

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

Pregão Eletrônico 01/2021

PREGÃO ELETRÔNICO 01/2021 PROCESSO –e-PAD 34375/2020 (SEGPRES)	
Regido pela Lei Complementar n.º 123/2006 (Capítulo V – Acesso aos mercados de aquisições públicas para as microempresas e empresas de pequeno porte), Lei Complementar n.º 147/2014 (que altera a Lei Complementar n.º 123/2006, dentre outras), pelas Leis n.º 10.520/2002 (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 10.024/2019 (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 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), n.º 8.666/1993 (institui normas gerais sobre licitações e contratos administrativos), n.º 9.784/1999 (que regula o processo administrativo) e alterações.	
Este Pregão Eletrônico será realizado 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. 17 do Decreto n.º 10.024/2019. Referências de tempo observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.	
OBJETO:	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva predial, adaptações e serviços comuns de engenharia, para execução nos imóveis existentes e futuros do TRT3, próprios, alugados ou cedidos, com fornecimento de serviços, mão de obra, materiais e demais insumos, nos termos deste Edital e seus anexos.
TIPO DE LICITAÇÃO	MENOR PREÇO - ADJUDICAÇÃO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE
INTERVALO DE TEMPO ENTRE LANCES: 20segundos para mesmo fornecedor e 3 segundos para melhor lance (IN SLTI/MPOG n.º 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.	
7 DE JANEIRO DE 2021 – 13:00 HORAS (Horário de Brasília)	
DATA E HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES	
7 DE JANEIRO DE 2021 - 13:30 HORAS (Horário de Brasília)	
LOCAL DE REALIZAÇÃO	
Portal de compras www.licitacoes-e.com.br	

OBTENÇÃO DO EDITAL
EDITAL, NA ÍNTEGRA, DISPONIBILIZADO NO SITE: www.trt3.jus.br
(transparência/licitacoes-e-contratos/licitacoes) e/ou no Portal de Compras
supracitado.

Internet

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. 23 do Decreto n.º 10.024/2019.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	3
4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE COMPRAS.....	4
5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
6. SESSÃO PÚBLICA.....	6
7. HABILITAÇÃO.....	7
8. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA.....	12
9. JULGAMENTO DA PROPOSTA.....	13
10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	14
11. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO	15
12. VIGÊNCIA DO CONTRATO	15
13. REAJUSTE CONTRATUAL	15
14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO	16
15. RECEBIMENTO DO OBJETO.....	16
16. GARANTIA CONTRATUAL.....	16
17. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO	16
18. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE / CONTRATANTE:	17
19. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA / CONTRATADA.....	17
20. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	17
21. PAGAMENTO.....	18
22. SANÇÕES.....	18
23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.....	18
24. DISPOSIÇÕES GERAIS	18
ANEXO I DO EDITAL - DECLARAÇÃO.....	20
ANEXO II DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA	21
ANEXO III AO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	93
ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA CONTRATUAL	95
ANEXO V DO EDITAL - MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	130



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

1. OBJETO

- 1.1. Contração de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva predial, adaptações e serviços comuns de engenharia, para execução nos imóveis existentes e futuros do TRT3, próprios, alugados ou cedidos, com fornecimento de serviços, mão de obra, materiais e demais insumos, nos termos deste Edital e seus anexos.
- 1.2. Regime de execução: Empreitada por preço unitário.

2. DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. A despesa resultante desta licitação correrá à conta da dotação orçamentária mediante verba: Classificação: PTRES 168029 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Estado de Minas Gerais – Plano Orçamentário: 0000 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho Natureza da Despesa: 3.3.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens Imóveis.

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. 49 do Decreto n.º 10.024/2019 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 8.666/1993, 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, salvo se houver autorização judicial;
 - 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 n.º 10.520/2002;
 - 3.3.4. Que tenham sido submetidas à desconsideração da personalidade jurídica e extensão de penalidades de que trata o art. 14 da lei n.º 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;
 - 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);



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 3.3.8. Que estejam enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/1993;
- 3.3.8.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei n.º 8.666/1993 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; e
- 3.3.11. Qualificados como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), atuando nessa condição – TCU, Acórdão 746/2014, Plenário.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE COMPRAS

- 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 portal de compras indicado na folha de rosto deste edital, onde poderá obter as informações necessárias ao seu credenciamento junto ao sistema eletrônico de compras.
- 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. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, e deverá assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. As dúvidas dos interessados, quanto ao credenciamento, deverão ser sanadas juntamente ao administrador do portal de compras, pelos meios de comunicação ali informados.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, no sistema eletrônico de compras, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Os valores deverão estar expressos em reais e com duas casas decimais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 5.1.1. A proposta deverá corresponder ao quantitativo total previsto para a eventual contratação.
- 5.1.2. O transporte, frete, carregamento e descarregamento de materiais ou insumos serão responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.1.3. A LICITANTE que ofertar o menor valor para o lote deverá, depois de finalizada a apuração dos preços, apresentar a planilha de formação de preços e da composição de BDI, em Microsoft Excel, conforme modelos constantes nos Anexos 7 e 2 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), com o detalhamento da proposta.
 - 5.1.3.1. Deverá preencher somente as células correspondentes ao BDI e ao desconto ofertado sobre o Custo Direto (CD) do Lote, consideradas 2 casas decimais para o desconto. Os preços serão preenchidos automaticamente pela planilha.
 - 5.1.3.2. Os valores unitários e globais não poderão ser ultrapassados pela LICITANTE.
 - 5.1.3.3. Caso haja divergência por arredondamento entre o valor arrematado e a planilha de custos, esta deverá ser ajustada e arredondada, com 2 casas decimais, para o valor imediatamente abaixo do Valor Arrematado (VA). Assim, $VA = CD \times BDI \times Desconto \times Quantitativo$.
 - 5.1.3.4. O desconto ofertado será linear e incidirá igualmente sobre todos os preços de serviços e insumos constantes das tabelas oficiais (TABELA TRT, SINAPI e SETOP); sobre todas as subcontratações; e sobre todos os itens extras, nos quais constarem valores de mercado; durante toda a vigência contratual. Orçamentos baseados em itens de mercado também receberão o desconto quando da sua medição.
 - 5.1.3.5. O detalhamento do BDI, conforme consta no modelo para preenchimento (Anexo 2 do Termo de Referência), deverá observar o item 12 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).
- 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. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.
 - 5.3.1. O documento de habilitação indicado no subitem 7.1.5 (Anexo I deste Edital), se não for inserido no sistema eletrônico de compras, anteriormente à abertura da sessão pública, deverá ser enviado no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro.
- 5.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante mais bem classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 5.7. A **validade da proposta será de 120 (cento e vinte)** dias, contados a partir da data prevista para sua abertura, nos termos do art. 6º da Lei n.º 10.520/2002. A recusa do licitante em atender a esse prazo mínimo, ainda que outro menor conste de sua proposta, poderá ensejar a aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.
- 5.8. Para atendimento às determinações contidas no Capítulo V da **Lei Complementar n.º 123/2006** e no art. 34 da Lei n.º 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 n.º 123/2006 e do Decreto n.º 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 preclusão, inviabilizando a concessão dos benefícios legais em virtude de omissão do próprio beneficiário.
- 5.8.1. **A declaração falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 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. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, e somente essas participarão da etapa de envio de lances.
- 6.4. 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.
- 6.5. O licitante deverá ofertar lance para o valor total do lote licitado, e somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 6.6. O Sistema Eletrônico não aceitará desistência dos lances ofertados.
- 6.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.8. 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.
- 6.9. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1000,00. (mil reais).
- 6.10. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
 - 6.15.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo canal de comunicação (*chat*) existente no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.16. 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.
- 6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico 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; e
 - 7.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo I deste Edital.
- 7.2. Atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica e financeira.
 - 7.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 7.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares à habilitação, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até vinte e quatro horas, sob pena de inabilitação.

- 7.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, se não tiverem a regularidade fiscal e trabalhista, deverão providenciar a regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação. Esse prazo é prorrogável, mediante pedido da licitante, por igual período, a critério da Administração.
- 7.5. 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.
 - 7.5.1. A relação dos documentos e os procedimentos necessários para cadastro no SICAF, estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>. > **Publicações > Manuais > Manual de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.**
- 7.6. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 7.6.1. Registro empresarial, em se tratando de empresário.
 - 7.6.2. 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.
 - 7.6.3. Inscrição do contrato social no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
 - 7.6.4. **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.
- 7.7. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 7.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - 7.7.2. Prova de regularidade para com a 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);
 - 7.7.3. 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;
 - 7.7.4. Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS, conforme determina o artigo 27, letra "a", da Lei n.º 8.036, de 11/05/1990;
 - 7.7.5. 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 n.º 12.440/2011.
 - 7.7.6. **Serão verificados, ainda, durante a fase de habilitação**, conforme determinação constante no Acórdão 1.793/2011 TCU - Plenário:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 7.7.6.1. 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;
- 7.7.6.2. 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.
- 7.7.6.3. No Sistema de Inabilitados e Inidôneos do TCU – a existência de registros impeditivos à contratação.
- 7.8. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 7.8.1. 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. Esses documentos podem ser substituídos por cópia da decisão judicial de autorização de participação em licitações.
- 7.8.2. 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

- 7.8.3. Entendem-se como aceitos na forma da lei os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis assim apresentados:
- 7.8.3.1. Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/1976, alterada pela Lei n.º 11.638/2007 (sociedade anônima):
- 7.8.3.1.1. Publicados em Diário Oficial; ou
- 7.8.3.1.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- 7.8.3.1.3. Por cópia registrada ou autenticada, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 7.8.3.2. Demais empresas:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 7.8.3.2.1. Por cópia do livro Diário, inclusive, obrigatoriamente, com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado ou autenticado, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, na forma do art. 6º, da IN n.º 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, ou
- 7.8.3.2.2. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 7.8.3.3. Sociedade criada no exercício em curso:
- 7.8.3.3.1. Por cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 7.8.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- 7.8.5. A autenticação dos livros contábeis poderá ser feita, alternativamente, pela apresentação do recibo de entrega do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando a licitante realizar escrituração contábil digital (ECD).
- 7.8.6. 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.
- 7.8.7. 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.
- 7.9. Para comprovar a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a licitante deverá apresentar:
- 7.9.1. 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. O registro ou inscrição não pode estar com data de validade vencida.
- 7.9.2. certidão de registro de pessoa física emitida pelo CREA, dos Responsável(is) Técnico(s) (RTs) vinculado(s) à empresa proponente, habilitado(s) à execução dos serviços objeto deste certame, sendo no mínimo 1 engenheiro civil e 1 engenheiro eletricitista.
- 7.9.2.1. 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 profissional vinculado; do Contrato Social do LICITANTE em que conste o profissional vinculado como sócio; do Contrato de Trabalho entre o profissional vinculado e a LICITANTE; ou ainda de declaração de contratação futura do profissional citado no item 7.9.2, desde que acompanhada de declaração de anuência do citado profissional.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 7.9.3. um ou mais atestado(s) (ou declaração(ões)) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove que os seus RTs, engenheiro civil e eletricista, ou somente o engenheiro civil, tenha executado construção, 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 e alvenaria.
- 7.9.3.1. Será admitida a soma de atestados distintos.
- 7.9.4. um ou mais atestado(s) (ou declaração(ões)) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a LICITANTE, através de RTs, 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 e alvenaria, em uma área mínima de imóvel(is) de 2.000m² para o Lote 1 e 3.000m² para o Lote 2.
- 7.9.4.1. Será admitida a soma de atestados distintos.
- 7.9.5. 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, através de agendamento prévio pelo e-mail segpre@trt3.jus.br, até o último dia útil anterior à realização do certame, em horário comercial, 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 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).
- 7.10. 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 até a assinatura do respectivo contrato), salvo no caso das exceções previstas na Lei Complementar n.º 123/2006 e no Decreto n.º 8.538/2015.
- 7.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, correndo a partir da solicitação o prazo de até 3 (três) dias úteis para o envio físico.
- 7.11.1. 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. Documentos enviados sem a solicitação do pregoeiro ou por meio distinto daquele solicitado serão desconsiderados e descartados.
- 7.12. Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.
- 7.13. **Não serão aceitos** “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e/ou seus anexos.
- 7.14. 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

as microempresas ou empresas de pequeno porte, na forma prevista na Lei Complementar n.º 123/2006.

- 7.15. 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 § 3º do art. 43 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 7.16. O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
 - 7.16.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

8. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de duas horas, prorrogável por mais duas, mediante solicitação do interessado, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.
- 8.2. Na proposta comercial ajustada ao valor do lance deverá constar a especificação completa do objeto contratual, incluindo informações de marca e modelo, evitando-se simplesmente copiar a especificação do Edital. Deverão ser informados, ainda, os dados da empresa e do seu representante legal (e documento de procuração com poderes para participar de licitações e firmar contratos, se o representante não for um dos sócios), bem como os dados da conta bancária da empresa para o oportuno pagamento.
 - 8.2.1. Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais no valor unitário do objeto contratual.
 - 8.2.2. O valor da proposta final ajustada em hipótese alguma poderá ser superior ao valor arrematado.
 - 8.2.3. A proposta deverá conter os valores unitários de cada item licitado e valor global correspondente ao quantitativo total previsto para a eventual contratação. A proposta deverá ser acompanhada, quando for o caso, de catálogos, folders ou prospectos que demonstrem a compatibilidade do produto ofertado com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).
 - 8.2.4. **A proposta deverá estar acompanhada dos documentos indicados no item 10.2 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital): composição da taxa de BDI, conforme modelo padrão constante do anexo 2 do Termo de Referência e planilha de formação dos preços, também constante do anexo 7 desta especificação.**
- 8.3. Os materiais ofertados ao TRT3 deverão cumprir todas as exigências de certificação compulsória pelo INMETRO quando constarem das listas indicadas em normas técnicas expedidas por aquele órgão. Materiais e/ou serviços que se submetam a normas de segurança produzidas pelo INMETRO ou pela ABNT, deverão cumprir todos os requisitos normativos pertinentes, salvo quando houver determinação divergente expressa no Termo de Referência ou em documento emitido pela Fiscalização.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 8.4. Para envio dos documentos e propostas por meio eletrônico, os licitantes deverão consultar o Manual do Fornecedor, disponível no portal de compras.

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, GLOBAL POR LOTE, apurado conforme planilha de formação de preços constante do **Anexo III** deste edital, respeitando-se o(s) limite(s) estabelecido(s) no item 6 e Anexo 7 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).
- 9.2. **Encerrada a etapa de negociação**, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até vinte e quatro horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.3.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.
- 9.4. Se houver licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, será observada a disciplina estabelecida nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, regulamentados pelo art. 5º do Decreto n.º 8.538/2015.
- 9.5. Serão **desclassificadas** as propostas:
- 9.5.1. Que não estiverem de acordo com as condições previstas neste edital;
- 9.5.2. Que contenham cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação e que sejam omissas ou que apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 9.5.3. Que forem manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48, II, e § 1º da Lei n.º 8.666/93;
- 9.5.4. Que oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- 9.5.5. Da licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, não praticar algum dos atos estabelecidos neste edital e seus anexos, praticá-los fora do prazo estabelecido ou em desacordo com as especificações ou, ainda, de forma incompleta;
- 9.5.6. Da licitante que esteja enquadrada em alguma das **vedações descritas no item 3.3 deste edital**.
- 9.6. 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.
- 9.7. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta.
- 9.8. 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 9.9. 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.
- 9.10. 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.
- 9.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e da habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.12. **Se a proposta ou o lance mais bem 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.
- 9.13. Sempre que houver nova proposta classificada em primeiro lugar, em decorrência de inabilitações ou desclassificações de licitantes anteriores, o pregoeiro procederá à análise de existência de **microempresas e empresas de pequeno porte e de fornecedores que possam exercer o direito de preferência**.
- 9.13.1. Neste caso, a convocada deverá apresentar a nova proposta no prazo de duas horas a contar da convocação.
- 9.14. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será **declarado vencedor**.
- 9.15. O Sistema Eletrônico não aceitará desistência dos lances ofertados.
- 9.16. 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.

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Será **declarado vencedor do procedimento licitatório** o licitante mais bem classificado, contanto que devidamente habilitado, que o objeto cotado atenda às especificações exigidas e que o preço ofertado seja igual ou 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 lote.
- 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

11. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO

- 11.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, o TRT3 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. 49 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 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, no Decreto n.º 10.024/2019 e as demais permitidas em lei.
- 11.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 11.3.1. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 12.1. O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por igual período, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993. A vigência contratual não prejudicará a completa validade da garantia do objeto.
- 12.2. 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.
- 12.3. As partes deverão se manifestar sobre o interesse da prorrogação com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência do contrato.
- 12.4. 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 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça e na Portaria 23/2013 do TRT3.

13. REAJUSTE CONTRATUAL

- 13.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, **a pedido da CONTRATADA**, observando regras acerca do reajuste do valor contratual estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital), **sem prejuízo da necessária negociação entre as partes.**



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 13.2. Os custos com parcelas que, na época da licitação, eram plenamente previsíveis, porque próprios do objeto, ainda que não discriminados no edital e seus anexos, não ensejarão a renegociação da contratação com a Administração, conforme entendimento esposado pelo CSJT no processo CSJT-PP-10554-13.2016.5.90.0000.

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 bens ou insumos entregues ao órgão adjudicante deverão ser novos, devidamente embalados e em perfeitas condições de armazenamento e uso, sob pena de recusa ao recebimento.
- 14.4. A execução do objeto contratual deverá ser feita nos imóveis relacionados no anexo I do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).
- 14.5. A contagem do prazo para realização do objeto contratual será iniciada quando do recebimento da ordem de início (OI) pela CONTRATADA.
- 14.6. 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. Os **recebimentos provisório e definitivo** serão realizados conforme regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

16. GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

17. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 17.1. Os responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização da contratação estão indicados no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).
- 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

18. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE / CONTRATANTE:

- 18.1. As obrigações da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

19. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA / CONTRATADA

- 19.1. As obrigações da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

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

- 20.1. **Até três dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço indicado no edital, 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 dois dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.
- 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 do endereço eletrônico indicado no edital.
- 20.2.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de até dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.
- 20.2.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 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.
- 20.3.2. O prazo para manifestação da intenção de recorrer iniciará após decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista nos art. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006, se for o caso.
- 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 20.6. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que o decidirá antes da homologação do procedimento.

21. PAGAMENTO

- 21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

22. SANÇÕES

- 22.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, 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, incorrerá em multa de até 1% (um por cento) calculada sobre o valor total estimado para a contratação e 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.

- 22.1.1. A multa de até 1% (um por cento) será calculada sobre o valor total estimado para a contratação do lote/item no qual ocorra a irregularidade.

- 22.2. As demais sanções relativas à execução contratual estão dispostas no item 20 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital) e na Cláusula Vigésima da Minuta Contratual (Anexo IV deste Edital).

- 22.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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 neste edital.

- 23.2. A Contratada deverá observar fielmente as obrigações de sustentabilidade indicadas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 24.1. Esta licitação poderá ser revogada consoante previsão contida no art. 49 da Lei n.º 8.666/1993.

- 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:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 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 8.666/1993)
- 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
- 24.5.5. ANEXO V - MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Belo Horizonte, 14 de dezembro de 2020.

Antônio Costa da Silva
Secretário de Licitações e Contratos

ANALISADO E APROVADO PELA
ASSESSORIA JURÍDICA
Portaria GP 05/2020



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO I DO EDITAL - DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2020

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.854/1999, 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 no sistema eletrônico de compras juntamente com os demais documentos de habilitação, anteriormente à abertura da sessão pública.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO II DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Especificação técnica para serviços de manutenção predial, adaptações e serviços comuns de engenharia para imóveis da Justiça do Trabalho no interior do estado de Minas Gerais.

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1 Secretaria de Gestão Predial (SEGPRES).

2. PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

- 2.1 Trata-se de empreitada por preço unitário, de serviços de caráter continuado, com valor estimativo para 30 meses.
- 2.2 O objeto da licitação está dividido em 2 lotes, conforme itens 2.2.1 e 2.2.2, e cada lote corresponde a área geográfica específica do estado de Minas Gerais, compreendendo todos os serviços e insumos que constarem na Tabela de Formação de Preços do TRT (TABELA TRT; Anexo 9); 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), obtidas no endereço www.transportes.mg.gov; ou outra fonte de dados que atenda às Resoluções CSJT nº 070/2010 e CNJ 114/2010, sendo todas as bases de preços referenciadas na praça Belo Horizonte – MG.
- 2.2.1 **Lote 1 – Região de Governador Valadares (Região 5); cidade polo: Governador Valadares;**
- 2.2.2 **Lote 2 – Região Central (Região 8); cidade polo: Belo Horizonte.**
- 2.3 Propõe-se a adoção da modalidade de licitação Pregão, na forma eletrônica, tipo menor preço. Assim, o critério de julgamento e aceitabilidade de preços será o menor preço global para cada lote, limitado aos valores estimados para cada lote e aos valores unitários de cada serviço; sendo todos os valores limitados a duas casas decimais.
- 2.4 Contrato com possibilidade de renovação até o período máximo de 60 meses.
- 2.5 O orçamento de referência do certame é público e o modo da disputa é aberto, com intervalo de lances no valor de R\$1.000,00.
- 2.6 A habilitação jurídica, fiscal e trabalhista das empresas licitantes observará as exigências contidas no respectivo instrumento convocatório, atendendo-se às disposições contidas na Lei nº 8.666/93.

3. OBJETO

- 3.1 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 de 30 meses, para execução nos imóveis existentes e futuros do TRT, próprios, alugados ou cedidos, de acordo com o lote licitado, com fornecimento de serviços, mão de obra, materiais e demais insumos.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 Segundo a norma ABNT NBR 5674/2012 (Manutenção de edificações – Requisitos para o Sistema de Gestão de Manutenção), 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 (Desempenho de edificações habitacionais). Isto exige que a manutenção das edificações seja levada em conta tão logo elas sejam colocadas em uso.
- 4.2 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 das edificações, ao longo de sua vida útil projetada.
- 4.3 Dar continuidade ao atendimento das demandas e solicitações de manutenção predial advindas dos imóveis no interior do Estado, das vistorias realizadas pela equipe técnica da SEGPRE e dos serviços de caráter periódico, preventivos ou emergenciais, suprindo 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.
- 4.4 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.
- 4.5 Portanto, trata-se de atividade de caráter continuado, imprescindível à manutenção das instalações físicas, à integridade do patrimônio público e a continuidade das atividades jurisdicionais.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 **Disposições Preliminares e Gerais**
 - 5.1.1 O prazo inicial estimativo para este contrato será de 30 meses, contado a partir de sua assinatura. Há possibilidade de renovação, no máximo, por igual período, respeitando os limites legais. O início efetivo dos trabalhos se dará a partir da Ordem de Início (OI) concedida pela SEGPRE, que ocorrerá até 30 dias corridos após a assinatura do contrato. Na renovação deste instrumento, a OI será automática e estará sempre vinculada ao primeiro dia de vigência.
 - 5.1.2 Neste documento, o termo CONTRATANTE significa Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, que contratará o serviço objeto da presente licitação; o termo CONTRATADA define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicada o serviço e o termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representará o CONTRATANTE perante a CONTRATADA e a quem esta última deve reportar-se.
 - 5.1.3 Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e especificações constantes deste Termo de Referência; 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.
 - 5.1.4 A presente especificação foi elaborada sob responsabilidade direta do CONTRATANTE. 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- total. Nesta hipótese, deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO sua proposta de alteração, que deverá ser aprovada por autoridade competente do CONTRATANTE, antes da sua implementação.
- 5.1.5 As LICITANTES, antes de apresentarem suas propostas, deverão consultar as especificações e poderão vistoriar os 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.
 - 5.1.6 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 eventual visita será efetuada individualmente, em datas e horários previamente marcados junto à FISCALIZAÇÃO, e deverá ser feita por responsável técnico das LICITANTES.
 - 5.1.7 As LICITANTES deverão apresentar planilha detalhada para a execução dos serviços, conforme Anexo 7.
 - 5.1.8 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 Termo de Referência, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.
 - 5.1.9 A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc. Tratando-se de objeto amplo, com várias possibilidades de atendimento, inúmeros serviços específicos que poderão ultrapassar a capacitação técnica mínima de mão de obra exigida nesta especificação e com prazos de atendimento diversos.
 - 5.1.10 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.
 - 5.1.11 Todos os serviços serão fiscalizados por servidores do CONTRATANTE, 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 CONTRATADA, às suas próprias expensas, desfazer o serviço reprovado e executá-lo novamente de forma satisfatória.
 - 5.1.12 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 destaque às normas de segurança do trabalho NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-15 (Atividades e Operações Insalubres) e NR 35 (Trabalho em Altura), com custo e responsabilidade total e integral da CONTRATADA.
 - 5.1.13 A CONTRATADA deverá atender a todas as normas regulamentadoras da Secretaria do Trabalho (Ministério da Economia), atinentes ao objeto do contrato. Caso a FISCALIZAÇÃO julgue necessário, será solicitada a apresentação de documentação comprobatória.
 - 5.1.14 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.
 - 5.1.15 Todos os profissionais eletricitas, oficiais ou técnicos, deverão possuir certificado de treinamento da NR-10, sob responsabilidade da CONTRATADA.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 5.1.16 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.
- 5.1.17 Toda manutenção prestada deverá gerar um Relatório de Atendimento (RA) detalhado, que servirá para a apuração de valores a serem pagos, além de configurar memória técnica, para efeito de garantia de serviços e novas programações, bem como controle da periodicidade recomendada para os serviços. Faz parte do RA o preenchimento do documento Relatório de Atendimento Diário (DIÁRIO), no qual devem ser registrados, diariamente, os nomes dos profissionais que participam das atividades descritas no RAs, bem como a data e horário de início e fim dos atendimentos. Os modelos de RAs e DIÁRIOS integram este Termo de Referência no Anexo 10 e registra-se que os DIÁRIOS devem ser assinados diariamente pelo representante da unidade demandante e o RA deve ser assinado imediatamente após a conclusão dos serviços.
- 5.1.18 A CONTRATADA deverá encaminhar o RA, assinado por representante da unidade demandante e sempre incluindo o DIÁRIO, através do Sistema de Gestão Predial, em até 5 dias corridos, prioritariamente, após a conclusão dos serviços.
- 5.1.19 As manutenções, serviços e adaptações só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com o fornecimento do RA aprovado por representante da unidade demandante, apontando, no mínimo, o consumo de materiais, de mão de obra, 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 RA e o executado, receberá o serviço.
- 5.1.20 A CONTRATADA fica obrigada a utilizar o Sistema de Gestão Predial desenvolvido pelo CONTRATANTE, através de acesso franqueado aos módulos necessários (solicitações, relatórios de atendimento e medições). O acesso ao citado Sistema será liberado após treinamento a ser ministrado à CONTRATADA, pela equipe de FISCALIZAÇÃO da SEGRE.
- 5.1.21 Mesmo após o recebimento definitivo, constatado qualquer vício oculto (ou de difícil detecção) fica a CONTRATADA obrigada a reparar, sem ônus para o CONTRATANTE, conforme condições estabelecidas pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.1.22 Não serão admitidas a participação de interessados que estejam reunidos em consórcios, qualquer que seja sua constituição. O objeto dessa contratação não configura a complexidade requerida para a formação de consórcios para viabilizar a total execução do contrato.
- 5.2 Localização dos Imóveis**
- 5.2.1 O Anexo 1 contém a relação das cidades e imóveis constantes em cada lote. 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 exclusão de imóveis, inclusão de novos imóveis e/ou mudança e ampliação do número de edificações dentro da mesma cidade, sendo que a CONTRATADA deverá manter os atuais e os futuros imóveis.
- 5.3 Descrição Básica dos Imóveis**
- 5.3.1 Os imóveis que abrigam as Varas Trabalhistas, compostas de gabinetes, salas de sessão, secretarias, arquivos, administração, etc., são edificações com instalações, acabamentos e idades variadas, compreendendo unidades constituídas por edifícios de pavimentos variados, edificações adaptadas, galpões, etc.
- 5.3.2 Os acabamentos de pisos e paredes são variados, revestidos em marmorites, vinílicos,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

carpetes, pedras, cerâmicas, madeiras e pinturas. As coberturas predominantes são em fibrocimento de 5, 6 e 8 mm ou metálica. Possuem tubulação em PVC, em sua maioria, 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 ou PVC, rígidos e/ou flexíveis, embutidas e aparentes. Possuem rebaixamento em forro de gesso, PVC, fibromineral 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. As fachadas constituem-se em pintura, cerâmica, granito, concreto aparente, granitina, vidro e alumínio.

5.4 Profissionais artífices

- 5.4.1 Os profissionais oficiais, eletricitas, bombeiros, etc., deverão possuir qualificação e experiência mínima de 12 meses. Caso a FISCALIZAÇÃO julgue necessário, será solicitada a apresentação de comprovações. A critério da FISCALIZAÇÃO, e sempre de forma justificada, o CONTRATANTE poderá solicitar a substituição desses profissionais.
- 5.4.2 Todo novo profissional disponibilizado pela CONTRATADA deve ter o currículo compatível com as exigências mínimas e com a qualidade requerida nesta especificação.
- 5.4.3 A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências legais quanto à segurança e qualificação dos profissionais integrantes do seu quadro fixo e subcontratados.

