina no ano - R\$
HIDRAULICA						
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçapões de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/graxa lubrificante, quando necessário.	DIARIA - D	22,00	Oficial + Auxiliar	618,42	7421,04
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopladas, torneiras, sífoes, duchinhas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	BIMESTRAL - B	18,33	Oficial + Auxiliar	515,26	3091,54
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros: verificar a existência e estado de canoplas, barras, espelhos, papeléis, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/graxa lubrificante.	BIMESTRAL - B	18,33	Oficial + Auxiliar	515,26	3091,54
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos.	BIMESTRAL - B	4,00	Oficial + Auxiliar	112,44	674,64
5	Realizar limpeza de sífoes e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço.	ANUAL - A	20,33	Oficial + Auxiliar	571,48	571,48
6	Limpar caixas de areia.	ANUAL - A				
INCENDIO						
7	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	SEMESTRAL - S	5,00	Oficial + Auxiliar	140,55	281,10
8	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios - Somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	ANUAL - A	3,75	Auxiliar	45,75	45,75
9	Lubrificação, revisão e regulagem geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	ANUAL - A	3,75	Oficial + Auxiliar	105,41	105,41
CIVIL						
10	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigindo vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacalha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos.	MENSAL - M	7,49	Oficial + Auxiliar	210,54	2526,53
11	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada - com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	MENSAL - M	1,00	Oficial + Auxiliar	28,11	337,32
12	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as grelhas. Verificar integridade dos tampões e das caixas diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raízes.	SEMESTRAL - S	1,95	Oficial + Auxiliar	54,81	109,63
13	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	ANUAL - A	15,00	Oficial + Auxiliar	421,65	421,65
14	Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	ANUAL - A	7,50	Oficial + Auxiliar	210,83	210,83
15	Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	ANUAL - A	15,00	Oficial + Auxiliar	421,65	421,65
16	Verificar estado geral das persianas, detecção de peças soltas ou danificadas, já realizando as lubrificações necessárias e complementos de cordas, correntes, pesos e outros acessórios menores. Abrir e fechar as persianas.	ANUAL - A	11,00	Oficial + Auxiliar	309,21	309,21
ELETRICA						
17	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores, verificando o funcionamento e rodizio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contadores, medidores de correntes, gavetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos. Acompanhamento de especialização.	MENSAL - M	2,00	Oficial + Auxiliar	56,22	674,64
18	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	BIMESTRAL - B	3,75	Oficial + Auxiliar	105,41	632,48
19	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios. Verificar e identificar lâmpadas inabilitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	SEMESTRAL - S	15,00	Oficial + Auxiliar	421,65	843,30
20	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificados pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e reapertos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.	SEMESTRAL - S	15,00	Oficial + Auxiliar	421,65	843,30
21	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapas de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	ANUAL - A	18,67	Oficial + Auxiliar	524,81	524,81
22	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, conduletes, eletrocalhas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	ANUAL - A	7,50	Oficial + Auxiliar	210,83	210,83
23	Verificar e programar timer, testar fotocélulas, com correção se necessário.	SEMESTRAL - S				

R\$ 23.348,66



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEEXO 10. **Memória de Cálculo das Corretivas - Serviços Gerais.**

a- Critérios adotados para estabelecimento de quantitativos conforme planilhas anexas a esta especificação:

- Histórico de consumo de contratos de manutenção anteriores, anos 2015/2016, conforme planilhas anexas.
- Quantitativos históricos com valor zero, ou seja, que não foram utilizados em anos anteriores, foi adotado quantidade mínima como possibilidade de execução futura.
- Equipamentos de prevenção e combate a incêndio foram estimados quantidades mínimas para cobertura de todo o acervo existente e também conforme histórico.
- Itens novos foram inseridos conforme demandas verificadas ou estudos para modernização ou implantação futura, como lâmpadas do tipo LED.
- Estimativa de aumento de 5% a 25% em determinados itens prevendo-se utilização em maior escala para os próximos períodos, considerando degradação, fim de vida útil e maior demanda de solicitações.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEEXO 11. Fontes de Preços.

a- Atividades Preventivas.

Sinapi	hora	dia - 8 horas
88264 Oficial - ref. Eletricista c/ Enc. Complem.	15,91	127,28
88267 Oficial - ref. Bombeiro c/ Enc. Complem.	15,91	127,28
88264 Ajudante - ref. Especializado c/ Enc. Complem.	12,20	97,60
Valor da equipe	44,02 (sem BDI)	

b- Gerenciamento e Plantão Técnico – GPT, remunerado mensalmente via custo direto apropriado na planilha contratual, correspondente à percentual de salário de um técnico encarregado com encargos complementares (R\$4.049,67/mês), conforme item C deste anexo e item 1.1 da planilha de custos de cada lote, calculado conforme tabela a seguir.

tabela57

Região	Previsão Inicial de contrato 2017 - R\$	BDI	Custo Direto - CD	% sobre salário do encarregado técnico	Valor Salário do Encarregado conf. Composição - R\$	Valor Final do GPT - R\$
Norte	300000,00	26%	238095,24	80%	4049,67	3239,74
Triângulo	340000,00	25%	272000,00	90%	4049,67	3644,70
Sul	390000,00	26%	309523,81	100%	4049,67	4049,67
Z. Mata	300000,00	26%	238095,24	80%	4049,67	3239,74
Leste	340000,00	27%	267716,54	90%	4049,67	3644,70
BH 1	390000,00	29%	302325,58	100%	4049,67	4049,67
BH 2	340000,00	29%	263565,89	100%	4049,67	4049,67
Central	410000,00	26%	325396,83	100%	4049,67	4049,67

Gerenciamento composto nas seguintes sub-atividades: administração técnica regional e local, administração central complementar, elaboração de relatórios e orçamentos e plantão técnico.

- Gerenciamento técnico regional e local durante realização das atividades preventivas, corretivas e programadas.
- Administração central complementar através da realização de compras de insumos, cotação de materiais e subcontratadas, elaboração dos relatórios de atendimento e recebimento de atestes dos demandantes e demais atividades elencadas nos itens 3.5 e 3.6.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- Responsabilidade também pela elaboração de todos os relatórios periódicos, relatório anual, relatórios de preventivas, agendamentos de atividades, disponibilidade para elaboração de orçamentos e demais atividades elencadas nos itens 3.5 e 3.6.
- Disponibilidade para atendimento de emergência em regime de plantão 24 horas.
- As estimativas de utilização do seu horário mensal para as regiões 3, 6, 7 e 8 é de 100%, 90% para as regiões 2 e 5 e 80% para as regiões 1 e 4, conforme horários comerciais e responsabilidades destacadas anteriormente. Percentuais estimados adotados em função das características, área, número de imóveis e valor de cada lote, não inviabilizando, mesmo para as regiões glosadas em 10% e 20%, a contratação de um encarregado técnico, já que esta especificação solicita sua disponibilidade a qualquer momento para a execução de todas as atividades citadas nos itens 3.5 e 3.6.

O GPT será avaliado mensalmente em todos os seus componentes (administração regional e local, administração central complementar, apresentação de relatórios e atendimento de plantões técnicos emergenciais), através do ANS, com remuneração proporcional à qualidade requerida nesta especificação, sem prejuízo de sanções adicionais.

c- Composição da remuneração do encarregado - eletrotécnico:

tabela58

	Sinapi	Insumo			R\$
COMPOSICAO	93556	FERRAMENTAS (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - mês	mês	1	86,66
COMPOSICAO	93557	EPI (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - mês	mês	1	169,54
INSUMO	40922	ELETROTECNICO	mês	1	3466,44
INSUMO	40862	ALIMENTACAO - mês (ENCARGOS COMPLEMENTARES) (COLETADO CAIXA)	mês	1	136,61
INSUMO	40861	TRANSPORTE - mês (ENCARGOS COMPLEMENTARES) (COLETADO CAIXA)	mês	1	120,58
INSUMO	40863	EXAMES - mês (ENCARGOS COMPLEMENTARES) (COLETADO CAIXA)	mês	1	56,87
INSUMO	40864	SEGURO - mês (ENCARGOS COMPLEMENTARES) (COLETADO CAIXA)	mês	1	12,97
					R\$ 4.049,67

d- Fontes de Preços das Corretivas - Serviços Gerais:

- Tabelas SINAPI, referência AGOSTO de 2016, de serviços, insumos e de composições analíticas, praça Minas Gerais.
- Tabelas SETOP-MG, referência JUNHO de 2016, de serviços e de composições analíticas, praça Região Central de Minas Gerais.
- Preços de mercado, cotados eletronicamente através de sites de lojas e fornecedores, contendo endereço, data e horário de pesquisa, conforme planilha anexa 11.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- Preços de mercado, cotados através de contatos telefônicos, contendo telefone, data e nome do contato em cada estabelecimento pesquisado, conforme planilha anexa 11.
- Preços de mercado, cotados através de orçamentos encaminhados ao TRT-3ª Região.
- Contratos vigentes do TRT-3ª Região, conforme planilha anexa 11.
- Responsável pela pesquisa e registro dos preços: servidora Louise Costa Ferreira Righi Rodrigues - Pasta 10561-9.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEEXO 12. Modelos de Relatórios.

tabela59 Relatório de Atendimento Mensal

(timbre da empresa)		RA: 001-2017	
Empresa: (empresa)			
Tel.: (empresa)			
e-mail: (empresa)			
Cidade de Prestação dos Serviços:		Prédio	
Solicitação - (e-mail - copiar e colar o e-mail, quando houver)			
Problemas Solucionados - descrição resumida		Local	Ambiente
Insumos			
Itens de planilha/Não Planilhados		Cód	Unid
			Quant
HORA - Início dos Trabalhos:		HORA - Término dos Trabalhos:	
Funcionários :		Assinatura do solicitante - Obs. Favor datar a assinatura	
		Telefone do Solicitante:	



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela60 Agendamento de Preventivas

