



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

PREGÃO ELETRÔNICO 02/2021 PROCESSO –e-PAD 1301/2021 (SEGPREG)	
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.	
1º DE FEVEREIRO DE 2021 - 13:00 HORAS (Horário de Brasília)	
DATA E HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES	
1º DE FEVEREIRO DE 2021 - 13:30 HORAS (Horário de Brasília)	
LOCAL DE REALIZAÇÃO	
Portal de compras www.licitacoes-e.com.br	

Internet **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.

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 02/2021

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.....	11
9. JULGAMENTO DA PROPOSTA.....	12
10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	14
11. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO E RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO	14
12. VIGÊNCIA DO CONTRATO	15
13. REAJUSTE CONTRATUAL	15
14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO	15
15. RECEBIMENTO DO OBJETO.....	16
16. GARANTIA CONTRATUAL.....	16
17. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO	16
18. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE / CONTRATANTE:	16
19. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA / CONTRATADA.....	16
20. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS	16
21. PAGAMENTO.....	17
22. SANÇÕES.....	17
23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.....	18
24. DISPOSIÇÕES GERAIS	18
ANEXO I DO EDITAL - DECLARAÇÃO.....	19
ANEXO II DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA	20
ANEXO III AO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	64
ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA CONTRATUAL	100
ANEXO V AO EDITAL - MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	133



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

1. OBJETO

- 1.1. 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.
- 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 02/2021

- 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 02/2021

- 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, conforme anexo em Excel e modelo também constante do anexo 7 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), com o detalhamento da proposta. Deverá preencher somente as células informando o seu BDI e o desconto ofertado sobre o Custo Direto do Lote, consideradas 2 casas decimais para o desconto. Os preços serão preenchidos automaticamente. Os valores unitários e globais não poderão ser ultrapassados pela LICITANTE. O desconto será linear e incidirá igualmente sobre todos os preços de serviços e insumos constantes das tabelas oficiais: TRT, SINAPI e SETOP. Subcontratações, itens extras de MERCADO e orçamentos extras de MERCADO também receberão este 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. $PV = CD \times BDI \times Desconto \times Quantitativo$.
- 5.1.4. A licitante deverá apresentar, em sua proposta, o detalhamento do BDI, conforme consta no modelo para preenchimento (conforme modelo padrão constante do anexo 2 do termo de referência), observando o item 10 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.
- 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**



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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.
- 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- 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 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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:
 - 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} \qquad SG = \frac{AT}{PC + ELP} \qquad LC = \frac{AC}{PC}$$

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:

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;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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, dentro da validade.

7.9.2. certidão de registro de pessoa física emitida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, dos Responsável(is) Técnico(s) (RT) vinculado(s) à empresa proponente, habilitado(s) à execução dos serviços objeto deste certame, no mínimo 1 engenheiro civil e 1 engenheiro electricista.

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 Contrato Social do LICITANTE em que conste o detentor do acervo técnico como sócio, do Contrato de Trabalho ou, ainda de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

7.9.3. um ou mais atestado(s) (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove que os seus responsáveis técnicos, 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.

7.9.3.1. Será admitida a soma de atestados distintos.

7.9.4. um ou mais atestado(s) (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a LICITANTE, através de responsáveis técnicos, executado manutenção ou reforma predial, com serviços semelhantes e equivalentes ao objeto desta licitação, constando obrigatoriamente dentre



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

os serviços os itens de: pintura, hidráulica, elétrica, telhado, rede de dados e alvenaria, em uma área mínima do(s) imóvel(is) de 5.000,00m² para o Lote.

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 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.

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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- 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 na letra “e” do item 7 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital): composição da taxa de BDI, conforme modelo padrão constante no anexo 2 do Termo de Referência e planilha de formação de 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.
- 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 4 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- 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.
- 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- 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 do 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.

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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**.
- 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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.

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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- 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.
- 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 no qual ocorra a irregularidade.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- 22.2. As demais sanções relativas à execução contratual estão dispostas no item 18 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital) e na Cláusula Vigésima Primeira 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:
- 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 janeiro de 2021.

Lívia Marteleto Abranches
Secretária de Licitações e Contratos em exercício

ANALISADO E APROVADO PELA
ASSESSORIA JURÍDICA
Portaria GP 05/2020



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

ANEXO I DO EDITAL - DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 02/2021

_____, 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 02/2021

ANEXO II DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, ADAPTAÇÕES E SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA PARA OS IMÓVEIS DA JUSTIÇA DO TRABALHO NA CAPITAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS – LOTE ÚNICO – REGIÃO BELO HORIZONTE.

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO – VALOR ESTIMATIVO PARA 30 MESES.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

MENOR PREÇO GLOBAL PARA O LOTE, LIMITADO AOS VALORES ESTIMADOS PARA A REGIÃO E AOS VALORES UNITÁRIOS DE CADA SERVIÇO.

CONTRATO COM POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO POR PERÍODO MÁXIMO DE 60 MESES.

1. OBJETO:

a- A especificação de serviços apresentada a seguir refere-se ao Contrato de manutenção preventiva e corretiva predial, adaptações e serviços comuns de engenharia a ser firmado entre o TRT 3ª Região – Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e empresa especializada, pelo período constante na alínea “b”, a partir da assinatura do Contrato, para execução nos imóveis existentes e futuros do TRT, próprios ou alugados/cedidos, de acordo com o lote licitado listado na alínea “d”, com fornecimento de serviços, de mão-de-obra, materiais e demais insumos.

b- O prazo inicial estimativo para este Contrato será de **30 meses**, contado a partir de sua assinatura. Há a possibilidade de renovação por igual período no máximo, respeitando os limites legais. O início efetivo dos trabalhos se dará a partir da Ordem de Início (OI) concedida pela SEGPRES, que ocorrerá até 30 dias após a assinatura do Contrato. Na renovação deste instrumento, a OI será automática e estará sempre vinculada ao primeiro dia de vigência.

c- Esta especificação será licitada em lote único correspondente à área geográfica específica do estado de Minas Gerais, compreendendo todos os serviços e insumos que constarem nas tabelas TRT, SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, obtidas no endereço www.caixa.gov.br e subsidiariamente os serviços constantes nas planilhas de preços SETOP – Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais, www.transportes.mg.gov, ou outra fonte de dados que atenda às Resoluções CSJT nº 070/2010 e CNJ 114/2010, todas as bases de preços referenciadas na praça Belo Horizonte-MG.

d- Lote Único e Região: Anexo 1.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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

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

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

d- Dar cumprimento ao disposto no Decreto nº 9.507/18, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal.

e- Portanto, trata-se de atividade de caráter continuado, imprescindível à manutenção das instalações físicas, a integridade do patrimônio público e a continuidade das atividades jurisdicionais.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO – SERVIÇOS DE CARÁTER CONTINUADO.