5.5 Gerenciamento, plantão técnico, manutenção gerencial e carro oficina (MGCO)

- 5.5.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, desde a emissão da OI, o serviço de Gerenciamento, plantão técnico e carro oficina (MGCO), às suas expensas, durante toda a vigência contratual.
- 5.5.2 A equipe que irá compor o serviço de MGCO poderá ter como base qualquer cidade num raio de até 100km da cidade polo do lote, destacando-se que critérios para tempos de atendimento e para medição dos deslocamentos e diárias serão abordados em capítulos posteriores.
- 5.5.3 A administração central deverá ser contemplada em BDI e poderá estar em local a ser definido pela CONTRATADA.
- 5.5.4 A composição da equipe mínima que prestará o serviço de MGCO está apresentada na Tabela 1.

Lote 1 – Região de Governador Valadares (Região 5)	Lote 2 – Região Central (Região 8)
1 Encarregado 1 Oficial eletricitista 1 Oficial geral	1 Encarregado 1 Oficial eletricitista 1 Oficial geral

Tabela 1 – Composição da equipe de MGCO

- 5.5.5 A CONTRATADA não poderá reduzir o quadro de funcionários definido na Tabela 1, sem justificativa prévia que comprove o não comprometimento da execução das atividades preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, sob critério e pré-aprovação da FISCALIZAÇÃO. Ocorrendo redução na equipe, há possibilidade de redução proporcional no valor mensal do serviço de MGCO.
- 5.5.6 Para o oficial eletricitista é desejável experiência em instalação de voz e dados.
- 5.5.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de MGCO, durante o período de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, entre 8:00 e 18:00h, nos dias em que houver expediente em qualquer cidade da região abrangida pelo contrato, para o exercício de todas as atividades



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- elencadas nesta especificação e cumprimento de plantão técnico. O horário será acordado com a FISCALIZAÇÃO e não estão contabilizados neste período o horário de almoço dos profissionais.
- 5.5.8 Define-se o plantão técnico como a permanência da equipe de MGCO a disposição do CONTRATANTE, em local acordado com a FISCALIZAÇÃO.
- 5.5.9 As ausências no exercício do plantão técnico, decorrentes dos deslocamentos, serão toleradas pela FISCALIZAÇÃO conforme critérios de medição descritos no item 13.
- 5.5.10 Não se trata de contratação de posto(s) de trabalho, mas sim da contratação do serviço de MGCO, através de preposto (encarregado) com experiência e de oficiais qualificados, de acordo com o objeto especificado e referenciado em remuneração de profissionais, sem vínculo direto com o CONTRATANTE.
- 5.5.11 O serviço de MGCO será remunerado mensalmente, proporcional ao desempenho, via custo direto apropriado na planilha contratual, referenciado na remuneração de encarregado e oficiais, registrando-se que o oficial eletricitista está contemplado com o adicional de periculosidade. Esta remuneração abrange a administração técnica regional e local, durante as atividades, supervisão técnica dos profissionais e também a disponibilidade para atendimento das atividades ordinárias e plantão técnico por imóvel, compostas de: programa de preventivas, atividades corretivas, programadas e de emergência (em regime de plantão), a elaboração de relatórios periódicos, a elaboração de orçamentos, a compra de insumos, a participação em reuniões técnicas e demais atividades elencadas neste Termo de Referência, conforme composição analítica constante do Anexo 9 e resumo no item 5.13. Não haverá acréscimo de valor deste item para participação de reuniões técnicas ou atividades já contempladas nesta remuneração, sob critério da FISCALIZAÇÃO. As remunerações dos profissionais estabelecidas são somente referenciais. Poderá também atender a quaisquer demandas ordinárias ou extraordinárias, em qualquer imóvel futuro, conforme solicitação da FISCALIZAÇÃO.
- 5.5.12 A equipe da Tabela 1 será remunerada mensalmente pelo item MGCO e esta remuneração poderá ser proporcionalmente reduzida, sob critério da FISCALIZAÇÃO, quando da ocorrência do recesso judiciário ou paralisações de qualquer ordem, ou quando ocorrer redução da equipe definida na Tabela 1.
- 5.5.13 Os demais insumos (materiais, equipamentos, etc.) empregados nos serviços envolvendo a equipe de MGCO ou equipe suplementar serão remunerados, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos e diárias. Os critérios detalhados de medição estão descritos no item 13.
- 5.5.14 O contrato e serviços técnicos serão aferidos mensalmente ou a qualquer momento, conforme Acordo de Nível de Serviços (ANS) e prescrições técnicas.
- 5.5.15 O ANS avaliará o desempenho do serviço de MGCO e do contrato de forma geral, terá como referência a remuneração mensal global, com BDI, deste serviço, para possíveis aplicações de glosas, de acordo com: o Índice de Medição de Resultados (IMR), faixas de classificação (de 1 a 15), avaliação dos quesitos e de acordo com demais instruções constantes do Anexo 6. O ANS poderá ser revisto, a qualquer tempo, pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.5.16 A CONTRATADA deverá ter meios para estabelecimento de contato desembaraçado com a SEGRE e com a equipe de FISCALIZAÇÃO, estando disponível para atendimentos emergenciais conforme prazos estabelecidos, de forma isolada ou em grupo.
- 5.5.17 O CONTRATANTE exigirá a execução dos trabalhos em tempo razoável, observados os prazos contratuais, podendo lançar mão também de composições técnicas de serviço para apurar possível morosidade.
- 5.5.18 A CONTRATADA deverá atender ao volume de serviços estimados para o lote, utilizando, preferencialmente, a equipe de MGCO. Também deverá ofertar a garantia da continuidade do atendimento das demandas das manutenções ordinárias preventivas, corretivas, programadas e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- emergenciais durante toda a vigência do contrato, além do plantão técnico diário.
- 5.5.19 A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar, a qualquer tempo, a suplementação da equipe, caso seja identificada morosidade ou qualquer outra necessidade para execução e conclusão dos trabalhos em acordo com prazos e cronogramas estabelecidos. Em persistindo o cenário, a critério da FISCALIZAÇÃO, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste instrumento.
- 5.5.20 A CONTRATADA, a critério da FISCALIZAÇÃO, poderá requisitar mão de obra suplementar à prevista na Tabela 1, para execução dos serviços de manutenção. Exemplos de casos que serão admitidas contratações suplementares: serviços de maior porte; subcontratações e/ou contratação de profissional especializado; contratação de mão de obra para dar suporte quando a equipe de MGCO estiver envolvida em outras atividades; etc. O item 5.13 contém resumo indicativo para estas situações.
- 5.5.21 A equipe suplementar, incorporada pela CONTRATADA e aprovada pela FISCALIZAÇÃO, fará jus à remuneração das horas trabalhadas e insumos utilizados. As horas trabalhadas desses profissionais serão apontadas (apuradas) em documento próprio e remuneradas pelo CONTRATANTE. A FISCALIZAÇÃO poderá também valer-se de composições para remuneração destes serviços, contemplando-se mão de obra e demais insumos necessários.
- 5.5.22 Os engenheiros responsáveis técnicos, que não componham diretamente a equipe de gerenciamento do contrato, além de acompanharem a execução técnica dos contratos, sempre que solicitados pela FISCALIZAÇÃO, também comparecerão aos locais mantidos e/ou em Belo Horizonte para trabalhos pertinentes de avaliações, elaboração de pareceres, 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, deslocamento e diárias. Também poderá ser solicitada presença da empresa para participação em reuniões administrativas em Belo Horizonte, sem qualquer retribuição financeira adicional. Os engenheiros responsáveis técnicos poderão exercer ou substituir, a qualquer momento durante a vigência do contrato, as funções e os encarregados, assumindo todas as obrigações e sem acréscimo de valor contratado.
- 5.5.23 **Atividades contempladas na execução do serviço de MGCO**
- 5.5.23.1 O serviço de MGCO terá a incumbência de acompanhar e executar, com a equipe definida na Tabela 1, as atividades ordinárias preventivas, corretivas, programadas e emergenciais, além do exercício do plantão técnico em qualquer tempo. Será permitida a subcontratação de serviços, desde que aprovada pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.5.23.2 Será responsável pelo gerenciamento do contrato e execução das intervenções ordinárias preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, conforme resumido no item 5.13; pelas atividades extraordinárias; pela administração regional do contrato, disponibilizando para a FISCALIZAÇÃO qualquer relatório gerencial e de medição; pelo plantão técnico durante e 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.
- 5.5.23.3 Quaisquer atividades próprias de gerenciamento: contratação de mão-de-obra, agendamento das atividades, elaboração de relatórios, etc.
- 5.5.23.4 Quaisquer atividades próprias de liderança de equipe, que seriam desempenhadas pelo encarregado ou por membro da administração central.
- 5.5.23.5 Quaisquer atividades próprias de escritório que seriam executadas por secretariado, auxiliar administrativo, etc.
- 5.5.23.6 Atividades exemplificativas compreendidas no serviço de gerenciamento: agendamento de todas as atividades, através de Sistema próprio do CONTRATANTE; produção de relatórios fotográficos quando solicitados pela FISCALIZAÇÃO; contratação de mão de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- obra; compra de material; locação de equipamentos; execução de atividades próprias de gerenciamento; elaboração de planilhas de orçamento, cronogramas, etc.
- 5.5.23.7 Iniciar a execução dos serviços sempre com a identificação prévia dos funcionários responsáveis e a identificação do supervisor responsável.
- 5.5.23.8 Apresentar medições para as intervenções corretivas, programadas e preventivas.
- 5.5.24 Sobre atividades extraordinárias**
- 5.5.24.1 Serão consideradas atividades extraordinárias todas as atividades que forem executadas fora do horário comercial (definido como 8:00 às 18:00h), em finais de semana ou em feriados nacionais e estaduais. Não será considerada atividade extraordinária aquela executada em período de recesso ou feriado próprio do judiciário.
- 5.5.24.2 A FISCALIZAÇÃO autorizará previamente a execução de atividades extraordinárias.
- 5.5.24.3 Atividades e serviços extraordinários serão remunerados de forma complementar ao MGCO, considerando todos os itens compostos por materiais, equipamentos e/ou custo de mão de obra utilizada (composição de serviço ou tabela de insumos), mesmo que executada através de equipe mínima própria, e os valores estabelecidos pelas planilhas oficiais ou mercado, conforme definições do item 13, que trata sobre os critérios de medição. Assim, a equipe mínima própria poderá ser remunerada de forma adicional ao valor fixo mensal estabelecido para o MGCO, conforme critérios estabelecidos nesta especificação técnica.
- 5.5.25 Sobre o encarregado**
- 5.5.25.1 O encarregado exercerá a função de gestor técnico e administrativo do contrato.
- 5.5.25.2 Para o encarregado é exigida experiência mínima de mínima de 12 meses como gerente, encarregado ou supervisor em manutenção predial ou em obras. O tempo de experiência deverá ser comprovado através de carteira de trabalho ou contrato de trabalho e respectivo detalhamento das atividades desenvolvidas através de currículos que atendam às necessidades solicitadas nesta especificação, especialmente: domínio na utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas, elaboração de orçamentos, software de desenho técnico, bem como vivência em atividades de manutenção ou obras.
- 5.5.25.3 Na ausência do diretor responsável, engenheiro ou responsáveis técnicos, o encarregado será o representante da CONTRATADA e somente ele será considerado habilitado a tratar com a FISCALIZAÇÃO.
- 5.5.25.4 O currículo simplificado do encarregado deverá ser previamente submetido à FISCALIZAÇÃO, até a OI, que o avaliará.
- 5.5.25.5 São, também, atividades previstas no item: supervisionar as visitas preventivas, corretivas e programadas, além de todas as demais atividades obrigatórias, constando, prioritariamente e sob critério da FISCALIZAÇÃO, a assinatura/atesto técnico em todos os Relatórios de Atendimento (RAs), com as observações técnicas necessárias. Para todas as visitas preventivas, será prioritária a presença do encarregado da CONTRATADA, sob critério da FISCALIZAÇÃO a análise de situações excepcionais como: execução de atividades simultâneas e priorização de programadas em detrimento das preventivas, afastamentos justificados, dentre outros.
- 5.5.25.6 Os encarregados terão 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 consumos de água e energia dos imóveis e visitas aos imóveis. Realização de medições em arquitetura e elétricas e atividades complementares de manutenção como: ajustes em instalações hidráulicas, elétricas e rede de dados e voz, inspeções de todas as instalações, instalações de equipamentos e outras atividades pontuais.
- 5.5.25.7 Verificação em tempo real das Solicitações através do Sistema de Gestão Predial do



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- CONTATANTE, e-mail corporativo, telefone e outros meios.
- 5.5.25.8 Assumirá a responsabilidade dos serviços até o seu recebimento definitivo.
- 5.5.25.9 Elaboração de pareceres técnicos de sua competência e/ou contratação com especializados, a critério da FISCALIZAÇÃO.
- 5.5.25.10 Apresentação de cronograma com o agendamento anual das atividades preventivas planejadas para o período de 12 meses, em até 15 dias corridos após a OI e, a partir do segundo ano do contrato, apresentar novo cronograma após a data final do cronograma vincendo. Deverá ser observado o calendário oficial do CONTRATANTE, para verificação dos dias úteis e feriados em cada cidade e o horário de funcionamento oficial dos imóveis, ou seja, de 8:00 às 18:00h.
- 5.5.25.11 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.
- 5.5.25.12 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.
- 5.5.25.13 Apresentação de arquivo fotográfico do “antes e depois” das atividades corretivas programadas de maior relevância ou a pedido.
- 5.5.25.14 Somente durante os afastamentos justificados do encarregado, este poderá ser substituído por seu auxiliar imediato que assumirá todas as funções inerentes ao cargo com o auxílio do Responsável Técnico (RT) e/ou profissional substituto deste auxiliar, mediante comunicação prévia à FISCALIZAÇÃO. Exemplo: O encarregado se ausenta por 15 dias e o oficial o substitui, devendo este ser substituído por novo oficial; ou o encarregado ausente poderia ser substituído pelo RT.
- 5.5.25.15 Elaboração dos RAs e dos DIÁRIOS, relativos às manutenções preventivas e corretivas mensais, plantões e das manutenções programadas.
- 5.5.25.16 Demais atividades técnicas inerentes e necessárias ao bom andamento do contrato.
- 5.6 **Administração – Apresentação e entrega obrigatória dos relatórios de manutenção**
- 5.6.1 Os Relatórios de Atendimento (RAs) deverão apresentar, no mínimo: localização do imóvel; o responsável pela unidade atendida; 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 de maior relevância; 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.
- 5.6.2 Os modelos de Relatórios do Programa de Preventivas (RPPs) serão referenciados nas planilhas de preventivas anexas (vide Anexo 10), podendo ser alterados sob critério da FISCALIZAÇÃO. Todos os campos dos formulários devem ser preenchidos, com as solicitações requeridas pelas rotinas, itens não aplicáveis, informações adicionais e observações pertinentes. PERIODICIDADE: APÓS CADA TRABALHO OU MENSAL.
- 5.6.3 Elaboração de Relatório de Inspeção Detalhado (RID), conforme solicitação, com identificação de anomalias por ambientes em cada imóvel, com sugestão e priorização de correções para a FISCALIZAÇÃO. As atividades programadas também serão baseadas nestes relatórios. Portanto, os levantamentos devem ser completos, com quantitativos e demais elementos necessários para, quando da solicitação do orçamento pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA o forneça dentro dos prazos estabelecidos neste documento.
- 5.6.4 Elaboração de propostas, orçamentos e cronogramas de manutenção e soluções corretivas e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- programadas. PERIODICIDADE: CONFORME SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO.
- 5.6.5 Conforme solicitação da FISCALIZAÇÃO, os relatórios serão ilustrados com fotos (“antes e depois”) das atividades principais, sistematizados através de planilhas desenvolvidas pela CONTRATANTE e que integram estas especificações técnicas em seu Anexo 10. 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, bem como os orçamentos e prazos das atividades propostas.
- 5.7 **Detalhamento dos serviços – Manutenções preventivas**
- 5.7.1 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.
- 5.7.2 Serão realizadas as manutenções preventivas periódicas de acordo com *checklist* de atividades (vide Anexo 10), cronogramas e planilhas aprovadas pela FISCALIZAÇÃO e referenciadas nos modelos anexos. As planilhas, estimativas de tempo mínimo para cada visita e/ou atividade, cronogramas de visita e número de profissionais envolvidos poderão ser revistos pela FISCALIZAÇÃO a qualquer tempo, de acordo com melhor conveniência e critérios técnicos.
- 5.7.3 Em caso de patologias encontradas ou identificação de necessidades que excedam ao programa de manutenção preventiva, caberá ao encarregado informá-las no campo “observações” do RA, anexando informações técnicas e ilustrando com fotos os problemas detectados. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar orçamento para a solução do(s) problema(s) já nestes relatórios de atendimento.
- 5.7.4 Alterações de datas de entrega de relatórios e nas programações dos serviços deverão ser justificadas antecipadamente pela CONTRATADA para avaliação da pertinência pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.7.5 As aferições das atividades preventivas serão realizadas a qualquer tempo pela FISCALIZAÇÃO, que avaliará o cumprimento das atividades referenciadas em *checklist*, através de visitas aos imóveis, atendimento à qualificação técnica definida nesta especificação, em normas de engenharia e em métodos construtivos consagrados, verificando ainda as reincidências das solicitações e reclamações de demandantes e usuários.
- 5.7.6 As atividades corriqueiras de menor porte e pontuais 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.
- 5.7.7 As demais atividades corretivas decorrentes serão compostas conforme insumos e quantitativos constantes da TABELA 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 CONTRATANTE. Caso algum insumo não conste destas fontes, será utilizado preço de mercado conforme cotação aprovada, podendo, a critério da



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- FISCALIZAÇÃO, exigir-se a apresentação de 3 orçamentos e/ou recibo ou nota fiscal de pagamento.
- 5.7.8 O planejamento da manutenção preventiva poderá ser reavaliado a qualquer tempo, após execução das rotinas e visitas estabelecidas e, caso necessário, ajustado.
- 5.7.9 Os tempos de execução para cada imóvel foram estimados em função de trabalhos preventivos executados em contratos anteriores, de características diversas dos imóveis, de sua respectiva área (áreas de coberturas e calçadas), número de instalações, se é próprio ou locado, e sua utilização. A remuneração da mão de obra do programa de preventivas já está contemplada pela remuneração mensal a título do serviço de MGCO, observadas ainda as disposições contidas nos itens 5.5, 5.13 e 13. As estimativas poderão ser ajustadas a critério da FISCALIZAÇÃO.
- 5.7.10 O tempo estimativo definido para cada visita, em cada imóvel, é considerado como 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); observando-se as seguintes exceções: imóveis de terceiros, galpões, ambientes com reduzidas instalações, arquivos, prédios inseridos em condomínios (sem responsabilidade sobre o telhado e/ou partes comuns para vistoria).
- 5.8 **Detalhamento dos serviços – Manutenções corretivas e manutenções programadas**
- 5.8.1 Manutenções corretivas: atividades corriqueiras que tenham como origem o desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência do seu funcionamento; solicitações das diversas unidades e setores do CONTRATANTE; solicitações emitidas pela área técnica; atividades rotineiras identificadas e demandadas pela própria CONTRATADA, sempre com a aquiescência e entendimento da FISCALIZAÇÃO.
- 5.8.2 As manutenções corretivas estão divididas em 2 categorias, de acordo com classificação dada pela FISCALIZAÇÃO quando da aprovação para execução e com critérios mínimos destacados abaixo:
- 5.8.2.1 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, e que visem dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos na unidade.
- 5.8.2.2 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 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 1, de maior volume e tempo de execução.
- 5.8.3 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

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 posteriormente, deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do encarregado da CONTRATADA e possibilidade de auxílio pela equipe de MGCO.

- 5.8.4 A remuneração das manutenções corretivas e corretivas programadas já estão contempladas pela remuneração mensal a título do serviço de MGCO, e serão complementadas com os demais insumos utilizados e, caso necessário e com aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO, com a suplementação de equipe e/ou subcontratações, observadas ainda as disposições contidas nos itens 5.5, 5.13 e 13.
- 5.8.5 Caso necessário, as atividades corretivas e corretivas programadas serão compostas e medidas conforme os insumos e quantitativos envolvidos e constantes da TABELA 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. Caso não exista fornecedores suficientes na localidade ou a situação seja emergencial, mediante justificativa, a CONTRATADA poderá apresentar número menor de orçamentos, sob orientação e aprovação pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.8.6 A CONTRATADA deverá possuir estrutura mínima compatível com o número de imóveis e volume de serviços demandados. Poderá subcontratar algumas tarefas em função do caráter emergencial e ou prioritário exigidos para a regularização do imóvel, sob critério e definições dadas exclusivamente pela SEGPRES, não se eximindo de sua responsabilidade legal e técnica contratual.
- 5.8.7 Estão incluídas nos serviços de manutenção a execução de 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.

5.9 **Detalhamento dos serviços – Manutenções corretivas emergenciais**

- 5.9.1 São atividades que podem ocorrer em qualquer momento, inclusive em horários não comerciais e dias não úteis, que não podem aguardar para serem executadas durante as preventivas ou corretivas 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 CONTRATANTE ou de terceiros, ou mesmo venham a acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades profissionais dos usuários dos imóveis.
- 5.9.2 A remuneração das manutenções corretivas emergenciais já está contemplada pela remuneração mensal a título do serviço de MGCO, e serão complementadas com os demais insumos utilizados e, caso necessário e com aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO, com a suplementação de equipe e/ou subcontratações, observadas ainda as disposições contidas nos itens 5.5, 5.13 e 13.
- 5.9.3 A FISCALIZAÇÃO ou representante da unidade ficará responsável pelas solicitações de manutenções emergenciais e inadiáveis, acionando diretamente a 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 4 do item 19, contado a partir da notificação ao responsável técnico da CONTRATADA. Este



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- providenciará o imediato reparo da situação, dirigindo-se ao local da demanda e adotando as correções necessárias, com emissão de relatório no final do atendimento.
- 5.9.4 A CONTRATADA deverá manter cadastro de profissionais técnicos para pronto atendimento nas diversas cidades em que prestará serviços de manutenção.
- 5.9.5 Relação de serviços emergenciais:
- 5.9.5.1 Vazamentos significativos em locais diversos (tubulação, caixa d'água, telhado, aparelho sanitário, etc).
 - 5.9.5.2 Interrupção no fornecimento de energia em pontos de consumo.
 - 5.9.5.3 Substituição de circuitos elétricos, tomadas, interruptores, luminárias e disjuntores danificados, que demandem conserto imediato.
 - 5.9.5.4 Verificação de prováveis curtos-circuitos, com respectivo conserto.
 - 5.9.5.5 Interrupção no fornecimento de água, com verificação das instalações hidráulicas e respectivo conserto.
 - 5.9.5.6 Confecção de chaves e fechaduras em portas externas.
 - 5.9.5.7 Abertura de portas com pessoas presas.
 - 5.9.5.8 Outras tarefas que a SEGPRES entender como relevantes e que justifiquem o conserto imediato.
- 5.10 **Detalhamento dos serviços – Especificações técnicas mínimas**
- 5.10.1 Os serviços deverão ser executados de forma a não causar transtornos ou incômodos aos servidores e usuários do edifício, devendo ser programados 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, caso necessário, 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.
- 5.10.2 Competirá à CONTRATADA fornecer todas as ferramentas, equipamentos, máquinas, materiais de primeira 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.
- 5.10.3 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 FISCALIZAÇÃO.
- 5.10.4 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.
- 5.10.5 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.
- 5.10.6 Serão realizadas visitas, quantas forem necessárias, de acordo com o cronograma de preventivas, atividades programadas e mediante solicitações, em cada imóvel, para a manutenção preventiva e corretiva na edificação e nas instalações existentes ou futuras, conforme escala e/ou solicitação da SEGPRES.
- 5.10.7 Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer dependência do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para a FISCALIZAÇÃO, com a relação nominal, contendo número de documento de identificação de todos os seus colaboradores que ingressarão nos locais de trabalho.
- 5.10.8 A CONTRATADA deverá, como sugestão, possuir veículo, em bom estado de conservação,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

para a realização dos deslocamentos. Deverá possuir ferramental adequado, equipamentos mínimos, EPIs mínimos e materiais de consumo básicos para realização dos serviços.

- 5.10.9 Deverá realizar todos os levantamentos necessários para intervenções futuras ou imediatas.
- 5.10.10 Poderão, com autorização da FISCALIZAÇÃO, ser realizados serviços em persianas, divisórias e lógica.
- 5.10.11 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.
- 5.10.12 As alíneas seguintes descrevem, **DE FORMA NÃO EXAUSTIVA**, as rotinas de manutenção básica e itens de verificação mínimos que deverão ser associados às exigências contidas nas planilhas de preventivas anexas, aos itens de planilha de manutenções corretivas (TABELA TRT, SINAPI e SETOP) e normatização técnica quando da execução dos trabalhos em cada imóvel, sendo apropriados nas medições somente os insumos efetivamente empregados.
- 5.10.12.1 **Elétrica**
- 5.10.12.1.1 Lâmpadas, luminárias, reatores, soquetes, tomadas, disjuntores, barramentos, porta-disjuntores, interruptores, espelhos e parafusos. As luminárias devem ser inspecionadas visualmente, 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.
- 5.10.12.1.2 Inspeções periódicas em preventivas e/ou sob demanda de todos os quadros de distribuição de circuitos e de comando através do uso de termovisores, disponibilizando relatórios técnicos de termografia onde constarão a identificação do local, quadro, circuitos, zonas quentes, foto, classificação do risco e indicação de ações necessárias à correção, sob supervisão do encarregado técnico.
- 5.10.12.1.3 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.
- 5.10.12.1.4 Mudanças, substituições e instalações de tomadas comuns, estabilizadas e do circuito lógico, luminárias, reatores, pontos lógicos, ramais de telefones, lançamentos de cabos e exaustores.
- 5.10.12.1.5 Remanejamento e acréscimo de tomadas elétricas (3 polos (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.
- 5.10.12.1.6 Quanto à infraestrutura 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.
- 5.10.12.1.7 Inspeção visual e testes simplificados em *nobreaks* e chaves reversoras.
- 5.10.12.1.8 Verificação dos sistemas de aterramento comum e dos circuitos lógicos, com inspeções visuais dos cabeamentos e medições da resistência de terra.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 5.10.12.1.9 Manutenção preventiva e corretiva do sistema de proteção contra descarga atmosférica (para-raios 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).
- 5.10.12.1.10 Verificação de programação de timer, minuteria, automáticos e outros dispositivos de controle.
- 5.10.12.2 **Manutenção em rede lógica e telefônica**
- 5.10.12.2.1 Ampliação de rede lógica com disponibilização de novos pontos e interligação ao *patch panel*.
- 5.10.12.2.2 Substituição de *patch panel*, fornecendo e instalando o respectivo *rack* de parede ou piso, 19 polegadas (completo com guia de cabo horizontal, bandeja ventilada, PDUs e demais acessórios necessários à instalação).
- 5.10.12.2.3 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.
- 5.10.12.2.4 A infraestrutura lógica será disponibilizada com a utilização de eletrodutos flexíveis corrugados em PVC de 1 polegada, de primeira 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.
- 5.10.12.2.5 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.
- 5.10.12.2.6 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*).
- 5.10.12.2.7 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.
- 5.10.12.3 **Hidráulica**
- 5.10.12.3.1 Verificação e consertos de vazamentos diversos em paredes, torneiras, registros, telhados, esquadrias, pisos, lajes, caixas, sifões, ligações e válvulas.
- 5.10.12.3.2 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.
- 5.10.12.3.3 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.
- 5.10.12.3.4 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’água (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.
- 5.10.12.3.5 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 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.
- 5.10.12.3.6 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.
- 5.10.12.3.7 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, contatores 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.
- 5.10.12.3.8 Os bebedouros de pressão 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.
- 5.10.12.4 **Esquadrias**
- 5.10.12.4.1 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.
- 5.10.12.4.2 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 a aparência das esquadrias.
- 5.10.12.4.3 O rejunte dos peitoris e do revestimento externo contíguo às janelas deverá ser também revisado, sendo refeito onde houver falhas.
- 5.10.12.4.4 Verificação, fornecimento e instalação de molas aéreas e de piso. As molas existentes, de piso ou aéreas, deverão ser reguladas de forma a permitir o perfeito fechamento.
- 5.10.12.4.5 Os portões eletrônicos, onde houver, deverão ter seus circuitos testados e seu mecanismo regulado e lubrificado.
- 5.10.12.4.6 Verificação e conserto em locais que apresentarem oxidação em esquadrias metálicas, tampas metálicas, grades metálicas, etc. Solução: lixamento e aplicação de produto antiferruginoso nos locais.
- 5.10.12.4.7 Substituição de vidros quebrados ou trincados.
- 5.10.12.5 **Conservação em arquitetura**
- 5.10.12.5.1 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.
- 5.10.12.5.2 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- defeitos de base, esta também deverá 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.
- 5.10.12.5.3 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.
- 5.10.12.5.4 Verificação, conserto e complementação na pavimentação externa dos imóveis.
- 5.10.12.5.5 Recuperação e limpeza de fachada da edificação e seus componentes, conforme solicitação.
- 5.10.12.5.6 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. Procede-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.
- 5.10.12.5.7 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 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 estabelecido.
- 5.10.12.5.8 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 primeira 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.
- 5.10.12.6 **Diversos**
- 5.10.12.6.1 Retirada e instalação de letreiros e placas de comunicação visual fornecidos pelo CONTRATANTE.
- 5.10.12.6.2 Adequações e execução de rampas, corrimãos, guarda-corpos, degraus, banheiros, sinalização e outros itens para incremento da acessibilidade.
- 5.10.12.6.3 Fornecimento e complementação de chaves de portas, janelas, portões e cadeados.
- 5.10.12.6.4 Fornecimento e instalação de espelhos e vidros.
- 5.10.12.6.5 Ajuste de mobiliário com reaperto de parafusos, deslocamentos e remanejamentos de móveis e equipamentos.
- 5.10.12.6.6 Reforços nas estruturas, montagem e travamentos em estantes metálicas e arquivos.
- 5.10.12.6.7 Manutenção em arquivos deslizantes.
- 5.10.12.6.8 Execução de serviços e adaptações em divisórias: mudanças de portas, pequenas alterações nos locais de montagem, complementação de acessórios como baguetes, borrachas, ferragens e montantes.
- 5.10.12.6.9 No decorrer dos trabalhos, deverá ser feita limpeza constante dos locais afetados pelos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

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”.