CRONOGRAMA DE VISITAS PREVENTIVAS TRIMESTRAIS - INTERIOR / CAPITAL - ANO:												
	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE		
Dias	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela61 Rotinas de Preventivas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Item	Atividade	OK	OBSERVAÇÕES	PERIODICIDADE	
				INTERIOR e PRÉDIOS MENORS da CAPITAL	PRÉDIOS MAIORES DA CAPITAL
HIDRÁULICA					
1	1.1 - Verificar nível de caixas d'água.			TRIMESTRAL - T	DIARIA - D
	1.2 - Verificar funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas.				
	1.3 - Verificar sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios.				
	1.4 - Verificar ruídos anormais.				
	1.5 - Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçapões de acesso.				
	1.6 - Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante em partes móveis, quando necessário.				
2	2.1 - Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço.			TRIMESTRAL - T	BIMESTRAL - B
	2.2 - Verificar vazamentos em caixas acopladas, torneiras, sifões, duchinhas, purificadores e bebedouros.				
	2.3 - Regular jatos de água de bebedouros.				
	2.4 - Sanar os vazamentos.				
	2.5 - Realizar os ajustes e apertos necessários neste momento.				
	2.6 - Realizar limpeza em arejadores.				
3	2.7 - Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.			TRIMESTRAL - T	BIMESTRAL - B
	2.8 - Verificar sinais de ferrugem em registros.				
	2.9 - Aplicar desengripante.				
	3.1 - Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros.				
	3.2 - Verificar a existência e estado de conservação de canoplas, barras, espelhos, papeléis, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas e demais acabamentos.				
4	3.3 - Verificar e ajustar fixações de todos os acessórios. Verificar sinais de ferrugem em materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado.			TRIMESTRAL - T	BIMESTRAL - B
	3.4 - Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso.				
	3.5 - Aplicar óleo/grafite lubrificante.				
4	4.1 - Drenar e limpar caixas de gordura.			TRIMESTRAL - T	BIMESTRAL - B
	4.2 - Transportar e desprezar rejeitos.				
5	5.1 - Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço.			ANUAL - A	ANUAL - A
6	6.1 - Limpar caixas de areia.			SEMESTRAL - S	
INCENDIO					
7	7.1 - Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, manômetros, difusores, suportes e lacres de extintores e hidrantes, de acordo com projeto.			TRIMESTRAL - T	SEMESTRAL - S
	7.2 - Verificar os selos e a validade das reversões em extintores e mangueiras.				
	7.3 - Verificar se estão desobstruídos (sem barreiras físicas)				
	7.4 - Verificar se as mangueiras estão corretamente enroladas e sem o lacre.				
	7.5 - Retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores.				
	7.6 - Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, presença da chave.				
	7.7 - Retocar a pintura do hidrante de passeio.				
	7.8 - Aplicar desengripante nas partes móveis. (Inspeção nível 1).				
8	8.1 - Recarregar e revisar extintores.			ANUAL - A	ANUAL -A
	8.2 - Revisar mangueiras e demais acessórios. (inspeção nível 2 ou 3).				
	8.3 - Rotinas realizadas através de especializada. Na Capital haverá o acompanhamento da CONTRATADA.				
9	9.1 - Lubrificar, revisar e regular as portas de incêndio.			TRIMESTRAL - T	ANUAL -A
	9.2 - Verificar o adequado fechamento.				
	9.3 - Ajustar e fixar maçanetas.				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Item	Atividade	OK	OBSERVAÇÕES	PERIODICIDADE	
				INTERIOR e PRÉDIOS MENORS da CAPITAL	PRÉDIOS MAIORES DA CAPITAL
CIVIL					
10	10.1 - Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos.			TRIMESTRAL - T	MENSAL - M
	10.2 - Corrigir vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacalha.				
	10.3 - Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades.				
	10.4 - Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras.				
	10.5 - Remover rejeitos.				
	10.6 - Retocar a pintura de alçapões e escadas de acesso.				
	10.7 - Verificar peitoris, cerâmicas, lajes, impermeabilizações e telhados verdes.				
	10.8 - Realizar limpeza de grelhas de escoamento.				
	10.9 - Verificar tubulações de ventilação e a proteção em sua saída.				
11	11.1 - Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada (com acesso para a rua).			TRIMESTRAL - T	MENSAL - M
	11.2 - Verificar se há desgastes na estado da cremalheira, pinhão, roldanas e dos controles.				
	11.3 - Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões.				
	11.4 - Verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.				
	11.5 - Verificar indícios de ferrugem.				
	11.6 - Lixar, aplicar antiferruginoso.				
12	12.1 - Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas e meio-fios.			TRIMESTRAL - T	SEMESTRAL - S
	12.2 - Limpar todas as grelhas.				
	12.3 - Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas.				
	12.4 - Verificar interferências de árvores e raízes.				
13	13.1 - Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas.			ANUAL - A	ANUAL - A
	13.2 - Lubrificar cilindros e partes móveis de portas internas.				
	13.3 - Verificar acabamentos.				
	13.4 - Retocar acabamentos.				
14	14.1 - Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos.			ANUAL - A	ANUAL - A
	14.2 - Verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas.				
	14.3 - Verificar o estado de rejuntas e da pintura.				
	14.4 - Verificar o estado geral das divisórias, seus vidros, montantes, perfis, baquetes, requadros e acessórios.				
	14.5 - Fixar e ajustar parafusos e vedações.				
15	14.6 - Registrar acabamentos inadequados para programações de corretivas, inclusive áreas.			ANUAL - A	ANUAL - A
	15.1 - Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas.				
	15.2 - Inspeccionar e fixar puxadores.				
	15.3 - Lubrificar as partes móveis.				
16	15.4 - Inspeccionar nichos, suportes e requadros de equipamentos de ar condicionado de janela, A/C, verificando seu acabamento, estabilidade, fixação e condições de segurança, corrigindo de imediato caso necessário.			SEMESTRAL - S	ANUAL - A
	16.1 - Verificar o estado geral das persianas, trilhos, detecção de peças soltas, ressecadas ou danificadas.				
	16.2 - Realizar as lubrificações necessárias.				
	16.3 - Realizar complementos de cordas, correntes, lâminas, pesos, envelopes e outros acessórios menores.				
	16.4 - Abrir e fechar as persianas.				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Item	Atividade	OK	OBSERVAÇÕES	PERIODICIDADE	
				INTERIOR e PRÉDIOS MENORES da CAPITAL	PRÉDIOS MAIORES DA CAPITAL
ELETRICA					
17	17.1 - Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores.			TRIMESTRAL - T	MENSAL - M
	17.2 - Verificar o funcionamento e rodízio das bombas de recalque ou de esgotamento.				
	17.3 - Verificar presença de ferrugem				
	17.4 - Verificar funcionamento e sobreaquecimento de relés e contadores.				
	17.5 - Realizar medições de correntes.				
	17.6 - Verificar estado de gaxetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores e demais controles e comandos.				
	17.7 - Rotinas realizadas através de especializada. Deverá ter acompanhamento pela CONTRATADA nestas verificações.				
18	18.1 - Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente.			TRIMESTRAL - T	BIMESTRAL - B
	18.2 - Verificar seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora.				
	18.3 - Já trocar luminárias necessárias.				
19	19.1 - Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa.			TRIMESTRAL - T	SEMESTRAL - S
	19.2 - Acionar e desacionar todos os interruptores, verificando acendimento.				
	19.3 - Verificar funcionamento dos sensores de presença.				
	19.4 - Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios.				
	19.5 - Verificar e identificar com selos lâmpadas que foram desligadas.				
19.6 - Substituir lâmpadas e sensores necessários.					
20	20.1 - Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos.			SEMESTRAL - S	SEMESTRAL - S
	20.2 - Limpar as tomadas de piso.				
	20.3 - Verificar pontos de corrosão e existência de tampas.				
	20.4 - Corrigir encaixes e reapertos de imediato.				
	20.5 - Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga.				
	20.6 - Registrar a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas, caso necessário.				
	20.7 - Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos.				
	20.8 - Verificar ligações de equipamentos inadequados, de potência elevada, através do uso de adaptadores de tomada de 10A para 20A.				
21	21.1 - Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição.			ANUAL - A	ANUAL - A
	21.2 - Medir correntes e verificar balanceamento de fases.				
	21.3 - Verificar sobreaquecimento e zonas quentes, avaliando disjuntores e barramentos.				
	21.4 - Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis.				
	21.5 - Verificar existência de chapa de proteção de barramento.				
	21.6 - Realizar fechamento imediato de nichos com módulos cegos.				
	21.7 - Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção.				
	21.8 - Verificar se existe a identificação dos circuitos.				
	21.9 - Instalar identificação e numeração de cada quadro através de etiquetas adequadas.				
	21.10 - Realizar levantamento de disjuntores, dispositivos de proteção contra surtos e diferenciais, e suas correntes nominais.				
22	22.1 - Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, condutores, eletrocalhas ou perfis.			SEMESTRAL - S	ANUAL - A
	22.2 - Verificar se estão com fixações inadequadas ou com peças faltantes.				
	22.3 - Corrigir os encaixes e fixações de imediato.				
23	23.1 - Verificar e programar timer.			TRIMESTRAL - T	
	23.2 - Testar fotocélulas, com correção se necessário.				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

tabela62 Rotinas de Preventivas - Abastecimento de Água

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA: ABASTECIMENTO DE ÁGUA - ROTINA 1									
PRÉDIO:									
MÊS:									
Data e assinatura	Verificação nível caixa d'água - reservatório inferior			Verificação nível caixa d'água - reservatório superior			Verificação do funcionamento de motobombas, obs., etc	Verificação da tubulação, vazamento, obs., etc	
1	B	M	A	B	M	A			
2	B	M	A	B	M	A			
3	B	M	A	B	M	A			
4	B	M	A	B	M	A			
5	B	M	A	B	M	A			
6	B	M	A	B	M	A			
7	B	M	A	B	M	A			
8	B	M	A	B	M	A			
9	B	M	A	B	M	A			
10	B	M	A	B	M	A			
11	B	M	A	B	M	A			
12	B	M	A	B	M	A			
13	B	M	A	B	M	A			
14	B	M	A	B	M	A			
15	B	M	A	B	M	A			
16	B	M	A	B	M	A			
17	B	M	A	B	M	A			
18	B	M	A	B	M	A			
19	B	M	A	B	M	A			
20	B	M	A	B	M	A			
21	B	M	A	B	M	A			
22	B	M	A	B	M	A			
23	B	M	A	B	M	A			
24	B	M	A	B	M	A			
25	B	M	A	B	M	A			
26	B	M	A	B	M	A			
27	B	M	A	B	M	A			
28	B	M	A	B	M	A			
29	B	M	A	B	M	A			
30	B	M	A	B	M	A			
31	B	M	A	B	M	A			



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017


tabela63 Rotinas de Atendimento de Preventivas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

		TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO Núcleo de Gestão Predial																					
ANEXO 12 - RELATÓRIO DE ATENDIMENTO DAS PREVENTIVAS																							
(timbre da empresa)		RA-P: 001-2017																					
Empresa: (empresa) Tel.: (empresa) e-mail: (empresa)																							
Cidade de Prestação dos Serviços:		Endereço do Prédio:																					
Resumo - Programa de Manutenção Preventiva - Atividades executadas																							
Marcar as atividades executadas																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
Obs.: As atividades executadas estão detalhadas no Programa de Manutenção Preventiva - Solicitante, favor pedir a apresentação do PMP para esclarecimentos e conferência dos trabalhos executados.																							
Profissionais Presentes nesta data:																							
Encarregado																							
Nome:												RG:											
Eletricista																							
Nome:												RG:											
Oficial																							
Nome:												RG:											
Ajudante																							
Nome:												RG:											
Data Prestação do serviço:																							
HORA - Início dos Trabalhos:												HORA - Término dos Trabalhos:											
Assinatura do solicitante												Assinatura do solicitante											
Obs.: Documento deverá ser assinado no dia da execução dos trabalhos, caso contrário o serviço será considerado como não executado																							



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO 13. Modelo de Relatório Gerencial Anual (anexo em Word)

- Verificar modelo em arquivo anexo 13.
- Deverá ser realizado pelo encarregado, com apoio dos responsáveis técnicos, de acordo com prazo máximo estabelecido nesta especificação, especificando imóvel, pavimento e ambientes retratados, complementado com informações técnicas suficientemente detalhadas, constando itens e quantidades a serem reparados/corrigidos e que possibilitem a elaboração de orçamentos pela própria CONTRATADA.
- As análises técnicas de vícios construtivos deverão ser relatadas de forma conclusiva, conforme inspeções realizadas, com propostas de correção já nestes relatórios.
- Os orçamentos para correção poderão ser solicitados pela FISCALIZAÇÃO já nestes relatórios ou a qualquer momento.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEEXO 14. Relação de e-mails.