3.1- Descrição Básica dos Imóveis:

a- Os imóveis que abrigam as Varas Trabalhistas, Gabinetes, Salas de Sessão, Secretarias, Arquivos e Administração do TRT da 3ª Região são edificações com instalações, acabamentos e idades variadas, compreendendo Unidades constituídas por edifícios até dezenove pavimentos e galpões.

b- Os acabamentos de pisos e paredes são variados: pisos em marmorite, vinílicos, carpetes, pedras, cerâmicas, madeiras e pinturas. As coberturas predominantes são em fibrocimento de 5, 6 e 8 mm ou metálica. Possuem tubulação em PVC e circuitos elétricos individualizados para tomadas de uso geral, ar condicionado e para computadores. As redes de distribuição lógica, elétrica, ar condicionado e telefonia estão distribuídas por eletrodutos galvanizados ou PVC, rígidos e/ou flexíveis, embutidas e aparentes. Possuem rebaxamento 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.

3.2- Localização dos Imóveis:

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

3.3- Disposições Preliminares e Gerais:

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

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

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

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

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

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

g- A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc. 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% a ser previamente autorizada pela FISCALIZAÇÃO.

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

i- Um engenheiro de segurança do trabalho deverá ser consultado, sempre que a situação o exigir, para que se reduza ao máximo o risco de acidentes durante a execução dos serviços, atendendo às exigências da legislação vigente, com 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 pela empresa CONTRATADA. Deverá ser atendida a Resolução CSJT nº 98/12 que exige a capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes. Todos os profissionais da eletricidade, oficiais ou técnicos, deverão possuir certificado de treinamento da NR-10, sob responsabilidade da CONTRATADA.

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

k- Toda a manutenção prestada deverá gerar um Relatório de Atendimento (RA) detalhado, que servirá para a apuração de valores a serem pagos de imediato ou mensalmente, além de configurar memória técnica, para efeito de garantia de serviços e novas programações, bem como controle da periodicidade recomendada. A CONTRATADA deverá encaminhar, logo após a execução da manutenção, o relatório detalhado atestado através do Sistema de Gestão Predial, conforme determinação da FISCALIZAÇÃO. Os modelos de RA para corretivas e preventivas integram esta Especificação Técnica no anexo 10.

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

m- A CONTRATADA fica obrigada a 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 SEGPRES.

n- Mesmo após o recebimento definitivo, constatado qualquer vício oculto (ou de difícil detecção) fica a CONTRATADA obrigada a reparar sem ônus para a CONTRATANTE, conforme condições estabelecidas pela FISCALIZAÇÃO.

o- A CONTRATADA deverá atender a todas as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, atinentes ao objeto do Contrato. Caso a FISCALIZAÇÃO julgue necessário, será solicitada a apresentação de documentação comprobatória.

p- 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.

3.4- Profissionais Artífices:

a- Os profissionais oficiais, eletricitas, bombeiros, etc., deverão possuir qualificação e experiência para as atividades desempenhadas. Caso a FISCALIZAÇÃO julgue necessário, será solicitada a



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

apresentação de comprovações. A critério da FISCALIZAÇÃO, e de forma justificada, poderá ser solicitada a substituição desses profissionais.

b- Todo novo profissional disponibilizado pela empresa deve ter o currículo compatível com as exigências mínimas e com a qualidade requerida nesta especificação.

c- A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências legais quanto à segurança e qualificação dos profissionais integrantes do seu quadro fixo e subcontratados.

d- A CONTRATADA deverá atender ao volume de serviços estimados para a Região, referenciando-se no número estimado de profissionais por equipe. Deverá ofertar a garantia da continuidade do atendimento das demandas das manutenções ordinárias preventivas, corretivas, programadas e emergenciais durante toda a vigência, além do plantão técnico presencial diário.

e- A CONTRATADA definirá sua própria equipe, inclusive número de profissionais e qualificação, em função das especificidades, requisitos técnicos, experiência e volume de serviços demandado. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a qualquer tempo a suplementação da equipe, caso seja identificada qualquer 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.

3.5- Gerenciamento, Manutenção Gerencial, Plantão Técnico e Execução de Atividades Ordinárias (MGAO):

a- A CONTRATADA deverá disponibilizar até a OI, na Região, além da Administração Central já contemplada em BDI e que poderá ser em local diverso, o serviço de administração, **MANUTENÇÃO GERENCIAL, PLANTÃO TÉCNICO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES ORDINÁRIAS (MGAO)**, às suas expensas, para o lote, durante toda a vigência contratual. Será realizado através de preposto(s) técnico(s) e oficiais – conforme alínea “b”, exigida experiência mínima de 12 meses em manutenção predial ou obras para os profissionais que atuarão como encarregados, tempo comprovado através de Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho e detalhamento das atividades desenvolvidas através de currículos que atendam às necessidades solicitadas nesta especificação, especialmente (para todos os encarregados): domínio na utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas, elaboração de orçamentos, software de desenho e vivência em atividades de manutenção ou obras. Na ausência do diretor responsável, engenheiro ou responsáveis técnicos, os encarregados serão os representantes da empresa e somente essas pessoas serão consideradas habilitadas a tratar com a FISCALIZAÇÃO. Para o encarregado líder será exigida também formação técnica na área de edificações ou elétrica e apresentação de registro no conselho de classe CREA, CFT ou equivalente. Os currículos simplificados deverão ser previamente submetidos à FISCALIZAÇÃO até a OI, que o avaliará. Este serviço será composto ainda pelos profissionais artífices conforme item 3.4 e alínea “b” abaixo.

b- Distribuição mínima estimada para o Lote / Região:

- A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal técnico residente, conforme discriminado abaixo, durante o período de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, entre 8:00 e 18:00, nos dias em que houver expediente neste Regional, na capital, para o exercício de todas as atividades elencadas nesta especificação e cumprimento de plantão técnico presencial. O horário será acordado com a fiscalização. Não estão contabilizados neste período o horário de almoço dos profissionais.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Lote 1 – Regiões 6 e 7 (Belo Horizonte):

- 3 Encarregados/Técnicos, que exercerão a função de gestores técnicos/administrativos do Contrato, sendo 1 destes profissionais o líder da equipe;
- 2 Oficiais eletricitas. No mínimo 1 destes oficiais também deverá ter experiência em instalações de voz e dados;
- 4 Oficiais gerais.
- Distribuição sugerida inicialmente: 1 oficial geral na Contorno; 1 oficial geral no Sede/Anexo; 1 oficial geral na Goitacases; 1 oficial geral na Mato Grosso/Augusto de Lima; 1 eletricista para a região 6; 1 eletricista para a região 7; 1 encarregado para a região 6; 1 encarregado para a região 7; 1 encarregado líder para as 2 regiões. Conforme entendimento da FISCALIZAÇÃO, esta distribuição poderá ser alterada, reforçada em determinado imóvel, poderá ter os imóveis alterados inclusive com a substituição de prédios, etc.

c- Atividades contempladas na execução do serviço Manutenção Gerencial, Plantão Técnico e Execução de Atividades Ordinárias (MGAO):