5.10.13 **Mobilização e desmobilização** poderão ser extraordinariamente remunerados, a critério da FISCALIZAÇÃO e conforme porte do trabalho, equipamentos demandados, mão de obra utilizada e demais critérios técnicos adotados pela FISCALIZAÇÃO.

5.10.14 **Serviços não integrantes**

5.10.14.1 Jardinagem e dedetização, exceto poda ou supressão de árvores e áreas que estejam prejudicando a drenagem de telhados, afetando outros elementos construtivos ou que proporcione algum risco.

5.10.14.2 Salvo disposição expressa em contrário, manutenção em equipamentos elétricos em geral como ventiladores, enceradeiras, purificadores de água, bebedouros para galões de água mineral, televisores, geladeiras, fornos micro-ondas, protocoladoras, equipamentos de informática, aparelhos de telefone e fax, etc. A infraestrutura para instalação destes equipamentos poderá ser realizada.

5.11 **Detalhamento dos serviços – Serviços especiais específicos e de engenharia**

5.11.1 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 da SEGPRES.

5.11.2 **Forros**

5.11.2.1 Gesso e PCV: Os forros de gesso e PVC deverão ser recuperados sempre que afetados por serviços de manutenção e ainda sempre que solicitado por representante do CONTRATANTE.

5.11.2.2 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.

5.11.2.3 A critério da FISCALIZAÇÃO poderá ser solicitada a instalação de alçapões em alguns locais para facilitar a colocação/retirada de cabos.

5.11.3 **Sintecos:** Aplicação de verniz tipo *Sinteko* preferencialmente a base água, 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.

5.11.4 **Elaboração de atualizações, levantamentos e pareceres técnicos de engenharia**

5.11.4.1 Elaboração de levantamentos e atualizações de projetos elétricos, hidráulicos, estruturais, conforme normas técnicas e legislação vigente. Também deverão ser realizadas todas as Anotações de Responsabilidade Técnicas (ARTs) necessárias.

5.11.4.2 Elaboração de pareceres técnicos de engenharia e inspeções técnicas prediais, conforme solicitação da SEGPRES, com os registros no CREA-MG, caso necessários.

5.11.5 **Divisórias, drywall e persianas**

5.11.5.1 Fornecimento e instalação de divisórias, tipo naval, miolo celular, 3,5cm, completas: portas, vidros, montantes, baguetes, vedações e demais acessórios, conforme *layouts* fornecidos pelo CONTRATANTE.

5.11.5.2 Parede de gesso acartonado *drywall*, com perfil em 5cm de espessura, face simples e dupla face.

5.11.5.3 Manutenções pontuais em 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

com e sem blackout, pêndulo com peso, ponta, redutor, trilho com acessórios, etc.

5.11.6 Serralheria

- 5.11.6.1 Confeção de grades de segurança para esquadrias. Serão constituídas basicamente de ferros chatos, ferros redondos maciços e cantoneiras. Referência: 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 locais determinados pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.11.6.2 Fornecimento e instalação de corrimão/guarda-corpo tubulares, com tubos de 1 1/2" na chapa nº 18 mínima, como referência.
- 5.11.6.3 Fornecimento e instalação de porta metálica em aço pintado, modelo tipo veneziana, completa: maçanetas, dobradiças, fechaduras, etc.
- 5.11.6.4 Concertina galvanizada. Referência: 450mm clipada, 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.
- 5.11.6.5 Fornecimento e instalação ou manutenção de elementos diversos: escadas, alçapões, portas de enrolar, gradis, fechaduras e dobradiças.

5.11.7 Impermeabilizações

- 5.11.7.1 Deverão ser realizadas as impermeabilizações rígidas, semi-flexíveis e flexíveis em pisos, paredes, esquadrias e lajes que apresentarem sinais de infiltrações.
- 5.11.7.2 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.
- 5.11.7.3 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.
- 5.11.8 **Pisos vinílicos:** Deverão ser realizadas as complementações, consertos, substituições e acréscimos nos pisos vinílicos, mantendo-se padrão de tonalidades e modelos existentes.

5.11.9 Telefonia e sonorização

- 5.11.9.1 Manutenção e pequenos reparos em equipamentos menores de PABX, não integrantes de outros contratos de manutenção.
- 5.11.9.2 Manutenção em aparelhos e instalações de som das salas de audiências.
- 5.11.9.3 Inspeção, substituição e conserto nos equipamentos, mediante autorização da FISCALIZAÇÃO.
- 5.11.9.4 Microfones, amplificadores e caixas de som devem ser testados.
- 5.11.9.5 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.

5.11.10 Coberturas

- 5.11.10.1 Execução de telhamento em fibras sintéticas (em substituição ao amianto) e outros materiais, telhas de 6 ou 8mm de espessura e demais itens de fixação e complementares: parafusos, ganchos, vedações, cumeeiras, espigões e chumbamentos.
- 5.11.10.2 Execução de cobertura metálica com telhas onduladas/trapezoidais em aço galvanizado B,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- espessura mínima de 0,50mm, com fixações, estruturas, calhas, rufos e dutos de escoamento.
- 5.11.10.3 Fornecimento e instalação de subcoberturas com filme de polietileno alumínio e recoberta com película protetora de alumínio.
- 5.11.10.4 Aplicação ou manutenção de espuma de poliuretano em coberturas: mínimo de 20mm 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 500g/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.
- 5.11.10.5 Aplicação de toldos em lona ou policarbonatos.
- 5.11.11 Exaustores**
- 5.11.11.1 Exaustores elétricos de parede e teto, vazão mínima de 20m³/min, instalados.
- 5.11.11.2 Exaustores eólicos de 60cm de diâmetro, instalado em diversos modelos de telhado, com vedações adequadas.
- 5.11.12 Revestimentos e estruturas**
- 5.11.12.1 Estruturas diversas em concreto armado inclusive formas, ferragens e desforma.
- 5.11.12.2 Lajes pré-fabricadas para pisos e coberturas.
- 5.11.12.3 Estruturas em aço e madeira para telhados.
- 5.11.12.4 Execução de chapisco com argamassa de cimento e areia, traço mínimo de 1:3.
- 5.11.12.5 Execução de camada de emboço/reboco, espessura mínima de 2,5cm, traço mínimo de 1:4 de cimento e areia.
- 5.11.12.6 Lançamento de piso de concreto nivelado a laser, vibrado mecanicamente, em espessura de 6cm mínima e especificação aprovada pela CONTRATANTE. Utilização de rotoalizador 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.
- 5.11.13 Subestações**
- 5.11.13.1 Testes e manutenções completas em subestações: medições, verificações de níveis de óleo, isolamento dos transformadores, iluminação, capacitores, reconstituição de cabeamento, etc.
- 5.11.13.2 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).
- 5.11.13.3 Verificar estado das placas de advertência; inspecionar, fazer limpeza criteriosa e regular o relé primário.
- 5.11.13.4 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.
- 5.11.13.5 Limpeza criteriosa dos equipamentos (transformador, disjuntor, seccionadoras, isoladores, barramentos, acessórios, etc.).
- 5.11.13.6 Limpeza rigorosa da sala, luminárias, placas, plataforma, etc.
- 5.11.13.7 Verificação da iluminação principal e da iluminação de emergência, substituindo-se baterias, lâmpadas e componentes, caso necessário, para recuperar alguma avaria



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- eventualmente encontrada.
- 5.11.13.8 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.
- 5.11.13.9 Verificação do nível de óleo do transformador.
- 5.11.13.10 Caso sejam necessárias pequenas complementações, elas deverão ser realizadas dentro do mesmo serviço, de forma a evitar-se outro desligamento.
- 5.11.13.11 O circuito de iluminação deve ser revisto, com substituição das lâmpadas que estejam queimadas.
- 5.11.13.12 Devem ser verificadas todas as conexões, de alta e baixa tensão, checando-se o torque e aspecto.
- 5.11.14 Diversos**
- 5.11.14.1 Execução de drenos: abertura de valas, aplicação de camadas de brita, areia, tubo coletor, ligação em caixas coletoras e reaterro.
- 5.11.14.2 Fornecimento, montagem e desmontagem de escoras metálicas, em madeira e andaime tubular, tipo torre, inclusive travamentos.
- 5.11.14.3 Fornecimento, montagem e desmontagem de balancim, tipo plataforma e cadeirinha.
- 5.11.14.4 Execução de aterramentos, haste *copperweld*.
- 5.12 Detalhamento dos serviços – Materiais e ferramentas básicas**
- 5.12.1 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.
- 5.12.2 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 nos imóveis do CONTRATANTE, conforme indicativo constante Anexo 5, o qual será pago somente quando da sua efetiva utilização.
- 5.12.3 Todos os materiais a serem empregados nos serviços 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 utilizados pela CONTRATADA. 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 (linha *premium*):
- 5.12.3.1 Tintas – Suvinil Toque de Seda, Coral Super Lavável, Sherwin-Williams Metalatex Super Lavável, Novacor ou outras marcas equivalentes.
- 5.12.3.2 Cerâmicas – Portobello, Eliane, Cecrisa, Incepa ou outras marcas equivalentes.
- 5.12.3.3 Louças sanitárias: Incepa, Deca, Celite ou outras marcas equivalentes.
- 5.12.3.4 Metais sanitários: Deca, Docol, Fabrimar ou outras marcas equivalentes.
- 5.12.3.5 Lâmpadas e reatores – Philips, Osran ou outras marcas equivalentes.
- 5.12.3.6 Materiais hidráulicos – Tigre, Amanco ou outras marcas equivalentes.
- 5.12.4 A CONTRATADA poderá ser solicitada pela FISCALIZAÇÃO a deixar um kit de materiais básicos, de uso corriqueiro (lâmpadas, buchas de vedação, torneira, disjuntor, interruptor, telha, *patchcord*, filtro de linha, adaptadores elétricos, por exemplo), para agilidade do processo em cada unidade.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 5.12.5 Material similar ou equivalente a ser utilizado pela CONTRATADA 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 CONTRATANTE.
- 5.12.6 Deverá fornecer as ferramentas e equipamentos básicos para cada equipe, conforme indicativo constante do Anexo 4, em até 15 dias corridos após a OI. 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.
- 5.13 **Resumo dos serviços ordinários incluídos no MGCO e orientações a respeito dos serviços especiais**
- 5.13.1 São de responsabilidade da equipe de MGCO:
- 5.13.1.1 Manutenções preventivas;
- 5.13.1.2 Manutenções corretivas (C1, C2, programadas e emergenciais) de menor porte;
- 5.13.1.3 Plantões técnicos em dias úteis, durante horário comercial.
- 5.13.2 No caso de manutenções corretivas (programadas e emergenciais) de maior porte, especiais ou em horários extraordinários, há possibilidade de suplementação de equipe com pessoal próprio da CONTRATADA ou subcontratados. A equipe do MGCO também poderá auxiliar nestas atividades e haverá remuneração complementar à MGCO somente caso ocorram trabalhos em horários extraordinários.
- 5.13.3 A equipe de MGCO poderá contribuir e dedicar-se na consecução de atividades especializadas ou que demandem maior tempo, em parceria com equipes suplementares ou subcontratadas, não sendo objeto de remuneração complementar, caso não ocorram trabalhos em horários extraordinários.
- 5.13.4 Atendimentos de plantão via telefone ou qualquer outro meio não serão objeto de remuneração. Verificar observação constante do item 13 para atividades em horários extraordinários.
- 5.13.5 A Tabela 2 apresenta as definições para “Serviços Ordinários” e para “Serviços Especiais”, bem como um rol não exaustivo de exemplos. Ressalva-se que as definições estabelecidas para “Serviços Ordinários” e para “Serviços Especiais”, sob critério da FISCALIZAÇÃO, poderão ter entendimento técnico diverso, considerando o volume momentâneo de trabalhos em que a equipe de MGCO esteja envolvida, prazos desejados, casos omissos ou análises técnicas complementares.

SERVIÇOS ORDINÁRIOS (EQUIPE MGCO)	SERVIÇOS ESPECIAIS (EQUIPE SUPLEMENTAR / MGCO)
Atividades corretivas, programadas ou emergenciais que não envolverem mais que 40 horas de dedicação de membro ou da própria equipe de forma ininterrupta; ou que contenha alguma observação em seu descritivo abaixo; ou que não exija mão de obra especializada.	Mão de obra e serviços especializados que não estejam contemplados na relação dos Serviços Ordinários.
Execução de todas as preventivas e de plantão técnico residente de segunda a sexta.	Vidraçaria.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

SERVIÇOS ORDINÁRIOS (EQUIPE MGCO)	SERVIÇOS ESPECIAIS (EQUIPE SUPLEMENTAR / MGCO)
Pintura interna e externa de quaisquer elementos ou revestimentos, inclusive preparo. Látex, esmalte, óleo ou verniz.	Papel de parede.
Reparos e complementos de revestimentos de pisos, paredes e forros diversos: cerâmicos, pedras, vinílicos, laminados, minerais, gesso, cimentados, carpete, borracha, elevados, concretos, calçamentos, rejuntas, rodapés, peitoris, etc.	Projetos técnicos especializados.
Reparos e instalações de esquadrias diversas: portas, janelas, peitoris, caixilhos, acessórios, dobradiças, maçanetas, puxadores, travas, roldanas, molas, etc.	Recuperação estrutural complexa. Execução de elementos estruturais de maior porte.
Remoção, guarda e bota-fora de entulhos remanescentes dos trabalhos.	Fornecimento e instalação de persianas.
Transporte e guarda de materiais e equipamentos diversos.	Manutenção e instalação em bombas de recalque, drenagem ou incêndio, e seus comandos.
Instalações de revestimentos de pisos e paredes diversos: cerâmicos, pedras, vinílicos, cimentados, concretos, calçamentos, rejuntas, rodapés, peitoris, etc.	Soldagens complexas.
Instalações hidráulicas de pequeno porte e consertos hidráulicos comuns em PVC e galvanizados, água, esgoto e pluvial.	Serralheria: confecção de elementos de qualquer natureza ou reparos em elementos estruturais.
Limpezas e higienizações de caixas d'água, caixas de gordura e caixas de areia e grelhas de drenagem.	Execução de pisos elevados.
Reparos e instalações de coberturas diversas: telhamentos, calhas, rufos, chapins, pingadeiras, estruturas, etc.	Execução de <i>drywall</i> e divisórias.
Pequenas montagens, soldas e reparos em estruturas metálicas sem função estrutural como: corrimãos, guarda-corpos, fechamentos, grelhas, pisos, grades, outros elementos similares.	Fornecimento e instalação de bancadas mais complexas.
Execução de alvenarias e seus elementos: vergas, contra-vergas, etc.	Instalações e reparos em tubulações de cobre.
Demolições e remoções diversas: alvenarias, <i>drywall</i> , divisórias, revestimentos de piso ou parede, estruturas, etc.	Certificação de circuitos lógicos.
Pequenos complementos ou remanejamentos em paredes de <i>drywall</i> ou divisórias.	Consertos e instalações de equipamentos elétricos diversos de maior complexidade: sinaleiros, portões eletrônicos, cancelas eletrônicas, portas automáticas, exaustores, etc.
Instalações de bancadas de qualquer natureza e seus elementos: bojos, cubas, fixações, etc.	Impermeabilizações complexas ou de maior porte.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

SERVIÇOS ORDINÁRIOS (EQUIPE MGCO)	SERVIÇOS ESPECIAIS (EQUIPE SUPLEMENTAR / MGCO)
Instalações elétricas de pequeno porte em baixa tensão: cabeamentos, tomadas e interruptores, minuterias e sensores, iluminação interna e externa, quadros de proteção, eletrodutos, identificação de circuitos, substituição de lâmpadas, etc.	Trabalhos em altura na fachada, sob avaliação da FISCALIZAÇÃO.
Instalações de dados e voz de pequeno porte: <i>racks, patch panel</i> , cabeamentos, conectores, tomadas, plugues, identificação de circuitos, testes, habilitações, implementações de pontos adicionais, remanejamentos, etc.	Confecção de chaves.
Fixações, aberturas e furações diversas, em qualquer elemento.	Instalação de concertinas.
Consertos e instalações de equipamentos elétricos diversos de menor complexidade: exaustores, sirenes, sinalizadores, etc. Excluídos eletrodomésticos.	Aplicação de verniz tipo <i>synteco</i> .
Impermeabilizações em lajes, pisos e reservatórios. Rejuntas e vedações em esquadrias ou nichos. Até 10m ² ou 10 metros lineares.	Aplicação de carpete.
Trabalhos em pequenas alturas, sob avaliação da fiscalização, até 6 metros aproximadamente.	Manutenção em sistemas de som: microfones, amplificadores e caixas.
Reparos e instalação de pequenos trechos de concertinas, até 10 metros.	Demais atividades equivalentes sob critério da FISCALIZAÇÃO.
Reparos em persianas.	
Instalação de acessórios sanitários diversos: papelreira, toalheiro, saboneteira, espelho, acessórios de PNE, duchas higiênicas, etc.	
Demais atividades equivalentes sob critério da FISCALIZAÇÃO.	

Tabela 2 – Definições e exemplos de serviços ordinários e serviços especiais

6. ORÇAMENTO ESTIMATIVO

- 6.1 A Tabela 3 apresenta o orçamento estimativo para 30 meses, já incluída a taxa de BDI, conforme planilhas estimativas de preços constantes do Anexo 7 e 9, embasado nos custos estimativos do programa de manutenção preventiva, MGCO, insumos mais significativos utilizados em contratos anteriores, conforme histórico 2015, 2016, 2017 e 2018 (Anexo 12), e expectativa de utilização de insumos em demandas futuras através de ações corretivas e programadas.
- 6.2 Os valores apresentados na Tabela 3 consideram despesas de deslocamento e diárias para o desenvolvimento de 4 visitas de manutenção preventiva em todas as cidades do Lote 1, no período de 12 meses; e 3 visitas de manutenção preventiva em todas as cidades do Lote 2, também no período de 12 meses.

Lote 1 – Região de Governador Valadares (Região 5)	Lote 2 - Região Central (Região 8)
---	---



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

R\$1.304.834,35 para 30 meses	R\$1.652.456,82 para 30 meses
-------------------------------	-------------------------------

Tabela 3 – Orçamento

7. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 7.1 Deverão ser observadas as orientações técnicas contidas na IN nº 01/10 do MPOG/SLTI e no Guia 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 também as orientações contidas neste capítulo.
- 7.2 **Diretrizes gerais**
- 7.2.1 Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- 7.2.2 Utilização de andaimes e escoras, preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização.
- 7.2.3 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).
- 7.2.4 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.
- 7.2.5 Utilização de outros materiais em substituição ao asbesto/amianto.
- 7.2.6 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.
- 7.2.7 Para comprovação dos componentes da fórmula química dos produtos, observar a rotulagem, que é obrigatória e testada pela ANVISA.
- 7.3 **Lâmpadas**
- 7.3.1 Aquisição de modelos LED, compactos de alta eficiência energética, com Selo PROCEL de economia de energia.
- 7.3.2 Deve ser verificada a legislação local para recolhimento de lâmpadas.
- 7.3.3 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.
- 7.4 **Baterias**
- 7.4.1 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.
- 7.4.2 No corpo das pilhas e baterias deve constar informações que atendam ao disposto no art. 16 da Resolução nº 401/2008 – CONAMA.
- 7.4.3 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.
- 7.4.4 Deve ser verificada a legislação local para recolhimento de pilhas e baterias.

8. GARANTIA DOS SERVIÇOS



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 8.1 Os Relatórios de Atendimento (RAs) funcionarão como memória técnica, para efeito de garantia de serviços.
- 8.2 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.
- 8.3 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 e equipamentos empregados nos trabalhos.
- 8.4 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 na SEGPRES para consultas das LICITANTES e CONTRATADAS.
- 8.5 Poderá ser exigida apresentação de nota fiscal de compra para efeitos de cumprimento de garantia pelo vendedor/fabricante do material/equipamento.

9. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 9.1 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. O registro ou inscrição não pode estar com data de validade vencida.
- 9.2 Certidão de registro de pessoa física emitida pelo CREA, dos Responsável(is) Técnico(s) (RTs) vinculado(s) à empresa proponente, habilitado(s) à execução dos serviços objeto deste certame, sendo no mínimo 1 engenheiro civil e 1 engenheiro electricista.
- 9.2.1 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 profissional vinculado; do Contrato Social do LICITANTE em que conste o profissional vinculado como sócio; do Contrato de Trabalho entre o profissional vinculado e a LICITANTE; ou ainda de declaração de contratação futura do profissional citado no item 9.2, desde que acompanhada de declaração de anuência do citado profissional.
- 9.3 Um ou mais atestado(s) (ou declaração(ões)) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove que os seus RTs, engenheiro civil e electricista, ou somente o engenheiro civil, tenha executado construção, 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 e alvenaria.
 - 9.3.1 Será admitida a soma de atestados distintos.
- 9.4 Um ou mais atestado(s) (ou declaração(ões)) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a LICITANTE, através de RTs, 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 e alvenaria, em uma área mínima de imóvel(is) de 2.000m² para o Lote 1 e 3.000m² para o Lote 2.
 - 9.4.1 Será admitida a soma de atestados distintos.
- 9.5 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

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, através de agendamento prévio pelo e-mail segpre@trt3.jus.br, até o último dia útil anterior à realização do certame, em horário comercial, 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.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1 Será contratada a empresa que atender aos requisitos técnicos estabelecidos neste documento, às determinações do edital e ofertar o menor preço global (menor lance) para o lote, limitado ao valor estimado pelo CONTRATANTE.
- 10.2 A LICITANTE que ofertar o menor valor para o lote deverá, depois de finalizada a apuração dos preços, apresentar a planilha de formação de preços e da composição de BDI, em Microsoft Excel, conforme modelos constantes nos Anexos 7 e 2, com o detalhamento da proposta.
 - 10.2.1 Deverá preencher somente as células correspondentes ao BDI e ao desconto ofertado sobre o Custo Direto (CD) do Lote, consideradas 2 casas decimais para o desconto. Os preços serão preenchidos automaticamente pela planilha.
 - 10.2.2 Os valores unitários e globais não poderão ser ultrapassados pela LICITANTE.
 - 10.2.3 Caso haja divergência por arredondamento entre o valor arrematado e a planilha de custos, esta deverá ser ajustada e arredondada, com 2 casas decimais, para o valor imediatamente abaixo do Valor Arrematado (VA). Assim, $VA = CD \times BDI \times Desconto \times Quantitativo$.
- 10.3 O desconto ofertado será linear e incidirá igualmente sobre todos os preços de serviços e insumos constantes das tabelas oficiais (TABELA TRT, SINAPI e SETOP); sobre todas as subcontratações; e sobre todos os itens extras, nos quais constarem valores de mercado; durante toda a vigência contratual. Orçamentos baseados em itens de mercado também receberão o desconto quando da sua medição.

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 11.1 Deverá ser oferecida, em até 15 dias corridos após a assinatura do contrato, a garantia no percentual de 5% do valor global contratado para execução dos trabalhos, admitindo-se variação até o patamar inferior de 4% quando dos reajustes, aditamentos de preços e para as vigências consecutivas (art. 56 da Lei 8.666/93).
 - 11.1.1 Em caso de restituição ao CONTRATADO, esta será realizada em no máximo 60 dias corridos a contar do final da vigência do contrato.
 - 11.1.2 Deverá ser encaminhada em até 15 dias corridos a cada renovação e/ou reajuste, observada a atualização do valor contratado.
- 11.2 A garantia assegurará, o pagamento de:
 - 11.2.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 11.2.2 Glosas, sanções ou penalidades aplicadas à CONTRATADA.

12. COMPOSIÇÃO DO BDI, REFERÊNCIAS DE PREÇOS E REAJUSTE

- 12.1 **Composição do BDI**
 - 12.1.1 O BDI foi calculado conforme planilha modelo da SEGPRES, resolução nº 70, alterada pela



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

resolução nº 228 de 2018 do CSJT, Revista TCU 32/88 e Acórdãos nº 2369/2011 do TCU e 2622/2013, considerando ainda as características específicas deste contrato: serviços de manutenção, itens de pequena monta e de uso constante e média aritmética do ISSQN para as cidades da região que compõem cada lote.

- 12.1.2 As LICITANTES deverão compor sua própria taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), podendo utilizar planilha modelo para embasamento.
- 12.1.3 O BDI para simples fornecimento de material e quando não envolver prestação de serviço, que ultrapassar o percentual de 3% do valor total contratado para o lote em cada medição, terá o índice fixo reduzido conforme Anexo 2. A avaliação é por grupo de família de materiais, não permitida soma de itens de materiais distintos, em cada medição, para cálculo deste percentual de 3%.
- 12.1.4 Os BDIs poderão ser ajustados conforme alterações advindas de novas políticas, com alteração de alíquotas, taxas, impostos, regime tributário da CONTRATADA, etc.
- 12.1.5 Despesas financeiras: para cálculo foi considerada a meta da taxa Selic estabelecida em maio/2020 de 3,00%a.a. e o recebimento estimado médio em 22 dias úteis (30 dias corridos) após os efetivos desembolsos pela CONTRATADA. Foi utilizada a fórmula de cálculo do Acórdão 2369/2011 do TCU. Ver Anexo 2.
- 12.1.6 ISSQN: o percentual adotado de ISSQN, para cálculo do BDI da Região, considera a média aritmética das alíquotas de cada cidade, conforme legislação tributária de cada município. Ver Anexo 2.
- 12.1.7 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.
- 12.1.8 Os percentuais referentes a riscos, lucro bruto e administração central são de livre definição por parte da LICITANTE. Os percentuais referentes ao ISSQN, PIS e COFINS, somente serão admitidos em valor diverso do indicado pelo CONTRATANTE caso a LICITANTE apresente, em sua proposta, justificativa para tal.
- 12.1.9 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 estabelecido pelo CONTRATANTE.
- 12.1.9.1 A correção, pela área técnica do CONTRATANTE, 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.