tabela64

LOCAL	LOTE	REGIAO	E- MAIL
ARAÇUAÍ	L1	MOC	Vara do Trabalho de Aracuai/TRT3@TRT3
CURVELO	L1	MOC	Vara do Trabalho de Curvelo/TRT3@TRT3
DIAMANTINA	L1	MOC	Vara do Trabalho de Diamantina/TRT3@TRT3
JANUÁRIA	L1	MOC	Vara do Trabalho de Januaria/TRT3@TRT3
MONTE AZUL	L1	MOC	Vara do Trabalho de Monte Azul/TRT3@TRT3
MONTES CLAROS	L1	MOC	Foro de Montes Claros/TRT3@TRT3
PARACATU	L1	MOC	Vara do Trabalho de Paracatu/TRT3@TRT3
PIRAPORA	L1	MOC	Vara do Trabalho de Pirapora/TRT3@TRT3
UNAÍ	L1	MOC	Vara do Trabalho de Unai/TRT3@TRT3
ARAGUARI	L2	UBERLANDIA	Foro de Araguari/TRT3@TRT3
ARAXÁ (cedido)	L2	UBERLANDIA	Vara do Trabalho de Araxa/TRT3@TRT3
FRUTAL	L2	UBERLANDIA	Vara do Trabalho de Frutal/TRT3@TRT3
ITUIUTABA	L2	UBERLANDIA	Foro de Ituiutaba/TRT3@TRT3
ITURAMA	L2	UBERLANDIA	Vara do Trabalho de Iturama/TRT3@TRT3
PATOS DE MINAS	L2	UBERLANDIA	Vara do Trabalho de Patos de Minas/TRT3@TRT3
PATROCÍNIO	L2	UBERLANDIA	Vara do Trabalho de Patrocinio/TRT3@TRT3
UBERABA	L2	UBERLANDIA	Foro de Uberaba/TRT3@TRT3
UBERLÂNDIA	L2	UBERLANDIA	Foro de Uberlandia/TRT3@TRT3
ALFENAS	L3	VARGINHA	Foro de Alfenas/TRT3@TRT3
CAXAMBU	L3	VARGINHA	Vara do Trabalho de Caxambu/TRT3@TRT3
FORMIGA	L3	VARGINHA	Foro de Formiga/TRT3@TRT3
GUAXUPÉ	L3	VARGINHA	Vara do Trabalho de Guaxupe/TRT3@TRT3
ITAJUBÁ	L3	VARGINHA	Vara do Trabalho de Itajuba/TRT3@TRT3
LAVRAS	L3	VARGINHA	Vara do Trabalho de Lavras/TRT3@TRT3
PASSOS	L3	VARGINHA	Foro de Passos/TRT3@TRT3
PIUMHI	L3	VARGINHA	Posto Avancado de Piumhi/TRT3@TRT3
POÇOS DE CALDAS	L3	VARGINHA	Foro de Pocos de Caldas/TRT3@TRT3
POUSO ALEGRE	L3	VARGINHA	Foro de Pouso Alegre/TRT3@TRT3
SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO	L3	VARGINHA	Vara do Trabalho de Sao Sebastiao do Paraíso/TRT3@TRT3
STA RITA SAPUCAÍ (cedido)	L3	VARGINHA	Vara do Trabalho de Santa Rita do Sapucaí/TRT3@TRT3
TRÊS CORAÇÕES (cedido)	L3	VARGINHA	Vara do Trabalho de Tres Coracoes/TRT3@TRT3
VARGINHA	L3	VARGINHA	Foro de Varginha/TRT3@TRT3
BARBACENA	L4	JUIZ DE FORA	Foro de Barbacena/TRT3@TRT3
CATAGUASES	L4	JUIZ DE FORA	Vara do Trabalho de Cataguases/TRT3@TRT3
JUIZ DE FORA	L4	JUIZ DE FORA	Foro de Juiz de Fora/TRT3@TRT3
JUIZ DE FORA - TURMA RECURSAL	L4	JUIZ DE FORA	Turma Recursal de Juiz de Fora
MURIAÉ	L4	JUIZ DE FORA	Vara do Trabalho de Muriae/TRT3@TRT3
PONTE NOVA	L4	JUIZ DE FORA	Vara do Trabalho de Ponte Nova/TRT3@TRT3
SÃO JOÃO DEL REY	L4	JUIZ DE FORA	Vara do Trabalho de Sao Joao Del Rei/TRT3@TRT3
UBÁ	L4	JUIZ DE FORA	Vara do Trabalho de Uba/TRT3@TRT3
VIÇOSA	L4	JUIZ DE FORA	Vara do Trabalho de Vicoso/TRT3@TRT3
AIMORÉS	L5	GOV VALADARES	Posto Avancado de Aimores/TRT3@TRT3
ALMENARA (cedido)	L5	GOV VALADARES	Vara do Trabalho de Almenara/TRT3@TRT3
CARATINGA	L5	GOV VALADARES	Vara do Trabalho de Caratinga/TRT3@TRT3
CORONEL FABRICIANO	L5	GOV VALADARES	Foro de Coronel Fabriciano/TRT3@TRT3
GOVERNADOR VALADARES	L5	GOV VALADARES	Foro de Governador Valadares/TRT3@TRT3
GUANHÃES	L5	GOV VALADARES	Vara do Trabalho de Guanhaes/TRT3@TRT3
MANHUAÇU	L5	GOV VALADARES	Vara do Trabalho de Manhuacu/TRT3@TRT3
NANUQUE	L5	GOV VALADARES	Vara do Trabalho de Nanuque/TRT3@TRT3
TEÓFILO OTONI	L5	GOV VALADARES	Vara do Trabalho de Teofilo Otoni/TRT3@TRT3



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

LOCAL	LOTE	REGIÃO	E- MAIL
BETIM	L8	CENTRAL	Foro de Betim/TRT3@TRT3
BOM DESPACHO	L8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Bom Despacho/TRT3@TRT3
CONGONHAS	L8	CENTRAL	1a Vara do Trabalho de Congonhas/TRT3@TRT3
CONS. LAFAIETE	L8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Conselheiro Lafaiete/TRT3@TRT3
CONTAGEM	L8	CENTRAL	Foro de Contagem/TRT3@TRT3
DIVINÓPOLIS	L8	CENTRAL	Foro de Divinópolis/TRT3@TRT3
ITABIRA	L8	CENTRAL	Foro de Itabira/TRT3@TRT3
ITAÚNA	L8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Itauna/TRT3@TRT3
JOÃO MONLEVADE	L8	CENTRAL	Foro de Joao Monlevade/TRT3@TRT3
NOVA LIMA	L8	CENTRAL	Foro de Nova Lima/TRT3@TRT3
OURO PRETO	L8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Ouro Preto/TRT3@TRT3
PARÁ DE MINAS	L8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Para de Minas/TRT3@TRT3
PEDRO LEOPOLDO	L8	CENTRAL	Foro de Pedro Leopoldo/TRT3@TRT3
RIBEIRÃO DAS NEVES	L8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Ribeirao das Neves/TRT3@TRT3
SABARÁ	L8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Sabara/TRT3@TRT3
SANTA LUZIA	L8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Santa Luzia/TRT3@TRT3
SETE LAGOAS	L8	CENTRAL	Foro de Sete Lagoas/TRT3@TRT3



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO
Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO III AO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE COTAÇÃO

Ver Planilha em formato .xlsx disponibilizada no sítio institucional do TRT3 e no sistema licitações-e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO E A EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL, ADAPTAÇÕES E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA EM PRÉDIOS QUE ABRIGAM ÓRGÃOS DESTA REGIONAL NA CAPITAL E NO INTERIOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO**, CNPJ 01.298.583/0001-41, com sede na Av. Getúlio Vargas, 225, em Belo Horizonte – MG, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Ricardo Oliveira Marques, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade MG 6.951.509, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 796.480.706-44, residente e domiciliado em Belo Horizonte - MG, conforme competência que lhe foi delegada pela Portaria TRT/GP 02/2016 de 04 de janeiro de 2016, disponibilizada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 04 de janeiro de 2016, doravante denominado CONTRATANTE, e como CONTRATADA a empresa....., CNPJ....., estabelecida na Rua, neste ato representada por, brasileiro,, portador da Carteira de Identidade nº, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº, residente e domiciliado em, resolvem firmar o presente contrato, conforme Pregão Eletrônico 01/2017, Processo e-PAD 34.182/2016, regido pelas Leis 8.666/93, 10.520/02 e 12.846/13, e pelo Decreto 5450/05, legislação complementar e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

O objeto do presente contrato consiste na prestação de serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, adaptações e serviços comuns de engenharia, com fornecimento de serviços, materiais, mão-de-obra e demais insumos, em imóveis existentes e futuros do CONTRATANTE, próprios, alugados ou cedidos, na Capital e no interior do Estado de Minas Gerais, na conformidade da especificação constante do Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico 01/2017, que passa a fazer parte integrante deste contrato, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, compreendendo os seguintes serviços:

a) Manutenções prediais preventivas: realizadas com o objetivo de antecipar-se, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e das instalações ou por desuso, diminuindo substancialmente o acionamento da CONTRATADA para atendimentos corretivos;

b) Manutenções corretivas: aquelas que tenham como origem o desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência do seu funcionamento, as solicitações das diversas unidades e setores do



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

CONTRATANTE, as ordens de serviço (OS) emitidas pela área técnica, as atividades rotineiras identificadas e demandadas pela própria CONTRATADA, sempre com a aquiescência e entendimento da fiscalização do CONTRATANTE. Estão divididas em 2 categorias, de acordo com classificação dada pela fiscalização quando da aprovação para execução e com critérios mínimos destacados abaixo:

b.1) Classe 1 - C1: troca de lâmpadas e reatores, reparos em luminárias, reparos em torneiras, vasos sanitários, caixas acopladas, válvulas de descarga e outros elementos hidráulicos, reparos e saneamento de vazamentos não significativos, desentupimento de instalações hidráulicas, conserto de fechaduras, maçanetas e dobradiças, lubrificações diversas, abertura de portas, reparos pontuais em telhado, identificação ou ligação de ponto lógico ou telefônico em rack, ajustes em portões eletrônicos e serviços análogos corriqueiros de menor volume e menor tempo, que exijam no máximo para a sua execução os materiais de consumo sugeridos no anexo 5 do Termo de Referência do Pregão Eletrônico 01/2017, e que visem dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos na unidade;

b.2) Classe 2 - C2: troca de vidros, troca de torneiras, troca de luminárias, execução de extensões, reparos de mobiliários autorizados, reparos de esquadrias, reparos em pinturas, em acabamentos, ferragens e metais, reparos em esquadrias, reparos em forros, confecção de chaves e controles, reparos em instalações/dispositivos elétrico-eletrônicos, reparos em concertinas, reparos em revestimentos, reparos na rede elétrica e lógica, reparos em divisórias, instalação de ramal, reparos em serralheria, reposição ou reparos de itens de acessibilidade, demais serviços corretivos não integrantes da Classe C1, de maior volume e tempo de execução;

c) Manutenções corretivas programadas: serviços ou adaptações de maior vulto ou complexidade técnica, que ensejam análises técnicas quanto à sua execução, e outras ocorrências que fujam às rotinas de manutenção preventiva ou corretiva corriqueira, tendo como origem o desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência do seu funcionamento, e solicitadas pelas diversas áreas, pela fiscalização do CONTRATANTE ou identificadas pela própria CONTRATADA, como, por exemplo, pintura geral de uma unidade, manutenção completa em coberturas, impermeabilizações com manta, revisões em subestações, trabalhos em fachadas e demais itens relevantes.

d) Manutenções corretivas emergenciais: atividades que não podem aguardar para serem executadas durante as manutenções preventivas ou programadas, pois incluem todas as necessidades de intervenção que, de alguma forma, possam colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou o patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, ou mesmo venham a acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades profissionais dos usuários dos imóveis, tais como vazamentos, verificação de prováveis curtos-circuitos, com respectivo conserto, interrupções no fornecimento de energia elétrica ou água, substituição de circuitos elétricos, tomadas, interruptores, luminárias e disjuntores danificados, abertura de portas com pessoas presas, confecção de chaves e fechaduras e outras tarefas que a fiscalização do CONTRATANTE entender como relevantes e que justifiquem o conserto imediato;

e) Serviços específicos e de engenharia: requerem profissionais mais específicos, sendo passíveis de verificação quando da ocorrência das manutenções preventivas ou até corretivas, e sujeitos à programação de execução futura, compreendendo forros, sintecos e recuperação de pisos, elaboração de atualizações, levantamentos e laudos técnicos de engenharia, divisórias, drywall, persianas, serralheria, impermeabilizações, pisos vinílicos, telefonia e sonorização, coberturas, exaustores, revestimentos e estruturas, subestações, instalações de prevenção e combate a incêndio, dentre outros serviços correlatos.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Parágrafo único: Os serviços serão prestados nas dependências do CONTRATANTE nos imóveis abaixo indicados, com possibilidade de inclusão futura de novos imóveis nestas regiões, bem como de mudanças e ampliação do número de edificações dentro da mesma cidade, sendo que a CONTRATADA deverá manter os atuais e futuros imóveis, a saber:

- a) LOTE 1 – Imóveis que abrigam Fóruns Trabalhistas na Região de **Montes Claros**, nas cidades de Araçuaí, Curvelo, Diamantina, Januária, Monte Azul, Montes Claros, Paracatu, Pirapora e Unai;
- b) LOTE 2 – Imóveis que abrigam Fóruns Trabalhistas na Região de **Uberlândia**, nas cidades de Araguari (2 imóveis), Araxá, Frutal, Ituiutaba (2 imóveis), Iturama, Patos de Minas, Patrocínio, Uberaba e Uberlândia;
- c) LOTE 3 – Imóveis que abrigam Fóruns Trabalhistas na Região de **Varginha**, nas cidades de Alfenas (2 imóveis), Caxambu, Formiga, Guaxupé, Itajubá, Lavras, Passos, Piumhi, Poços de Caldas (2 imóveis), Pouso Alegre, Santa Rita do Sapucaí, São Sebastião do Paraíso, Três Corações e Varginha;
- d) LOTE 4 – Imóveis que abrigam Fóruns Trabalhistas na Região de **Juiz de Fora**, nas cidades de Barbacena, Cataguases, Juiz de Fora, Muriaé, Ponte Nova, São João Del Rei, Ubá e Viçosa;
- e) LOTE 5 – Imóveis que abrigam Fóruns Trabalhistas na Região de **Governador Valadares**, nas cidades de Aimorés, Almenara, Caratinga, Coronel Fabriciano, Governador Valadares, Guanhães, Manhuaçu, Nanuque e Teófilo Otoni;
- f) LOTE 6 – Imóveis que abrigam a **Primeira Instância** e setores administrativos correlatos, situados nesta Capital, na Av. Amazonas, 3010; Av. Augusto de Lima, 1234; Rua Curitiba, 835; Rua Espírito Santo, 35 (Escola de Engenharia); Rua Goitacazes, 1475; Rua Mato Grosso, 400; Rua Mato Grosso, 468; e na Av. Pedro II, 4550;
- g) LOTE 7 - Imóveis que abrigam a **Segunda Instância**, e setores administrativos correlatos, situados nesta Capital, na Av. do Contorno, 4631, na Av. Getúlio Vargas, 265 e na Av. Getúlio Vargas, 225; e
- h) LOTE 8 – Imóveis que abrigam Fóruns Trabalhistas na **Região de Central de Minas Gerais**, nas cidades de Betim, Bom Despacho, Congonhas, Conselheiro Lafaiete, Contagem, Divinópolis, Itabira (3 imóveis), Itaúna, João Monlevade, Nova Lima, Ouro Preto, Pará de Minas, Pedro Leopoldo, Ribeirão das Neves, Sabará, Santa Luzia e Sete Lagoas (2 imóveis).

CLÁUSULA SEGUNDA DO REGIME DE EXECUÇÃO:

Os serviços serão contratados para execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, na forma deste contrato, obedecendo, integralmente, às especificações e demais elementos fornecidos pelo CONTRATANTE e integrantes da proposta da CONTRATADA.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

CLÁUSULA TERCEIRA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão prestados em estrita observância ao previsto nas especificações e disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico 01/2017 e seus anexos. Serão realizadas visitas em cada localidade e imóvel, quantas forem necessárias, de acordo com os cronogramas, atividades programadas e solicitações das unidades demandantes, estando incluídas nos serviços de manutenção a execução de pequenos reparos, ajustes e adaptações nas instalações e nos imóveis, visando atender às necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso dos imóveis.

Parágrafo Primeiro: Cabe à CONTRATADA ininterrupta vigilância e integral responsabilidade pela guarda da obra, de seus materiais, equipamentos e ferramentas, até a entrega definitiva ao CONTRATANTE. As máquinas e os equipamentos de maior porte que a CONTRATADA levar para o local dos serviços, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização da fiscalização.

Parágrafo Segundo: Os serviços deverão ser executados de forma a não causar transtornos ou incômodos aos usuários dos edifícios e serão programados, previamente, com o Secretário da Vara do Trabalho, Chefe do Núcleo do Foro ou o responsável pela unidade, a melhor forma de trabalho, principalmente no que diz respeito aos horários, nível de ruído permitido e método de trabalho. Preferencialmente, os serviços mais críticos, deverão ser executados aos sábados, domingos, feriados e, em dias úteis, no horário noturno.

Parágrafo Terceiro: A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços será verificada por meio de documento da CONTRATADA que contenha a relação minuciosa dos itens, em quantidade e especificações. Os materiais e equipamentos a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente, às normas e especificações constantes do Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico 01/2017, atendendo ainda às normas da ABNT, às disposições legais da União, dos Governos Estadual e Municipal, aos regulamentos das empresas concessionárias, às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA fornecerá, em até 20 (vinte) dias corridos após a "OI" dos trabalhos, as ferramentas e equipamentos básicos para cada equipe, conforme indicativo constante do anexo 4 do Edital do Pregão Eletrônico 01/2017. Todas as ferramentas, equipamentos, máquinas, materiais, mão-de-obra qualificada, acessórios, EPIs, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços e acabamento esmerado serão de fornecimento da CONTRATADA e ainda, deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações e norma técnicas, devendo ser previamente submetidos à aprovação da fiscalização a relação das marcas a serem utilizadas na execução dos serviços.

Parágrafo Quinto: No caso de substituição de algum item descrito/especificado por similar, esses deverão, necessariamente, ser apresentados com antecedência à fiscalização para a competente aprovação, podendo a fiscalização exigir laudo de Instituto Tecnológico Oficial para comprovação da similaridade, a ser obtido pela CONTRATADA sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Parágrafo Sexto: Além dos materiais utilizados nas manutenções preventivas e corretivas, a CONTRATADA deverá garantir fornecimento imediato dos insumos para as manutenções de rotina nos edifícios, providenciando a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma. A fiscalização do CONTRATANTE não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

Parágrafo Sétimo: Para a garantia de pronto atendimento e corretivas dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, a CONTRATADA deverá manter, às suas próprias expensas, estoque mínimo de materiais de reposição mais utilizados no CONTRATANTE, conforme indicativo constante anexo 5 do Edital do Pregão Eletrônico 01/2017, o qual será pago somente quando da sua efetiva utilização.

Parágrafo Oitavo: Ficará a cargo da CONTRATADA a manutenção e a devida substituição das ferramentas e equipamentos que apresentarem defeito ou não estiverem atendendo à demanda. Deverá ainda identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

Parágrafo Nono: As cores, padronagens, acabamentos e texturas de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas nas manutenções deverão, a princípio, manter o padrão de acabamento do local da intervenção, ou definidas e confirmadas pela fiscalização em momento oportuno.

Parágrafo Décimo: Poderão ser realizados serviços pontuais em persianas, divisórias e lógica, sempre com prévia consulta ao gestor / fiscal do contrato para deliberação e análise.

Parágrafo Décimo Primeiro: Todas as cidades sedes dos Fóruns Trabalhistas poderão encaminhar ao Núcleo de Gestão Predial do CONTRATANTE, por correio eletrônico ou sistema informatizado, através de representantes, relatórios anuais com as demandas requeridas para os imóveis sedes.

Parágrafo Décimo Segundo: A fiscalização do CONTRATANTE ou representante da unidade demandante ficará responsável pelas solicitações de manutenções emergenciais e inadiáveis, acionando diretamente a CONTRATADA, por meio do seu responsável, podendo a CONTRATADA também agir de ofício. A CONTRATADA providenciará o imediato reparo da situação, dirigindo-se ao local da demanda e adotando as correções necessárias, com emissão de relatório no final.

Parágrafo Décimo Terceiro: As manutenções corretivas programadas identificadas pela CONTRATADA através dos relatórios gerenciais contendo programa de trabalho, propostas de soluções, prazos ou cronogramas e orçamento, serão analisadas e posteriormente autorizadas ou não pela fiscalização do CONTRATANTE. São trabalhos que, prioritariamente, não deverão ser executados pelos profissionais escalados para a manutenção preventiva ou corretiva normais, salvo se autorizado expressamente pela fiscalização. Tais atividades, bem como as específicas de engenharia, deverão ser executadas por profissionais qualificados e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

especializados com o acompanhamento e orientação do encarregado da CONTRATADA, sempre mediante solicitação ao Núcleo de Gestão Predial do CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Quarto: Sempre que solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE, a CONTRATADA procederá à elaboração de propostas, orçamentos e cronogramas de manutenção e soluções corretivas e programadas.

Parágrafo Décimo Quinto: Os casos não abordados serão definidos pela fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o serviço em questão. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações sem autorização expressa da autoridade competente.

Parágrafo Décimo Sexto: Se, quando da realização do objeto contratual, ficar constatado o não atendimento às especificações, a CONTRATADA fica obrigada a substituí-lo ou refazê-lo de maneira a atender às especificações do Edital do Pregão Eletrônico 01/2017.

CLÁUSULA QUARTA DA MÃO DE OBRA UTILIZADA:

Cumprir à CONTRATADA providenciar o pessoal habilitado necessário para a execução de todos os serviços de manutenção predial, até o cumprimento integral do objeto do contrato. A equipe técnica responsável pelos serviços deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades, trajando uniformes (calça, camisa com identificação da empresa, botas) em bom estado, renovados a cada semestre, e crachás com a identificação da CONTRATADA. A CONTRATADA ainda deverá possuir veículo, em bom estado de conservação, para a realização dos deslocamentos nas regiões.

Parágrafo Primeiro: Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer dependência do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para o respectivo fiscal/gestor com a relação nominal, contendo número de documento de identificação de todos os seus colaboradores que ingressarão nos locais de trabalho.

Parágrafo Segundo: Caberá à CONTRATADA manter cadastro de profissionais técnicos em todas as localidades para pronto atendimento, além de possuir um quadro mínimo de empregados e estrutura mínima compatível com o número de localidades/imóveis e volume de serviços demandados, podendo subcontratar algumas tarefas em função do caráter emergencial e/ou prioritário exigidos para a regularização do imóvel, sob critério e definições dadas exclusivamente pelo Núcleo de Gestão Predial do CONTRATANTE, não se eximindo de sua responsabilidade legal e técnica contratual.

Parágrafo Terceiro: O CONTRATANTE poderá recusar os empregados que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho dos serviços. Todo novo profissional disponibilizado pela empresa deve ter o currículo submetido à fiscalização antes de iniciar qualquer serviço, a fim de que sejam comprovadas a formação técnica e a experiência anterior.

Parágrafo Quarto: Um engenheiro de segurança do trabalho deverá ser consultado, sempre que a situação o exigir, para que se reduza ao máximo o risco



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

de acidentes durante a execução dos serviços, atendendo às exigências da legislação vigente, com custo e responsabilidade total e integral da CONTRATADA, devendo ser atendida a Resolução CSJT nº 98/12 que exige a capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes.

Parágrafo Quinto: A CONTRATADA deverá diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e polidez os servidores, clientes, visitantes e subcontratados, podendo o CONTRATANTE exigir a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.

Parágrafo Sexto: A CONTRATADA se obriga a atender ao número mínimo de profissionais estimado para cada equipe, calculado em razão do volume estimado de serviços em cada região. Esta quantidade mínima deverá ser mantida em qualquer circunstância para a garantia da continuidade do atendimento das demandas das manutenções preventivas e corretivas;

CLÁUSULA QUINTA DOS RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO:

Toda a manutenção prestada deverá gerar um Relatório de Atendimento (RA) detalhado, que servirá para a apuração de valores a serem pagos mensalmente, para efeito de garantia de serviços e novas programações, além de configurar memória técnica, bem como controle da periodicidade recomendada. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE o RA atestado pelo Secretário da Vara do trabalho, Chefe do Núcleo do Foro ou representante da unidade, logo após a execução da manutenção, ou mensalmente, a critério da fiscalização, através do sistema, de e-mail, conforme determinação da fiscalização.

Parágrafo Primeiro: Os Relatórios de Atendimento (RA) devem ser elaborados de forma separada por categoria, das manutenções preventivas e corretivas mensais e das manutenções programadas, devendo apresentar, no mínimo: localização do imóvel; o responsável pela unidade; data e horário de início e término das atividades em cada dia de trabalho; nome dos profissionais envolvidos; relação de insumos e suas quantificações; relação de serviços e suas quantificações; marca dos materiais empregados; as notas fiscais de compra de insumos não planilhados, com orçamentos prévios e em número de três, ou justificativa pela não apresentação deste número mínimo; as adversidades encontradas; ateste do representante da unidade demandante.