- Este serviço será responsável pelo gerenciamento local do Contrato em Belo Horizonte e execução das intervenções ordinárias preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, conforme resumido no item 3.13; 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; demais atividades detalhadas nas alíneas seguintes.
- Quaisquer atividades próprias de gerenciamento: contratação de mão-de-obra, agendamento das atividades, elaboração de relatórios, etc.
- Quaisquer atividades próprias de liderança de equipe que seriam desempenhadas por encarregado, técnico em edificações, engenheiro, etc.
- Quaisquer atividades próprias de escritório que seriam executadas por secretariado, auxiliar administrativo, etc.
- Atividades exemplificativas compreendidas no serviço de gerenciamento: agendamento de todas as atividades, através de sistema próprio do TRT para solicitação de serviços, produção de relatórios fotográficos quando forem 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.
- Atividades (serviços) extraordinárias serão remuneradas de forma complementar ao MGAO, considerando os itens compostos por materiais, equipamentos e/ou custo de mão-de-obra (composição de serviço ou tabela de insumos), mesmo que executada através de equipe mínima própria, e os valores estabelecidos pelas planilhas oficiais ou mercado.
- Serão consideradas Atividades Extraordinárias – todas as atividades que forem executadas fora do horário comercial (8:00 às 18:00), 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.
- A FISCALIZAÇÃO autorizará previamente a execução de atividades extraordinárias.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- A equipe que prestará o serviço de **MGAO** será composta pelos profissionais citados na alínea “b” deste item, observada a distribuição mínima **estimada**, não podendo a CONTRATADA reduzir esse quadro de funcionários sem justificativa prévia que comprove o não comprometimento da execução das atividades preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, além do plantão técnico presencial, sob critério e pré-aprovação da FISCALIZAÇÃO, com possibilidade de redução proporcional no valor mensal deste serviço.
- A CONTRATADA deverá possuir equipe mínima para a execução dos serviços, garantindo um tempo razoável para o término dos trabalhos.
- O TRT 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.
- A CONTRATADA, a critério da FISCALIZAÇÃO, poderá requisitar mão-de-obra suplementar à prevista na equipe mínima 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 mínima estiver envolvida em outras atividades, etc. Ver resumo indicativo constante do item 3.13.
- 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 TRT. A FISCALIZAÇÃO poderá também valer-se de composições para remuneração destes serviços, contemplando-se aí mão-de-obra e demais insumos necessários.
- A equipe mínima será remunerada mensalmente pelo item **MGAO**. Esta remuneração poderá ser proporcionalmente reduzida, sob critério da FISCALIZAÇÃO, quando da ocorrência do recesso judiciário ou paralisações de qualquer ordem, ou quando da redução da equipe mínima.
- Os demais insumos (materiais, equipamentos, etc.) empregados nos serviços envolvendo a equipe mínima ou suplementar serão remunerados.

d- 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 gastos de água e energia dos imóveis, 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.

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

f- Elaboração de pareceres técnicos de sua competência e/ou contratação com especializados, a critério da FISCALIZAÇÃO. Demais atividades técnicas inerentes e necessárias ao bom andamento do Contrato. **Deverá ter conhecimento e amplo domínio na utilização de planilhas eletrônicas e editores de texto. Utilizará sistema informatizado de manutenção do TRT.**



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

g- Apresentação de cronograma com o agendamento anual das atividades preventivas planejadas para o período de 12 meses, por imóvel, em até 15 dias corridos após a OI dos trabalhos e, a partir do segundo ano do contrato, apresentar novo cronograma após a data final do cronograma vincendo. Deverá submeter previamente à FISCALIZAÇÃO eventuais ajustes no cronograma, no plano de execução ou qualquer outra modificação na metodologia originalmente prevista para a execução dos serviços. Deverá ser observado o calendário oficial do TRT-3ª Região, para verificação dos dias úteis e feriados em Belo Horizonte. (www.trt3.jus.br)

h- 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.

i- Apresentação de arquivo fotográfico do “antes e depois” das atividades corretivas programadas de maior relevância ou a pedido.

j- A CONTRATADA deverá ter meios para estabelecimento de contato desembaraçado com a Secretaria de Gestão Predial, disponível para atendimentos emergenciais conforme prazos estabelecidos, de forma isolada ou em grupo.

k- O serviço de **MGAO** terá também a incumbência de acompanhar e executar com a equipe mínima 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. 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 trabalhos/RA's executados, com as observações técnicas necessárias. Para todas as visitas preventivas na capital, será prioritária a presença do Encarregado Técnico 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, por exemplo. Na Capital, os RA's de atividades elétricas, lógicas, telefonia e instalações correlatas serão, prioritariamente e sob critério da FISCALIZAÇÃO, separadas das demais, excetuadas atividades conjuntas de áreas distintas.

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

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

o- O serviço de **MGAO** será remunerado mensalmente, proporcional ao desempenho, via custo direto apropriado na planilha contratual, referenciado na remuneração de técnico/encarregado e oficiais, conforme item 3.5 “b”. Os profissionais eletricitas estão contemplados 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, compra de insumos, participação em reuniões técnicas e demais atividades elencadas acima, conforme composição analítica constante do anexo 9 e resumo no item 3.13. 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 da capital, conforme solicitação da FISCALIZAÇÃO.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

p- 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 e/ou profissional substituto, mediante comunicação prévia à FISCALIZAÇÃO.

q- Os engenheiros responsáveis técnicos, que não componham diretamente a equipe de gerenciamento dos contratos, 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. 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, as funções e os encarregados, assumindo todas as obrigações e sem acréscimo de valor contratado. A empresa deverá disponibilizar escritório técnico/gerencial em Belo Horizonte ou região metropolitana.

r- Não se trata de contratação de posto(s) de trabalho, mas sim do serviço de Manutenção Gerencial, Plantão Técnico e Execução de Serviços Ordinários (MGAO) através de preposto(s) com experiência / formação técnica mínima e oficiais qualificados, de acordo com o objeto especificado, referenciado em remuneração de profissionais técnicos sem vínculo direto com o TRT. Os contratos e serviços técnicos serão aferidos mensalmente ou a qualquer momento, conforme Acordo de Nível de Serviços (ANS) e prescrições técnicas.

s- O ANS avaliará o desempenho do Serviço de MGAO e do Contrato de forma geral, terá como referência a remuneração mensal global com BDI deste serviço para possíveis aplicação 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. Poderá ser revisto pela FISCALIZAÇÃO.

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

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

b- Os modelos de relatórios do programa de preventivas serão referenciados nas planilhas de preventivas anexas, 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. **PERIODICIDADE: APÓS CADA TRABALHO OU MENSAL.**

c- Elaboração de relatório de inspeção detalhado, conforme solicitação, com identificação de anomalias por ambientes em cada imóvel da capital, com sugestão e priorização de correções para a FISCALIZAÇÃO. As atividades programadas serão também baseadas nestes relatórios, portanto, os



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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.

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

e- Conforme solicitação da FISCALIZAÇÃO, os relatórios serão ilustrados com fotografias (antes-depois) das atividades principais, sistematizados através de planilhas desenvolvidas pela CONTRATANTE e que integram estas especificações técnicas em 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, os orçamentos e prazos das atividades propostas.

3.7- Detalhamento dos Serviços - Manutenções Preventivas:

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

b- Serão realizadas as manutenções preventivas periódicas de acordo com checklist de atividades, 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.

c- Em até 15 dias corridos após a OI dos trabalhos, deverão ser encaminhados pela CONTRATADA os cronogramas de visita em cada imóvel e as datas de cada atividade preventiva, orientados pelas planilhas anexas já disponibilizadas pela CONTRATANTE, para um período de 12 meses e, a partir do segundo ano do contrato, deverão ser apresentados novos cronogramas após a data final dos que estarão a vencer. 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.