12.2 Referência de Preços

- 12.2.1 Os preços utilizados pela CONTRATADA para todas as atividades (serviços periódicos, programados, preventivos, corretivos, emergenciais, materiais e mão de obra) serão sempre e obrigatoriamente referenciados nas tabelas oficiais, conforme escala de prioridade a seguir:
 - 12.2.1.1 Tabela de formação de preços do TRT (TABELA TRT), anexa à especificação, já com a apropriação dos itens de serviços mais significativos e que embasaram o valor final do lote, referenciados no SINAPI, SETOP e MERCADO, conforme Anexo 7. (Caso não exista referência na citada tabela, usar SINAPI) ↓
 - 12.2.1.2 Tabelas SINAPI de serviços e/ou insumos para a praça Belo Horizonte, já com a taxa de encargos sociais desonerada incorporada, conforme Anexo 3. (Caso não exista referência no SINAPI, usar SETOP) ↓
 - 12.2.1.3 Tabelas SETOP de serviços e/ou insumos para a Região Central de Minas Gerais, já com a taxa de encargos sociais desonerada, conforme fonte planilha SETOP. (Caso não exista referência no SETOP, usar outra fonte de mercado da construção) ↓
 - 12.2.1.4 Outra fonte de dados de mercado da construção, com a incidência da mesma taxa de BDI e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- já considerando os encargos sociais, conforme Anexo 3.
- 12.2.2 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 3 orçamentos prévios para aprovação, ou justificativa pela não apresentação.
- 12.2.3 **Sempre que possível, as composições de custos deverão considerar os insumos publicados pelas fontes oficiais em composição com os insumos cotados no mercado local.**
- 12.2.4 Durante a execução contratual, poderá se admitir, a critério da FISCALIZAÇÃO e como exceção à regra, valores diferentes da TABELA TRT, do SINAPI e do SETOP, devidamente comprovados, mediante apresentação de no mínimo 3 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.
- 12.2.5 A TABELA TRT correspondente ao Lote, tem como referência o mês de **junho de 2020** e as fontes de preços estão descritas no Anexo 9. A TABELA TRT contém as atividades e materiais mais representativos nas manutenções realizadas nos imóveis do CONTRATANTE.
- 12.2.5.1 A TABELA TRT 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 pela SEGPRES, baseadas nas fontes de preços e na escala de prioridade citada acima.
- 12.2.6 Os quantitativos, baseados na estimativa de intervenções previstas para um período inicial de 30 meses, no histórico de consumo do CONTRATANTE, no programa de manutenção preventiva e no MGCO são meramente estimativos e visam orientar as despesas. Poderão variar, de forma positiva ou negativa, de acordo com serviços demandados, trabalhos emergenciais e programados, sempre sob a gestão técnica da FISCALIZAÇÃO, limitando-se sempre ao valor global licitado e aos preços unitários de cada item, e mantendo-se o desconto ofertado pela CONTRATADA no certame.
- 12.3 **Reajuste de preços**
- 12.3.1 Após o interregno de 12 meses da data do orçamento, ou seja, em junho de 2021 e sempre no mês de junho dos anos seguintes, os preços objeto deste contrato, constantes na TABELA TRT, SINAPI e SETOP, serão reajustados.
- 12.3.2 A TABELA TRT será atualizada de acordo com as respectivas publicações oficiais: SINAPI (tabela de preços de março de cada ano ou a mais atualizada até 30 de abril de cada ano) e SETOP (tabela de preços de janeiro de cada ano ou a mais atualizada até 30 de abril de cada ano).
- 12.3.3 Para efeitos de medição de serviços, serviços prestados a partir de junho já serão medidos com a nova referência atualizada do SINAPI, correspondente à tabela de preços de março de cada ano ou a mais atualizada até 30 de abril de cada ano.
- 12.3.4 Para efeitos de medição de serviços, serviços prestados a partir de junho já serão medidos com a nova referência atualizada do SETOP, correspondente à tabela de preços de janeiro de cada ano ou a mais atualizada até 30 de abril de cada ano.
- 12.3.5 Os itens que não constam do SINAPI e SETOP, aqueles que forem suprimidos desses referenciais, e a parcela de MGCO, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses do orçamento a que se referem, serão atualizados por meio do índice acumulado do SINAPI 12 meses (ref. março de cada ano), divulgado pela CAIXA/IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 13.1 MGCO: será medida uma unidade por mês, em favor da CONTRATADA, desde que cumpra com todas as obrigações constantes dos itens 5.4, 5.5 e 5.6 e demais requisitos técnicos desta especificação.
- 13.1.1 A primeira medição estará vinculada à OI. Considerando que a OI seja emitida no dia D, do mês M, a primeira medição de MGCO será realizada pela CONTRATADA no dia D do mês (M+1), e assim sucessivamente.
- 13.2 Será medido cada insumo utilizado, materiais, equipamentos e item de serviço complementar executado por preço unitário, conforme demanda em cada imóvel para quaisquer trabalhos, aferindo-se o consumo real de mão de obra, serviços, materiais e demais insumos, sempre conforme relatórios apresentados (RAs).
- 13.2.1 Os RAs, incluindo DIÁRIOS, deverão ser encaminhados pela CONTRATADA, via Sistema de Gestão Predial, em até 5 dias corridos, após o término dos serviços, para análise da FISCALIZAÇÃO, apuração de valores devidos, liberação para emissão das notas fiscais, programação e controle da periodicidade recomendada.
- 13.3 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 da SEGPRES, devendo integrar o índice de BDI em conjunto com a administração central.
- 13.3.1 Os materiais que comprovadamente integrarem determinada atividade e participarem com valor considerável em sua composição de custos, sob avaliação da FISCALIZAÇÃO, poderão ser medidos em separado e apropriados no custo direto da medição.
- 13.4 Deslocamentos: As distâncias consideradas dos imóveis e localidades serão em relação à cidade polo, contemplando-se medição para os deslocamentos através de valor por quilômetro rodado (ida e volta), conforme TABELA TRT, para as cidades diferentes da cidade polo.
- 13.4.1 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, e para cidades não contempladas com pagamento de diárias
- 13.4.2 Para mão de obra contratada diretamente na cidade de prestação dos serviços, não será devido o pagamento de deslocamentos.
- 13.4.3 Para serviços programados com duração maior que a semana, poderão ser remunerados deslocamentos intermediários, a critério da FISCALIZAÇÃO.
- 13.4.4 A tabela de distâncias integra esta especificação no Anexo 1.
- 13.4.5 Poderão ser retribuídos deslocamentos inclusive para as subcontratadas, sob critério da FISCALIZAÇÃO, desde que não exista, preferencialmente no local de prestação dos serviços, empresa apta, e para os responsáveis técnicos em visitas excepcionais para elaboração de relatórios técnicos e vistorias, também após aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO.
- 13.4.6 Não serão considerados deslocamentos para atividades prestadas na cidade polo, mesmo que realizadas por empresas sediadas em outros locais, salvo avaliação e aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO.
- 13.4.7 Poderão ser remuneradas as horas gastas em deslocamento, conforme autorização da FISCALIZAÇÃO, para equipes suplementares, sob critério da FISCALIZAÇÃO.
- 13.4.8 Também poderão ser remuneradas as horas utilizadas em deslocamento para atendimentos extraordinários realizados por equipe própria, inclusive MGCO, em finais de semana e feriados, conforme autorização da FISCALIZAÇÃO.
- 13.4.9 Não serão remuneradas as horas relativas ao deslocamento de equipe própria, incluindo MGCO, em dias úteis.
- 13.4.10 As horas gastas nos deslocamentos intermunicipais serão apuradas considerando uma



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- velocidade média de 70km/h. Este tempo será contabilizado por profissional que esteja diretamente envolvido com os trabalhos de manutenção nos imóveis do CONTRATANTE, conforme apuração.
- 13.4.11 A CONTRATADA dará preferência para contratação de equipe suplementar local, observando a economia de tempo na execução dos trabalhos.
- 13.4.12 Rotas serão remuneradas como tais, após apuração das distâncias baseadas na fonte *Google Maps*, informações extraídas dos RAs e dos cronogramas de preventivas.
- 13.5 Despesas com diárias de pernoite para funcionários em trânsito serão recompostas conforme TABELA TRT, somente para cidades com distância acima de 50km da cidade polo.
- 13.5.1 O valor estipulado por pessoa/pernoite para ajuda de custo será conforme TABELA TRT.
- 13.5.2 Só serão remuneradas diárias para a realização de manutenção preventiva ou atividades com duração maior que o dia comercial, comprovadas através dos horários constantes nos RAs.
- 13.5.3 Para cidades distantes até 200km da cidade polo, adotou-se que as equipes retornarão no mesmo dia para a base, após o encerramento das atividades.
- 13.5.4 Para cidades distantes acima de 200km da cidade polo, a última diária será devida caso as atividades encerrem-se após as 16:00h neste último dia.
- 13.5.5 No interior, independente da distância entre o local de atendimento e a cidade polo, as equipes deverão se apresentar até o horário limite de 12:00h (meio-dia) nos locais de trabalho, no primeiro dia. Nos dias subsequentes, caso haja a remuneração de diárias, deverão apresentar-se até 8:00h. Caso não cumpram, poderão incorrer em glosas previstas no ANS, salvo justificativa apresentada pela CONTRATADA com análise da FISCALIZAÇÃO.
- 13.5.6 As diárias também serão devidas em caso de atividades corretivas, programadas, emergenciais, execução de vistorias e também em rotas, de acordo com regras anteriores, inclusive para subcontratadas, sob interpretação técnica e aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO.
- 13.5.7 Para mão de obra contratada diretamente na cidade de prestação dos serviços, não será devido o pagamento de diárias.
- 13.6 As equipes em trânsito durante as preventivas, corretivas e programadas deverão observar prazos razoáveis e os contratuais para a conclusão dos trabalhos, sob pena de devolução de diárias, deslocamentos e demais penalidades cabíveis. A critério da FISCALIZAÇÃO, literatura técnica corrente poderá ser consultada para apuração dos prazos razoáveis para execução dos serviços.
- 13.7 As atividades corretivas ou programadas deverão constar, em seus orçamentos, os valores de deslocamentos e diárias.
- 13.8 Sugere-se a criação de um cadastro de profissionais qualificados em cada cidade, para atendimentos suplementares/emergenciais de qualquer natureza.
- 13.9 Para quantitativos inferiores a uma unidade de medida, estes poderão 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.
- 13.10 Caso o CONTRATANTE possua em estoque os materiais a serem alocados no serviço, a CONTRATADA procederá seu uso e/ou instalação.
- 13.11 Quando solicitado, as medições deverão estar acompanhadas da memória de cálculo utilizada pela empresa para conferência dos quantitativos pela FISCALIZAÇÃO, principalmente nos trabalhos de pintura, instalações elétricas ou hidráulicas.
- 13.12 O valor total geral das planilhas de quantitativos e preços estimado para o Lote representam 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.
- 13.13 Para quaisquer atividades realizadas fora do horário comercial ou em dias não úteis, poderá, a



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

critério da FISCALIZAÇÃO, haver suplementação (acréscimo) do valor complementar estabelecido para R\$/homem/hora empregado para qualquer mão de obra, equipe própria (incluindo MGCO), suplementar ou subcontratada, ou seja, o valor homem/hora complementar poderá sofrer acréscimo em relação às tabelas de preços referenciais vigentes, não se tratando aqui de remuneração de hora extra.

- 13.14 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.
- 13.15 O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no Anexo 6 (Acordo de Nível de Serviço – 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.
- 13.16 O valor final da medição mensal será o resultado da seguinte equação:
VFM = MGCO + I + Km + D + AE + AS - (ANS +P), onde:
VFM = Valor Final Medição;
MGCO = Manutenção Gerencial e Carro Oficina;
I = Insumos;
KM = Quilômetros rodados;
D = Diárias;
AE = Atividades Extraordinárias;
AS = Atividades Suplementares de Qualquer Natureza;
ANS = Glosas do ANS;
P = Penalidades.
- 13.16.1 Os valores de MGCO serão fixos mensais, desde que cumpridas as obrigações estabelecidas.
- 13.16.2 Os demais valores serão variáveis e dependerão das medições mensais de preventivas, corretivas e programadas, do desempenho da empresa avaliada através do ANS, da observância das especificações técnicas e das cláusulas contratuais.
- 13.16.3 As glosas decorrentes do ANS e as penalidades atribuídas à CONTRATADA serão calculadas com o valor de BDI incluído.
- 13.17 A cidade polo, para quaisquer efeitos de regras ou cálculos aqui estabelecidos para deslocamentos, diárias, subcontratações, etc., poderá ser revista e alterada para outra localidade da região licitada e onde o CONTRATANTE possua sede, conforme entendimento entre FISCALIZAÇÃO e CONTRATADA.

14. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS (arts. 73 e 74 da lei 8666/93)

- 14.1 **Provisório (somente para serviços acima de R\$176.000,00; isento abaixo de R\$176.000,00)**
- 14.1.1 As manutenções, serviços e adaptações só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com a limpeza final e o fornecimento de RA aprovado pelo responsável pela unidade (FISCALIZAÇÃO AUXILIAR).
- 14.1.2 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 de Gestão Predial ou equivalente.
- 14.1.3 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 pela SEGPRES, a partir do qual considerar-se-á o serviço como recebido e atestado pelos demandantes, não isentando a CONTRATADA de obrigações



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

futuras caso sejam identificadas falhas na execução ou nos insumos empregados.

- 14.1.4 Caso haja recebimento provisório, apurado individualmente para cada medição realizada, este será feito por integrante distinto do recebimento definitivo.
- 14.1.5 Lista de verificação para recebimento provisório:
 - 14.1.5.1 Fornecimento de RA atestado e sequenciado contendo consumo de insumos (materiais, equipamentos e mão de obra), prazo total, identificação do local e nome dos prestadores de serviço.
 - 14.1.5.2 Verificação da qualidade do serviço prestado, da limpeza final do ambiente e a compatibilidade dos RAs com as planilhas de medição.
 - 14.1.5.3 Verificação de possíveis penalidades.
 - 14.1.5.4 Comprovação de descarte adequado dos resíduos decorrentes das atividades de manutenção, conforme item 7, ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO para demais resíduos.
 - 14.1.5.5 Prazo: 5 dias úteis após a disponibilização do Relatório de Atendimento corretamente preenchido.

14.2 Definitivo (para serviços até R\$176.000,00 inclusive)

- 14.2.1 O recebimento definitivo dos serviços somente será efetivado após aprovação pela FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o RA 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 da SEGPRES, sendo certo que o recebimento 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.
- 14.2.2 Lista de verificação para recebimento definitivo:
 - 14.2.2.1 Compatibilidade entre a planilha de medição e o valor da nota fiscal.
 - 14.2.2.2 Verificação da região, cidade e data constantes das notas fiscais.
- 14.2.3 Para os serviços até o valor de R\$176.000,00, além dos itens de verificação acima, a FISCALIZAÇÃO também observará a lista do recebimento provisório.
- 14.2.4 No caso de nota fiscal referente a serviço superior a R\$176.000,00, o recebimento definitivo será realizado por comissão de 3 membros indicada pelo GESTOR.
- 14.2.5 Prazo: 5 dias úteis após a disponibilização da Nota Fiscal.

15. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 15.1 GESTOR do contrato: Secretário de Gestão Predial.
- 15.2 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 da SEGPRES, composta por FISCAIS TÉCNICOS TITULARES e SUBSTITUTOS para o 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.
- 15.3 A FISCALIZAÇÃO será investida de plenos poderes para:
 - 15.3.1 Rejeitar serviços ou materiais que não satisfaçam às especificações técnicas, melhor técnica ou normas pertinentes.
 - 15.3.2 Notificar a CONTRATADA para refazer serviços ou substituir materiais, sem ônus para o



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

CONTRATANTE.

- 15.3.3 Solicitar a substituição de profissionais que não apresentem desempenho satisfatório.
- 15.3.4 Realizar os recebimentos provisórios e definitivos dos trabalhos.
- 15.4 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.
- 15.5 A verificação do resultado e qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço (ANS), Anexo 6, 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.
- 15.5.1 Mesmo que a CONTRATADA não atinja qualificação de 100% do ANS, a critério da FISCALIZAÇÃO, ela poderá ser objeto apenas de notificação/advertência pela SEGPRES.
- 15.6 Poderão ser aplicadas cumulativamente sanções, conforme item 20, quando for verificada desconformidade contínua na prestação do serviço.
- 15.7 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:
 - 15.7.1 Resultados alcançados com verificação dos prazos de execução e qualidade empregada.
 - 15.7.2 Recursos humanos empregados.
 - 15.7.3 Qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.
 - 15.7.4 Adequação dos serviços prestados às especificações técnicas estabelecidas, a melhor técnica construtiva e de manutenção e à normatização técnica.
 - 15.7.5 Registro de falhas em instalações e equipamentos mantidos.
 - 15.7.6 Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
 - 15.7.7 Satisfação dos demandantes e usuários.
- 15.8 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.
- 15.9 A FISCALIZAÇÃO promoverá o registro das ocorrências verificadas em documento apartado do processo de contratação, através de Sistema próprio ou através de registros eletrônicos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 15.10 Além de outras atribuições constantes da IN 07/2013, compete aos FISCAIS AUXILIARES demandantes o recebimento inicial dos trabalhos através do ATESTE manual imediato do RA da CONTRATADA, logo após a conclusão dos serviços, e a possibilidade do ateste eletrônico, no prazo máximo de 5 dias úteis a partir do encaminhamento pela empresa ao FISCAL AUXILIAR. 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.
- 15.11 Será atribuição da FISCALIZAÇÃO exigir a apresentação da garantia da execução do contrato à CONTRATADA, conforme descrito no item 11.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
- 16.2 Promover os pagamentos dentro dos prazos estabelecidos conforme planilhas de medições encaminhadas.
- 16.3 Exercer a FISCALIZAÇÃO e acompanhamento da execução do Contrato.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 16.4 Vistoriar a qualidade, o quantitativo e os itens de serviços prestados pela CONTRATADA.
- 16.5 Realizar inspeções ordinárias para FISCALIZAÇÃO dos imóveis em conjunto com a CONTRATADA.
- 16.6 Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela CONTRATADA.
- 16.7 Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações técnicas previstas e notificar a CONTRATADA.
- 16.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA
- 16.9 Exigir da CONTRATADA a apresentação da garantia de execução do contrato, conforme descrito no item 11.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1 Cumprimento de todas as especificações técnicas detalhadas neste documento, seus anexos e nos demais itens e cláusulas contratuais.
- 17.2 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 solicitações do CONTRATANTE.
- 17.3 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.
- 17.4 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 CONTRATANTE.
- 17.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências de qualquer edificação do CONTRATANTE ou qualquer edificação à disposição do CONTRATANTE.
- 17.6 Substituir no prazo máximo de 15 dias corridos, 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.
- 17.7 A CONTRATADA deverá registrar os serviços junto ao CREA-MG, com apresentação da ART do contrato, em até 15 dias corridos após a OI do contrato, em cada vigência 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.
- 17.8 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.
- 17.9 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 ou por necessidade, e crachás com a identificação da empresa CONTRATADA.
- 17.10 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 CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 17.11 Apresentar à FISCALIZAÇÃO a garantia de execução do contrato, conforme descrito no item 11, deste documento.
- 17.12 A CONTRATADA poderá ser instada a apresentar termo de que atende todas as normas regulamentadoras do Ministério da Economia (Secretaria de Trabalho), atinentes ao objeto do contrato, e que elaborará, na periodicidade requerida, os programas de PPRA e PCMSO. Neste caso, terá o prazo de 15 dias corridos a partir da solicitação.
- 17.13 Fornecer uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), ferramental adequado, treinamentos de capacitação, adicional de periculosidade para eletricista e demais itens necessários e exigíveis por legislação corrente para a categoria. Destaca-se que todos estes itens, além de outros obrigatórios, já constam do valor fixo mensal do serviço de MGCO e do custo horário de mão de obra, através do percentual de encargos complementares adotado pelo SINAPI e adicional de periculosidade, conforme Anexos 3 e 9.
- 17.14 Apresentação de justificativa, quando advertida oficialmente pelo CONTRATANTE, nas hipóteses de execução irregular da contratação caracterizadas como leves, que não resulte em prejuízo para o serviço da CONTRATANTE.
- 17.15 Não transferir a outrem o objeto do presente contrato, sem prévia anuência do CONTRATANTE.
- 17.16 Levar imediatamente ao conhecimento do GESTOR e FISCALIZAÇÃO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento do contrato, para adoção imediata das medidas cabíveis.
- 17.17 A CONTRATADA deverá disponibilizar número de contato telefônico de uso dos engenheiros responsáveis técnicos, civil e eletricista, de modo que os mesmos possam ser contatados pelo CONTRATANTE durante horário comercial.
- 17.18 Declaração da própria LICITANTE de que apresentará, até a OI dos Trabalhos, a equipe técnica compatível responsável pelo serviço de MGCO, com a experiência e qualificação mínimas requeridas.
- 17.19 As pausas para almoço e descanso intrajornada (1 hora ou 15 minutos) deverão ser observadas e cumpridas pela CONTRATADA, sob responsabilidade exclusiva desta. As pausas regulares deverão ser descontadas do período total de trabalho em cada dia, para quaisquer serviços.

18. PAGAMENTO

- 18.1 A CONTRATADA apresentará imediatamente ou mensalmente, após liberação dos RAs pelos FISCAIS, nota fiscal, por cidade, relativa aos serviços aprovados nos RAs.
- 18.2 A nota fiscal aprovada pela FISCALIZAÇÃO e/ou GESTOR do Contrato será paga em até 5 (cinco) dias úteis, para pagamentos cujos valores não ultrapassem a cifra de R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) e até 10 (dez) dias úteis para pagamentos superiores a R\$17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), contados a partir do ateste deste instrumento fiscal.
- 18.3 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.

19. PRAZOS DOS TRABALHOS

- 19.1 **Agendamentos no Sistema de Gestão Predial pela CONTRATADA**



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- 19.1.1 Manutenções corretivas: até 2 dias úteis após a solicitação ser inserida no Sistema de Gestão Predial.
- 19.1.2 Manutenções programadas: até 2 dias úteis após a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA liberar, no Sistema de Gestão Predial, o orçamento e o cronograma postados pela CONTRATADA.
- 19.1.3 O prazo final para agendamento é até as 23:59h do segundo dia útil após a data de registro da solicitação no Sistema ou liberação pela FISCALIZAÇÃO. Exemplo: Solicitação com data de segunda-feira dia (dia 1º), o prazo final para agendamento termina às 23:59h do dia 3, quarta-feira, desde que não haja feriado neste período.
- 19.1.4 Manutenções preventivas: serão agendadas conforme cronograma de visitas e inspeções aprovado pela FISCALIZAÇÃO.
- 19.1.5 Manutenções emergenciais: serão iniciadas de imediato, independente de agendamento, conforme prazo estabelecido na Tabela 4.
- 19.1.6 Os prazos de execução sempre estarão condicionados a liberação dos espaços para trabalho e definição da complexidade específica de cada objeto a ser executado.
- 19.2 **Atendimentos emergenciais / Plantões**
- 19.2.1 Os prazos para atendimentos emergenciais e plantões estão apresentados na Tabela 4.

Local	Prazo corrido para início do atendimento	Glosas por descumprimento de prazos para início ou término
Todas as cidades do Lote	1 dia a partir da notificação	De acordo com o ANS

Tabela 4 – Prazos para atendimentos emergenciais e plantões

- 19.2.2 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. O prazo de 1 dia para início da solução é corrido, independente de horário ou dia.
- 19.2.3 Os prazos para conclusão 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 (ver definição em item 5.8) ou corretiva programada, para efeito de cálculo no ANS ou aplicação de penalidades, caso não respeitados também os prazos de conclusão.
- 19.2.4 As notificações serão realizadas através de registro em Sistema, e-mail, telefone, *whatsapp* ou outra forma equivalente, em dias úteis e horário comercial, e também 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.
- 19.2.5 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.
- 19.3 **Serviços programados**
- 19.3.1 Os prazos para serviços programados estão apresentados na Tabela 5.

Local	Prazo corrido para início e término do	Glosas por descumprimento
-------	--	---------------------------



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

	atendimento	de prazos para término
Todas as cidades do Lote	Conforme prazo/cronograma aprovado pela FISCALIZAÇÃO	De acordo com o ANS

Tabela 5 – Prazos para serviços programados

19.3.2 As aprovações pela FISCALIZAÇÃO dos serviços programados, após avaliação do orçamento, prazos e/ou cronograma, dar-se-ão através de registro próprio através do Sistema de Gestão Predial do CONTRATANTE ou outra forma equivalente. A CONTRATADA deverá agendar data de início e término.

19.3.3 As atividades programadas estarão vinculadas ao prazo e cronograma pré-aprovados pela FISCALIZAÇÃO quando da entrega dos relatórios e orçamentos elaborados pela CONTRATADA.

19.4 Serviços corretivos

19.4.1 Os prazos para serviços corretivos, C1 ou C2, estão apresentados na Tabela 6.

Local	Prazo para Conclusão após Agendamento	Glosas por Descumprimento de Prazos de Término
Todas as cidades do Lote	Conforme cronograma de preventiva	De acordo com o ANS

Tabela 6 – Prazos para serviços corretivos

19.4.2 As manutenções corretivas fora da cidade polo, prioritariamente, aguardarão a próxima manutenção preventiva, de acordo com cronograma pré-aprovado, salvo solicitação expressa da FISCALIZAÇÃO que poderá definir agendamento diverso da preventiva.

19.5 Prazos de agendamentos de manutenções preventivas e de entrega de relatórios, RAs e orçamentos

19.5.1 Os prazos de agendamentos de manutenções preventivas e de entrega de relatórios, RAs e orçamentos estão apresentados na Tabela 7.

Atividade	Periodicidade	Prazo de entrega	Penalidade
Cronograma de agendamento de manutenções preventivas	Anual	Até 15 dias corridos após OI do contrato. A partir do 2º ano de vigência: até o início desta nova vigência.	Conforme ANS
Relatórios das manutenções preventivas	Conforme cronograma de manutenções preventivas	Até 5 dias corridos após a finalização dos trabalhos	
Relatórios de inspeção; Propostas de manutenções corretivas e programadas	Mediante solicitação	Até 60 dias corridos após solicitação da FISCALIZAÇÃO	
Orçamentos de serviços e insumos	Mediante solicitação	Até 15 dias corridos após solicitação da FISCALIZAÇÃO	
Relatório de Atendimento (RA)	Após os trabalhos ou mensal	Postado no Sistema de Gestão Predial, em até 5 dias corridos após a finalização dos trabalhos ou mensal	Sem previsão



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Tabela 7 – Prazos de agendamentos de manutenções preventivas e de entrega de relatórios, RAs e orçamentos

20. SANÇÕES À CONTRATADA

- 20.1 As sanções a seguir serão submetidas à autoridade competente, para aplicação à CONTRATADA.
- 20.2 Os valores de sanções e das glosas 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 das sanções e glosas, 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 corridos, contado da comunicação oficial.
- 20.2.1 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento das penalidades, deverá ser complementado no prazo de até 15 dias corridos, contado da solicitação do CONTRATANTE. Em caso de verificação e constatação posterior de qualquer irregularidade ou do ANS, a notificação, advertência ou glosas ocorrerão na medição corrente ou na próxima.
- 20.3 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:
- 20.3.1 Multa administrativa de até 10%, por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor mensal médio de contratação (1/30 do valor do contrato), nas demais hipóteses de inexecução contratual ou manutenção da irregularidade constatada anteriormente, conforme gravidade da infração, sem prejuízo do ANS.
- 20.3.2 Multa administrativa de até 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 do ANS. Para efeito de cálculo também será considerado o valor médio mensal.
- 20.4 Observações Finais:
- 20.4.1 As sanções acima serão aplicadas independentemente 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 formalização.
- 20.4.2 Será garantida à CONTRATADA ampla defesa e as justificativas cabíveis para análise da FISCALIZAÇÃO.
- 20.4.3 Será considerada inexecução parcial do contrato quando a CONTRATADA for avaliada na FAIXA 8, conforme ANS, por 3 meses consecutivos, em um período de 12 meses, independente das demais sanções.
- 20.4.4 Caracterizar-se-á, também, como inexecução parcial do contrato quando a CONTRATADA não mantiver as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidos no certame.
- 20.4.5 Na hipótese da qualificação dos serviços prestados pela CONTRATADA, com avaliação do ANS na FAIXA 15, conforme tabelas do ANS, 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.
- 20.4.6 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

21. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

- 21.1 Os serviços de manutenção predial integram o planejamento estratégico do CONTRATANTE nos objetivos:
- 21.1.1 Assegurar um ambiente saudável e seguro. Descrição: Conciliar a eficiência da prestação de serviços com a adoção de práticas que assegurem o cumprimento da legislação vigente em saúde e segurança ocupacional e a promoção da harmonia nas relações sócio-profissionais, minimizem eventuais impactos negativos das novas tecnologias e contribuam para a redução do absenteísmo.
- 21.1.2 Garantir infraestrutura adequada. Descrição: Disponibilizar soluções tecnológicas, espaço físico e mobiliário de forma equitativa e adequada às necessidades do trabalho, oferecendo funcionalidade, conforto, acessibilidade, segurança e medidas socioambientais adequadas.

22. LISTA DE ANEXOS

- 22.1 Anexo 1 – Relação de cidades e imóveis
- 22.2 Anexo 2 – BDIs – Desonerados
- 22.3 Anexo 3 – Encargos Sociais – Desonerados
- 22.4 Anexo 4 – Lista de ferramentas
- 22.5 Anexo 5 – Lista de materiais e consumíveis
- 22.6 Anexo 6 – ANS
- 22.7 Anexo 7 – Planilhas de formação de preços
- 22.8 Anexo 8 – Memória de cálculo das preventivas
- 22.9 Anexo 9 – Fontes de preços
- 22.10 Anexo 10 – Modelos de relatórios
- 22.11 Anexo 11 – Relação de e-mails
- 22.12 Anexo 12 – Memória de cálculo das quantidades
- 22.13 Suprimido na elaboração do Edital
- 22.14 Suprimido na elaboração do Edital
- 22.15 Suprimido na elaboração do Edital
- 22.16 Suprimido na elaboração do Edital

Belo Horizonte, 19 de outubro de 2020.

Eng.º Dilson José Couto Filho
CREA 65.289/D-MG
Analista Judiciário – SEGPRES



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 1. Relação de Cidades e Imóveis.

Tabela 1

Região Leste - 11 cidades - 17 Varas - 1 Posto - 13 imóveis - Pólo considerada para efeito de cálculo: Governador Valadares.