Parágrafo Segundo: Todos os relatórios serão ilustrados com fotografias (antes-depois) das atividades principais, sistematizados através de planilhas desenvolvidas pelo CONTRATANTE. Deverão retratar através de linguagem técnica o imóvel mantido, as atividades executadas no período, as impressões técnicas e vícios encontrados, as proposições para as corretivas e demais sugestões técnicas, os orçamentos e prazos das atividades propostas.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA encaminhará mensalmente os relatórios do programa de manutenções preventivas, referenciados nas planilhas de preventivas, com o preenchimento total de todos os campos, com as solicitações requeridas pelas rotinas, itens não aplicáveis, informações adicionais e observações pertinentes.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Parágrafo Quarto: Caberá ao encarregado informar no campo “observações” do relatório de preventiva as patologias encontradas ou a identificação da necessidade de manutenções corretivas ou programadas, que excedam ao programa de manutenção, anexando informações técnicas e ilustrando com fotos os problemas detectados. Tais observações também poderão constar do relatório técnico e fotográfico anual ou complementar. A fiscalização do CONTRATANTE poderá solicitar nesses relatórios orçamentos para a solução do problema.

Parágrafo Quinto: Anualmente, a CONTRADADA elaborará relatório gerencial detalhado com identificação de anomalias por ambientes em cada imóvel do interior, contendo sugestões de correções, a ser entregue à fiscalização.

Parágrafo Sexto: Os relatórios deverão ser entregues conforme tabela abaixo:

Relatório	Periodicidade	Prazo de entrega
Relatórios de Atendimento.	Após os Trabalhos ou Mensal.	Será apresentado imediatamente no sistema após a finalização dos trabalhos. Poderá ser negociado para apresentação mensal quando da não utilização do sistema.
Relatórios das Preventivas.	Mensal	Dia 10 do mês subsequente aos trabalhos.
Relatórios Gerenciais: Propostas de Corretivas e Programadas – Somente para Interior.	Anual	Dia 10 do mês subsequente ao final do primeiro trimestre.

CLÁUSULA SEXTA DA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E PLANTÃO TÉCNICO (GPT):

A CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, impreterivelmente, em cada cidade pólo, além da Administração Central, que poderá ser em local diverso, o serviço de ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E PLANTÃO TÉCNICO (GPT) REGIONAL, por meio de um preposto técnico, que ficará sediado na cidade pólo ou outra cidade da região, devendo ser um engenheiro civil, auxiliar de engenharia, técnico em edificações ou encarregado geral, com experiência mínima de 6 (seis) meses em manutenção predial comprovada através de contrato de trabalho ou currículo, que deverá ser previamente submetido à avaliação da fiscalização do CONTRATANTE. Na ausência do diretor responsável ou engenheiro ou responsáveis técnicos, será o representante da empresa e somente essas pessoas serão consideradas habilitadas a tratar com a fiscalização.

Parágrafo Primeiro: Este serviço será responsável pelo gerenciamento local do contrato em cada cidade durante as intervenções preventivas, corretivas e programadas; pela administração regional do contrato, disponibilizando para a fiscalização qualquer relatório gerencial e de medições; pelo plantão técnico fora do horário normal de trabalho; pelas subcontratações necessárias; pelo gerenciamento global da mão-de-obra, com os planejamentos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

necessários ao cumprimento integral do contrato; pela elaboração de orçamentos para aprovação pela fiscalização de atividades programadas nos prazos estabelecidos; bem como pelas demais atividades detalhadas a seguir:

- a) coordenação e gerenciamento de toda equipe de manutenção, direta ou subcontratada, suprimento de insumos, verificação de pendências e demandas, realização de levantamentos necessários, auxílio no monitoramento e controle dos gastos de água e energia dos imóveis, visitas às cidades sedes, realização de medições em arquitetura e elétricas e atividades complementares de manutenção tais como: ajustes em instalações hidráulicas e elétricas, inspeções de todas as instalações, instalações de equipamentos e outras atividades técnicas inerentes e necessárias ao bom andamento do contrato;
- b) verificação em tempo real das Solicitações e Ordens de Serviço através de Sistema TRT, e-mail corporativo, telefone ou outros meios, assumindo a responsabilidade dos serviços até o seu recebimento definitivo;
- c) elaboração de laudos técnicos de sua competência e/ou contratação com especializados;
- d) apresentação de orçamento e cronograma com o planejamento e programação das atividades corretivas listadas durante a realização das atividades preventivas ou demandadas pela fiscalização, quando solicitado;
- e) apresentação de arquivo fotográfico do “antes e depois” das atividades corretivas programadas de maior relevância;
- f) apresentação do cronograma com o agendamento anual das manutenções preventivas planejadas para o período;
- g) identificação prévia dos funcionários responsáveis e identificação do supervisor responsável antes de iniciar a execução dos serviços;
- h) apresentação de medições separadas para as intervenções corretivas, programadas e preventivas;
- i) comunicação à gestão e fiscalização de qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do contrato, para adoção imediata das medidas cabíveis.

Parágrafo Segundo: O engenheiro civil, auxiliar de engenharia, técnico em edificações ou encarregado geral responsável pelo GTP em cada região deverá ter conhecimento e amplo domínio na utilização de planilhas eletrônicas, editores de texto e sistema informatizado de manutenção, quando da sua implantação pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA fornecerá celular tipo smartphone, para uso dos engenheiros responsáveis técnicos, civil e eletricitista, e de cada representante, com aplicativos de mensagem tipo "whatsapp", para estabelecimento de contato desembaraçado com o Núcleo de Gestão Predial do CONTRATANTE, disponível durante 7 (sete) dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas, e para atendimentos emergenciais conforme prazos estabelecidos.

Parágrafo Quarto: O responsável pelo GTP poderá utilizar, na Capital, local apropriado em edifício do CONTRATANTE para, durante o horário regular



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

de funcionamento de 8:00 (oito horas) às 18:00 (dezoito horas), exercer suas atividades regulares. O responsável pelo gerenciamento e plantão técnico deverá, obrigatoriamente, acompanhar todas as visitas preventivas, corretivas e programadas, além de todas as demais atividades obrigatórias, na Capital e no interior.

Parágrafo Quinto: Somente durante as férias do responsável, este poderá ser substituído por seu auxiliar imediato que assumirá todas as funções inerentes ao cargo com o auxílio do responsável técnico.

Parágrafo Sexto: Os engenheiros responsáveis técnicos além de acompanharem a execução técnica dos contratos, sempre que solicitados pela fiscalização, também comparecerão aos locais mantidos para trabalhos pertinentes de avaliações, elaboração de laudos, relatórios adicionais, projetos, etc, com possibilidade de remuneração através de hora técnica correspondente ao engenheiro júnior do SINAPI ou item específico de inspeção ou projeto. Sua presença também poderá ser solicitada para participação em reuniões técnicas, sem qualquer retribuição financeira adicional.

CLÁUSULA SÉTIMA DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O início efetivo dos trabalhos se dará a partir da Ordem de Início (OI) concedida pelo Núcleo de Gestão Predial do CONTRATANTE. A partir do segundo ano da contratação, em caso de prorrogação contratual, a OI será automática e estará sempre vinculada ao primeiro dia de vigência contratual em cada ano.

Parágrafo Único: Os prazos constantes desta cláusula estarão condicionados à liberação dos espaços para trabalho e definição da complexidade de cada serviço a ser executado, devendo ser cumpridos de acordo com a especificidade de cada tipo de manutenção, a saber:

a) **MANUTENÇÕES PREVENTIVAS:** anualmente, em até 7 (sete) dias corridos após a OI dos trabalhos, deverão ser encaminhados pela CONTRATADA ao Núcleo de Gestão Predial do CONTRATANTE os cronogramas de visita em cada imóvel e as datas de cada atividade preventiva, orientados pelas planilhas disponibilizadas pelo CONTRATANTE, para todo o período de 12 meses subsequente, observado o calendário oficial vigente disponibilizado no sítio eletrônico www.trt3.jus.br e o horário de funcionamento oficial dos imóveis, adotando como referência o horário comercial de 8:00 (oito horas) às 18:00 (dezoito horas).

a.1) alterações de datas de entrega de relatórios e nas programações dos serviços deverão ser justificadas antecipadamente pela CONTRATADA para avaliação da pertinência pela fiscalização;

a.2) as planilhas, estimativas de tempo mínimo para cada visita e/ou atividade e cronogramas de visita, poderão ser revistas pela fiscalização a qualquer tempo, de acordo com melhor conveniência e critério técnicos.

b) **MANUTENÇÕES CORRETIVAS:** todas as ordens de serviço encaminhadas pelo Núcleo de Gestão Predial ou pelas unidades demandantes do CONTRATANTE, terão início de seu prazo



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

computado em até 2 (duas) horas a partir do registro no sistema, e-mail ou outro meio de registro, adotando-se o horário comercial de 8:00 (oito horas) às 18:00 (dezoito horas), para efeito de cálculo. Para atividades demandadas fora do horário comercial ou que a tolerância ultrapasse o fim deste horário, a ordem de serviço terá início de seu prazo computado a partir das 10:00 (dez horas) do primeiro dia útil seguinte, permanecendo com tolerância de 2 horas após o início oficial do horário comercial.

b.1) os serviços para manutenções corretivas obedecerão os prazos abaixo:

SERVIÇOS	PRAZO CORRIDO PARA TÉRMINO.
Capital e Pólos - Corretivo C1.	1 dia.
Capital e Pólos - Corretivo C2.	5 dias.
Interior - Corretivo C1 ou C2.	Conforme cronograma de manutenção preventiva.

c) MANUTENÇÕES EMERGENCIAIS: as notificações serão realizadas através de registro em e-mail, sistema apropriado de gerenciamento de manutenção ou outra forma equivalente, em dias úteis e horário comercial, ou através de registro do horário de acionamento telefônico ou outro meio, nos demais dias e horários, contando-se os prazos a partir da notificação ao engenheiro ou encarregado responsável pela região. Os acionamentos intempestivos serão registrados formalmente pela fiscalização no primeiro dia útil seguinte, momento em que será informado o horário de acionamento original para efeito de cálculo de prazos, a saber:

SERVIÇOS EMERGENCIAIS / PLANTÕES	PRAZO CORRIDO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO
Capital - Emergenciais solicitadas no horário comercial em dias úteis.	2 horas a partir da notificação.
Capital - Emergenciais solicitadas nos demais horários e dias.	4 horas a partir da notificação.
Interior - Emergenciais solicitadas no horário comercial em dias úteis.	4 horas a partir da notificação.
Interior - Emergenciais solicitadas nos demais horários e dias.	8 horas a partir da notificação.

c.1) A CONTRATADA, se não iniciar o atendimento às emergenciais no dia da solicitação, deverá, pelo menos, eliminar os efeitos danosos, ter suas causas sanadas e/ou inibidas até o início efetivo da recuperação, sem prejuízo das penalidades aplicáveis. Entretanto, se o problema acarretar suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto, nos prazos acima indicados.

d) SERVIÇOS PROGRAMADOS: as atividades programadas estarão vinculadas aos prazos e cronogramas pré-aprovados pela fiscalização quando da entrega dos relatórios e orçamentos elaborados pela CONTRATADA. Tais atividades serão registradas por meio de e-mail, sistema apropriado de controle de manutenções ou outra forma equivalente. Os prazos para término do atendimento serão contados a partir do horário de registro, com tolerância de 2 (duas) horas para que a CONTRATADA receba a comunicação.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

CLÁUSULA OITAVA DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

Os serviços somente serão considerados entregues após a conclusão dos trabalhos, com o término, por completo, de todos os trabalhos, incluindo a limpeza final e o fornecimento de relatório sequenciado numerado, aprovado pelo fiscal designado responsável pela unidade, apontando, no mínimo, o consumo de materiais, de mão-de-obra, o prazo de cada atividade ou data e horário de início e término dos trabalhos em cada dia durante o período de execução de atividades preventivas, corretivas ou programadas.