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

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

f- 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.

g- 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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, papeladeiras, 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.

h- As demais atividades corretivas decorrentes serão compostas conforme insumos e quantitativos constantes das planilhas TRT, Sinapi e Setop, nesta ordem de prioridade, e executadas de imediato, sem prejuízo ao programa de preventivas, ou em momento apropriado, após aprovação pela CONTRATANTE. 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.

i- Este programa poderá ser reavaliado a qualquer tempo, após execução das rotinas e visitas estabelecidas e, caso necessário, ajustado.

j- Os tempos de execução para cada imóvel foram estimados em função da área (critério explicado a seguir), trabalhos preventivos executados em contratos anteriores e características diversas dos imóveis: áreas de coberturas, calçadas, número de instalações, se é próprio, 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 MGAO, observadas ainda as disposições contidas nos itens 3.5 “c”, 3.13 e 11 “j”. As estimativas poderão ser ajustadas a critério da FISCALIZAÇÃO.

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

3.8- Detalhamento dos Serviços - Manutenções Corretivas e Manutenções Corretivas Programadas:

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

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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

b- **Manutenções Corretivas Programadas:** são serviços ou adaptações de maior complexidade, que ensejam análises técnicas quanto à sua execução, e outras ocorrências que fujam às rotinas de manutenção preventiva ou corretiva corriqueira. São atividades que tenham como origem o desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência do seu funcionamento, e solicitadas pelas diversas áreas, pela FISCALIZAÇÃO ou identificadas pela própria CONTRATADA que, através dos relatórios gerenciais contendo programa de trabalho, propostas de soluções, prazos ou cronogramas e orçamento, serão analisados e posteriormente autorizados ou não pela FISCALIZAÇÃO. Trata-se de atividades de maior vulto ou complexidade técnica, como exemplos: pintura geral de uma Unidade, manutenção completa em coberturas, impermeabilizações com manta, revisões em subestações, trabalhos em fachadas e demais itens relevantes que, prioritariamente, não deverão ser executados pelos profissionais escalados para a manutenção preventiva ou corretiva normais, salvo se autorizado expressamente pela FISCALIZAÇÃO. Tais trabalhos, como os específicos de engenharia relacionados mais a frente, deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do encarregado da CONTRATADA e possibilidade de auxílio pela equipe do **MGAO**.

c- A remuneração das manutenções corretivas e programadas já estão contempladas pela remuneração mensal a título do Serviço de **MGAO**, 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 3.5 “c”, 3.13 e 11 “j”.

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

e- 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 Secretaria de Gestão Predial, não se eximindo de sua responsabilidade legal e técnica contratual.

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

3.9- Detalhamento dos Serviços - Manutenções Corretivas Emergenciais:

a- São atividades que 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 programadas.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Incluem todas as necessidades de intervenção que, de alguma forma, possam colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou o patrimônio do TRT ou de terceiros, ou mesmo venham a acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades profissionais dos usuários dos imóveis.

b- A remuneração das manutenções corretivas emergenciais já está contemplada pela remuneração mensal a título do Serviço de **MGAO**, 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 3.5 “c”, 3.13 e 11 “j”.

c- A **FISCALIZAÇÃO** ou representante da Unidade ficará responsável pelas solicitações de manutenções emergenciais e inadiáveis, acionando diretamente a empresa **CONTRATADA** através do seu responsável, que também poderá agir de ofício. Todos os serviços que apresentarem caráter emergencial deverão ser iniciados no prazo máximo estabelecido na tabela 3 do item 17, contado a partir da notificação ao responsável técnico pela Região. Este providenciará o imediato reparo da situação, dirigindo-se ao local da demanda e adotando as correções necessárias, com emissão de relatório no final.

d- A **CONTRATADA** deverá manter cadastro de profissionais técnicos para pronto atendimento.

e- Relação de serviços emergenciais:

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

3.10- Detalhamento dos Serviços - Especificações Técnicas Mínimas:

a- Os serviços deverão ser executados de forma a não causar transtornos ou incômodos aos servidores e usuários do edifício, devendo ser programada previamente com o Secretário da Vara, Chefe do Núcleo do Foro ou o responsável pela Unidade, a melhor forma de trabalho, principalmente no que diz respeito ao horário, nível de ruído permitido e método de trabalho. Preferencialmente, os serviços mais críticos, deverão ser executados aos sábados, domingos, feriados e, em dias úteis, no horário noturno. A **CONTRATADA** deverá manter ininterrupto serviço de vigilância, 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**.

b- Competirá à **CONTRATADA** fornecer todas as ferramentas, equipamentos, máquinas, materiais de 1ª qualidade, mão-de-obra qualificada, acessórios, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços e acabamento esmerado. Os custos relativos a esses



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários ou discriminados, conforme a situação.

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

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

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

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

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

h- A CONTRATADA deverá, como sugestão, possuir veículo, em bom estado de conservação, para a realização dos deslocamentos internos. Serão considerados, como ajuda de custo, deslocamentos médios mensais, em Belo Horizonte, da equipe integrante do **MGAO** através de valor estimativo fixo mensal já integrado ao valor deste serviço, conforme composição anexa, a título de deslocamentos entre os imóveis do TRT ou compras emergenciais de materiais para atendimento do TRT. Trata-se de ajuda de custo, ficando a CONTRATADA responsável por quaisquer deslocamentos adicionais necessários à consecução dos trabalhos nos prazos requeridos, sem remunerações adicionais. Deverá possuir equipe mínima, ferramental adequado, equipamentos mínimos, EPIs mínimos e materiais de consumo básicos para realização dos serviços.

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

j- Poderão, com autorização da FISCALIZAÇÃO, ser realizados serviços em **persianas, divisórias e lógica**.

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

l- Elétrica.

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

tomadas elétricas, disjuntores e interruptores devem ser inspecionados, relatando-se as anormalidades e substituindo-se as que eventualmente forem encontradas com avaria.

- 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.
- Conformação e reaperto de quadros de distribuição de circuitos, quadro de interruptores, quadros telefônicos e quadros gerais. Todos os quadros elétricos dos prédios deverão ser revisados, ocasião em que devem ser verificados os disjuntores, conexões, estado dos cabos, eventual aquecimento anormal, medições de correntes e tensões, estado dos barramentos, limpeza geral e execução dos procedimentos recomendáveis. Os alimentadores de entrada devem ser inspecionados, verificando-se com especial atenção o estado dos cabos, as conexões, eletrodutos e disjuntores, executando-se a limpeza adequada, medições de correntes e tensões e eventuais providências técnicas recomendáveis. Todas as conexões devem ser verificadas, no sentido de garantir-se contato satisfatório.
- Mudanças, substituições e instalações de tomadas comuns, estabilizadas e do circuito lógico, luminárias, reatores, pontos lógicos, ramais de telefones, lançamentos de cabos e exaustores.
- Remanejamento e acréscimo de tomadas elétricas – 3 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.
- 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.
- Inspeção visual e testes simplificados em “nobreaks” e chaves reversoras.
- Verificação dos sistemas de aterramento comum e dos circuitos lógicos, com inspeções visuais dos cabeamentos e medições da resistência de terra.
- Manutenção preventiva e corretiva do sistema de proteção contra descarga atmosférica (para-raio tipo Franklin e gaiola de Faraday), realizando inspeção e medições da resistência de terra, continuidade do sistema e verificar a situação dos componentes do sistema (captor, haste de suporte do captor, braçadeiras, conectores, isoladores, condutor metálico, etc).
- Verificação de programação de timer, minuteria, automáticos e outros dispositivos de controle.

m- Manutenção em rede lógica e telefônica.