(REGIÃO 5)

5	Gov. Valadares	Endereço	Telefone	Distância	Distância	Área	Área Terreno	Imóveis	Varas
				até B. H.	até cidade Pólo (*)				
1	AIMORÉS (Posto)	Av. Deputado Álvaro Sales, 745 (1 posto)	(33) 3267-1386	435	180	257	300	1	0
2	ALMENARA (1)	Rua Mário José de Souza, 30 (1 vara)	(33) 3721-2604	726	412	1.080	1.610	1	1
3	CARATINGA (1)	Praça Engenheiro Felipe Moreira Caldas, 21 (1 vara)	(33) 3321-2239	296	120	578	4.450	1	1
4	CEL. FABRICIANO (4)	R. José Gomes Ferreira, 90 (4 varas + foro)	(31) 3841-9701	204	114	4.696	3.600	1	4
5	GOV. VALADARES (3) (*)	R. Orbis Clube, 20 (3 varas + foro)	(33) 3212-0400	316	0	2.080	x	1	3
6	GUANHÃES (1)	Praca JK, 82 - 2o. Andar (1 vara)	(33) 3421-2298	263	137	630	x	1	1
7	ITABIRA (2)	Av. Prefeito Li Guerra, 250 (2 varas + foro)	(31) 3831-4517	109	109	667	1.945	2	2
		Rua Prof. João Camilo Oliveira Torres, 722 - Loja 07 (arquivo)	(31) 3834-8650			135	x		
8	J. MONLEVADE	Rua Gameleira, 73 (2 varas)	(31) 3851-3523 (Ramal: 1)	117	117	800	682	2	2
		R. Ricardo Leite, 262 (foro)	(31) 3851-4237 (Ramal: 5)			360	788		
9	MANHUAÇU (1)	Praça Cordovil Pinto Coelho, 156 - 3o. Andar (1 vara)	(33) 3331-3606	285	197	803	x	1	1
10	NANUQUE (1)	R. Minas Novas, 220 (1 vara)	(33) 3621-1967	603	289	303	x	1	1
11	TEÓFILO OTONI (1)	Av. Aniceto Alves de Souza, 40 (1 vara)	(33) 3521-9151	452	138	413	475	1	1
						12.802			

Tabela 2

Região Central - 15 cidades - 30 Varas - 15 imóveis - Pólo considerada para efeito de cálculo: Belo Horizonte (REGIÃO 8)

8	Central de Minas	Endereço	Telefone	Distância	Distância	Área	Área Terreno	Imóveis	Varas
				até B. H.	até cidade Pólo (*)				
1	BETIM (6)	Av. Governador Valadares, 376 (6 varas + foro)	(31) 3529-6401	32	32	4.160	x	1	6
2	BOM DESPACHO (1)	Av. Lalemã Vieira, 647 (1 vara)	(37) 3522-3370	160	160	620	1.090	1	1
3	CONGONHAS (1)	Av. Bias Fortes, 1127 (1 vara)	(31) 3731-1607	81	81	700	3.500	1	1
4	CONS. LAFAIETE (1)	R. Dr. Melo Vianna, 294 (1 vara)	(31) 3763-2070	99	99	525	x	1	1
5	CONTAGEM (6)	R. Joaquim Rocha, 13 (6 varas + foro)	(31) 3399-1600	20	20	3.325	x	1	6
6	DIVINÓPOLIS (2)	R. Pernambuco, 239 (2 varas + foro)	(37) 3222-0755	118	118	3.155	2.269	1	2
7	ITAÚNA (1)	R. José Luiz Calambau, 726 (1 vara)	(37) 3242-2780	81	81	490	1.503	1	1
8	NOVA LIMA (2)	R. Melo Vianna, 277 (2 varas + foro)	(31) 3541-5035	25	25	884	1.000	1	2
9	OURO PRETO (1)	R. Prof. Paulo Magalhães Gomes, 15 (1 vara)	(31) 3551-3354	94	94	542	1.137	1	1
10	PARÁ DE MINAS (1)	R. Tabatinga, 170 (1 vara)	(37) 3232-2344	84	84	544	1.919	1	1
11	PEDRO LEOPOLDO (2)	R. Anélio Caldas, 500 (2 varas + foro)	(31) 3662-1352	42	42	2.084	1.978	1	2
12	RIB. DAS NEVES (1)	R. José Ferreira, 335 (1 vara)	(31) 3624-1500	36	36	736	2.065	1	1
13	SABARÁ (1)	Praça Santa Rita, 226 (1 vara)	(31) 3671-4655	21	21	270	291	1	1
14	SANTA LUZIA (1)	R. Bonfim, 179 (1 vara)	(31) 3641-2669	19	19	738	812	1	1
15	SETE LAGOAS (3)	Alameda Ismael Martins, 101 (3 varas)	(31) 3775-8251	75	75	4.203	2.632	1	3
						22.976			

Distâncias fonte: "Google Maps".



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2. Composição do BDI.

Tabela 1 BDI – REGIÃO 05

REGIÃO 05- Região de Governador Valadares		
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 ISS da região = 4,23%.	4,23% de PV	4,23
D- CPRB - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta (%)	4,50% de PV	4,50
Total Parcial		12,38
Itens de valor percentual variável com o tipo da obra ou serviço		% Sobre CD
E - Administração Central (escritório, estrutura física, telefone, secretarias, despesas pequena monta, etc.).	4,00% do CD	4,00
F - Risco (1,27) 0,97% a 1,27%. Adotado a média de 1,27%.	1,27% do CD	1,27
G - Seguros e Garantias (0,80) 0,80% a 1,00%. Adotado a média de 0,80%.	0,80% do CD	0,80
Total Parcial		6,07
H - Despesas Financeiras. Considerada Taxa Selic Meta de 3,00%a.a. Estimativa de 22 dias úteis de recebimento ou 30 dias corridos a partir do desembolso.	0,26% do CD	0,26
Total Parcial		0,26
I - Lucro. Considerado 7,40%.	7,4% do CD	7,40
Total Parcial		7,40
BDI		30,3531%
BDI ARRED		30,35%

- $$BDI = \frac{1+(E+F+G)}{1-(A+B+C+D)} \times (1+H) \times (1+I) = \frac{1,0607}{1-(0,1165)} \times (1,0026) \times (1,074) = \frac{1,142153}{0,8762} = 1,303531 = 30,35\%$$



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Tabela 2 BDI – REGIÃO 08

REGIÃO 08- Região Central		
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 ISS da região = 3,20%.	3,20% de PV	3,20
D- CPRB - Contribuição previdenciária sobre a receita bruta (%)	4,50% de PV	4,50
Total Parcial		11,35
Itens de valor percentual variável com o tipo da obra ou serviço		% Sobre CD
E - Administração Central (escritório, estrutura física, telefone, secretarias, despesas pequena monta, etc.).	4,00% do CD	4,00
F - Risco (1,27) 0,97% a 1,27%. Adotado a média de 1,27%.	1,27% do CD	1,27
G - Seguros e Garantias (0,80) 0,80% a 1,00%. Adotado a média de 0,80%.	0,80% do CD	0,80
Total Parcial		6,07
H - Despesas Financeiras. Considerada Taxa Selic Meta de 3,00%a.a. Estimativa de 22 dias úteis de recebimento ou 30 dias corridos a partir do desembolso.	0,26% do CD	0,26
Total Parcial		0,26
I - Lucro. Considerado 7,40%.	7,4% do CD	7,40
Total Parcial		7,40
BDI		28,8385%
BDI ARRED		28,84%

- $$\text{BDI} = \frac{(1+(E+F+G)) \times (1+H) \times (1+I)}{1-(A+B+C+D)} = \frac{(1,0607) \times (1,0026) \times (1,074)}{1-(0,1135)} = \frac{1,142153}{0,8865} = 1,288385 = \mathbf{28,84\%}$$



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Tabela 3 BDI – MEMÓRIA DE CÁLCULO DO BDI PARA SIMPLES MATERIAIS

SIMPLES FORNECIMENTO DE MATERIAIS RELEVANTES - Regiões 5 e 8		
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- CPRB (%)		
Total Parcial		3,65
Itens de valor percentual variável com o tipo da obra ou serviço		% Sobre CD
E - Administração Central (escritório, estrutura física, telefone, secretarias, etc.).	3,45% do CD	3,45
F - Risco (0,85) 0,56% a 0,89% com médio de 0,85%.	0,85% do CD	0,85
G - Seguros e Garantias (0,48) 0,30% a 0,82%.	0,48% do CD	0,48
Total Parcial		4,78
H - Despesas Financeiras. Considerada Taxa Selic Meta de 3,00%a.a. Estimativa de 22 dias úteis de recebimento ou 30 dias corridos a partir do desembolso.	0,26% do CD	0,26
Total Parcial		0,26
I - Lucro	5,11% do CD	5,11
Total Parcial		5,11
BDI		14,6036%
BDI ARRED		14,60%

- $$BDI = \frac{(1+(E+F+G))}{1-(A+B+C)} \times (1+H) \times (1+I) = \frac{(1,0478)}{1-(0,0365)} \times (1,0026) \times (1,0511) = 1,104867 = 1,146036 = 14,60\%$$



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Tabela 4 MEMÓRIA DE CÁLCULO DO BDI

Referências de Cálculo de BDI
A- PIS - Decretos - Lei 2.445/88 e 2.449/88.
B- COFINS - Lei Federal 9.718/98.
C- ISS -0%.
D- CPRB - Lei 13.161/2015 - 0%
E- Administração Central - Acórdão 2.622/2013 (médio) 1,50% a 4,49%. Média de 3,45%. Adotado 3,45%, pois a Gerência local participa com maior peso na Administração do contrato.
F- Risco (0,85) 0,56% a 0,89%. Adotada a média de 0,85% - Acórdão 2.622/2013.
G- Seguros e Garantias (0,48) 0,30% a 0,82%. Adotada a média de 0,48% - Acórdão 2.622/2013.
H- Despesas Financeiras, conforme acórdão 2369/2011 e taxa Selic Meta de 3,00%aa, para DU = 22 dias. Cálculo no Anexo 2.
I- Lucro - Acórdão 2.622/2013 - TCU (3,50% a 6,22%) com médio de 5,11%.
Cálculo do BDI - Acórdão 2.369/2011

CÁLCULO DE DESPESAS FINANCEIRAS

Despesas Financeiras – Acórdão TCU 2369/2011

Tempo médio para recebimento: DU = 22 dias úteis = 30 dias corridos.

$$DF = \left(1 + \frac{TAXA SELIC}{100} \right)^{\frac{DU}{252}}$$

22/252=0,08730159

Meta Taxa SELIC Março/2020: 3,00% - DF = 1,0026 ou 0,26%

Tabela 5 TABELA DE ISS REGIÃO 5

AIMORÉS	5,00%	4,23%
ALMENARA (cedido)	5,00%	
CARATINGA	3,00%	
CORONEL FABRICIANO	5,00%	
GOVERNADOR VALADARES	5,00%	
GUANHÃES	2,50%	
ITABIRA	3,00%	
JOÃO MONLEVADE	5,00%	
MANHUAÇU	3,00%	
NANUQUE	5,00%	
TEÓFILO OTONI	5,00%	



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Tabela 8 TABELA DE ISS REGIÃO 8

BETIM	2,00%	3,20%
BOM DESPACHO	3,00%	
CONGONHAS	4,00%	
CONS. LAFAIETE	3,00%	
CONTAGEM	2,00%	
DIVINÓPOLIS	3,00%	
ITAÚNA	2,00%	
NOVA LIMA	5,00%	
OURO PRETO	3,00%	
PARÁ DE MINAS	4,00%	
PEDRO LEOPOLDO	2,00%	
RIBEIRÃO DAS NEVES	5,00%	
SABARÁ	2,00%	
SANTA LUZIA	5,00%	
SETE LAGOAS	3,00%	

O arquivo em excel da Composição do BDI está disponível no sítio <http://www.trt3.jus.br/>.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 3. Planilha de Encargos Sociais – SINAPI – Vigência a partir de 11/2019.

Tabela 1

ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA – DESONERADO			
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	17,76%	Não incide
B2	Feriados	3,68%	Não incide
B3	Auxílio – Enfermidade	0,90%	0,69%
B4	13º Salário	10,87%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,07%	0,06%
B6	Faltas Justificadas	0,72%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,06%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,11%	0,09%
B9	Férias Gozadas	10,58%	8,12%
B10	Salário Maternidade	0,03%	0,03%
B	Total	45,78%	17,88%
GRUPO C			
C1	Aviso Prévio Indenizado	6,07%	4,66%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,14%	0,11%
C3	Férias Indenizadas	2,73%	2,09%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	4,54%	3,48%
C5	Indenização Adicional	0,51%	0,39%
C	Total	13,99%	10,73%
GRUPO D			
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	8,24%	3,22%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,51%	0,39%
D	Total	8,75%	3,61%
TOTAL (A+B+C+D)		86,52%	50,22%



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

MEMÓRIA CALC. ENCARGOS SOCIAIS COMPLEMENTARES A PARTIR DE NOV. 2019

O arquivo em pdf referente à Memória Calc. Encargos Sociais Complementares a partir de nov.2019 está disponível no sítio <http://www.trt3.jus.br/>



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 4. Kit Mínimo de Ferramentas - Indicativo.

Tabela 1

Item	Descrição
1.	Alicate bomba d'água 10'
2.	Alicate cortador, descascador 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 catracado RG59,58,62,6
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"
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 x8
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"



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

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
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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

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.	Máscara protetora de poeira c/ 8 peças
86.	Máscara protetora de solda
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.	Termovisor (Câmera de Imagem Térmica)
104.	Tesoura para Cabista/eletricista TES
105.	Testador de cabo de rede p/ RJ11 e RJ45
106.	Teste de tensão neon
107.	Trena, 5m



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

Tabela 1

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
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), fotocélula 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 m de comprimento (cores)



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

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 multilan categoria 6 - 1,5m (cores) furukawa
43.	Patch cord multilan categoria 6 - 2,5m (cores) furukawa
44.	Patch panel 24 portas Furukawa
45.	Tomada padrão Telebrás fêmea
46.	Tomada padrão Telebrás macho
47.	Tomada RJ 45 fêmea cat. 6 furukawa
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 máx. 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
65.	Toalheiro, Lalekla
66.	Parafuso para fixar vaso 120 mm
67.	Plug 1/2"
68.	Rabicho cr flexível de 1/2" x 40 cm
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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

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 máx. 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
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 sobrepor ref. 1861 22mm
105.	Fechadura de sobrepor 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

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
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 01/2021

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 6. Acordo de Nível de Serviços.

a- Qualificação por prazo e amostragem de qualidade realizada pela FISCALIZAÇÃO, que avaliará o resultado esperado para todas as atividades demandadas, em qualquer tempo, independente da obrigação da CONTRATADA em refazer a atividade 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 20.

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, de forma objetiva ou tácita (sem interferência), sempre com a garantia de justificativa técnica pela CONTRATADA.

d- Irregularidades (avaliação por mês). Todos os itens de avaliação são passíveis de avaliação reiterada, ou seja, as mesmas irregularidades podem ser pontuadas em meses seguidos ou alternados, e também somarem-se mês a mês com novas irregularidades, até que a CONTRATADA cumpra com todas as obrigações, metas ou elimine o problema. Onde não houver observação em contrário, os pontos de infração serão computados pelo número de ocorrências de cada item.

e- As pontuações obtidas em cada item de avaliação, de 1 a 22, serão somadas e o total transferido para a tabela 1 para fins de apuração da faixa de gerenciamento técnico e percentual a receber de MGCO.

f- Acordo para os Serviços de Manutenções Preventivas e Corretivas Mensais:

Tabela 1 – Tabela de Pontuação e Glosas

DADOS DE ENTRADA		PONTUAÇÃO	APURAÇÃO		RESULTADOS DA MEDIÇÃO
Valor fixo do MGCO			Faixas de avaliação do Gerenciamento Técnico		% a ser recebido do gerenciamento
R\$ 0,00		0	Faixa 1: 2 pontos	100%	100%
1 PONTO POR DESCUMPRIMENTO			Faixa 2: de 3 a 4 pontos	98%	
IMR - Índice de Medição de Resultados			Faixa 3: de 5 a 6 pontos	96%	
			Faixa 4: de 7 a 8 pontos	93%	
			Faixa 5: de 9 a 10 pontos	90%	
			Faixa 6: de 11 a 12 pontos	85%	
			Faixa 7: de 13 a 14 pontos	80%	
			Faixa 8: de 15 a 16 pontos	75%	
			Faixa 9: de 17 a 18 pontos	70%	
			Faixa 10: de 19 a 20 pontos	65%	
			Faixa 11: de 21 a 22 pontos	60%	
			Faixa 12: de 23 a 24 pontos	55%	
			Faixa 13: de 25 a 27 pontos	50%	
			Faixa 14: de 28 a 30 pontos	40%	
			Faixa 15: acima de 30 pontos	30%	
Caso a empresa deixe de disponibilizar o serviço de Gerenciamento, Plantão Técnico e e Carro Oficina (MGCO) para o contrato, no mês em questão, o valor a ser glosado será o valor do serviço integral ou fração, mais o valor referente à pontuação apurada do ANS. O item 15, para esse caso, será desconsiderado, caso contrário haveria dupla punição.			Do Gerenciamento		
Irregularidades (avaliação por mês). Todos os itens de avaliação são passíveis de avaliação reiterada, ou seja, podem ser pontuados em meses seguidos ou alternados, e também somarem-se mês a mês, até que a CONTRATADA cumpra com todas as obrigações, metas ou elimine o problema. Onde não houver observação em contrário, os pontos de infração serão computados pelo número de ocorrências de cada item.					Valor a Ser Glosado - MGCO
					R\$ 0,00



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Tabela 2 – Itens de Avaliação

1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	0
2	Manter funcionários sem qualificação para a execução dos serviços ou que não tenham currículo compatível conforme exigência. Pontos da infração computados pelo número de dias trabalhados por cada profissional.	0
3	Não identificar previamente para o fiscal auxiliar local o profissional subcontratado para execução de serviços de qualquer natureza. Pontos da infração computados pelo número de ocorrências.	0
4	Entregar serviço incompleto, dado por acabado.	0
5	Deixar de providenciar recomposição de serviços inadequados, com vícios. O pedido de recomposição será considerado chamada de emergência para início de suas correções.	0
6	Fornecer informação falsa de serviço, número de horas trabalhadas, profissionais envolvidos, substituição de material dentre outros. Pontos da infração computados pelo número de irregularidades.	0
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	0
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	0
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	0
10	Deixar de atender o Serviço Gerenciamento, Plantão Técnico e e Carro Oficina (MGCO), com equipe compatível, sem justificativa prévia.	0
11	Retirar das dependências do TRT quaisquer equipamentos ou materiais sem autorização prévia do responsável.	0
12	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	0
13	Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	0
14	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	0
15	Deixar de manter preposto técnico (encarregado) na Região, para todas as atividades, ou não cumprir integralmente as prescrições técnicas. Por ocorrência e por item descumprido, respectivamente.	0
16	Deixar de entregar qualquer documentação solicitada pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos (seguro garantia, cronograma, ART, relatórios em geral, orçamentos, etc.)	0
17	Deixar de utilizar material compatível com as especificações técnicas e qualidade mínima requerida.	0
18	Deixar de comparecer com equipe técnica compatível para a prestação de atividades preventivas, corretivas, emergenciais ou programadas, durante período integral do horário comercial, ou deixar o encarregado de acompanhar as atividades necessárias (preventivas, corretivas, programadas), conforme especificações técnicas. A aferição será realizada por inspeções locais, qualificação técnica, reincidências de OS, análise de RA's e contestações de demandantes ou usuários.	0



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

19	Deixar de disponibilizar aos funcionários material e ferramental de trabalho mínimo conforme especificações.	0
20	Não registrar com fotos as atividades solicitadas pela FISCALIZAÇÃO.	0
21	Número de atividades não agendadas no prazo. Cálculo pelo número de atividades.	0
22	Número de atividades atrasadas no mês (corretivas, programadas, emergenciais, preventivas). Cálculo pelo número de atividades.	0



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 7. Planilha de Custos e de Formação de Preços.

- Trata-se da planilha com os valores finais do lote, conforme preços estabelecidos no anexo 9, e quantitativos finais por itens, em acordo com os processos de cálculo constantes dos anexos 8 e 12, também já integradas pelos índices de BDI por região.
- Os valores unitários dos serviços e o global do Lote são os máximos permitidos neste certame.
- Verificar arquivos pdf e excel nestes anexos.(disponível no sítio <http://www.trt3.jus.br/>).



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 8 - Rotinas de Manutenção Preventivas, Deslocamentos, Tempos – 2020 – Memória de Cálculo.

Tabela 1
REGIÃO 05 – 4 visitas

Gov. Valadares	Área (m²)	Distância até Polo	Preventiva	Rotas	km	Dias Prev. Rota	Diárias - 3 profissionais	Semanas	Tempo (h)	Tempo (Fragão)	Tempo Semanal (inclusive dedocamento)	Tempo Total (inclusive dedocamento)	Média Tempo Dedocamento (km/h)
Almores (Polo)	257	180	2	GV - Guanhanês - GV	301	2,0	2	0,5	2h27m	5,45	21,45	85,80	55,23
Almenara (1)	1.089	412	4	GOVERNADOR VALADARES -	-	5,0	0	1	0	0,00	40,00	160,00	
Caratinga (1)	578	120	3	GV - Cel. Fabriciano - GV	233	5,0	4	1	2h34m	3,40	43,40	173,60	68,53
Cel. Fabriliano (4)	4.594	114	5	GV - Almores - Manhuaçu - GV	539	4,0	4	1	2h5m	8,08	40,08	160,33	65,68
Gov. Valadares (3)	2.089	0	6	GV - Nanuque - T. Ottoni - GV	825	4,0	4	1	2h18m	9,30	40,30	161,20	69,40
Guanhanês (1)	630	137	2	GV - Caratinga - GV	238	3,0	3	1	2h47m	3,78	27,78	111,13	62,81
Itabira (6)	857	212	2,5	GV - Itabira (1 e 2) - GV	426	3,0	3	1	2h50m	6,83	30,83	123,33	62,34
Itabira (Arquivo)	139		0,5	GV - João Monlevade - GV	409	4,0	4	1	2h39m	5,65	38,65	154,60	61,50
J. Monlevade (2)	1.160	210	4	GV - Almenara - GV	823	4,0	4	1	1h55m	10,92	42,92	171,67	75,33
Manhuaçu (1)	803	197	2			15,176	34,0	28	8,5	213,67			
Nanuque (1)	303	289	2			12.802	1.089	336	34	semanas ano		1301,67	69,00
Teófilo Ottoni (1)	413	138	2										

Tabela 2
REGIÃO 08 – 4 Visitas

Grande B.H.	Área (m²)	Distância até Polo	Preventiva	Rotas	km	Dias Prev. Rota	Diárias - 3 profissionais	Semanas	Tempo (h)	Tempo (Fragão)	Tempo Semanal (inclusive dedocamento)	Tempo Total (inclusive dedocamento)	Média Tempo Dedocamento (km/h)
Betim (6)	4.160	32	5	BHZ - DIVINÓPOLIS - BHZ	260	5,0	4	1	2h57m	3,95	43,95	175,80	65,82
Bom Despacho (1)	620	160	2,5	BHZ - SETE LAGOAS - BHZ	152	5,0	4	1	2h47m	2,78	42,78	171,13	54,61
Congonhas (1)	700	81	2	BHZ - B. DESPACHO - PARA DE MINAS - BHZ	334	5,0	4	1	4h44m	4,73	44,73	178,93	70,56
Cons. Lafaiete (1)	625	99	2	BHZ - CONGONHAS - C. LAFAIETE - BHZ	204	4,0	4	1	2h40m	3,67	35,67	142,67	55,64
Contagem (6)	3.328	20	5	BHZ - ITAUNA - BHZ	168	2,0	2	0,5	2h42m	2,70	18,70	74,80	62,22
Divinópolis (2)	3.158	118	5	BHZ - OURO PRETO - BHZ	196	3,0	3	1	2h22m	3,37	27,37	109,47	58,22
Itauna (1)	490	81	2	BHZ - P. LEOPOLDO - BHZ	329	4,0	0	1	1h31m	1,52	33,52	134,07	54,07
Novo Lima (2)	884	25	3	BHZ - R. DAS NEVES - BHZ	229	3,0	0	1	1h38m	1,63	25,63	102,53	46,53
Ouro Preto (1)	542	94	3	BHZ - S. LUZA - BHZ	105	3,0	0	1	55m	0,92	24,92	99,67	38,18
Pará de Minas (1)	544	84	2,5	BHZ - CONTAGEM - BHZ	200	5,0	0	1	1h5m	1,08	41,08	164,33	36,92
Pedro Leopoldo (1)	2.084	42	4	BHZ - BETIM - BHZ	365	5,0	0	1	1h29m	1,48	41,48	165,93	49,21
Rio das Neves (1)	736	36	3	BHZ - SABARA - BHZ	50	2,0	0	0,5	50min	0,83	16,83	67,33	30,00
Sabara (1)	270	13	2	BHZ - NOVA LIMA - BHZ	141	3,0	0	0,5	1h18m	1,30	25,30	101,20	36,15
Santa Luzia (1)	738	19	3			10.924	49	21	11,5	119,87		1687,87	50,63
Sete Lagoas (3)	4.203	75	5			22.976	1.568	252	46	semanas ano			

Tabela 3
REGIÃO 08 – 3 Visitas

Grande B.H.	Área (m²)	Distância até Polo	Preventiva	Rotas	km	Dias Prev. Rota	Diárias - 3 profissionais	Semanas	Tempo (h)	Tempo (Fragão)	Tempo Semanal (inclusive dedocamento)	Tempo Total (inclusive dedocamento)	Média Tempo Dedocamento (km/h)
Betim (6)	4.160	32	5	BHZ - DIVINÓPOLIS - BHZ	260	5,0	4	1	2h57m	3,95	43,95	131,85	55,82
Bom Despacho (1)	620	160	2,5	BHZ - SETE LAGOAS - BHZ	152	5,0	4	1	2h47m	2,78	42,78	128,35	54,61
Congonhas (1)	700	81	2	BHZ - B. DESPACHO - PARA DE MINAS - BHZ	334	5,0	4	1	4h44m	4,73	44,73	134,20	70,56
Cons. Lafaiete (1)	625	99	2	BHZ - CONGONHAS - C. LAFAIETE - BHZ	204	4,0	4	1	2h40m	3,67	35,67	107,00	55,64
Contagem (6)	3.328	20	5	BHZ - ITAUNA - BHZ	168	2,0	2	0,5	2h42m	2,70	18,70	56,10	62,22
Divinópolis (2)	3.158	118	5	BHZ - OURO PRETO - BHZ	196	3,0	3	1	2h22m	3,37	27,37	82,10	58,22
Itauna (1)	490	81	2	BHZ - P. LEOPOLDO - BHZ	329	4,0	0	1	1h31m	1,52	33,52	100,55	54,07
Novo Lima (2)	884	25	3	BHZ - R. DAS NEVES - BHZ	229	3,0	0	1	1h38m	1,63	25,63	75,90	46,53
Ouro Preto (1)	542	94	3	BHZ - S. LUZA - BHZ	105	3,0	0	1	55m	0,92	24,92	74,75	38,18
Pará de Minas (1)	544	84	2,5	BHZ - CONTAGEM - BHZ	200	5,0	0	1	1h5m	1,08	41,08	123,25	36,92
Pedro Leopoldo (1)	2.084	42	4	BHZ - BETIM - BHZ	365	5,0	0	1	1h29m	1,48	41,48	124,45	49,21
Rio das Neves (1)	736	36	3	BHZ - SABARA - BHZ	50	2,0	0	0,5	50min	0,83	16,83	50,50	30,00
Sabara (1)	270	13	2	BHZ - NOVA LIMA - BHZ	141	3,0	0	0,5	1h18m	1,30	25,30	75,90	36,15
Santa Luzia (1)	738	19	3			8.193	49	21	11,5	89,90		1265,90	50,63
Sete Lagoas (3)	4.203	75	5			22.976	1.568	189	35	semanas ano			

Critério geral por área de imóvel: 16 horas até 500m2 / 24 horas de 501 a 1000m2 / 32 ou 40 horas acima de 1000m2
 *Observações: os imóveis abaixo estão com estimativa de tempo reduzida em relação ao critério geral, em função das seguintes características: Guanhanês, Manhuaçu, Congonhas, Conselheiro Lafaiete e Itabira: imóvel de terceiros, com manutenção em área comum ou externa reduzida. Outros poderão ter o tempo reduzido para compatibilização com o tempo disponível para a semana: Bom Despacho e Pará de Minas.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 9 - Fontes de Preços.

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

- Tabelas SINAPI, referência MARÇO de 2020 (Ref. Técnica: 17/04/2020), de serviços, insumos e de composições analíticas, praça Minas Gerais.
- Tabelas SETOP-MG, referência JANEIRO de 2020, 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; contatos telefônicos, contendo telefone, data e nome do contato em cada estabelecimento pesquisado; através de orçamentos encaminhados ao TRT-3ª Região por e-mail.
- Histórico de consumo anos 2015/2016/2017/2018, conforme planilha anexo 12. Para itens com quantitativo obtido igual a zero foi modificado para mínimo de 1 unidade. Demais critérios para se estabelecer o quantitativo está inserido no anexo 12.
- Responsável pela pesquisa e registro dos preços: servidora Louise Costa Ferreira Righi Rodrigues - Pasta 10561-9 e Dilson José Couto Filho – Pasta 08740-8.

b- Gerenciamento, Plantão Técnico e Carro Oficina – (MGCO), remunerado mensalmente via custo direto apropriado na planilha contratual, correspondente à soma dos vencimentos de um Técnico Edificações (encarregado), oficial geral bombeiro e oficial electricista, calculados conforme tabela a seguir.