Parágrafo Primeiro: A vistoria dos serviços poderá ser realizada pela fiscalização titular e/ou substituta, bem como pelos fiscais auxiliares demandantes que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o relatório e o serviço executado, emitirá o termo de recebimento provisório no próprio RA ou termo de liberação da medição através de e-mail, sistema ou equivalente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo: Caso não haja manifestação do fiscal auxiliar no prazo indicado no parágrafo anterior, a fiscalização técnica considerará o trabalho como concluído, de forma tácita, e continuará o processo para recebimento provisório, abrindo oportunidade para os representantes locais se manifestarem em prazo máximo estipulado pelo Núcleo de Gestão Predial do CONTRATANTE, a partir do qual considerar-se-á o serviço como recebido e atestado pelos demandantes, não isentando a CONTRATADA de obrigações futuras caso sejam identificadas falhas na execução ou nos insumos empregados.

Parágrafo Terceiro: O recebimento definitivo dos serviços somente será efetivado após aprovação pela fiscalização técnica do CONTRATANTE, a qual, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o relatório e o serviço executado, emitirá o termo de recebimento definitivo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, que poderá ser substituído pelo documento fiscal ou documento equivalente, devidamente atestado pelos representantes de cada unidade e/ou representantes do Núcleo de Gestão Predial, sendo certo que o pagamento poderá ser suspenso caso fique comprovada a imperfeição dos serviços ou a execução em desacordo com as solicitações do CONTRATANTE, em cuja hipótese os pagamentos retidos não sofrerão qualquer reajuste.

Parágrafo Quarto: Mesmo após o recebimento definitivo, constatado qualquer vício decorrente de falha na execução dos serviços, fica a CONTRATADA obrigada a reparar sem ônus para a CONTRATANTE, conforme condições estabelecidas pela fiscalização.

CLÁUSULA NONA DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS:

A verificação do resultado e qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço – ANS anexo a este contrato, com monitoramento contínuo pela fiscalização do COONTRATANTE. A CONTRATADA poderá



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

Parágrafo Primeiro: As situações descritas na tabela abaixo serão consideradas infrações contratuais, sendo-lhes atribuído o grau de gravidade indicado, com base na incidência apresentada, tornando a CONTRATADA passível de aplicação das multas estabelecidas no Parágrafo Segundo desta Cláusula.

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá, exceto em subcontratações aprovadas pela fiscalização.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências do TRT quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
10	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
11	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização.	2	Por ocorrência
13	Manter preposto técnico na cidade Pólo ou Região de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
14	Entregar a garantia contratual nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia
15	Entregar documentação solicitada pela fiscalização.	3	Por ocorrência
16	Receber os chamados, através de sistema próprio ou e-mail, dentro da tolerância de 2 horas.	1	Por ocorrência
17	Agendar as preventivas no prazo máximo estabelecido.	1	Por dia
18	Utilizar material compatível com as especificações técnicas e qualidade mínima requerida.	4	Por ocorrência



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

19	Apresentar relatórios nos prazos estabelecidos.	1	Por dia
20	Apresentar orçamentos nos prazos estabelecidos.	1	Por dia
21	Dedicar-se integralmente ao horário do TRT, durante o horário comercial nas manutenções preventivas, através do seu encarregado ou sua equipe.	3	Por ocorrência
22	Acompanhar, através de seu encarregado, os trabalhos diários, mediante constatação formal da fiscalização, conforme item 3.5 e 3.6.	3	Por ocorrência
23	Comparecer com equipe mínima completa para a prestação de atividades preventivas.	3	Por ocorrência
24	Disponibilizar aos funcionários ferramental de trabalho mínimo até o 20º dia útil após a "OI" do Contrato.	3	Por ocorrência

Parágrafo Segundo: As multas constantes da tabela abaixo poderão ser aplicadas à CONTRATADA quando alcançar o total de 10 (dez) pontos em cada mês, cumulativamente, levando em conta as infrações contratuais elencadas no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, com percentuais incidentes sobre o valor anual do contrato correspondente ao respectivo lote, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, a saber:

GRAU	PONTOS DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA - incidente sobre o valor anual do Contrato (com BDI) para cada lote.
1	2	0,10%
2	3	0,15%
3	4	0,20%
4	5	0,30%
5	8	0,60%
6	10	1,50%

Parágrafo Terceiro: Será considerada inexecução parcial do contrato quando a CONTRATADA for pontuada em 10 (dez) pontos por 3 (três) meses consecutivos ou alternados durante a vigência contratual anual, independente das demais sanções cabíveis.

Parágrafo Quarto: Os serviços de manutenções emergenciais terão aferição em seu horário de início de atendimento e serão computados como plantão não atendido, para efeito de cálculo do ANS, caso estes limites não sejam respeitados.

Parágrafo Quinto: Os prazos para conclusão dos serviços emergenciais serão acordados entre fiscalização e CONTRATADA, observando-se a complexidade da solução, e posteriormente computados e classificados pela fiscalização em serviços corretivos classe C1 ou C2 ou corretiva programada, para efeito de cálculo no ANS ou aplicação de penalidades, caso não respeitados também os prazos de conclusão.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Parágrafo Sexto: Caracterizar-se-á, também, como inexecução parcial do contrato quando a CONTRATADA não mantiver as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidos no certame licitatório e em toda vigência contratual.

Parágrafo Sétimo: Na hipótese da qualificação dos serviços prestados pela CONTRATADA, com avaliação das preventivas na FAIXA 9 ou avaliação do gerenciamento técnico na FAIXA 6, conforme tabelas do ANS constantes do anexo contratual, por 3 (três) meses consecutivos ou alternados, durante o período de vigência anual do contrato, a situação será considerada de natureza grave, caracterizando-se como inexecução total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades, com possibilidade da rescisão contratual, a critério da fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA DOS PREÇOS:

Os preços unitários para a prestação dos serviços objeto deste contrato são os constantes da Planilha de Preços apresentada pela CONTRATADA para o Pregão Eletrônico 01/2017, que passa a fazer parte do presente contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e feitos legais, estando neles incluídos todos os tributos, despesas com transportes, seguros, mão de obra, material, insumos e outras despesas e custos de qualquer natureza que possam incidir sobre o objeto deste Instrumento e sejam necessárias à realização dos serviços objeto deste contrato.

Parágrafo Primeiro: Os preços unitários indicados na Planilha de Preços contemplam o desconto linear por região de ___% (_____ por cento) e o BDI de ___% (_____ por cento), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA para o Pregão Eletrônico 01/2017, que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

Parágrafo Segundo: As rotinas de manutenções preventivas serão remuneradas conforme quantidade de horas dispensadas em cada atividade, devendo a CONTRATADA integralizá-las conforme cronograma proposto em cada mês. As visitas de preventivas serão remuneradas pelo número de horas corridas utilizadas, conforme horário comercial estimado de 8:00 (oito horas) às 18:00 (dezoito horas), por no máximo de 8 (oito) horas diárias, com desconto de 1 (uma) hora quando o período ultrapassar 6 (seis) horas corridas. Haverá a possibilidade de extensão para até 9 (nove) horas de trabalho por dia, caso haja entendimento na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria em cada região, limitado a 44 (quarenta e quatro) horas semanais, sob responsabilidade e controle da CONTRATADA. As visitas terão suas frações de horas arredondadas para cima, conforme ultrapassados 30 (trinta) ou mais minutos da hora, ou para baixo, em caso contrário. As pausas para descanso intrajornada (1 hora ou 15 minutos) deverão ser observadas e cumpridas pela CONTRATADA, sob responsabilidade exclusiva desta. Não haverá reembolso por despesas de hora-extra para nenhuma atividade.

Parágrafo Terceiro: O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no anexo - ANS, que define objetivamente os níveis de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento.

Parágrafo Quarto: O valor final da medição (VFM) será o resultado da seguinte equação:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

$VFM = GPT + VMP + Km + D + MM - (ANS + P)$, sendo:

GPT = Gerenciamento e Plantão Técnico

VMP = Valor Mensal Real das Preventivas

Km = quilômetros percorridos

D = Diárias

MM = Medição Mensal das Corretivas e Programadas

ANS = Glosas do Acordo no Nível de Serviço

P = Penalidades

Parágrafo Quinto: Os valores GPT serão fixos mensais, desde que cumpridas as obrigações estabelecidas. Os valores VMP serão variáveis, em função do cronograma de preventivas estabelecido e cumprido, referenciados nas planilhas estimativas anexas para cada lote. Somente para efeito de cálculo do ANS é que o VMP será adotado como fixo, mas levando em consideração o cronograma planejado e estabelecido pela CONTRATADA. Exemplo: se a CONTRATADA estabelecer que em determinado mês todas as visitas e rotinas serão realizadas para aquela região, todo este valor estimativo do trimestre, constante das planilhas anexas, será considerado como referencial para cálculo do ANS, mas o valor a ser medido será o real, que poderá ser superior ou inferior ao estimado, inclusive com insumos ou serviços adicionais realizados concomitantemente.

Parágrafo Sexto: Os demais valores dependerão das medições mensais de corretivas e programadas, do desempenho da empresa avaliada através do ANS, da observância das especificações técnicas e das cláusulas contratuais.

Parágrafo Sétimo: Caso seja necessária a execução de atividade ou serviço que não integre a Planilha de Preços apresentada pela CONTRATADA (referência outubro 2016), serão adotados os valores constantes nas tabelas oficiais de serviços e insumos do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (referência agosto 2016), e SETOP – Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais (referência junho 2016), nesta ordem de prioridade. Não havendo preço listado nas tabelas oficiais, será utilizado preço de mercado conforme cotação aprovada, podendo, a critério da fiscalização, exigir-se a apresentação de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de diferentes fornecedores e/ou recibo ou nota fiscal de pagamento, e, sempre que possível, considerando os insumos publicados pelas fontes oficiais em composição com os insumos cotados na praça da cidade pólo da região.

Parágrafo Oitavo: Caso fique demonstrado que os preços tabulados não se encontram compatíveis com os praticados no mercado local, poderão ser admitidos, excepcionalmente, valores diferentes daqueles constantes da Planilha de Preços, e das tabelas TRT, SINAPI e SETOP, mediante apresentação de no mínimo três orçamentos de diferentes fornecedores ou justificativa pela não apresentação deste número mínimo, quando os preços tabulados não se encontrarem compatíveis com os praticados no mercado local.

Parágrafo Nono: As glosas decorrentes do ANS e as penalidades atribuídas à CONTRATADA serão calculadas com o valor de BDI incluído.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO REAJUSTE:

Os preços constantes da Planilha de Preços apresentada pela CONTRATADA poderão ser revistos, transcorrido um ano da assinatura do contrato, e anualmente, tomando-se por referência as publicações oficiais mais atualizadas do SINAPI e SETOP, disponíveis no oitavo mês de vigência do contrato, e no mesmo mês nos períodos posteriores, após negociação entre as partes. Os preços de mercado, itens suprimidos das planilhas oficiais CAIXA e SETOP e demais referências poderão ser atualizados de acordo com índice acumulado SINAPI 12 meses, divulgado pela CAIXA e IBGE também no oitavo mês de contrato, ou outro que o substitua, após negociação entre as partes.

Parágrafo Único: Na primeira renovação, e somente na primeira, o índice de reajuste terá como referência o acumulado a partir do mês de outubro de 2016, mês base para elaboração do orçamento estimativo que serviu de base para esta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com o presente contrato correrão à conta dos recursos orçamentários próprios, por meio da verba PTRES 107687 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Plano Orçamentário: 0000 – Natureza da Despesa: 339039.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis; PTRES 107687 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Plano Orçamentário: 0000 – Natureza da Despesa: 449052.24 – Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro, e Nota de Empenho, emitida pelo CONTRATANTE, em

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO PAGAMENTO:

A CONTRATADA apresentará, mensalmente, após liberação dos Relatórios de Atendimento pelos fiscais e das planilhas de medição pelo Núcleo de Gestão Predial, Nota Fiscal ou Fatura relativa aos serviços efetivamente prestados no período que, atestada pelo gestor do contrato, será paga em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do ateste, mediante emissão de Ordem Bancária em favor da Conta Corrente, Agência, do Banco, em, em nome da CONTRATADA ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras.