- Ampliação de rede lógica com disponibilização de novos pontos e interligação ao “patch panel”.
- Substituição de patch panel, fornecendo-se e instalando-se ainda o respectivo rack de parede ou piso de 19” – completo com guia de cabo horizontal, bandeja ventilada e demais acessórios necessários à instalação.
- 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- A infraestrutura lógica será disponibilizada com a utilização de eletrodutos flexíveis corrugados em PVC, 1", de 1ª qualidade. As tubulações aparentes – horizontais e verticais – serão realizadas em eletrodutos galvanizados ou em canaletas abertas de PVC 2P – 30x30mm, sistema “X” ou PVC, de acordo com o existente no local e/ou a critério da FISCALIZAÇÃO.
- Fornecimento e instalação de “patch cord” – categoria 5E/6 – até 250cm de comprimento e “line cord” – categoria 5E/6 – até 100cm de comprimento. Os cabos deverão ser flexíveis.
- Certificação e habilitação de todos os pontos lógicos (novos e antigos), conforme normas em vigor, e identificação com anilhas ou equivalente, nas duas extremidades (junto ao equipamento e junto ao “Patch Panel”).
- A rede telefônica deverá ser inspecionada, com a verificação de todos os seus elementos: caixas, blocos, fixações, emendas, aparelhos telefônicos, etc. Identificação de pares dos quadros DG e instalações de pontos telefônicos.

n- Hidráulica.

- Verificação e consertos de vazamentos diversos em paredes, torneiras, registros, telhados, esquadrias, pisos, lajes, caixas, sifões, ligações e válvulas.
- Atenção especial deve ser dada às válvulas de descarga, que deverão ser reguladas e ter os eventuais vazamentos corrigidos. As torneiras terão suas buchas trocadas, de forma a evitar gotejamentos. Os registros dos banheiros deverão ser regulados de forma a poderem ser manobrados sem a aplicação de força desproporcional.
- Os acessórios, tais como espelhos, papeleiras, porta toalhas, saboneteiras, canoplas, demais acabamentos e barras de apoio para deficientes deverão ser inspecionados com vistas à sua integridade, perfeito funcionamento e fixação, devendo ser recuperados ou trocados em caso de danos ou repostos em caso de falta.
- Desobstrução e limpeza geral em telhados, calhas (com verificação das soldas, fixações, rufos e apoios), coletores de água pluvial, lajes de cobertura, lajes sob os telhados, caixas d'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.
- Todas as tubulações e demais componentes integrantes das redes de esgoto, água e água pluvial deverão sofrer inspeção, com vistas à determinação de pontos de corrosão, fissuras externas, defeitos em uniões, tubos, conexões, ou quaisquer outras falhas que possam resultar em vazamentos. Caixas de gordura, sifões, ralos e caixas sifonadas deverão ser inspecionados quanto a seu funcionamento, selo hídrico e vedação.
- Os aparelhos de louça e bancadas deverão ser verificados quanto à sua integridade e substituídos, ao menor sinal de fissuras, que possam resultar em quebra pelo uso regular.
- As bombas deverão ser inspecionadas, devendo ser dada atenção especial às juntas de vedação. Os mancais, rolamentos e correlatos deverão ser lubrificados e o comando automático de funcionamento testado. Os quadros de comando, relés, 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- 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.

o- Esquadrias.

- Verificação, ajustes e consertos em todas as esquadrias, reapertos e complementações de ferragens e nos acessórios, complementação de alizares, fornecimento de cadeados e instalação de porta-cadeados.
- 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 impregáveis, sendo aplicada nova camada de impermeabilizante, rejunte ou outro selante. A aplicação deverá ser feita de forma cuidadosa, sem que haja rebarbas ou excessos do produto, preservando-se assim a estética e aparência das esquadrias.
- O rejunte dos peitoris e do revestimento externo contíguo às janelas deverá ser também revisado, sendo refeito onde houver falhas.
- Verificação, fornecimento e instalação de molas aéreas e de piso. As molas existentes, de piso ou aéreas, deverão ser reguladas de forma a permitir o perfeito fechamento.
- Os portões eletrônicos, onde houver, deverão ter seus circuitos testados e seu mecanismo regulado e lubrificado.
- Verificação e conserto em locais que apresentem oxidação em esquadrias metálicas, tampas metálicas, grades metálicas, etc. Solução: lixamento e aplicação de produto antiferruginoso nos locais.
- Verificação de vidros quebrados ou trincados.

p- Conservação em arquitetura.

- Os serviços de conservação em arquitetura normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo descrito nas práticas de construção correspondentes.
- Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto. Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas, como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção da arquitetura.
- Verificação, complementação, colagem e adequação de pisos, rodapés, revestimentos de paredes, cerâmicas, pedras, laminados, madeira, vinílicos, observando-se quebras, destacamentos e solturas. No caso de não estarem disponíveis no mercado peças idênticas dos revestimentos, modelos similares deverão ser apresentados à FISCALIZAÇÃO, que definirá a opção a ser utilizada em possíveis reparos.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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

q- Diversos.

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

deverá ser possível a ocupação da área, sem a necessidade de nenhum outro tipo de faxina ou limpeza “fina”.

r- Serviços não integrantes.

- 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.
- 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.

s- Mobilização e desmobilização.

- Conforme critério técnico e porte do trabalho, poderá ser avaliada pela FISCALIZAÇÃO e remunerada.

3.11- Detalhamento dos Serviços - Serviços Especiais Específicos e de Engenharia:

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

b- Forros.

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

c- 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.

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

- Elaboração de levantamentos a atualizações de projetos elétricos, hidráulicos, estruturais, conforme Normas Técnicas e legislação vigente. Também deverão ser realizadas todas as Anotações de Responsabilidade Técnicas necessárias.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- Elaboração de Pareceres Técnicos de Engenharia e Inspeções Técnicas Prediais, conforme solicitação da Secretaria de Gestão Predial, com os registros necessários no CREA-MG, caso necessários.

e- Divisórias, Drywall e Persianas.

- Fornecimento e instalação de divisórias, tipo naval, miolo celular, 3,5cm, completas: portas, vidros, montantes, baguetes, vedações e demais acessórios. Conforme “layout’s” fornecidos pelo CONTRATANTE
- Parede de gesso acartonado “Dry Wall”, com perfil em 5cm de espessura, face simples e dupla face.
- 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 com e sem blackout, pêndulo com peso, ponta, redutor, trilho com acessórios, etc.

f- Serralheria.