Tabela 1 MGCO

COMPOSIÇÃO MGCO			
Bombeiro - oficial geral	88267	R\$	3.228,347
Eletricista	88264	R\$	4.116,226
Técnico Edificações - encarregado	100534	R\$	4.790,410
Total			12.134,98

Tabela 2 Oficial Geral

03.SEDI.ECOM.032/01	88267	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Mês		Encargos Complementares
INSUMO	40928	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO	Mês	1,0000000	2.616,10
INSUMO	40862	ALIMENTACAO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	158,51
INSUMO	40861	TRANSPORTE - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	151,32
INSUMO	40863	EXAMES - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	65,94
INSUMO	40864	SEGURO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	13,07
INSUMO	43473	FERRAMENTAS - FAMILIA ENCANADOR - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	45,78
INSUMO	43497	EPI - FAMILIA ENCANADOR - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	156,65
COMPOSICAO	95335	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA - 95335 - 0,0124 DA HORA. Cálculo: 0,0124xR\$2.616,10x0,770235	Mês	1,0000000	24,98

3.228,347



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Tabela 3 Oficial Eletricista

03. SEDI. ECOM. 029/01	89264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Mês		Encargos Complementares
INSUMO	40518	ELETRICISTA COM PERICULOSIDADE (30%)	Mês	1,0000000	3.399,63
INSUMO	40862	ALIMENTACAO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	155,51
INSUMO	40861	TRANSPORTE - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	151,32
INSUMO	40863	EXAMES - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	65,94
INSUMO	40864	SEGURO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	13,07
INSUMO	43472	FERRAMENTAS - FAMILIA ELETRICISTA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	103,89
INSUMO	43496	EPI - FAMILIA ELETRICISTA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	175,10
COMPOSICAO	95332	CURSO DE CAPACITACAO PARA ELETRICISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA - 95332 - 0,0257 DA HORA. Cálculo: 0,0257xR\$2615,10x0,770235	Mês	1,0000000	51,77

4.116,226

Tabela 4 Referência Cálculo Cursos

Referência	Curso h	Curso m	Relação
Encarregado	0,0146	0,0112	0,767123
Engenheiro	0,0079	0,0061	0,772152
Almoxarife	0,0035	0,0027	0,771429
Média			0,770235

Tabela 5 Referências para Deslocamento e Diárias

SETOP (Janeiro-2020 - Desonerado)		
Veículo tipo Gol	RO-40096	R\$ 1,13
Diária de equipe com pernoite	ED-4170	R\$ 155,27

REFERÊNCIA SINAPI – DESONERADO: 17/04/2020

REFERENCIA SETOP – DESONERADO: JANEIRO/2020

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

Pregão Eletrônico 01/2021

Tabela 6 Eletricista com adicional periculosidade

03.SEDI.ECOM.029/01	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	Codf		
INSUMO	2436	ELETRICISTA	H	1,30	14,75	19,18
INSUMO	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA)	H	1,0000000	0,82	0,82
INSUMO	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA)	H	1,0000000	0,80	0,80
INSUMO	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA)	H	1,0000000	0,35	0,35
INSUMO	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA)	H	1,0000000	0,07	0,07
INSUMO	43460	FERRAMENTAS - FAMILIA ELETRICISTA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,0000000	0,55	0,55
INSUMO	43484	EPI - FAMILIA ELETRICISTA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,0000000	0,93	0,93
COMPOSICAO	95332	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ELETRICISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,0000000	0,37	0,37

23,07



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 9 - Fontes de Preços Unitários-Contratação - Regiões 05 e 08 - Desonerado

Disponível no sítio <http://www.trt3.jus.br/>

ANEXO X DO TERMO DE REFERÊNCIA



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Tabela 2 Relatório de Atendimento Diário - Complementar – Corretiva, Preventiva, Emergencial ou Programada será emitido pelo Sistema).

Diário - 01		RA: 000-2018		
Empresa: (empresa)				
End.: (empresa)				
e-mail: (empresa)				
Cidade de Prestação dos Serviços:		BELO HORIZONTE		
Funcionários/Função	Dia trab.	hora de início	hora término	Assinatura Fiscal Local
1 - João Almeida/ Pedreiro	10/01/2018	09:00	19:00	
2 - Carlos Roberto/ Eletricista				
3 - Antônio Ferreira/ Pintor				
4 - Joaquim de Paula/ Servente				
5 - Paulo Eduardo/Servente				
6 -				
7 -				
Dia ass. 10/01/2018				
Funcionários/Função	Dia trab.	hora de início	hora término	Assinatura Fiscal Local
1 - João Almeida/ Pedreiro	11/01/2018	09:00	19:00	
2 -				
3 - Antônio Ferreira/ Pintor				
4 -				
5 - Paulo Eduardo/Servente				
6 -				
7 -				
Dia ass. 11/01/2018				
Funcionários/Função	Dia trab.	hora de início	hora término	Assinatura Fiscal Local
1 -				
2 -				
3 -				
4 -				
5 -				
6 -				
7 -				
Dia ass. -----/-----/-----				
Funcionários/Função	Dia trab.	hora de início	hora término	Assinatura Fiscal Local
1 -				
2 -				
3 -				
4 -				
5 -				
6 -				
7 -				
Dia ass. -----/-----/-----				
Para preenchimento do servidor da Unidade Solicitante				
Declaro que assinei todos os dias apontados na Folha de Ponto na mesma data indicada na coluna Dia Trabalhado (Dia Trab.). Dessa forma, declaro que pode ser feito o pagamento dos funcionários acima relacionados.				
Assinatura e carimbo do servidor				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Tabela 3 Agendamento de Preventivas – MODELO EXEMPLO

CRONOGRAMA DE VISITAS PREVENTIVAS TRIMESTRAIS - INTERIOR - ANO:												
	1º TRIMESTRE			2º TRIMESTRE			3º TRIMESTRE			4º TRIMESTRE		
Dias	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Mai	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 01/2021

Tabela 4 Relatório do Programa de Preventivas MENSAL

PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA				
Item	Atividade	OK	OBSERVAÇÕES	PERIODICIDADE
				INTERIOR
HIDRÁULICA				
1	1.1 - Verificar nível de caixas d'água.			TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	1.2 - Verificar funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas.			
	1.3 - Verificar sinais de vazamentos em bamletes e nas paredes dos reservatórios.			
	1.4 - Verificar ruídos anormais.			
	1.5 - Verificar estado e existência de ferrugem em bamletes, 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 / QUADRIMESTRAL - Q
	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.			
	2.7 - Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e bamletes.			
	2.8 - Verificar sinais de ferrugem em registros.			
	2.9 - Aplicar desengripante.			
3	3.1 - Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros.			TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	3.2 - Verificar a existência e estado de conservação de canoplas, barras, espelhos, papeléis, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas e demais acabamentos.			
	3.3 - Verificar e ajustar fixações de todos os acessórios. Verificar sinais de ferrugem em materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado.			
	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 / QUADRIMESTRAL - Q
	4.2 - Transportar e desprezar rejeitos.			
5	5.1 - Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço e limpeza de caixas d'água.			TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	5.2 - Realizar limpeza de caixas d'água.			
6	6.1 - Limpar caixas de areia.			ANUAL - A
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 / QUADRIMESTRAL - Q
	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
	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.			
	8.4 - Testar estações de bombas de incêndio.			
9	9.1 - Lubrificar, revisar e regular as portas de incêndio.			TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	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 01/2021

Tabela 4 Relatório do Programa de Preventivas MENSAL (continuação)

	CIVIL		
10	10.1 - Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos.		TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	10.2 - Comigir 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 / QUADRIMESTRAL - Q
	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.		
	11.7 - Retocar pinturas.		
12	12.1 - Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas e meio-fios.		TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	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.		TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	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.		TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	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, baguetes, requadros e acessórios.		
	14.5 - Fixar e ajustar parafusos e vedações.		
15	14.6 - Registrar acabamentos inadequados para programações de corretivas, inclusive áreas.		TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	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.J, verificando seu acabamento, estabilidade, fixação e condições de segurança, corrigindo de imediato caso necessário.		TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	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, coentes, 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 01/2021

Tabela 4 Relatório do Programa de Preventivas MENSAL (continuação)

ELETRICA			
17	17.1 - Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores.		TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	17.2 - Verificar o funcionamento e rodizio 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 / QUADRIMESTRAL - Q
	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 / QUADRIMESTRAL - Q
	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.		TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	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.		TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	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.		TRIMESTRAL - T / QUADRIMESTRAL - Q
	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 / QUADRIMESTRAL - Q
	23.2 - Testar fotocélulas, com correção se necessário.		



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO XI DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 11. Relação de e-mails.

Tabela 1
REGIÃO 05:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO Secretaria de Gestão Predial			
ANEXO 11 - E-MAILS DAS UNIDADES			
LOCAL	LOTE	REGIÃO	E-MAIL
AIMORÉS	R5	GOV VALADARES	Posto Avançado de Aimores/TRT3@TRT3 aaaimores@trt3.jus.br
ALMENARA (cedido)	R5	GOV VALADARES	Vara do Trabalho de Almenara/TRT3@TRT3 vt.almenara@trt3.jus.br
CARATINGA	R5	GOV VALADARES	Vara do Trabalho de Caratinga/TRT3@TRT3 vt.caratinga@trt3.jus.br
CORONEL FABRICIANO	R5	GOV VALADARES	Foro de Coronel Fabriciano/TRT3@TRT3 foro.fabriciano@trt3.jus.br
GOVERNADOR VALADARES	R5	GOV VALADARES	Foro de Governador Valadares/TRT3@TRT3 foro.valadares@trt3.jus.br
GUANHÃES	R5	GOV VALADARES	Vara do Trabalho de Guanhaes/TRT3@TRT3 vt.guanhaes@trt3.jus.br
ITABIRA	R5	GOV VALADARES	Foro de Itabira/TRT3@TRT3 foro.itabira@trt3.jus.br
JOÃO MONLEVADE	R5	GOV VALADARES	Foro de Joao Monlevade/TRT3@TRT3 foro.monlevade@trt3.jus.br
MANHUAÇU	R5	GOV VALADARES	Vara do Trabalho de Manhuacu/TRT3@TRT3 vt.manhuacu@trt3.jus.br
NANUQUE	R5	GOV VALADARES	Vara do Trabalho de Nanuque/TRT3@TRT3 vt.nanuque@trt3.jus.br
TEÓFILO OTONI	R5	GOV VALADARES	Vara do Trabalho de Teofilo Otoni/TRT3@TRT3 vt.teofilootoni@trt3.jus.br

Tabela 2
REGIÃO 08:

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO Secretaria de Gestão Predial			
ANEXO 11 - E-MAILS DAS UNIDADES			
LOCAL	LOTE	REGIÃO	E-MAIL
BETIM	R8	CENTRAL	Foro de Betim/TRT3@TRT3 foro.betim@trt3.jus.br
BOM DESPACHO	R8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Bom Despacho/TRT3@TRT3 vt.bomdespacho@trt3.jus.br
CONGONHAS	R8	CENTRAL	1a Vara do Trabalho de Congonhas/TRT3@TRT3 vt1.congonhas@trt3.jus.br
CONS. LAFAIETE	R8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Conselheiro Lafaiete/TRT3@TRT3 vt.lafaiete@trt3.jus.br
CONTAGEM	R8	CENTRAL	Foro de Contagem/TRT3@TRT3 foro.contagem@trt3.jus.br
DIVINÓPOLIS	R8	CENTRAL	Foro de Divinopolis/TRT3@TRT3 foro.divinopolis@trt3.jus.br
ITAÚNA	R8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Itauna/TRT3@TRT3 vt.itauna@trt3.jus.br
NOVA LIMA	R8	CENTRAL	Foro de Nova Lima/TRT3@TRT3 foro.novalima@trt3.jus.br
OURO PRETO	R8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Ouro Preto/TRT3@TRT3 vt.ouropreto@trt3.jus.br
PARÁ DE MINAS	R8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Para de Minas/TRT3@TRT3 vt.parademinas@trt3.jus.br
PEDRO LEOPOLDO	R8	CENTRAL	Foro de Pedro Leopoldo/TRT3@TRT3 foro.pedroleopoldo@trt3.jus.br
RIBEIRÃO DAS NEVES	R8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Ribeirão das Neves/TRT3@TRT3 vt.ribeiraodasneves@trt3.jus.br
SABARÁ	R8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Sabara/TRT3@TRT3 vt.sabara@trt3.jus.br
SANTA LUZIA	R8	CENTRAL	Vara do Trabalho de Santa Luzia/TRT3@TRT3 vt.santaluzia@trt3.jus.br
SETE LAGOAS	R8	CENTRAL	Foro de Sete Lagoas/TRT3@TRT3 foro.setelagoas@trt3.jus.br



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO XII DO TERMO DE REFERÊNCIA

O arquivo em pdf da Memória de Cálculo das Quantidades está disponível no sítio <http://www.trt3.jus.br/>.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO III AO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE COTAÇÃO

Processo : _____

Pregão Eletrônico: _____

LOTE UM

Lote	Material / Serviço	Desconto	BDI	Preço Total do Lote
1	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva predial, adaptações e serviços comuns de engenharia, para execução nos imóveis existentes e futuros do TRT3, próprios, alugados ou cedidos, localizados na Região de Governador Valadares, com fornecimento de serviços, mão de obra, materiais e demais insumos.			
VALOR GLOBAL DO LOTE (R\$)				

LOTE DOIS

Lote	Material / Serviço	Desconto	BDI	Preço Total do Lote
2	Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva predial, adaptações e serviços comuns de engenharia, para execução nos imóveis existentes e futuros do TRT3, próprios, alugados ou cedidos, localizados na Região Central, com fornecimento de serviços, mão de obra, materiais e demais insumos.			
VALOR GLOBAL DO LOTE (R\$)				

Prazo Validade Proposta	
-------------------------	--



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

DADOS DA EMPRESA		DADOS DO RESP.PELA ASSINATURA DO ACORDO ADMINISTRATIVO	
Razão Social		Nome	
CNPJ		Estado civil	
Insc. Estadual		Profissão	
Insc. Municipal		CPF	
Telefone		Identidade	
Fax		Domicílio	
E-mail		cargo	
Banco			
Agência			
Conta-Corrente			
Praça Pagamento			
Endereço			

Declaro que tenho ciência e concordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

_____, ____ de _____ de _____

(Local)

(Data)

(Assinat. Rep. Legal)

OBSERVAÇÕES:

- a) Os licitantes deverão fazer seus lances pelo valor GLOBAL DO LOTE, apurado conforme planilha acima.
- b) Somente o arrematante deverá encaminhar ao Tribunal a proposta comercial detalhada e ajustada ao valor do lance, constando todas as características que individualizem o serviço ofertado.
- c) Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais.
- d) O valor global do lote, em hipótese alguma, poderá ser superior ao valor do menor lance ofertado pela empresa.
- e) A proposta deverá estar acompanhada de cópia dos documentos de identidade e CPF do representante legal. Caso seja designado um procurador, deverá ser apresentada a procuração que conceda poderes específicos para representar a empresa em licitações e firmar contratos.
- f) As planilhas de formação de preços (arquivo em pdf e excel) – Anexo 7 do Termo de Referência - estarão disponíveis no sítio <http://www.trt3.jus.br/>.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA CONTRATUAL

MINUTA CONTRATUAL REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO xx/2020

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO E A EMPRESA (CONTRATADA) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL, ADAPTAÇÕES E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA EM PRÉDIOS QUE ABRIGAM ÓRGÃOS DESTA REGIONAL NA REGIÃO DE GOVERNADOR VALADARES - REGIÃO 5 (LOTE 1) E NA REGIÃO CENTRAL - REGIÃO 8 (LOTE 2)

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 sua Diretora-Geral, Sandra Pimentel Mendes, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade M-1.312.778, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 632.405.056-49, residente e domiciliada em Nova Lima – MG, conforme competência que lhe foi delegada pela Portaria TRT/GP 03/2020 de 02 de janeiro de 2020, em decorrência da nomeação constante da Portaria TRT/GP 06/2020 de 02 de janeiro de 2020, disponibilizadas no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 30 de dezembro de 2019, doravante denominado CONTRATANTE, e como CONTRATADA a empresa (**CONTRATADA**), CNPJ (CPF/CNPJ), estabelecida na (ENDEREÇO CONTRATADA), em (CIDADE CONTRATADA) – (ESTADO CONTRATADA), neste ato representada por (REPRESENTANTE LEGAL), (NACIONALIDADE REPRESENTANTE), portador da Carteira de Identidade nº (IDENTIDADE REPRESENTANTE), expedida pela (ÓRGÃO EXPEDIDOR), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº (CPF REPRESENTANTE), resolvem firmar o presente contrato, conforme Pregão Eletrônico xx/2020, Processo e-PAD 14540/2020 e xxxx/2020, regido pelas Leis 10.520/02, 8666/93 e 12.846/13, e pelo Decreto 10.024/2019, legislação complementar e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva predial, adaptações e serviços comuns de engenharia para execução nos imóveis existentes e futuros do CONTRATANTE, próprios ou alugados/cedidos, com fornecimento de serviços, de mão de obra, materiais e demais insumos para atendimento das necessidades do CONTRATANTE, na conformidade da proposta apresentada pela contratada em xx.xx.xxxx e da especificação constante do Edital de Licitação e seus anexos referente ao Pregão Eletrônico xx/2020, Processo e-PAD xxxx/2020, que integram este Termo Contratual, com seus anexos, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, compreendendo os seguintes serviços:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- a. Manutenções Preventivas:** objetiva 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. Serão realizadas de acordo com checklist de atividades (Anexo 10) do Termo de Referência, cronogramas e planilhas aprovadas pela fiscalização. As planilhas, estimativas de tempo mínimo para cada visita e/ou atividade, cronogramas de visita e número de profissionais envolvidos poderão ser revistos pela FISCALIZAÇÃO a qualquer tempo, de acordo com melhor conveniência e critérios técnicos. O item 5.10.12 do Termo de Referência constante do Edital de Licitação descreve, de forma não exaustiva, as rotinas de manutenção básicas e itens de verificação mínimos que deverão ser associados às exigências contidas nas planilhas de preventivas, 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
- b. Manutenções Corretivas:** atividades corriqueiras que tenham como origem o desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência do seu funcionamento; as solicitações das diversas unidades e setores do CONTRATANTE; solicitações 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 duas categorias, de acordo com classificação que será 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, bem como 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 integrante do Edital de Licitação, e que visem dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos na unidade.

b.2. Classe 2 – C2: troca de vidros, torneiras e luminárias, execução de extensões, reparos de mobiliários autorizados, de esquadrias, em pinturas, em acabamentos, ferragens e metais, em forros, em instalações/dispositivos elétrico eletrônicos, em concertinas, em revestimentos, na rede elétrica e lógica, em divisórias e em serralheria, confecção de chaves e controles, instalação de ramal, reposição ou reparos de itens de acessibilidade, demais serviços corretivos não integrantes da Classe 1, de maior volume e tempo de execução.

- c. Manutenções Corretivas Programadas:** serviços ou adaptações de maior vulto e maior complexidade, 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, que, 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. São alguns 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

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 posteriormente, deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do encarregado da CONTRATADA e possibilidade de auxílio pela equipe de MGCO.

d. Manutenções Corretivas Emergenciais: atividades que podem ocorrer em qualquer momento, inclusive em horário não comerciais e dias não úteis, que não podem aguardar para serem executadas durante as 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, realizadas mediante a solicitação da fiscalização ou representante da unidade, a saber:

- I.vazamentos significativos em locais diversos (tubulação, caixa d'água, telhado, aparelho sanitário, etc);
 - II.interrupção no fornecimento de energia em pontos de consumo;
 - III.substituição de circuitos elétricos, tomadas, interruptores, luminárias e disjuntores danificados, que demandem conserto imediato;
 - IV.verificação de prováveis curtos-circuitos, com respectivo conserto;
 - V.interrupção no fornecimento de água, com verificação das instalações hidráulicas e respectivo conserto;
 - VI.confecção de chaves e fechaduras em portas externas;
 - VII.abertura de portas com pessoas presas;
 - VIII.outras tarefas que a Secretaria de Gestão Predial do CONTRATANTE entender como relevantes e que justificarem o conserto imediato.
- e. Serviços Específicos e de Engenharia:** requerem profissionais mais específicos, sendo passíveis de verificação quando da ocorrência das manutenções preventivas ou corretivas, e sujeitos à programação de execução futura, realizados mediante solicitação da Secretaria de Gestão Predial, compreendendo, dentre outros serviços diversos, forros, sintecos e recuperação de pisos, elaboração de atualizações, levantamentos e pareceres técnicos de engenharia, divisórias, *drywall*, persianas, serralheria, impermeabilizações, pisos vinílicos, telefonia e sonorização, coberturas, exaustores, revestimentos e estruturas, subestações, conforme especificado no item 5.11 do Termo de Referência constante do Edital de Licitação.

Parágrafo Primeiro: Os serviços serão prestados nas dependências do CONTRATANTE, nos imóveis indicados no Anexo I do Termo de Referência constante do Edital de Licitação, sendo que algumas áreas de terrenos não foram citadas por se tratarem de condomínios ou por dividirem o espaço com outros órgãos ou atividades, havendo 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, devendo a CONTRATADA manter os atuais e futuros imóveis, a saber:

- a. **LOTE 1 – REGIÃO 5** – Imóveis que abrigam Fóruns Trabalhistas na Região de **Governador Valadares**, nas cidades de Aimorés, Almenara, Caratinga, Coronel Fabriciano (4), Governador Valadares (3), Guanhães, Itabira (2), João Monlevade, Manhuaçu, Nanuque e Teófilo Otoni;
- b. **LOTE 2 – REGIÃO 8** - Imóveis que abrigam Fóruns Trabalhistas na **Região de Central de Minas Gerais**, nas cidades de Betim (6), Bom Despacho, Congonhas, Conselheiro Lafaiete,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Contagem, Divinópolis (2), Itaúna, Nova Lima (2), Ouro Preto, Pará de Minas, Pedro Leopoldo (2), Ribeirão das Neves, Sabará, Santa Luzia e Sete Lagoas (3 imóveis).

Parágrafo Segundo: A especificação do objeto contratual compreende todos os serviços e insumos que constarem na Tabela de Formação de Preços do TRT (TABELA TRT; Anexo 9); 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), obtidas no endereço www.transportes.mg.gov; ou outra fonte de dados que atenda às Resoluções CSJT nº 070/2010 e CNJ 114/2010, sendo todas as bases de preços referenciadas na praça Belo Horizonte – MG.

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.

CLÁUSULA TERCEIRA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão prestados em estrita observância ao previsto nas especificações e disposições contidas no Edital de Licitação e seus anexos, referente ao Pregão Eletrônico xx/2020, cumprindo todas as especificações contidas nos itens 5.1 a 5.13 do Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação, cabendo à CONTRATADA primar sempre pela completa e perfeita execução dos serviços e acabamento esmerado.

Parágrafo Primeiro: Serão realizadas visitas, quantas forem necessárias, em cada imóvel, de acordo com os cronogramas de preventivas, atividades programadas e solicitações para a manutenção preventiva e corretiva, inclusive a execução de pequenos reparos, ajustes e adaptações nas instalações, visando atender às necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso dos imóveis, na edificação e nas instalações existentes ou futuras, conforme escala e/ou solicitação da Secretaria de Gestão Predial do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo: As atividades corriqueiras de menor porte e pontuais e as demais descritas nas planilhas de preventivas, deverão ser realizadas em conjunto com a manutenção preventiva.

Parágrafo 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 trabalhos, como os específicos de engenharia, deverão ser executados por profissionais qualificados e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

especializados com o acompanhamento e orientação do encarregado da CONTRATADA e possibilidade de auxílio pela equipe de MGCO.

Parágrafo Quarto: As aferições das atividades preventivas serão realizadas a qualquer tempo pela fiscalização, que avaliará o cumprimento das atividades referenciadas em “checklist” através de visitas aos imóveis, atendimento à qualificação técnica definida nesta especificação, em normas de engenharia e em métodos construtivos consagrados, verificando ainda as reincidências das solicitações e reclamações de demandantes e usuários.

Parágrafo Quinto: A FISCALIZAÇÃO ou representante da unidade ficará responsável pelas solicitações de manutenções emergenciais e inadiáveis, acionando diretamente a 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 4 do item 19 do Termo de Referência, contado a partir da notificação ao responsável técnico da CONTRATADA. Este providenciará o imediato reparo da situação, dirigindo-se ao local da demanda e adotando as correções necessárias, com emissão de relatório no final do atendimento.

Parágrafo Sexto: Sempre que a situação o exigir, um engenheiro de segurança do trabalho deverá ser consultado, para que se reduza ao máximo o risco de acidentes durante a execução dos serviços, atendendo às exigências da legislação vigente, com destaque às normas de segurança do trabalho NR-6 (Equipamento de Proteção Individual – EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-15 (Atividades e Operações Insalubres) e NR 35 (Trabalho em Altura), com custo e responsabilidade total e integral da CONTRATADA. Deve também 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 (02) duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes. Todos os profissionais eletricitas, oficiais ou técnicos, deverão possuir certificado de treinamento da NR-10, sob responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Sétimo: 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, não aceitando a fiscalização do CONTRATANTE a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

Parágrafo Oitavo: 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 Termo de Referência constante do Edital de Licitação, o qual será pago somente quando da sua efetiva utilização. A CONTRATADA poderá ser solicitada pela fiscalização a deixar um kit de materiais básicos, de uso corriqueiro (lâmpadas, buchas de vedação, torneira, disjuntor, interruptor, telha, patchcord, filtro de linha, adaptadores elétricos, por exemplo), para agilidade do processo em cada unidade do CONTRATANTE.

Parágrafo Nono: 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 a serem



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e especificações constantes do Termo de Referência; 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.

Parágrafo Décimo: 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 Primeiro: Na hipótese de substituição de algum material descrito/especificado por similar, esse deverá, necessariamente, ser apresentado com antecedência à fiscalização para a competente autorização, podendo a fiscalização exigir laudo de Instituto Tecnológico Oficial para comprovação da similaridade, a ser obtido pela CONTRATADA, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Segundo: A CONTRATADA deverá fornecer as ferramentas e equipamentos básicos para cada equipe, em até 15 (quinze) dias corridos, contados da Ordem de Início (OI) dos Trabalhos, conforme indicativo que integra o anexo 4 do Termo de Referência constante do Edital de Licitação, além de mão de obra qualificada, possuindo, ainda, como sugestão, veículo em bom estado de conservação, para a realização dos deslocamentos.

Parágrafo Décimo Terceiro: Todas as ferramentas, equipamentos, máquinas, materiais, acessórios, EPI's, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços e acabamento esmerado serão de fornecimento pela CONTRATADA; devendo os materiais empregados nos serviços ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e estar devidamente embalados, em perfeitas condições de armazenamento e uso, bem como estar de acordo com as especificações e normas técnicas; necessitando ser previamente submetida à aprovação da fiscalização a relação de marcas a serem utilizadas na efetivação dos serviços; implicando a inobservância das presentes especificações técnicas na não aceitação parcial ou total dos serviços, cabendo à CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

Parágrafo Décimo Quarto: 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 Décimo Quinto: 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 do CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Sexto: Poderá a CONTRATADA, com autorização prévia da FISCALIZAÇÃO, realizar serviços em persianas, divisórias e lógica.

Parágrafo Décimo Sétimo: A CONTRATADA deverá fornecer meios para estabelecimento de contato desembaraçado com a Secretaria de Gestão Predial do



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

CONTRATANTE, devendo estar disponível para atendimentos emergenciais conforme prazos estabelecidos; de forma isolada ou em grupo.

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

Parágrafo Vigésimo Segundo: Os casos não abordados serão definidos pela fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o serviço em questão, sendo certo que nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações sem autorização expressa da fiscalização.

Parágrafo Vigésimo Terceiro: A CONTRATADA, ao assinar o contrato, 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 CONTRATANTE, antes da sua implementação.

Parágrafo Vigésimo Quarto: 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 de Licitação e seus anexos.

**CLÁUSULA QUARTA
DO GERENCIAMENTO, PLANTÃO TÉCNICO,
MANUTENÇÃO GERENCIAL E CARRO OFICINA
(MGCO):**



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

A CONTRATADA deverá disponibilizar, desde a emissão da OI, o serviço de Gerenciamento, Plantão Técnico e Carro Oficina (MGCO), às suas expensas, durante toda a vigência contratual. A equipe que irá compor o serviço de MGCO poderá ter como base qualquer cidade num raio de até 100km da cidade polo do lote. A administração central deverá ser contemplada em BDI e poderá estar em local a ser definido pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro: A composição da equipe mínima que prestará o serviço de MGCO será composta dos seguintes profissionais, a saber:

Tabela 1

LOTE 1 REGIÃO DE GOVERNADOR VALADARES (REGIÃO 5)	LOTE 2 REGIÃO CENTRAL (REGIÃO 8)
1 Encarregado 1 Oficial eletricista 1 Oficial geral	1 Encarregado 1 Oficial eletricista 1 Oficial geral

Parágrafo Segundo: A equipe de MGCO será responsável pelas manutenções preventivas; manutenções corretivas (C1, C2, programadas e emergenciais) de menor porte; plantões técnicos em dias úteis, durante horário comercial.