Parágrafo Primeiro: Os pagamentos, mediante a emissão de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

Parágrafo Segundo: Os valores referentes a sanções e/ou glosas do ANS poderão ser descontados do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor, a diferença será descontada da garantia contratual. Se, ainda assim, os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

contados da comunicação oficial por parte do CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro: Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular junto à Receita Federal por meio de Certidão Unificada (Portaria MF 358/2014), FGTS e Justiça do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, a CONTRATADA será notificada pela Diretoria de Orçamento e Finanças para regularizar a documentação, ou indicar o fato impeditivo do cumprimento da obrigação, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do contrato, punível com as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no edital. Nesta oportunidade também será verificada a situação cadastral junto ao SICAF e ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CNJ/CGU).

Parágrafo Quarto: Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a CONTRATADA, o CONTRATANTE, quando do respectivo pagamento, incidirá juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados de forma simples e *pro rata die* e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizará o valor devido com base no índice mensal do IPC-A/IBGE, *pro rata die*.

Parágrafo Quinto: Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA VIGÊNCIA:

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo, em caso de interesse do CONTRATANTE, ser prorrogado mediante termos aditivos, por períodos iguais e sucessivos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: O contrato não poderá ser prorrogado quando os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limite pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se negociação para redução dos preços, ou quando a CONTRATADA tiver sido penalizada com suspensão no âmbito da União ou do próprio órgão CONTRATANTE ou tenha sido declarada inidônea.

Parágrafo Segundo: É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha, entre seus empregados colocados à disposição do CONTRATANTE para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos arts. 1º e 2º da Resolução 156/12 do Conselho Nacional de Justiça e na Portaria 23/13 do TRT3ª Região.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA deverá garantir os serviços executados conforme legislação vigente, levando-se em conta a durabilidade inerente a cada material, resultando em prazo não inferior a 1 (um) ano, contado da data de emissão do termo de recebimento definitivo pelo CONTRATANTE, sem prejuízo dos prazos preconizados nos Códigos Civil e de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Defesa do Consumidor.

Parágrafo Primeiro: Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante, a contar do recebimento definitivo dos serviços. Caso a CONTRATADA não apresente a marca, modelo e prazo de garantia ofertado pelo fabricante no RA ou nos relatórios de preventivas, ficará estabelecido o prazo de 1 (um) ano de garantia também para os materiais/equipamentos empregados nos trabalhos.

Parágrafo Segundo: Todo serviço de manutenção prestado deverá gerar um relatório detalhado, que funcionará como memória técnica, para efeito de garantia de serviços, assinado pelo Chefe do Núcleo do Foro ou representante da unidade atendida e pelo engenheiro/técnico encarregado da CONTRATADA, a ser encaminhado pela CONTRATADA, de forma imediata após o término dos serviços ou no fechamento do mês, para apuração de valores devidos, liberação para emissão das notas fiscais, programação e controle da periodicidade recomendada para serviços similares.

Parágrafo Terceiro: De forma complementar e para outros esclarecimentos sobre a matéria, poderão ser utilizados o "Manual de Garantias do SINDUSCON-MG" de dezembro de 2013 ou a tabela D1 da ABNT NBR 15575-1, nesta ordem, ambas à disposição nas dependências do CONTRATANTE para consultas da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA À EXECUÇÃO:

A CONTRATADA deverá prestar garantia à execução, que corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total estimado do contrato, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da assinatura do contrato, podendo optar por uma das modalidades estabelecidas no art. 56, § 1º, da Lei 8666/93, a saber:

a) caução em dinheiro, devendo ser efetuado depósito identificado na Caixa Econômica Federal, tendo o CONTRATANTE como caucionado e a CONTRATADA como caucionária, sendo certo que o depósito em cheque só será validado após sua compensação;

b) títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, devendo ser acompanhados de laudo de autenticidade e de laudo de valor atribuído aos títulos, não sendo aceitos Títulos da Dívida Agrária – TDA ou títulos públicos que não tenham qualquer valor legal, em estrita observância aos preceitos estabelecidos nos Decretos-Leis nº 263, de 28.02.1967, e 396, de 30.12.1968, no Decreto nº 20.910, de 06.01.1932, e na Lei nº 4.069, de 11.06.1962 (TCU - Acórdão 3892/2009 Primeira Câmara);

c) seguro garantia, em conformidade com as condições estabelecidas na Circular SUSEP 477/2013, com validade durante todo o período de garantia dos bens fornecidos e enquanto perdurarem as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

d) fiança bancária, devendo constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil, com validade durante todo o período de garantia dos bens fornecidos e enquanto perdurarem as obrigações assumidas pela CONTRATADA.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Parágrafo Primeiro: A comprovação da efetivação da prestação da garantia, bem como de eventuais complementações, deverá ser feita pela CONTRATADA junto à Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas do CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias corridos da data em que se tornar exigível.

Parágrafo Segundo: A garantia prestada pela CONTRATADA responderá por eventuais sanções a ela aplicadas, podendo ser retida para satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA, resultando em prejuízos ao CONTRATANTE ou a terceiros, bem como por obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela CONTRATADA, e deverá ter seu valor atualizado sempre que houver alteração, reajuste ou revisão do valor do contrato.

Parágrafo Terceiro: A garantia terá validade durante o período de vigência contratual e enquanto perdurarem as obrigações assumidas pela CONTRATADA, devendo ser renovada a cada prorrogação, tendo o seu valor atualizado nas mesmas condições contratadas.

Parágrafo Quarto: Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento de penalidades, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação da CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto: Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída no prazo de até 60 (sessenta) dias consecutivos e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

São obrigações do CONTRATANTE:

- a) proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- b) exercer o acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
- c) vistoriar a qualidade, o quantitativo e os itens de serviços prestados pela CONTRATADA e notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, caso não previsto neste instrumento;
- d) realizar inspeções ordinárias para fiscalização dos imóveis em conjunto com a CONTRATADA;
- e) rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações técnicas previstas e notificar a CONTRATADA;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

- f) promover os pagamentos dentro do prazo estipulado e nas condições estabelecidas, conforme planilhas de medições encaminhadas;
- g) fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA se obriga a zelar pela boa qualidade dos serviços prestados, respeitadas as especificações, obrigações e responsabilidades constantes do Termo de Referência e do Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico 01/2017, obrigando-se ainda a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, que ensejaram a sua contratação.

Parágrafo Primeiro: São também obrigações da CONTRATADA:

- a) manter ativo durante horário comercial, e com monitoramento em tempo real, sistema de comunicação via telefone, e-mail ou sistema informatizado de controle de manutenção, para abertura e acompanhamento das Ordens de Serviço;
- c) cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho e cuidar para que todos os seus funcionários cumpram com as normas administrativas e de funcionamento do CONTRATANTE;
- d) respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências de qualquer edificação do CONTRATANTE ou à disposição deste;
- e) substituir no prazo máximo de 24 horas, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público;
- f) registrar os serviços junto ao CREA-MG em até 15 (quinze) dias corridos após a "OI" do contrato e arcar, ainda, com todas as demais despesas com taxas, emolumentos, impostos, alvarás, licenças, autorizações e demais que se fizerem necessárias ao correto desenvolvimento dos trabalhos;
- g) responsabilizar-se pela proteção de todas as instalações do prédio a ser mantido, respondendo por quaisquer danos causados a terceiros, bens e equipamentos;
- h) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, 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, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- i) responsabilizar-se pelas despesas diretas e indiretas decorrentes da realização do objeto contratual, bem como pelos eventuais riscos que ela envolva, até o efetivo recebimento pelo CONTRATANTE;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

j) comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a realização de suas obrigações ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

k) manter atualizado seu cadastro de contato com endereço, telefone e endereço eletrônico, durante toda a vigência contratual;

m) realizar todos os levantamentos necessários para intervenções futuras ou imediatas.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA se obriga a utilizar o Sistema de Manutenção em desenvolvimento pela equipe de TI do CONTRATANTE, através de acesso franqueado a todos os módulos: solicitações, relatórios de atendimento e medições, após treinamento a ser ministrado pela equipe de fiscalização do Núcleo de Gestão Predial.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato ou da assinatura do termo aditivo, no caso de prorrogação contratual, declaração de que atende todas as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, atinentes ao objeto do contrato, e que elabora, na periodicidade requerida, os programas de PPRA e PCMSO.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA se obriga, durante toda a vigência do contrato, a informar ao CONTRATANTE qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes: linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região.

Parágrafo Quinto: O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc. A fiscalização, entretanto, poderá admitir subempreiteiros da CONTRATADA, a serem submetidos à sua prévia aprovação, sem que, entretanto, tal ato implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade. A previsão máxima admitida para subcontratação é de 40% (quarenta por cento), devendo ser previamente autorizada pela fiscalização do CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto: A CONTRATADA deverá observar as orientações técnicas contidas na IN nº 01/10 do MPOG/SLTI e no “Guia de Prático” para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, aprovado pela Resolução nº 103, de 25 de maio de 2012, pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, especificamente o item “III – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA” e com ênfase também nos itens destacados no Termo de Referência do Pregão Eletrônico 01/2017, referentes a diretrizes gerais, lâmpadas e baterias.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DAS PENALIDADES:

Garantida ampla e prévia defesa, nos termos do art. 87, da Lei 8.666/93, no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

CONTRATANTE, à CONTRATADA poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes deste Instrumento, quais sejam:

a) advertência por escrito, nas hipóteses de execução irregular da contratação, caracterizadas como leves que não resulte em prejuízo para o serviço da Contratante;

b) multa administrativa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor mensal médio de contratação (1/12 do valor do contrato), nas demais hipóteses de inexecução contratual, conforme gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação de outras sanções, bem como do ANS;

c) multa administrativa de 10% (dez por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor global equivalente ao número de meses restantes para o encerramento da vigência contratual, a contar da data de inadimplemento, cabível na rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de outras sanções, bem como do ANS;

d) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a União;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo Primeiro: O atraso injustificado para início da execução do objeto do contrato, superior a 30 (trinta) dias corridos a partir da Ordem de Início, será considerado como inexecução total do contrato, com possibilidade da rescisão contratual, a critério da fiscalização.

Parágrafo Segundo: Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no parágrafo 1º do art. 57 da lei 8.666/93, devendo a solicitação de prorrogação ser encaminhada ao gestor da contratação contemporaneamente ao fato impeditivo apontado, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro: Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados contemporaneamente à ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação e indevidamente fundamentados, ficando a critério do CONTRATANTE a aceitação das justificativas apresentadas.

Parágrafo Quarto: Na hipótese de a CONTRATADA deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital do Pregão Eletrônico 01/2017, neste contrato e demais cominações legais.

Parágrafo Quinto: Nos termos da Lei n.º 12.846/13, a CONTRATADA estará sujeita à responsabilização objetiva administrativa e civil pela prática de atos lesivos previstos na referida Lei contra a administração pública, nacional e estrangeira, praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.

Parágrafo Sexto: As penalidades pecuniárias descritas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

neste ajuste poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE, conforme permissibilidade contida na Lei 8.666/93.

Parágrafo Sétimo: Não havendo prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades pecuniárias referidas nesta Cláusula poderão ser transformadas em outras de menor gravidade, em observância dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Parágrafo Oitavo: As sanções constantes desta Cláusula serão aplicadas independente da obrigação da CONTRATADA em refazer as atividades ou repor os materiais em desacordo com o precificado, sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo máximo estabelecido pela fiscalização, após a notificação.

Parágrafo Nono: As penalidades contratuais poderão, a critério da fiscalização, ser aplicadas à CONTRATADA, cumulativamente, quando for verificada desconformidade contínua na prestação do serviço, bem como juntamente com as glosas previstas no ANS.

Parágrafo Décimo: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DA FISCALIZAÇÃO:

Atuará como gestor deste ajuste, nos termos da Instrução Normativa TRT nº 07/2013, e do art. 67 da Lei 8.666/93, o Chefe do Núcleo de Gestão Predial do CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: A fiscalização dos serviços prestados em cada um dos imóveis ficará a cargo de servidores representantes das unidades demandantes, denominados fiscais auxiliares, e por comissão do Núcleo de Gestão Predial, composta por fiscais técnicos titulares e substitutos, indicados pelo gestor do contrato, dando-se ciência à CONTRATADA e à Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo: Nos termos do parágrafo primeiro do artigo 4º da Instrução Normativa TRT nº 07/2013, a fiscalização dos serviços prestados no interior do estado ficará a cargo do Secretário da Vara do Trabalho ou do Chefe do Núcleo do Foro, se houver, das localidades onde serão prestados os serviços e/ou servidor vinculado ao Núcleo de Gestão Predial do CONTRATANTE, a critério do gestor.