- Confecção de grades de segurança para esquadrias. Serão constituídas basicamente de ferros chatos, ferros redondos maciços e cantoneiras. 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 portas determinadas no local.
- Fornecimento e instalação de corrimão/guarda-corpo tubulares, com tubos de 1½” na chapa nº 18 mínima, como referência.
- Fornecimento e instalação de porta metálica em aço pintado, modelo tipo veneziana, completa: maçanetas, dobradiças, fechaduras, etc.
- 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.
- Fornecimento e instalação ou manutenção de elementos diversos: escadas, alçapões, portas de enrolar, gradis, fechaduras e dobradiças.

g- Impermeabilizações.

- Deverão ser realizadas as impermeabilizações rígidas, semi-flexíveis e flexíveis em pisos, paredes, esquadrias e lajes que apresentarem sinais de infiltrações.
- Processo para impermeabilização de paredes: retirada de toda a camada do emboço até atingir a base, aplicação de revestimento impermeável com desempenadeira, mínimo de 3 demãos, à base de cimento e resinas acrílicas – Vedajá ou equivalente, execução de pintura final mínimo de 2 demãos.
- Os contrapisos e floreiras, antes do revestimento final, receberão camada impermeabilizante semi-flexível, bicomponente, à base de cimento, areia selecionada e resina acrílica, aplicação a



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

frio de no mínimo 3 demãos cruzadas, observando-se o intervalo mínimo entre demãos. Nos rodapés a impermeabilização subirá 20cm. Deverá ser executado teste de estanqueidade.

h- Pisos Vinílicos.

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

i- Telefonia e Sonorização.

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

j- Coberturas.

- Execução de telhamento em 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.
- Execução de cobertura metálica com telhas onduladas/trapezoidais em aço galvanizada B, espessura mínima de 0,50mm, com fixações, estruturas, calhas, rufos e dutos de escoamento.
- Fornecimento e instalação de subcoberturas com filme de polietileno alumínio e recoberta com película protetora de alumínio.
- Aplicação ou manutenção de espuma de poliuretano em coberturas: mínimo de 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.
- Aplicação de toldos em lona ou policarbonatos.

k- Exaustores.

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

l- Revestimentos e Estruturas.

- Estruturas diversas em concreto armado inclusive formas, ferragens e desforma.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- Lajes pré-fabricadas para pisos e coberturas.
- Estruturas em aço e madeira para telhados.
- Execução de chapisco com argamassa de cimento e areia, traço mínimo de 1:3.
- Execução de camada de emboço/reboco, espessura mínima de 2,5cm, traço mínimo de 1:4 de cimento e areia.
- Lançamento de piso de concreto nivelado a laser, vibrado mecanicamente, em espessura de 6cm mínima e especificação determinada pela CONTRATANTE. Utilização de rotoalisoras 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.

m- Subestações.

- Testes e manutenções completas em subestações: medições, verificações de níveis de óleo, isolamento dos trafos, iluminação, capacitores, reconstituição de cabeamento, etc.
- 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).
- Verificar estado das placas de advertência; inspecionar, fazer limpeza criteriosa e regular o relé primário.
- 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.
- Limpeza criteriosa dos equipamentos (transformador, disjuntor, seccionadoras, isoladores, barramentos, acessórios, etc).
- Limpeza rigorosa da sala, luminárias, placas, plataforma, etc.
- Verificação da iluminação principal e da iluminação de emergência, substituindo-se baterias, lâmpadas e componentes, caso necessário para recuperar alguma avaria eventualmente encontrada.
- 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.
- Verificação do nível de óleo do transformador.
- Caso sejam necessárias pequenas complementações, elas deverão ser realizadas dentro desse serviço, de forma a evitar-se outro desligamento.
- O circuito de iluminação deve ser revisto, com substituição das lâmpadas que estejam queimadas.
- Devem ser verificadas todas as conexões, de alta e baixa tensão, checando-se o torque e aspecto.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

n- Diversos.

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

3.12- Detalhamento dos Serviços – Materiais e Ferramentas Básicas:

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

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

c- Todos os materiais a serem empregados na obra deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações e normas técnicas, DEVENDO SER PREVIAMENTE SUBMETIDOS À APROVAÇÃO DA FISCALIZAÇÃO A RELAÇÃO DE MARCAS A SEREM UTILIZADAS NA EFETIVAÇÃO DOS SERVIÇOS. A FISCALIZAÇÃO poderá, antecipadamente, quando da análise das propostas, propor diligência para averiguação destes e demais insumos cotados pelas LICITANTES. A inobservância das presentes especificações técnicas implica na não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização. Relação de marcas paradigma – Linha Premium: TINTAS – Suvinil Toque de Seda, Coral Super Lavável, Sherwin-Williams Metalatex, Novacor; CERÂMICAS – Portobello, Eliane, Cecrisa, Incepa; LOUÇAS SANITÁRIAS: Incepa, Deca, Celite; METAIS SANITÁRIOS: Deca, Docol, Fabrimar; LÂMPADAS E REATORES – Philips, GE, Osran; MATERIAS HIDRÁULICOS – Tigre ou Amanco; ou outras marcas equivalentes. 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.

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

e- Deverá fornecer as ferramentas e equipamentos básicos para cada equipe, conforme indicativo constante do anexo 4, em até 15 dias corridos após a OI dos Trabalhos. Ficará a cargo da CONTRATADA a manutenção e a devida substituição das ferramentas e equipamentos que apresentarem defeito ou não estiverem atendendo à demanda. Deverá ainda identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

3.13- Resumo dos Serviços Ordinários Incluídos no MGAO:

- a- Manutenções preventivas: responsabilidade do MGAO.
- b- Corretivas, programadas e emergenciais de menor porte: responsabilidade do MGAO.
- c- Plantões técnicos presenciais durante horário comercial em dias úteis: responsabilidade do MGAO.
- d- Corretivas, programadas e emergenciais de maior porte, especiais ou em horários extraordinários: possibilidade de suplementação de equipe com pessoal próprio da CONTRATADA ou subcontratados. A equipe do MGAO também poderá auxiliar nestas atividades. Haverá remuneração complementar à MGAO somente com a efetivação dos trabalhos em horários extraordinários. Atendimentos de plantão via telefone ou qualquer outro meio não serão objeto de remuneração. Verificar observação constante do item 11 “j” para atividades em horários extraordinários.