Parágrafo Terceiro: No caso de manutenções corretivas (programadas e emergenciais) de maior porte, especiais ou em horários extraordinários, há possibilidade de suplementação de equipe com pessoal próprio da CONTRATADA ou subcontratados. A equipe do MGCO também poderá auxiliar nestas atividades e haverá remuneração complementar à MGCO somente caso ocorram trabalhos em horários extraordinários.

Parágrafo Quarto: Serão consideradas atividades extraordinárias todas as atividades que forem executadas fora do horário comercial (definido como 8:00 às 18:00h), em finais de semana ou em feriados nacionais e estaduais, não sendo atividade extraordinária aquela executada em período de recesso ou feriado próprio do judiciário. A fiscalização autorizará previamente a execução de atividades extraordinárias.

Parágrafo Quinto: A equipe de MGCO poderá contribuir e dedicar-se na consecução de atividades especializadas ou que demandem maior tempo, em parceria com equipes suplementares ou subcontratadas, não sendo objeto de remuneração complementar, caso não ocorram trabalhos em horários extraordinários. Atendimentos de plantão via telefone ou qualquer outro meio não serão objeto de remuneração.

Parágrafo Sexto: A Tabela 2 do item 5.13 do Termo de Referência apresenta as definições para “Serviços Ordinários” e para “Serviços Especiais”, bem como um rol não exaustivo de exemplos. Ressalva-se que as definições estabelecidas para “Serviços Ordinários” e para “Serviços Especiais”, sob critério da FISCALIZAÇÃO, poderão ter entendimento técnico diverso, considerando o volume momentâneo de trabalhos em que a equipe de MGCO esteja envolvida, prazos desejados, casos omissos ou análises técnicas complementares.

Parágrafo Sétimo: A CONTRATADA não poderá reduzir o quadro de funcionários definido na Tabela constante do Parágrafo Primeiro desta Cláusula sem justificativa prévia que comprove o não comprometimento da execução das atividades preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, sob critério e pré-aprovação da fiscalização.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Ocorrendo redução na equipe, há possibilidade de redução proporcional no valor mensal do serviço de MGCO. Para o oficial eletricista é desejável experiência em instalação de voz e dados.

Parágrafo Oitavo: A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de MGCO, durante o período de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, entre 8:00 e 18:00h, nos dias em que houver expediente em qualquer cidade da região abrangida pelo contrato, para o exercício de todas as atividades elencadas nesta especificação e cumprimento de plantão técnico. O horário será acordado com a fiscalização e não estão contabilizados neste período o horário de almoço dos profissionais.

Parágrafo Nono: Define-se o plantão técnico como a permanência da equipe de MGCO a disposição do CONTRATANTE, em local acordado com a fiscalização. As ausências no exercício do plantão técnico, decorrentes dos deslocamentos, serão toleradas pela fiscalização conforme critérios de medição descritos no item 13 do termo de Referência e Cláusula Décima deste instrumento.

Parágrafo Décimo: Será exigida a execução dos trabalhos em tempo razoável, observados os prazos contratuais, podendo lançar mão também de composições técnicas de serviço para apurar possível morosidade. A CONTRATADA deverá atender ao volume de serviços estimados para o Lote, utilizando, preferencialmente, a equipe de MGCO e ofertar a garantia da continuidade do atendimento das demandas das manutenções ordinárias preventivas, corretivas, programadas e emergenciais durante toda a vigência do contrato, além do plantão técnico diário.

Parágrafo Décimo Primeiro: A CONTRATADA, a critério da fiscalização, poderá requisitar mão de obra suplementar à prevista no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, para execução dos serviços de manutenção. Exemplos de casos que serão admitidas contratações suplementares: serviços de maior porte; subcontratações e/ou contratação de profissional especializado; contratação de mão de obra para dar suporte quando a equipe de MGCO estiver envolvida em outras atividades; etc. O item 5.13 do Termo de Referência contém resumo indicativo para estas situações.

Parágrafo Décimo Segundo: A equipe suplementar, incorporada pela CONTRATADA e aprovada pela fiscalização, fará jus à remuneração das horas trabalhadas e insumos utilizados. As horas trabalhadas desses profissionais serão apontadas (apuradas) em documento próprio e remuneradas pelo CONTRATANTE. A fiscalização poderá também valer-se de composições para remuneração destes serviços, contemplando-se mão de obra e demais insumos necessários.

Parágrafo Décimo Terceiro: Os engenheiros responsáveis técnicos, que não componham diretamente a equipe de gerenciamento do contrato, além de acompanharem a execução técnica dos contratos, sempre que solicitados pela fiscalização, também comparecerão aos locais mantidos e/ou em Belo Horizonte para trabalhos pertinentes de avaliações, elaboração de pareceres, 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, deslocamento e diárias.

Parágrafo Décimo Quarto: Poderá o CONTRATANTE solicitar a presença da CONTRATADA para participação em reuniões administrativas em Belo Horizonte, sem qualquer retribuição financeira adicional. Os engenheiros responsáveis técnicos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

poderão exercer ou substituir, a qualquer momento durante a vigência do contrato, as funções e os encarregados, assumindo todas as obrigações e sem acréscimo de valor contratado.

Parágrafo Décimo Quinto: O serviço de MGCO terá a incumbência de acompanhar e executar, com a equipe definida no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, as atividades ordinárias preventivas, corretivas, programadas e emergenciais, além do exercício do plantão técnico em qualquer tempo, bem como as atividades, a saber:

- a) responsabilizar-se pelo gerenciamento do contrato e execução das intervenções ordinárias preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, conforme resumido no item 5.13 do Termo de Referência; pelas atividades extraordinárias; pela administração regional do contrato, disponibilizando para a fiscalização qualquer relatório gerencial e de medição; pelo plantão técnico durante e 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;
- b) atividades próprias de gerenciamento: contratação de mão-de-obra, agendamento das atividades, elaboração de relatórios, etc; atividades próprias de liderança de equipe, que seriam desempenhadas pelo encarregado ou por membro da administração central, atividades próprias de escritório que seriam executadas por secretariado, auxiliar administrativo, etc.
- c) atividades exemplificativas compreendidas no serviço de gerenciamento: agendamento de todas as atividades, através de Sistema próprio do CONTRATANTE; produção de relatórios fotográficos quando solicitados pela FISCALIZAÇÃO; contratação de mão de obra; compra de material; locação de equipamentos; execução de atividades próprias de gerenciamento; elaboração de planilhas de orçamento, cronogramas, etc;
- d) iniciar a execução dos serviços sempre com a identificação prévia dos funcionários responsáveis e a identificação do supervisor responsável;
- e) apresentar medições para as intervenções corretivas, programadas e preventivas.

Parágrafo Décimo Sexto: Atividades e serviços extraordinários serão remunerados de forma complementar ao MGCO, considerando todos os itens compostos por materiais, equipamentos e/ou custo de mão de obra utilizada (composição de serviço ou tabela de insumos), mesmo que executada através de equipe mínima própria, e os valores estabelecidos pelas planilhas oficiais ou mercado, conforme definições do item 13 do Termo de Referência, que trata sobre os critérios de medição. Assim, a equipe mínima própria poderá ser remunerada de forma adicional ao valor fixo mensal estabelecido para o MGCO, conforme critérios estabelecidos nesta especificação técnica.

1.

Parágrafo Décimo Sétimo: O encarregado exercerá a função de gestor técnico e administrativo do contrato, sendo exigida experiência mínima de doze meses como gerente, encarregado ou supervisor em manutenção predial ou em obras. O tempo de experiência deverá ser comprovado através de carteira de trabalho ou contrato de trabalho e respectivo detalhamento das atividades desenvolvidas através de currículos que atendam às necessidades solicitadas nesta especificação, especialmente: domínio na utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas, elaboração de orçamentos, software de desenho técnico, bem como vivência em atividades de manutenção ou obras. O currículo simplificado do encarregado deverá ser previamente submetido à fiscalização, até a OI, que o avaliará.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Parágrafo Décimo Oitavo: Na ausência do diretor responsável, engenheiro ou responsáveis técnicos, o encarregado será o representante da CONTRATADA e somente ele será considerado habilitado a tratar com a fiscalização.

Parágrafo Décimo Nono: Somente durante os afastamentos justificados do encarregado, este poderá ser substituído por seu auxiliar imediato que assumirá todas as funções inerentes ao cargo com o auxílio do Responsável Técnico (RT) e/ou profissional substituto deste auxiliar, mediante comunicação prévia à fiscalização. Exemplo: O encarregado se ausenta por 15 dias e o oficial o substitui, devendo este ser substituído por novo oficial; ou o encarregado ausente poderia ser substituído pelo RT.

Parágrafo Vigésimo: Os encarregados terão 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 consumos de água e energia dos imóveis e visitas aos imóveis. Realização de medições em arquitetura e elétricas e atividades complementares de manutenção como: ajustes em instalações hidráulicas, elétricas e rede de dados e voz, inspeções de todas as instalações, instalações de equipamentos e outras atividades pontuais, tais como:

- a) supervisionar as visitas preventivas, corretivas e programadas, além de todas as demais atividades obrigatórias, constando, prioritariamente e sob critério da fiscalização, a assinatura/atesto técnico em todos os Relatórios de Atendimento (RAs), com as observações técnicas necessárias. Para todas as visitas preventivas, será prioritária a presença do encarregado da CONTRATADA, sob critério da fiscalização a análise de situações excepcionais como: execução de atividades simultâneas e priorização de programadas em detrimento das preventivas, afastamentos justificados, dentre outros;
- b) verificação em tempo real das solicitações através do Sistema de Gestão Predial do CONTRATANTE, e-mail corporativo, telefone e outros meios;
- c) assumir a responsabilidade dos serviços até o seu recebimento definitivo;
- d) elaboração de pareceres técnicos de sua competência e/ou contratação com especializados, a critério da FISCALIZAÇÃO
- e) apresentar cronograma com o agendamento anual das atividades preventivas planejadas para o período de 12 meses, em até 15 dias corridos após a OI e, a partir do segundo ano do contrato, apresentar novo cronograma após a data final do cronograma vincendo. Deverá ser observado o calendário oficial do CONTRATANTE, para verificação dos dias úteis e feriados em cada cidade e o horário de funcionamento oficial dos imóveis, ou seja, de 8:00 às 18:00h;
- f) 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;
- g) apresentar, quando solicitado, orçamento e cronograma com o planejamento e programação das atividades corretivas listadas durante a realização das atividades preventivas ou demandadas pela fiscalização, bem como arquivo fotográfico do “antes e depois” das atividades corretivas programadas de maior relevância ou a pedido;
- h) elaboração dos RAs e dos DIÁRIOS, relativos às manutenções preventivas e corretivas mensais, plantões e das manutenções programadas;
- i) demais atividades técnicas inerentes e necessárias ao bom andamento do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

CLÁUSULA QUINTA DA MÃO DE OBRA UTILIZADA:

Cumprida à CONTRATADA providenciar o pessoal habilitado necessário para a execução de todos os serviços de manutenção predial até o cumprimento integral do objeto contratado, atendendo a um número mínimo de profissionais estimado para cada equipe, calculado em razão do volume estimado de serviços para a região, devendo ofertar a garantia da continuidade do atendimento das demandas das manutenções preventivas, corretivas, programadas e emergenciais, durante toda a vigência 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, os quais sempre deverão trajar uniformes (calça, camisa com identificação da empresa, botas) em bom estado, renovados a cada semestre, ou por necessidade, além de crachás com a identificação da empresa CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA definirá sua própria equipe, inclusive número de profissionais e qualificação, em função das especificidades, requisitos técnicos, experiência e volume de serviços demandado, devendo manter cadastro de profissionais técnicos em todas as localidades para pronto atendimento, além de possuir 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 pela Secretaria de Gestão Predial, não se eximindo de sua responsabilidade legal e técnica contratual.

Parágrafo Segundo: Os profissionais oficiais, eletricitas, bombeiros etc., deverão possuir qualificação e experiência mínima de 12 (doze meses), para as atividades desempenhadas. Caso a fiscalização julgue necessário, será solicitada a apresentação da respectiva qualificação. A critério da fiscalização do CONTRATANTE, e de forma justificada, poderá ser solicitada a substituição desses profissionais.

Parágrafo Terceiro: Todo novo profissional disponibilizado pela CONTRATADA deve ter o currículo compatível com as exigências mínimas e com a qualidade requerida para esta contratação.

Parágrafo Quarto: A fiscalização poderá solicitar a qualquer tempo a suplementação da equipe, caso seja identificada morosidade ou qualquer outra necessidade para execução e conclusão dos trabalhos em acordo com prazos e cronogramas estabelecidos. Em persistindo o cenário, a critério da fiscalização, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA DA ADMINISTRAÇÃO – APRESENTAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO (RA):

Toda a manutenção prestada deverá gerar um Relatório de Atendimento (RA) detalhado, que servirá para a apuração de valores a serem pagos de imediato ou mensalmente, além de configurar memória técnica, para efeito de garantia de serviços e novas programações, bem como controle da periodicidade recomendada. Faz parte do RA o preenchimento do documento Relatório de Atendimento Diário (DIÁRIO), no qual devem ser registrados,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

diariamente, os nomes dos profissionais que participam das atividades descritas no RAs, bem como a data e horário de início e fim dos atendimentos. Os modelos de RAs e DIÁRIOS integram o Termo de Referência no Anexo 10 e registra-se que os DIÁRIOS devem ser assinados diariamente pelo representante da unidade demandante e o RA deve ser assinado imediatamente após a conclusão dos serviços.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá encaminhar o RA, assinado por representante da unidade demandante do CONTRATANTE e sempre incluindo o DIÁRIO, através do Sistema de Gestão Predial, em até 5 dias corridos, prioritariamente, após a conclusão dos serviços.

Parágrafo Segundo: Os Relatórios de Atendimentos (RA) e os diários, relativos às manutenções preventivas e corretivas mensais e manutenções programadas, deverão ser elaborados, após cada trabalho realizado ou mensal, conforme definição da fiscalização, devendo apresentar, no mínimo, a localização do imóvel; o responsável pela unidade atendida; 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 de maior relevância; 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 encontrada e, ateste do representante da unidade demandante.

Parágrafo Terceiro: Será solicitada a elaboração de Relatório de Inspeção Detalhado (RID), com identificação de anomalias por ambientes em cada imóvel, com sugestão e priorização de correções para a fiscalização. As atividades programadas também serão baseadas nestes relatórios. Portanto, os levantamentos devem ser completos, com quantitativos e demais elementos necessários para, quando da solicitação do orçamento pela fiscalização, a CONTRATADA o forneça dentro dos prazos estabelecidos neste documento.

Parágrafo Quarto: Os relatórios serão ilustrados com fotografias (antes-depois) das atividades principais, sistematizados através de planilhas desenvolvidas pelo CONTRATANTE e 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 Quinto: A CONTRATADA encaminhará, após cada trabalho ou mensalmente, os relatórios do programa de preventivas (RPPs), referenciados nas planilhas de preventivas, podendo ser alteradas sob critério da fiscalização, com o preenchimento total de todos os campos, com as solicitações requeridas pelas rotinas, itens não aplicáveis, informações adicionais e observações pertinentes.

Parágrafo Sexto: Caberá à CONTRATADA a elaboração de Relatório de Inspeção Detalhado (RID), com identificação de anomalias por ambientes em cada imóvel do interior, com sugestão e priorização de correções para a ser entregue à fiscalização. As atividades programadas serão também baseadas nestes relatórios e, portanto, os levantamentos devem ser completos, com quantitativos e demais elementos necessários para, quando da solicitação do orçamento pela fiscalização, a CONTRATADA fornecê-lo dentro dos prazos estabelecidos. Deverão ser elaboradas propostas, orçamentos e cronogramas de manutenção e soluções corretivas e programadas, conforme solicitações da fiscalização.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Parágrafo Sétimo: Caberá ao encarregado da CONTRATADA informar no campo “observações” do RA, as patologias encontradas ou a identificação da necessidade de necessidades que excedam ao programa de manutenção preventiva, anexando informações técnicas e ilustrando com fotos os problemas detectados. Citadas informações também poderão constar do relatório técnico e fotográfico de vistoria ou complementar. A fiscalização poderá solicitar orçamento para a solução do problema já nestes relatórios.

Parágrafo Oitavo: Os prazos de entrega dos Relatórios de Inspeção, Cronograma de agendamento, Entrega de Orçamentos e de Relatório de Atendimento (RA) são:

ATIVIDADE	PERIODICIDADE	PRAZO DE ENTREGA	PENALIDADE
Cronograma de agendamento de manutenções preventivas	Anual	Até 15 dias corridos após OI do contrato. A partir do 2º ano de vigência: até o início desta nova vigência.	Conforme ANS
Relatórios das manutenções preventivas	Conforme cronograma de manutenções preventivas	Até 5 dias corridos após a finalização dos trabalhos	
Relatórios de inspeção; Propostas de manutenções corretivas e programadas	Mediante solicitação	Até 60 dias corridos após solicitação da FISCALIZAÇÃO	
Orçamentos de serviços e insumos	Mediante solicitação	Até 15 dias corridos após solicitação da FISCALIZAÇÃO	
Relatório de Atendimento (RA)	Após os trabalhos ou mensal	Postado no Sistema de Gestão Predial, em até 5 dias corridos após a finalização dos trabalhos ou mensal	Sem previsão

Parágrafo Nono: A CONTRATADA necessitará justificar antecipadamente as eventuais alterações de datas de entrega de relatórios, para avaliação da pertinência pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA DOS PRAZOS DE TRABALHO:

O início da contagem do prazo para realização do objeto contratual se dará a partir do recebimento da Ordem de Início (OI) pela CONTRATADA, emitida pela Secretaria de Gestão Predial do CONTRATANTE, que ocorrerá em até 30 dias após a assinatura deste instrumento. Na hipótese de renovação deste contrato, a OI será automática e estará sempre vinculada ao primeiro dia de vigência contratual em cada ano.

Parágrafo Primeiro: O prazo final para agendamento no Sistema pela CONTRATADA é até as 23:59 horas do segundo dia útil após a data de registro da solicitação no Sistema ou liberação pela fiscalização do CONTRATANTE. Ex: Solicitação com data de segunda-feira dia 1, o prazo final para agendamento termina às 23:59 horas do dia 3, quarta-feira, desde que não haja feriado nesse período. Devendo ser observados os prazos a saber:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

MANUTENÇÃO	AGENDAMENTO
Corretivas	até 2 (dois) dias úteis após solicitação no Sistema de Gestão Predial
Programadas	até 2 (dois) dias úteis após liberação pela fiscalização técnica no Sistema do orçamento e cronograma
Preventivas	agendadas conforme estimativa constante do cronograma de visitas e inspeções aprovado pela fiscalização
Emergenciais	independem de agendamento

Parágrafo Segundo: 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, observando-se as seguintes exceções: imóveis de terceiros, galpões, ambientes com reduzidas instalações, arquivos, prédios inseridos em condomínios (sem responsabilidade sobre o telhado e/ou partes comuns para vistoria. Os critérios referenciais adotados são:

- a) mínimo de 16 horas (2 dias completos) para prédios de até 500 m²;
- b) 24 horas para prédios entre 501 a 1000 m² (3 dias completos);
- c) 32 ou 40 horas para prédios acima de 1000 m² (4 ou 5 dias completos);
- d) exceções: imóveis de terceiros, galpões, ambientes com reduzidas instalações, arquivos, prédios inseridos em condomínios (sem responsabilidade sobre o telhado e/ou partes comuns para vistoria

Parágrafo Terceiro: Os prazos de execução estarão condicionados à liberação dos espaços para trabalho e definição da complexidade específica de cada objeto a ser executado, devendo ser cumpridos de acordo com a especificidade de cada tipo de manutenção, a saber:

- a) **Manutenções Preventivas:** Em até 15 dias corridos após a OI dos trabalhos, deverão ser encaminhados pela CONTRATADA os cronogramas com agendamento anual das atividades preventivas planejadas para o período, por imóvel e, a partir do segundo ano de vigência, após a data final do cronograma vincendo. Deverá ser 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. O planejamento da manutenção preventiva poderá ser reavaliado a qualquer tempo, após execução das rotinas e visitas estabelecidas e, caso necessário, ajustado.
 - a.1. Alterações de datas nas programações dos serviços e entrega de relatórios deverão ser justificadas antecipadamente pela CONTRATADA para avaliação da pertinência pela fiscalização do CONTRATANTE;
 - a.2. As planilhas, estimativas de tempo mínimo para cada visita e/ou atividade, cronogramas de visita e número de profissionais envolvidos poderão ser revistos pela fiscalização do CONTRATANTE a qualquer tempo, de acordo com melhor conveniência e critérios técnicos.
- b) **Serviços Corretivos:** A CONTRATADA deverá observar os seguintes prazos para conclusão da manutenção após o agendamento:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

LOCAL	PRAZO PARA CONCLUSÃO APÓS AGENDAMENTO	GLOSAS POR DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS DE TÉRMINO
Todas as cidades do Lote	Conforme cronograma de preventiva	De acordo com o ANS

b.1. As corretivas no interior fora da cidade polo, prioritariamente, aguardarão a próxima preventiva, de acordo com cronograma pré-aprovado, salvo solicitação expressa da fiscalização, que poderá definir agendamento diverso da preventiva.

c) Serviços Emergenciais/Plantões: serão iniciados de imediato, independentemente de agendamento, devendo as notificações ser realizadas através de registro em sistema, e-mail, telefone, *whatsapp* ou outra forma equivalente, em dias úteis e horário comercial e, também, 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; devendo o início das manutenções obedecer aos prazos a seguir:

LOCAL	PRAZO CORRIDO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	GLOSAS POR DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS PARA INÍCIO OU TÉRMINO
Todas as cidades do Lote	1 dia a partir da notificação	De acordo com o ANS

c.1. 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. O prazo de um dia para início da solução é corrido, independente de horário ou dia;

c.2. Os prazos para conclusão serão acordados entre a fiscalização do CONTRATANTE e a 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;

c.3. 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. Contudo, caso o problema acarrete 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 a prazo e cronograma pré-aprovados pela fiscalização do CONTRATANTE, quando da entrega dos relatórios e orçamentos elaborados pela CONTRATADA. As aprovações pela fiscalização desses serviços, após avaliação do orçamento, prazos e/ou cronograma, dar-se-ão através de registro próprio através do Sistema de Gestão Predial ou outra forma equivalente, devendo a CONTRATADA agendar data de início e término dos serviços.

Local	Prazo corrido para início e término do atendimento	Glosas por descumprimento de prazos para término
Todas as cidades do Lote	Conforme prazo/cronograma aprovado pela FISCALIZAÇÃO	De acordo com o ANS



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

CLÁUSULA OITAVA DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

O objeto deste Contrato será recebido provisoriamente e definitivamente, conforme abaixo:

a) Provisoriamente – somente para serviços acima de R\$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), isento abaixo deste valor: pelos fiscais auxiliares demandantes, mediante o ateste manual imediato no Relatório de Atendimento (RA) da CONTRATADA, logo após a conclusão dos serviços, com a possibilidade de ateste eletrônico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do encaminhamento do RA pela CONTRATADA. A partir desta data, se não houver a manifestação do fiscal auxiliar, a fiscalização técnica considerará o trabalho como concluído, de forma tácita.

a.1. A fiscalização titular e/ou substituta, 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.

a.2. O Recebimento Provisório também poderá ocorrer de forma “tácita”, a critério da fiscalização do CONTRATANTE, abrindo oportunidade para os representantes locais se manifestarem em prazo máximo estipulado pela Secretaria de Gestão Predial, 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.

a.3. Os serviços, manutenções e adaptações só serão considerados entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com a limpeza final e o fornecimento do RA sequenciado, numerado e aprovado pelo responsável pela unidade demandante (fiscalização auxiliar), apontando, no mínimo, o consumo de materiais, de mão-de-obra, data e horário de início e término dos trabalhos em cada dia durante o período de execução de atividades preventivas, corretivas ou programadas e o prazo total gasto. 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.

a.4. Itens a serem observados da lista de verificação para recebimento provisório:

a.4.1. fornecimento de RA atestado e sequenciado, contendo consumo de insumos (materiais e de mão-de-obra), prazo total, identificação do local e nome do prestador de serviço;

a.4.2. qualidade do serviço prestado, da limpeza final do ambiente e a compatibilidade dos RA's com as planilhas de medição;

a.4.3. possíveis penalidades;

a.4.4. comprovação de descarte adequado dos resíduos decorrentes das atividades de manutenção ou, quando solicitado pela fiscalização, para demais resíduos.

a.5. Caso haja recebimento provisório, apurado individualmente para cada medição realizada, este será feito por integrante distinto do recebimento definitivo.

b) Definitivamente: no prazo de 5 dias úteis após a disponibilização da nota fiscal, observando-se o seguinte:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

b.1. Para serviços de valores até R\$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), inclusive: somente será efetivado após aprovação pela fiscalização técnica do CONTRATANTE, 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 da Secretaria de Gestão Predial;

b.2. Para os serviços de valores superiores a R\$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), o recebimento definitivo será realizado por comissão de três membros indicada pelo gestor.

b.3. Itens a serem observados da lista de verificação para recebimento definitivo:

b.3.1. compatibilidade entre a planilha de medição e o valor da nota fiscal;

b.3.2. verificação da região, cidade e data constantes das Notas Fiscais.

b.4. Para os serviços até o valor de R\$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), além dos itens de verificação acima, o fiscal também observará a lista do recebimento provisório constante do subitem a.4 desta Cláusula.

Parágrafo Primeiro: O recebimento 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 Segundo: Mesmo após o recebimento definitivo, constatado qualquer vício oculto ou de difícil detecção, fica a CONTRATADA obrigada a reparar sem ônus para o 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 6 do Termo de Referência constante do Edital de Licitação), 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.

Parágrafo Único: O ANS avaliará o desempenho do Gerenciamento, Plantão Técnico e Carro Oficina (MGCO) e do contrato de forma geral, terá como referência a remuneração mensal global com BDI deste serviço para possíveis aplicações de glosas, de acordo com o Índice de Medição de Resultados – IMR, faixas de classificação de 1 a 15, avaliação dos quesitos e de acordo com demais instruções constantes do Anexo 6 do Termo de Referência, anexo ao Edital de Licitação; podendo ser revisto pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA DA MEDIÇÃO:

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

VFM = MGCO + I + Km + D + AE + AS - (ANS + P), sendo:

VFM= Valor Final Medição

MGCO= Gerenciamento, Plantão Técnico e Carro Oficina

I= Insumos

Km= Quilômetros percorridos

D= Diárias

AE= Atividades Extraordinárias

AS= Atividades Suplementares de Qualquer Natureza

ANS= Glosas do Acordo no Nível de Serviços

P= Penalidades

Parágrafo Primeiro: Os valores MGCO serão fixos mensais, medindo-se uma unidade por mês, em favor da CONTRATADA, desde que cumpra com todas as obrigações constantes dos itens 5.4, 5.5 e 5.6 do Termo de Referência constante do Edital de Licitação e demais requisitos técnicos desta contratação. Os demais valores serão variáveis, dependerão das medições mensais de preventivas, corretivas e programadas, do desempenho da empresa avaliado 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.

Parágrafo Segundo: A primeira medição estará vinculada à OI. Considerando que a OI seja emitida no dia D, do mês M, a primeira medição de MGCO será realizada pela CONTRATADA no dia D do mês (M+1), e assim sucessivamente. Será medido cada insumo utilizado, materiais, equipamentos e item de serviço suplementar executado por preço unitário, conforme demanda em cada imóvel para quaisquer trabalhos, aferindo-se o consumo real de mão de obra, serviços, materiais e demais insumos, sempre conforme relatórios apresentados (RAs).

Parágrafo Terceiro: Os RAs, incluindo DIÁRIOS, deverão ser encaminhados pela CONTRATADA, via Sistema de Gestão Predial, em até 5 dias corridos, após o término dos serviços, para análise da FISCALIZAÇÃO, apuração de valores devidos, liberação para emissão das notas fiscais, programação e controle da periodicidade recomendada.

Parágrafo Quarto; O serviço de MGCO será remunerado mensalmente, proporcional ao desempenho, via custo direto apropriado na planilha contratual, referenciado na remuneração de encarregado e oficiais, registrando-se que o oficial eletricitista está contemplado com o adicional de periculosidade. Esta remuneração abrange a administração técnica regional e local, durante as atividades, supervisão técnica dos profissionais e também a disponibilidade para atendimento das atividades ordinárias e plantão técnico por imóvel, compostas de: programa de preventivas, atividades corretivas, programadas e de emergência (em regime de plantão), a elaboração de relatórios periódicos, a elaboração de orçamentos, a compra de insumos, a participação em reuniões técnicas e demais atividades elencadas no Termo de Referência, conforme composição analítica constante do Anexo 9 e no resumo item 5.13. Não haverá acréscimo de valor deste item para participação de reuniões técnicas ou atividades já contempladas nesta remuneração, sob critério da FISCALIZAÇÃO. As remunerações dos profissionais estabelecidas são somente referenciais. Poderá também atender a quaisquer demandas ordinárias ou extraordinária em qualquer imóvel futuro, conforme solicitação da FISCALIZAÇÃO.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Parágrafo Quinto 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 Gerenciamento para o mês vigente, sempre com justificativas anexas às medições. A primeira medição estará vinculada à OI e somente a partir dela a CONTRATADA fará jus à primeira remuneração do MGCO.