Parágrafo Terceiro: À fiscalização fica assegurado o direito de:

- a) rejeitar serviços ou materiais que não satisfaçam às especificações técnicas, melhor técnica ou normas pertinentes;
- b) notificar a CONTRATADA para refazer serviços ou substituir materiais, sem ônus para o CONTRATANTE;
- c) impugnar qualquer trabalho executado ou em execução, que não satisfaça às condições contratuais,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

devendo a empresa CONTRATADA, às suas próprias expensas, desfazer o serviço reprovado e executá-lo novamente de forma satisfatória;

d) solicitar a substituição de profissionais que não apresentem desempenho satisfatório;

e) realizar os recebimentos provisórios e definitivos dos trabalhos.

Parágrafo Quarto: O exercício da fiscalização pelo CONTRATANTE não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Parágrafo Quinto: Os representantes da fiscalização e toda pessoa autorizada por ela terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATADA. A CONTRATADA cuidará para que toda a edificação permaneça sempre limpa e arrumada, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.

Parágrafo Sexto: A fiscalização promoverá o registro das ocorrências verificadas em documento apartado do processo de contratação, através de sistema ou através de registros eletrônicos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

Parágrafo Sétimo: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de vistorias técnicas, monitoramento pela fiscalização local, relatórios técnicos fotográficos, planilhas de medição e outros instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) resultados alcançados com verificação dos prazos de execução e qualidade empregada;
- b) recursos humanos empregados;
- c) qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) adequação dos serviços prestados às especificações técnicas estabelecidas, a melhor técnica construtiva e de manutenção e à normatização técnica;
- e) registro de falhas em instalações e equipamentos mantidos;
- f) cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- g) satisfação dos demandantes e usuários da Justiça.

Parágrafo Oitavo: Ficará a cargo do gestor e do fiscal do contrato supervisionar o cumprimento, pela CONTRATADA, dos requisitos de sustentabilidade estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis – CSJT, em conformidade com a Resolução nº 103, de 25/05/2012, do CSJT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

Na conveniência do CONTRATANTE, o presente contrato poderá ser rescindido antes de seu término, sem qualquer outra responsabilidade, devendo, para tanto, ser notificada a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvados os compromissos assumidos.

Parágrafo Único: A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, na forma do Art. 77, da Lei 8.666/93, constituindo motivo para rescisão aqueles previstos no Art. 78 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA DO FORO:

Fica eleito o Foro da Justiça Federal nesta Capital, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

Para constar, e como prova deste ajuste, foi lavrado o presente que, depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes, extraindo-se cópias necessárias para documento e controle, fazendo-se publicar no Diário Oficial da União.

Belo Horizonte,

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO

Ricardo Oliveira Marques
Diretor-Geral

Minuta examinada e aprovada.

Em / /2017

Assessoria de Análise Jurídica
Portaria GP 511/2016



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO 1 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

O Acordo de Nível de Serviço tomará por base os seguintes critérios:

a) Qualificação por prazo e amostragem de qualidade realizada pela fiscalização, que avaliará o resultado esperado para a atividade preventiva e corretiva demandada, em qualquer tempo, independente da obrigação da CONTRATADA em refazer a atividade preventiva sem ônus para o CONTRATANTE na próxima vistoria; a atividade corretiva sem ônus para o CONTRATANTE no prazo máximo estabelecido pela fiscalização, após a formalização; sem prejuízo das penalidades elencadas neste ANS e das sanções constantes do Termo de Referência do Pregão Eletrônico 01/2017.

b) Os padrões de qualidade serão avaliados mediante cotejamento do serviço realizado com os padrões técnicos de qualidade mínimo consagrados, com a qualidade dos materiais empregados, com a eficácia das soluções adotadas, com a limpeza do local dos trabalhos e com a avaliação do demandante.

c) Estas qualificações serão realizadas por critério técnico amostral, definido pela área técnica da CONTRATANTE, através de vistoria conjunta fiscalização e CONTRATADA. A fiscalização emitirá parecer de recomendação ou não pela aplicação de penalidade, sempre com a garantia de justificativa técnica pela CONTRATADA.

d) Nas primeiras verificações do ANS, em caso de não qualificação, poderão ser objeto apenas de notificação pela fiscalização.

e) Acordo para os Serviços de Manutenções Preventivas Mensais:

Indicador nº 1	
ATENDIMENTO DAS PREVENTIVAS PREVISTAS EM CRONOGRAMA	
Finalidade	Atendimento das Atividades de Manutenção Preventiva - AMP, formalizadas através de cronograma.
Objetivo	Realização de todas as preventivas conforme planejamento.
Aferição	Relatórios de atendimento - RA's.
Método de Acompanhamento	Fiscalização dos RA's.
Periodicidade	Mensal.
Percentual (VPM) de preventiva a ser glosado da medição. VPM: valor planejado de preventivas, conforme cronograma e planejamento apresentado pelas CONTRATADAS no início do contrato, vinculando-se aos valores das planilhas estimativas de preventivas constantes dos anexos 8 e 9. Trata-se do valor anual fixo, dividido de acordo com cronograma apresentado.	95% ≤ IP ≤ 100% - 0% do VPM será glosado - FAIXA 1. 90% ≤ IP < 95 % - 5% do VPM será glosado - FAIXA 2. 85 ≤ IP < 90% - 7,5% do VPM será glosado - FAIXA 3. 80 ≤ IP < 85% - 10% do VPM será glosado - FAIXA 4. 75 ≤ IP < 80% - 12,5% do VPM será glosado - FAIXA 5.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

*IP - Índice de execução das preventivas	$70 \leq IP < 75\%$ - 15% do VPM será glosado - FAIXA 6. $65 \leq IP < 70\%$ - 17,5% do VPM será glosado - FAIXA 7. $50\% \leq IP < 65\%$ - 20% do VPM será glosado - FAIXA 8. $IP < 50\%$ - 30% do VPM será glosado - FAIXA 9.
Observações	Trata-se de rotina, cronogramas mensais de visita e atividades, prevendo-se inclusive nestas rotinas as pequenas intervenções conforme especificação.

f) O índice de execução das preventivas (IP) é calculado com a seguinte correlação:

$$IP = \left(\frac{N^{\circ} \text{ de rotinas planejadas para o lote} - N^{\circ} \text{ de rotinas não executadas}}{N^{\circ} \text{ de rotinas planejadas para o lote}} \right) \times 100$$

g) Acordo para o Serviço de Gerenciamento/Administração Técnica do lote:

Indicador nº 2	
CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES PROGRAMADAS	
Finalidade	Atendimento das demandas de intervenção programada com solicitações formalizadas através de Ordens de Serviço - OS.
Objetivo	Intervenções programadas finalizadas de acordo com os prazos especificados.
Aferição	Relatórios de atendimento - RA's.
Método de Acompanhamento	Fiscalização dos RA's's.
Periodicidade	Mensal.
Pontuação *Manutenções Programadas entregues com atraso.	1 programada entregue com atraso = 0 pontos. 2 programadas entregues com atraso = 3 pontos. > 2 programadas entregues com atraso = 6 pontos.
Observações	Trata-se de atividades planejadas, previamente acordadas com a fiscalização para a intervenção.

h) Acordo para os prazos de atendimento:

Indicador nº 3	
PRAZO DE ATENDIMENTO AGENDADO DAS PREVENTIVAS	
Finalidade	Atendimento das demandas de manutenção preventiva na data agendada e repassada para o TRT-MG.
Objetivo	Atendimento das preventivas nas datas planejadas.
Aferição	Relatórios de atendimento - RA's.
Método de Acompanhamento	Fiscalização dos RA's's.
Periodicidade	Mensal.
Pontuação - Agendamentos das preventivas não cumpridos.	até 2 agendamentos - 0 Pontos 3 agendamentos - 2 Pontos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

	4 agendamentos - 5 Pontos 5 agendamentos - 8 Pontos mais de 5 agendamentos - 10 Pontos
Observações	Trata-se de rotina, cronogramas mensais de visita e atividades, prevendo-se inclusive nestas rotinas as pequenas intervenções conforme especificação.

Indicador nº 4

PRAZO DE ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES EMERGENCIAIS/PLANTÕES

Finalidade	Atendimento das demandas de manutenções emergenciais de forma a minimizar o dano.
Objetivo	Todas as demandas realizadas de acordo com os prazos especificados.
Aferição	Relatórios de atendimento - RA's.
Método de Acompanhamento	Fiscalização dos RA's's.
Periodicidade	Mensal.
Pontuação - Plantões não atendidos	Todos atendidos- 0 pontos 1 não atendido - 5 pontos acima de 1 não atendido - 10 pontos
Observações	Trata-se de atividades emergenciais, item 3.9 do termo de referência, que necessitam de pronto atendimento para sanar/minimizar o dano.

Indicador nº 5

PRAZO DE ATENDIMENTO DAS ATIVIDADES CORRETIVAS

Finalidade	Atendimento das demandas de manutenção corretiva corriqueira com solicitações formalizadas através de Ordens de Serviço - OS.
Objetivo	Todas as demandas realizadas de acordo com os prazos especificados.
Aferição	Relatórios de atendimento - RA's.
Método de Acompanhamento	Fiscalização dos RA's's.
Periodicidade	Mensal.
Pontuação - Ordens de Serviço em Atraso *IC - Índice de O.S para corretivas realizadas no prazo determinado	90% ≤ IC < 100 %- 0 pontos 85 ≤ IC < 90% - 80% - 1 pontos 80 ≤ IC < 85% - 75%- 2 pontos 75 ≤ IC < 80% - 70% - 4 pontos 70 ≤ IC < 75% - 65%- 5 pontos 65 ≤ IC < 70% - 60%- 7 pontos 50% ≤ IC < 65% - 55%- 8 pontos IC < 50% - 10 pontos
Observações	Trata-se de atividades corriqueiras, extra preventiva.

i) O índice de execução das corretivas (IC) é calculado com a seguinte correlação:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

$$IC = \left(\frac{N^{\circ} \text{ de O.S para corretivas para lote} - N^{\circ} \text{ de O.S atendidas com atraso}}{N^{\circ} \text{ de O.S para corretivas para lote}} \right) \times 100$$

j) As pontuações obtidas nos indicadores 2, 3, 4 e 5 serão somadas e o total obtido corresponderá ao percentual da Administração Técnica que a empresa fará "jus" ao recebimento, no mês da apuração, conforme discriminado no quadro a seguir:

Faixas de avaliação do Gerenciamento / Administração Técnica		
Faixa 1: 0 pontos	100%	<u>da remuneração da</u> <u>Administração</u> <u>Técnica</u>
Faixa 2: de 01 a 07 pontos	85%	
Faixa 3: de 08 a 14 pontos	75%	
Faixa 4: de 15 a 21 pontos	65%	
Faixa 5: de 22 a 28 pontos	55%	
Faixa 6: de 29 a 36 pontos	0%	



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2017

ANEXO V AO EDITAL - MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

DECLARAÇÃO

E-PAD: 34182/2016

Pregão Eletrônico: 01/2017

Objeto: Serviço de Manutenção Predial.

Lote: _____

Os membros designados para gestão e fiscalização da contratação em tela declaram, para todos os fins legais, terem ciência e concordarem com sua designação e com os termos do acordo administrativo a ser gerido / fiscalizado.

Assinaturas:

Função	Nome	Assinatura
Gestor	_____	_____
Gestor substituto	_____	_____
Fiscal	_____	_____
Fiscal substituto	_____	_____

Obs 1 – o presente termo deve ser firmado e autuado pela equipe de servidores do TRT3 que atuará na gestão e fiscalização da contratação, até o momento da assinatura do acordo administrativo, quando houver, ou até a homologação do certame, quando dispensado o instrumento contratual.

Obs2 – o presente termo não precisa ser firmado pelos licitantes.