Tabela 1

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÕES DE ATIVIDADES E DE REMUNERAÇÃO		
Horário / Remuneração	Serviços Ordinários (menor porte), plantões	Serviços Especiais ou Ordinários (maior porte)
Comercial (8:00 às 18:00 em dias úteis)	MGAO	SUPLEMENTAR / MGAO* ¹
Remuneração	Fixa mensal já constante do MGAO	Complementar somente para a equipe suplementar
Extraordinário (fora do horário comercial e dias não úteis)	MGAO / SUPLEMENTAR* ²	SUPLEMENTAR / MGAO* ³
Remuneração	Complementar	Complementar

Observações:

- 1- A equipe integrante do serviço de MGAO poderá auxiliar a equipe suplementar, mas sem remuneração complementar.
- 2- Poderá ser realizada por qualquer equipe, com remuneração complementar.
- 3- A equipe integrante do serviço de MGAO poderá auxiliar a equipe suplementar, com remuneração complementar.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 2

SERVIÇOS ORDINÁRIOS (EQUIPE MGAO)	SERVIÇOS ESPECIAIS (EQUIPE SUPLEMENTAR / MGAO)
1	2
Definição: atividades corretivas, programadas ou emergências 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. As definições estabelecidas para Serviços Ordinários, sob critério da FISCALIZAÇÃO, poderão ter entendimento técnico diverso, considerando o volume momentâneo de trabalhos em que a equipe mínima esteja envolvida, prazos desejados, casos omissos ou análises técnicas complementares. A equipe mínima 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.	Mão-de-obra e serviços especializados que não estejam contemplados na relação dos Serviços Ordinários. As definições estabelecidas para Serviços Especiais, sob critério da FISCALIZAÇÃO, poderão ter entendimento técnico diverso, considerando o volume momentâneo de trabalhos em que a equipe mínima esteja envolvida, prazos desejados, casos omissos ou análises técnicas complementares. A equipe mínima 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.
Execução de todas as preventivas e de plantão técnico residente de segunda a sexta.	Vidraçaria.
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, doradiças, 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.	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 estrutural.
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 drywall 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, drywall, divisórias, revestimentos de piso ou parede, estruturas, etc.	Certificação de circuitos lógicos.
Pequenos complementos ou remanejamentos em paredes de drywall ou divisórias.	Consertos e instalações de equipamentos elétricos diversos de maior complexidade: sinaleiros, 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.
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: racks, patch panel, 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 synteco.
Impermeabilizações em lajes, pisos e reservatórios. Rejuntas e vedações em esquadrias ou nichos. Até 10m2 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 persiana.	
Instalação de acessórios sanitários diversos: papelreira, toalheiro, saboneteira, espelho, acessórios de PNE, duchinhas, etc.	
Demais atividades equivalentes sob critério da FISCALIZAÇÃO.	



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

4. ORÇAMENTO ESTIMATIVO:

a- Orçamento estimativo para 30 meses, já incluída as taxas de BDI - TRT, conforme planilhas estimativas de preços constantes do anexo 7, embasado nos custos estimativos do programa de manutenção preventiva, na administração técnica regional - GPT, insumos mais significativos utilizados neste Regional conforme histórico 2015/2016/2017/2018 (anexo 12) e expectativa de utilização de insumos em demandas futuras através de ações corretivas e programadas:

Lote 1 – Regiões 6 e 7– Belo Horizonte

R\$2.927.014,20 para 30 meses

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

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

5.1- Diretrizes Gerais:

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

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

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

c- Emprego de tintas à base de água, livre de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo.

d- Utilização de outros materiais em substituição ao asbesto/amianto.

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

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

5.2- Lâmpadas:

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

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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

5.3- Baterias:

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

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

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

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

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS:

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

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

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

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

e- Poderá ser exigida apresentação de nota fiscal de compra para afeitos de cumprimento de garantia pelo vendedor/fabricante do material/equipamento.

7. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À HABILITAÇÃO TÉCNICA:

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

b- Certidão de registro de pessoa física emitida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, dos Responsável(is) Técnico(s) (RT) vinculado(s) à empresa proponente, habilitado(s) à execução dos serviços objeto deste certame, no mínimo 1 engenheiro civil e 1 engenheiro eletricista.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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

c- Um ou mais atestado(s) (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove que os seus responsáveis técnicos, 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. Será admitida a soma de atestados distintos.

d- Um ou mais atestado(s) (ou declaração) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a LICITANTE, através de responsáveis técnicos, executado manutenção ou reforma predial, com serviços semelhantes e equivalentes ao objeto desta licitação, constando obrigatoriamente dentre os serviços os itens de: pintura, hidráulica, elétrica, telhado, rede de dados e alvenaria, em uma área mínima do(s) imóvel(is) de 5.000,00m² para o Lote. Será admitida a soma de atestados distintos.

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

f- 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.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

a- Será contratada a empresa que atender aos requisitos técnicos estabelecidos nesta especificação, e outros estabelecidos em Edital, e ofertar o menor preço global (menor lance) para o lote, limitados aos valores estimados pelo TRT.

b- 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, conforme anexo em Excel e modelo também constante do anexo 7, com o detalhamento das propostas. Deverá preencher somente as células informando o seu BDI e o desconto ofertado sobre o Custo Direto do Lote, consideradas 2 casas decimais para o desconto. Os preços serão preenchidos automaticamente. **Os valores unitários e globais não poderão ser ultrapassados pela LICITANTE. O desconto será linear e incidirá igualmente sobre todos os preços de serviços e insumos constantes das tabelas oficiais: TRT, SINAPI e SETOP. Subcontratações, itens extras de MERCADO e orçamentos extras de MERCADO também receberão este 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. $PV = CD \times BDI \times Desconto \times Quantitativo$.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

9. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

a- 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), a qual será **liberada ou prorrogada** ao CONTRATADO em no máximo 60 dias a contar do final da vigência do Contrato. Deverá ser encaminhada em até 15 dias corridos após a assinatura do Contrato e a cada renovação, observada a atualização do valor contratado.

b- A garantia assegurará, o pagamento de:

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

10. COMPOSIÇÃO DO BDI, REFERÊNCIAS DE PREÇOS E REAJUSTE:

10.1- Composição do BDI:

a- O BDI foi calculado conforme planilha modelo da Secretaria de Gestão Predial do TRT, resolução nº 70, alterada pela 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, ISS para a Região. Foi considerada a Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta – CPRB, tratando-se de preços referenciados em tabelas desoneradas.** As LICITANTES deverão compor sua própria taxa de Benefícios e Despesas Indiretas, podendo utilizar planilha modelo para embasamento e considerando estrutura, controles e características próprias. **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 e Acórdão TCU 2622/2013. 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%.** Os BDI's poderão ser ajustados conforme alterações advindas de novas políticas, com alteração de alíquotas, taxas, impostos, regime tributário da CONTRATADA, etc.

b- Despesas financeiras: para cálculo foi considerada a meta da taxa Selic estabelecida em março/2020 de 3,75%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.

c- ISS: percentual de 5% com possibilidade, conforme legislação tributária de Belo Horizonte, de redução da base de cálculo a título de materiais. Desta forma, considerando estimativa de gastos com mão-de-obra, materiais e demais insumos para o contrato, adotamos o percentual base de 70% da alíquota do ISSQN como base de cálculo do BDI. Ver Anexo 2. Cabe à LICITANTE a verificação da legislação municipal e ao correto preenchimento da planilha de composição do BDI, considerando estrutura, controles e características próprias da empresa.

d- 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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

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

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

10.2- Referência de Preços:

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

b- Tabela de formação de preços do TRT, anexa à especificação, já com a apropriação dos itens de serviços mais significativos e que embasaram o valor final do lote, referenciados no SINAPI, SETOP e MERCADO, conforme anexo 7. **(caso não exista referência na TABELA – usar SINAPI)**↓

c- Tabelas SINAPI (referência agosto de 2020) 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)**↓

d- Tabelas SETOP-MG (referência julho 2020) 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 – outra fonte de Mercado da Construção)**↓

e- Outra fonte de dados de mercado, com a incidência da mesma taxa de BDI e já considerando os Encargos Sociais conforme anexo 3. 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. Sempre que possível, as composições de custos deverão considerar os insumos publicados pelas fontes oficiais em composição com os insumos cotados no mercado local.