Parágrafo Sexto: A remuneração das manutenções preventivas, corretivas, corretivas programadas e corretivas emergenciais já estão contempladas pela remuneração mensal a título do Serviço de Gerenciamento, Plantão Técnico e Carro Oficina – MGCO, e serão complementadas com os demais insumos utilizados e, caso necessário e com aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO, com a suplementação de equipe e/ou subcontratações, observadas ainda as disposições contidas nos itens 5.5, 5.13 e 13 do Termo e Referência.

Parágrafo Sétimo: A remuneração da equipe (Tabela 1) constante do Parágrafo Primeiro da Cláusula Quarta deste instrumento será remunerada mensalmente pelo item MGCO e esta remuneração poderá ser proporcionalmente reduzida, sob critério da FISCALIZAÇÃO, quando da ocorrência do recesso judiciário ou paralisações de qualquer ordem, ou quando ocorrer redução da equipe definida na Tabela 1.

Parágrafo Oitavo: Os demais insumos (materiais, equipamentos, etc.) empregados nos serviços envolvendo a equipe de MGCO ou equipe suplementar serão remunerados, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos e diárias. O contrato e serviços técnicos serão aferidos mensalmente ou a qualquer momento, conforme Acordo de Nível de Serviços (ANS) e prescrições técnicas.

Parágrafo Nono: Será medido cada insumo ou item de serviço suplementar executado por preço unitário, conforme demanda em cada imóvel e/ou localidade para quaisquer trabalhos, aferindo-se o consumo real de mão-de-obra, materiais, serviços, demais insumos e relatórios apresentados.

Parágrafo Décimo: As atividades corretivas e programadas serão compostas e medidas conforme insumos e quantitativos envolvidos e constantes da Tabela TRT, SINAPI e SETOP, nesta ordem de prioridade, e executadas de imediato, sem prejuízo ao programa de preventivas, ou em momento apropriado, após aprovação pelo CONTRATANTE. Caso algum insumo não conste destas fontes, deverá ser utilizado preço de mercado conforme cotação aprovada, podendo, a critério da fiscalização, exigir-se a apresentação de três orçamentos e/ou recibo ou nota fiscal de pagamento. Caso não existam fornecedores suficientes na localidade ou a situação seja emergencial, mediante justificativa, a CONTRATADA poderá apresentar número menor de orçamentos, sob orientação e aprovação pela fiscalização.

Parágrafo Décimo Primeiro: Para quantitativos inferiores a uma unidade de medida, estes poderão 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.

Parágrafo Décimo Segundo: 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,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

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 da Secretaria de Gestão Predial do CONTRATANTE, devendo integrar o índice de BDI em conjunto com a Administração Central. Os materiais que comprovadamente integrarem determinada atividade e participarem com valor considerável em sua composição de custos, sob avaliação da fiscalização, poderão ser medidos em separado e apropriados no custo direto da medição.

Parágrafo Décimo Terceiro: Possuindo o CONTRATANTE, em estoque, os materiais a serem alocados no serviço, a CONTRATADA procederá seu uso e/ou instalação.

Parágrafo Décimo Quarto: Para as atividades corretivas ou programadas, deverá constar no orçamento item que contemple ajuda de custo para diárias, sendo o valor estipulado por pessoa/pernoite para ajuda de custo será conforme TABELA TRT.

Parágrafo Décimo Quinto: Despesas com diárias de pernoite para funcionários em trânsito serão recompostas conforme planilha de custos (Tabela TRT), somente para cidades acima de 50 (cinquenta) quilômetros da cidade polo. Só serão remuneradas diárias para a realização de manutenção preventiva ou atividades com duração maior que o dia comercial, comprovadas através dos horários constantes nos RAs.

Parágrafo Décimo Sexto: Para cidades distantes até 200 (duzentos) quilômetros da cidade polo, as equipes deverão retornar no mesmo dia para a base, após o encerramento das atividades. Para cidades distantes acima de 200 (duzentos) quilômetros, a última diária será devida caso as atividades encerrem-se após as 16 horas neste último dia.

Parágrafo Décimo Sétimo: No interior, independentemente da distância, as equipes deverão se apresentar até o horário limite de 12:00 (meio-dia) nos locais de trabalho, no primeiro dia. Nos dias subsequentes, caso haja a remuneração de diárias, deverão apresentar-se até 8 horas da manhã. Caso não cumpram, poderão incorrer em glosas previstas no Acordo de Nível de Serviços - ANS, salvo justificativa apresentada pela CONTRATADA, com análise pela fiscalização.

Parágrafo Décimo Oitavo: As diárias também serão devidas em caso de atividades corretivas, programadas, emergenciais, execução de vistorias e também em rotas, de acordo com regras anteriores, inclusive pelas subcontratadas, sob interpretação técnica e aprovação pela fiscalização. Para a mão-de-obra contratada diretamente no local não será devida referida verba.

Parágrafo Décimo Nono: As equipes em trânsito durante as manutenções preventivas, corretivas e programadas deverão observar prazos razoáveis e os contratuais para a conclusão dos trabalhos, sob pena de devolução de diárias, deslocamentos e demais penalidades cabíveis. A critério da FISCALIZAÇÃO, literatura técnica corrente poderá ser consultada para apuração dos prazos razoáveis para execução dos serviços.

Parágrafo Vigésimo: Será devido à CONTRATADA o valor de R\$......(...), por quilômetro percorrido (ida e volta), para as cidades diferentes da cidade polo, conforme Tabela TRT. 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

FISCALIZAÇÃO, e para cidades não contempladas com pagamento de diárias. Para serviços programados com duração maior que a semana, poderão ser remunerados deslocamentos intermediários, a critério da fiscalização, conforme tabela de distâncias integrantes do anexo 1 do Termo de Referência constante no Edital de Licitação.

Parágrafo Vigésimo Primeiro: Poderão ser retribuídos deslocamentos inclusive para as subcontratadas, sob critério da fiscalização do CONTRATANTE, desde que não exista, preferencialmente, empresa apta no local de prestação dos serviços, e para os responsáveis técnicos em visitas excepcionais para elaboração de relatórios técnicos e vistorias, após aprovação pela fiscalização. Não serão considerados deslocamentos para atividades prestadas na cidade polo, mesmo que realizadas por empresas sediadas em outros locais, salvo avaliação e aprovação pela fiscalização.

Parágrafo Vigésimo Segundo: As rotas serão remuneradas como tais, após apuração das distâncias baseadas na fonte "Google Maps", informações extraídas dos RAs e dos cronogramas de preventivas.

Parágrafo Vigésimo Terceiro: As pausas para almoço e descanso intrajornada (1 hora ou 15 minutos) deverão ser observadas e cumpridas pela CONTRATADA, sob responsabilidade exclusiva desta. As pausas regulares deverão ser descontadas do período total de trabalho em cada dia para quaisquer serviços.

Parágrafo Vigésimo Quarto: Poderão ser remuneradas as horas gastas em deslocamento, conforme autorização da fiscalização, para equipes suplementares, sob critério da fiscalização. Também poderão ser remuneradas as horas utilizadas em deslocamento para atendimentos extraordinários realizados por equipe própria em finais de semana e feriados, conforme autorização da fiscalização. Não serão remuneradas as horas relativas ao deslocamento de equipe própria, incluindo MGCO, em dias úteis. As horas gastas nos deslocamentos intermunicipais serão apuradas considerando uma velocidade média de 70km/h. Este tempo será contabilizado por profissional que esteja diretamente envolvido com os trabalhos de manutenção nos imóveis do CONTRATANTE, conforme apuração.

Parágrafo Vigésimo Quinto: Para atividades realizadas fora do horário comercial ou em dias não úteis poderá, a critério da fiscalização, haver suplementação (acréscimo) do valor complementar estabelecido em planilha para R\$ homem/hora e empregado para qualquer mão-de-obra: equipe própria (incluindo MGCO), suplementar ou subcontratada. ou seja, o valor homem/hora complementar poderá sofrer acréscimo em relação às tabelas de preços referenciais vigentes,, não se tratando aqui de remuneração de hora-extra.

Parágrafo Vigésimo Sexto: Quando solicitadas, as medições deverão estar acompanhadas da memória de cálculo utilizada pela CONTRATADA para conferência dos quantitativos pela fiscalização, principalmente nos trabalhos de pintura, instalações elétricas ou hidráulicas.

Parágrafo Vigésimo Sétimo: Havendo 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.

Parágrafo Vigésimo Oitavo: A cidade polo, para quaisquer efeitos de regras ou cálculos aqui estabelecidos para deslocamentos, diárias, subcontratações



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

etc., poderá ser revista e alterada para outra localidade da Região licitada e onde o CONTRATANTE possua Sede, conforme entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA 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 xx/2020, que passa a fazer parte do presente contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, estando neles incluídos todos os tributos, despesas, fretes, taxas, insumos 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 lote de ___% (_____ por cento) e o BDI de ___% (_____ por cento), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA para o Pregão Eletrônico xx/2020, que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

Parágrafo Segundo: Caso seja necessária a execução de atividade ou serviço que não integre a planilha de preço apresentada pela CONTRATADA, serão remunerados conforme composições a serem aprovadas pela Secretaria de Gestão Predial, referenciadas obrigatoriamente nas tabelas oficiais, conforme escala de prioridade citada no item 12.2, intitulado “Referência de Preço”, do Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação. Não havendo preço listado nas tabelas oficiais, com a devida justificativa, será utilizado o preço dos insumos praticados no mercado local, com a possibilidade de exigência de comprovação, a critério da fiscalização, da 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 no mercado local.

Parágrafo Terceiro: Itens extras de mercado e orçamentos extras de mercado também receberão o desconto concedido quando da sua medição. Caso haja divergência por arredondamento entre o valor arrematado e a planilha de custos, esta deverá ser ajustada e arredondada, com 2 casas decimais, para o valor imediatamente abaixo do valor arrematado. $PV = CD \times BDI \times Desconto \times Quantitativo$.

Parágrafo Quarto: Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços 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.

Parágrafo Quinto: Serviços de mobilização e desmobilização poderão ser extraordinariamente remunerados, a critério da fiscalização e conforme porte do trabalho, equipamentos demandados, mão de obra utilizada e demais critérios técnicos adotados pela FISCALIZAÇÃO.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Parágrafo Sexto: Servirá de padrão durante as execuções dos trabalhos a planilha de serviços anexa, contendo as atividades e materiais mais representativos nas manutenções realizadas nos imóveis do CONTRATANTE, com as fontes de preços, mês de referência do TRT (junho de 2020), SINAPI e SETOP. Outras atividades e serviços desenvolvidos, e que não integrem estas planilhas, serão remunerados conforme composições a serem aprovadas pela Secretaria de Gestão Predial, baseadas nas fontes de preços e na escala de prioridade citada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO REAJUSTE:

Os preços objeto deste contrato, constantes nas tabelas TRT, SINAPI e SETOP, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses do orçamento a que se referem (junho de 2020), serão reajustados, a pedido da CONTRATADA, de acordo com as respectivas publicações oficiais, o que também será observado nas atualizações subsequentes à primeira.

Parágrafo Primeiro: A TABELA TRT será atualizada de acordo com as respectivas publicações oficiais: SINAPI (tabela de preços de março de cada ano ou a mais atualizada até 30 de abril de cada ano) e SETOP (tabela de preços de janeiro de cada ano ou a mais atualizada até 30 de abril de cada ano).

Parágrafo Segundo: Para efeitos de medição de serviços, serviços prestados a partir de junho já serão medidos com a nova referência atualizada do SINAPI, correspondente à tabela de preços de março de cada ano ou a mais atualizada até 30 de abril de cada ano

Parágrafo Terceiro: Os itens que não constam do SINAPI e SETOP (e aqueles que forem suprimidos desses referenciais) e a parcela de MGCO, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses do orçamento a que se referem, serão atualizados, a pedido da CONTRATADA, por meio do índice acumulado do SINAPI 12 meses, divulgado pela CAIXA/IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

Parágrafo Quarto: Os custos com parcelas que, na época da licitação, eram plenamente previsíveis, porque próprios do objeto, ainda que não discriminados no edital e seus anexos, não ensejarão a renegociação da contratação com o CONTRATANTE, conforme entendimento esposado pelo CSJT no processo CSJT-PP-10554-13.2016.5.90.0000.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com o presente contrato correrão à conta dos recursos orçamentários próprios, por meio da verba PTRES xxxxxx-xxxxxx e Nota de Empenho.....emitida em..... pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO PAGAMENTO:

A CONTRATADA apresentará imediatamente ou mensalmente, após liberação dos RA's pelos fiscais e das planilhas de medição pela Secretaria de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Gestão Predial, a Nota Fiscal por cidade, referente aos serviços efetivamente prestados no período que, após atestada pelo fiscal e/ou gestor do CONTRATANTE, será paga em moeda nacional, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do ateste, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do Art. 5º da Lei 8.666/93, mediante emissão de Ordem Bancária em favor da conta-corrente indicada pela CONTRATADA, em seu nome, ou por meio de ordem bancária para pagamento de fatura/nota fiscal com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no Edital de Licitação e seus anexos referente ao Pregão Eletrônico xx/2020.

Parágrafo Primeiro: O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no ANS (anexo 6 do Termo de Referência constante do Edital de Licitação), que define objetivamente os níveis de qualidade da prestação dos serviços a as respectivas adequações de pagamento, observando-se ainda o disposto no *caput* da Cláusula Décima.

Parágrafo Segundo: Qualquer pedido de alteração da conta corrente da CONTRATADA, para fins de pagamento, deverá ser comunicado expressamente à Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas do CONTRATANTE, observado o prazo limite para quitação da despesa, sendo vedada a indicação de múltiplas contas, para fins de escolha do CONTRATANTE sobre qual deverá recair o respectivo crédito.

Parágrafo Terceiro: 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.

Parágrafo Quarto: Os valores de sanções e das glosas poderão ser descontados do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir citados valores, 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 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial por parte do CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto: Ocorrendo erros na apresentação da nota fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o atraso decorrente desse fato implicará em postergação da data do pagamento por igual número de dias, sem que isto gere encargos financeiros para o CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto: 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, bem como para com o CADIN (Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais). Nesta oportunidade também será verificada a situação cadastral junto ao SICAF e ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CNJ/CGU), ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa) e ao TCU (Lista de Inidôneos do TCU). Se algum desses 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 (trinta) dias, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do contrato.

Parágrafo Sétimo: Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a CONTRATADA, o



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA VIGÊNCIA:

O presente contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a partir da data de sua assinatura podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por igual período, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993. A vigência contratual não prejudicará a completa validade da garantia do objeto.

Parágrafo Primeiro: 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.

Parágrafo Segundo: As partes deverão se manifestar sobre o interesse da prorrogação com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência do contrato.

Parágrafo Terceiro: 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 TRT3.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:

A CONTRATADA se obriga a prestar garantia dos serviços conforme legislação vigente, durabilidade inerente a cada material, não podendo ser inferior a 1 (um) ano para os serviços, contado a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo dos prazos preconizados nos Códigos Civil e de 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, podendo o CONTRATANTE exigir da CONTRATADA a apresentação de nota fiscal de compra para efeito de cumprimento de garantia pelo vendedor/fabricante do material/equipamento. 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: 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 técnico encarregado da CONTRATADA, devendo ser encaminhado pela CONTRATADA, de forma imediata após o término dos serviços ou no



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

fechamento do mês, para apuração de valores devidos, liberação para emissão das notas fiscais, programação e controle da periodicidade recomendada.

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, ambos à disposição no TRT para consultas da CONTRATADA. Poderá ser exigida apresentação de nota fiscal de compra para efeitos de cumprimento de garantia pelo vendedor/fabricante do material/equipamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA À EXECUÇÃO:

A CONTRATADA deverá prestar garantia à execução, que corresponderá ao percentual de 5% do valor global do contrato para execução dos trabalhos, devendo ser encaminhada para a gestão e fiscalização do CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, e a cada renovação, observada a atualização do valor contratado e o disposto no parágrafo segundo desta cláusula, sob pena de serem-lhe imputada as sanções previstas neste instrumento e na legislação vigente.

Parágrafo Primeiro: A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a. caução em dinheiro, mediante depósito efetuado junto à Caixa Econômica Federal, a crédito do CONTRATANTE, em conta específica com correção monetária;
- 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;
- c. seguro garantia, em conformidade com as condições estabelecidas na Circular SUSEP nº 477/2013;
- d. fiança bancária, devendo constar expressa renúncia do fiador aos benefícios previstos nos artigos 827 do Código Civil.

Parágrafo Segundo: A garantia terá validade durante o período de vigência contratual e enquanto perdurarem as obrigações assumidas pela CONTRATADA, devendo ser renovada a cada prorrogação e ter o seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato, admitindo-se a variação do percentual da garantia até o patamar inferior de 4% do valor global do contrato, quando dos reajustes, aditamentos de preços e para as vigências consecutivas.

Parágrafo Terceiro: Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo CONTRATANTE, para pagamento de penalidades ou compensação de prejuízo causado por conduta da CONTRATADA no decorrer da execução contratual, deve a CONTRATADA proceder à respectiva reposição no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data em que tiver sido notificada.

Parágrafo Quarto: A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- a. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. glosas, multas moratórias e punitivas, sanções ou penalidades aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
- d. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto: Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, a garantia prestada será liberada ou restituída à CONTRATADA, em, no máximo, 60 dias, a contar do final da vigência do contrato e quando em dinheiro, será atualizada monetariamente nos termos da legislação e das normas aplicáveis à instituição financeira depositária, deduzidos eventuais valores devidos ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- a. cumprir e fazer cumprir o disposto no Edital de Licitação, com seus anexos, referente ao Pregão Eletrônico xx/2020;
- b. proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados por representantes da CONTRATADA;
- 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. rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações técnicas previstas e notificar a CONTRATADA;
- g. promover os pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, conforme planilhas de medições encaminhadas;
- h. fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela CONTRATADA;
- i. exigir da CONTRATADA a apresentação da Garantia de Execução do Contrato, conforme descrito no Item “11”, do Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação;
- j. Verificar as comprovações e declarações da CONTRATADA por ocasião da celebração do contrato e aditamentos decorrentes de:
 - j.1) de regularidade fiscal federal (art. 193, Lei n. 5.172/66);
 - j.2) de regularidade com a Seguridade Social (INSS – art. 195, § 3º, CF 1988);
 - j.3) de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2º, Lei n. 9.012/95);



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

j.4) de consulta ao CADIN (art. 6º, III, da Lei n. 10.520/2002 e Acórdãos do TCU n. 1134/2017 – Plenário; 2927/2010 – Plenário; 445/2009 – Plenário; 7832/2010 – 1ª Câmara; e 6246/2010 - 2ª Câmara);

j.5) de regularidade trabalhista (Lei n. 12.440/11);

j.6) de declaração de cumprimento aos termos da Lei n. 9.854/99 (Proteção ao Trabalho do Menor); e

j.7) de verificação de eventual proibição para contratar com a Administração por meio de consulta nos seguintes sistemas:

j.7.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

j.7.2) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>);

j.7.3) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;

j.7.4) Conselho Nacional de Justiça – CNJ (<http://www.cnj.jus.br>).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA se obriga a zelar pela qualidade do serviço prestado, respeitadas as especificações, obrigações e responsabilidades constantes do Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação do Pregão Eletrônico xx/2020 e seus anexos, obrigando-se, ainda, a manter durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação. Se, no decorrer da vigência do contrato, comprovar-se a má qualidade na prestação dos serviços, obriga-se a CONTRATADA a substituí-los ou refazê-los, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: Além das demais obrigações previstas neste ajuste, a CONTRATADA se obriga ainda a:

- a.** cumprir todas as especificações técnicas do objeto contratual detalhadas no projeto básico, obedecendo a prazos e condições e 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 solicitações do CONTRATANTE;
- 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.** 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;
- f.** 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;
- g.** manter atualizado seu cadastro de contato com endereço, telefone e endereço eletrônico, durante toda a vigência do acordo administrativo;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- h.** disponibilizar número de contato telefônico de uso dos engenheiros responsáveis técnicos, civil e eletricitista, de modo que os mesmos possam ser contatados pelo CONTRATANTE durante horário comercial;
- i.** cumprir os requisitos de sustentabilidade contidos neste instrumento contratual e no Termo de Referência constante do Edital de Licitação;
- j.** responsabilizar-se pela proteção de todas as instalações do prédio a ser mantido. Quaisquer danos causados a terceiros, bens e equipamentos serão de sua única e exclusiva responsabilidade, e por eles responderá;
- k.** substituir no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, 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;
- l.** registrar os serviços junto ao CREA-MG, com apresentação do ART do contrato, em até 15 (quinze) dias corridos após a OI do Contrato em cada vigência 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;
- m.** 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 CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- n.** realizar todos os levantamentos necessários para intervenções futuras ou imediatas;
- o.** levar imediatamente ao conhecimento da Gestão e Fiscalização do CONTRATANTE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o cumprimento deste contrato, para adoção imediata das medidas cabíveis,
- p.** apresentar à fiscalização a garantia de execução contratual, conforme descrito no Item 11, do Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação;
- q.** não transferir a outrem o objeto do presente contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- r.** utilizar o Sistema de Manutenção existente no Tribunal, através de acesso franqueado a todos os módulos: solicitações, relatórios de atendimento e medições, após treinamento a ser ministrado pela equipe de fiscalização da Secretaria de Gestão Predial;
- s.** atender a todas as exigências legais quanto à segurança e qualificação dos profissionais integrantes do seu quadro fixo e subcontratados.
- t.** executar dos trabalhos em tempo razoável, observados os prazos previstos neste instrumento, podendo o CONTRATANTE lançar mão de composições técnicas de serviço para apurar possível morosidade.
- u.** apresentar, quando instada, no prazo de 15 dias corridos a partir da solicitação, Termo de que atende todas as normas regulamentadoras do Ministério da Economia – Secretaria do Trabalho, atinentes ao objeto do contrato, e que elaborará, na periodicidade requerida, os programas de PPRA e PCMSO;
- v.** manter cadastro de profissionais técnicos para pronto atendimento nas diversas cidades em que prestará serviços de manutenção e dar preferência para contratação de equipe suplementar local, observando a economia de tempo na execução dos trabalhos;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

- w. disponibilizar número de contato telefônico de uso dos engenheiros responsáveis técnicos, civil e eletricitista, de modo que os mesmos possam ser contatados pelo CONTRATANTE durante horário comercial;
- x. fornecer uniformes, EPI's, ferramental adequado, treinamentos de capacitação, adicional de periculosidade para eletricitista e demais itens necessários e exigíveis por legislação corrente para a categoria, sendo certo que todos estes itens, além de outros obrigatórios, já constam do valor fixo mensal do serviço de MGCO e do custo horário de mão-de-obra, através do percentual de encargos complementares adotado pelo SINAPI e adicional de periculosidade, conforme Anexos 3 e 9 do Termo de Referência constante do Edital de Licitação;
- y. cumprir, quando cabível, o Plano de Logística Sustentável do TRT3, o Guia de Contratações Sustentáveis - CSJT e o Código de Ética dos Servidores do TRT3, todos disponíveis em <https://portal.trt3.jus.br/internet/conheca-o-trt/responsabilidade-socioambiental/documentos/normas>.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA deverá atender a todas as normas regulamentadoras do Ministério da Economia – Secretaria do Trabalho, atinentes ao objeto do contrato. Caso a fiscalização julgue necessário, será solicitada a apresentação de documentação comprobatória.

Parágrafo Terceiro: A CONTRATADA se obriga, durante toda a vigência do Contrato, a informar ao CONTRATANTE qualquer contratação de empregados que sejam 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 ao Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, 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.

Parágrafo Quarto: O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc. Tratando-se de objeto amplo, com várias possibilidades de atendimento, inúmeros serviços específicos que poderão ultrapassar a capacitação técnica mínima de mão-de-obra exigida nesta especificação e com prazos de atendimento diversos, 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% (quarenta por cento), a ser previamente autorizada pela fiscalização.

Parágrafo Quinto: 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 7.2, 7.3 e 7.4 do Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação, referentes a diretrizes gerais, lâmpadas e baterias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA DAS PENALIDADES:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Garantida ampla e prévia defesa, pela inexecução total ou parcial deste ajuste, à CONTRATADA poderão ser aplicadas cumulativamente as demais penalidades permitidas em lei e as constantes deste instrumento, que são:

- a. multa administrativa de até 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor mensal médio de contratação (1/30 do valor do Contrato), nas demais hipóteses de inexecução contratual ou manutenção da irregularidade constatada anteriormente, conforme gravidade da infração, sem prejuízo do ANS;
- b. multa administrativa de até 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 do contrato, a contar da data de inadimplemento, cabível na rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo do ANS, considerando para efeito de cálculo o valor médio mensal;

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 do CONTRATANTE

Parágrafo Segundo: Os prazos de adimplemento das obrigações CONTRATADA 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 pelo gestor do contrato contemporaneamente ao fato que ensejaria-la.

Parágrafo Terceiro: Serão considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente solicitação de prorrogação pela CONTRATADA, 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. A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada ao gestor da contratação contemporaneamente ao fato impeditivo apontado, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.

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

Parágrafo Quinto: As penalidades pecuniárias descritas neste ajuste, aplicadas após regular processo administrativo que se garanta ampla defesa e contraditório, poderão ser descontadas da garantia contratual. Caso a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Parágrafo Sexto: As penalidades contratuais poderão, a critério da fiscalização, ser aplicadas à CONTRATADA, cumulativamente quando for verificada desconformidade contínua na prestação do serviço, juntamente com as glosas previstas no Acordo de Nível de Serviços.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Parágrafo Sétimo: Na hipótese da qualificação dos serviços prestados pela CONTRATADA, com avaliação do ANS na (FAIXA 15), conforme tabelas do ANS, anexo 6 do Termo de Referência constante do Edital de Licitação, 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.

Parágrafo Oitavo: Será considerada inexecução parcial do Contrato quando a CONTRATADA for avaliada na (FAIXA 8), conforme ANS, por 3 meses consecutivos durante a vigência contratual anual, independente das demais sanções.

Parágrafo Nono: Caracterizar-se-á, também, como inexecução parcial do contrato quando a CONTRATADA não mantiver as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidos na licitação.

Parágrafo Décimo: Em caso de verificação e constatação posterior de qualquer irregularidade da tabela de sanções ou do ANS, a notificação, advertência ou glosas ocorrerão na medição corrente ou na próxima.

Parágrafo Décimo Primeiro: 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 formalização.

Parágrafo Décimo Segundo: Nas hipóteses de execução irregular da contratação caracterizadas como leves, que não resultem em prejuízo para o serviço do CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA apresentar justificativa, quando advertida oficialmente pelo CONTRATANTE. Mesmo que a CONTRATADA não atinja qualificação de 100% do ANS, a critério da fiscalização, ela poderá ser objeto apenas de notificação/advertência pela SEGPRES.

Parágrafo Décimo Terceiro: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA 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 Secretário de Gestão Predial do CONTRATANTE e tendo como eventual substituo o Chefe de Gabinete da Secretaria de Gestão Predial.

Parágrafo Primeiro: O acompanhamento e a fiscalização da execução do contratado 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 da Secretaria de Gestão Predial, composta por fiscais técnicos titulares e substitutos, formalmente indicados e cientificados através de termo próprio, que integrará o processo de contratação e execução. Atuarão como fiscais auxiliares os representantes de cada unidade demandante.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Parágrafo Segundo: À fiscalização fica assegurado o direito de verificar o perfeito estado de funcionamento, ajustes, fornecimento, correções, substituições ou ampliações de todos os itens objeto deste contrato, conforme a situação e solicitação, ficando a fiscalização investida de plenos poderes para:

- 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, 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;
- f.** exigir a apresentação da garantia à execução do ajuste à CONTRATADA, conforme descrito neste instrumento contratual.

Parágrafo Terceiro: 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.

Parágrafo Quarto: Os representantes da fiscalização e toda pessoa autorizada por eles 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.

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

Parágrafo Sexto: 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

Parágrafo Sétimo: Ficará a cargo do gestor e do fiscal do contrato supervisionar o cumprimento, pela CONTRATADA, dos requisitos de sustentabilidade estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência anexo ao Edital de Licitação.

Parágrafo Oitavo: Todos os itens contratados são passíveis de verificações pela fiscalização do perfeito estado de funcionamento, ajustes, fornecimento, correções, substituições ou ampliações, conforme a situação e solicitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA DA RESCISÃO:

O presente contrato poderá ser rescindido:

- a. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- b. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA 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**
Sandra Pimentel Mendes
Diretora-Geral

(CONTRATADA)
(NOME DO REPRESENTANTE)

Minuta examinada e aprovada.
Em / /2020

Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos
Portaria GP 05/2020



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 01/2021

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

DECLARAÇÃO

E-PAD: 34375/2020

Pregão Eletrônico: 01/2021

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.

Obs. 2 – o presente termo não precisa ser firmado pelos licitantes.