f- Durante a execução contratual, admitir-se-ão como exceção à regra valores diferentes das tabelas TRT, SINAPI e SETOP, devidamente comprovados, mediante apresentação de no mínimo 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.

g- Segue anexa a planilha de serviços correspondentes ao lote, com as fontes de preços, mês de referência do **TRT DE NOVEMBRO DE 2020**, SINAPI (agosto de 2020) e SETOP (julho de 2020), contendo as atividades e materiais mais representativos nas manutenções realizadas nos imóveis TRT-MG. Esta planilha será anexada ao Contrato no momento de sua formalização e também servirá de padrão durante as execuções dos trabalhos. Outras atividades e serviços desenvolvidos, e que não integrem estas planilhas, serão remunerados conforme composições a serem aprovadas pela Secretaria de Gestão Predial, baseadas nas fontes de preços e em escala de prioridade citada.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

h- Os quantitativos, baseados na estimativa de intervenções previstas para um período inicial de 30 meses, no histórico de consumo do TRT, no programa de manutenção preventiva e no **MGAO** 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.

10.3- Reajuste de Preços:

a- Os preços objeto deste Contrato constantes nas tabelas TRT, SINAPI e SETOP, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da data do orçamento (TRT) a que se referem (NOVEMBRO DE 2020), serão atualizados de acordo com as respectivas publicações oficiais, SINAPI (AGOSTO de cada ano ou a mais atualizada até o final do mês de setembro) e SETOP (JULHO de cada ano ou a mais atualizada até o final do mês de setembro), o que também será observado nas atualizações subsequentes a primeira.

b- Os itens que não constam do SINAPI e SETOP (e aqueles que forem suprimidos desses referenciais) e a parcela de **MGAO**, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses do orçamento a que se referem, serão atualizados por meio do índice acumulado do SINAPI (AGOSTO de cada ano), divulgado pela CAIXA/IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

a- **MGAO**: será medida uma unidade **por mês**, em favor da CONTRATADA, desde que cumpra com todas as obrigações constantes dos itens 3.4, 3.5 e 3.6 e demais requisitos técnicos desta especificação. A primeira medição estará vinculada à OI, só a partir dela o CONTRATADO “fará jus” à primeira remuneração do Gerenciamento. O valor está estipulado na planilha anexa.

b- Será medido cada insumo ou 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, materiais, serviços, demais insumos e relatórios apresentados.

c- 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 Secretaria de Gestão Predial, 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.

d- Não serão considerados deslocamentos intermunicipais para atividades prestadas na cidade polo, mesmo que realizadas por empresas sediadas em outros locais, salvo avaliação e aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA dará preferência para contratação de equipe complementar local, observando a economia de tempo na execução dos trabalhos. Serão considerados, como ajuda de custo, deslocamentos médios mensais, em Belo Horizonte, da equipe integrante do **MGAO** através de valor estimativo fixo mensal já integrado à este serviço, conforme composição anexa.

e- A critério da FISCALIZAÇÃO, literatura técnica corrente poderá ser consultada para apuração dos prazos razoáveis para execução dos serviços. Sugere-se a criação de um cadastro de profissionais qualificados local para atendimentos suplementares de qualquer natureza.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

f- 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.

g- Caso o Tribunal possua em estoque os materiais a serem alocados no serviço, a CONTRATADA procederá seu uso e/ou instalação.

h- Quando solicitados, 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.

i- 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.

j- Para quaisquer atividades realizadas fora do horário comercial ou em dias não úteis poderá, a critério da FISCALIZAÇÃO, haver suplementação (acréscimo) do valor complementar estabelecido para R\$/hora empregado para qualquer mão-de-obra, equipe própria, suplementar ou subcontratada, ou seja, o valor homem/hora complementar poderá sofrer acréscimo, não se tratando aqui de remuneração de hora-extra.

k- 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.

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

m- O valor final da medição mensal será o resultado da seguinte equação:

- Valor Final Medição (VFM) = Manutenção Gerencial, Plantão Técnico e Atividades Ordinárias (**MGAO**) + Insumos (I) + Atividades Extraordinárias (AE) + Atividades Suplementares de Qualquer Natureza (AS) - Glosas do ANS - Penalidades (P).
- $VFM = MGAO + I + AE + AS - (ANS + P)$.
- Os valores **MGAO** serão fixos mensais, desde que cumpridas as obrigações estabelecidas.
- Os demais valores serão variáveis, 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.
- As glosas decorrentes do ANS e as penalidades atribuídas à CONTRATADA serão calculadas com o valor de BDI incluído.

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

a- Provisório (somente para serviços acima de R\$176.000,00; isento abaixo de R\$176.000,00): As manutenções/serviços/adaptações só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com a limpeza final e o fornecimento de relatório sequenciado numerado aprovado pelo responsável pela Unidade (FISCALIZAÇÃO AUXILIAR), apontando o consumo de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

materiais, de mão-de-obra e o prazo total gasto. A vistoria poderá ser realizada pela FISCALIZAÇÃO TITULAR e/ou SUBSTITUTA que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o relatório e o executado, emitirá o termo de recebimento provisório no próprio RA ou termo de liberação da medição através de e-mail, Sistema ou equivalente. O Recebimento Provisório também poderá ser de forma “tácita”, a critério da FISCALIZAÇÃO, abrindo oportunidade para os representantes locais se manifestarem em prazo máximo estipulado pela SEGPRES, 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. Caso haja recebimento provisório, apurado individualmente para cada medição realizada, este será feito por integrante distinto do recebimento definitivo.

Lista de verificação para recebimento provisório: 1- fornecimento de RA atestado e sequenciado contendo consumo de insumos (materiais, equipamentos e mão-de-obra), prazo total, identificação do local e nome do prestador de serviço. 2- Verificação da qualidade do serviço prestado, da limpeza final do ambiente e a compatibilidade dos RAs com as planilhas de medição. 3- Verificação de possíveis penalidades. 4. Comprovação de descarte adequado dos resíduos decorrentes das atividades de manutenção, conforme Item “5”, ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO para demais resíduos.

Prazo: 5 dias úteis após a disponibilização do Relatório de Atendimento corretamente preenchido.

b- Definitivo (para serviços até R\$176.000,00 inclusive): O recebimento definitivo dos serviços somente será efetivado após aprovação pela FISCALIZAÇÃO técnica, que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o relatório e o serviço executado, emitirá o termo de recebimento definitivo, que poderá ser substituído pela nota fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada pelos representantes de cada Unidade e/ou representantes da Secretaria de Gestão Predial, 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. **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.**

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

Para os serviços até o valor de R\$176.000,00, além dos itens de verificação acima o Fiscal também observará a lista do recebimento provisório.

Prazo: 5 dias úteis após a disponibilização da Nota Fiscal.

13. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

a- GESTOR do Contrato – Secretário de Gestão Predial.

b- FISCALIZAÇÃO do Contrato – O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução dos contratos consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e será exercida por representantes das Unidades demandantes e por comissão da Secretaria de Gestão Predial, composta por FISCAIS TÉCNICOS TITULARES e SUBSTITUTOS para o lote, formalmente indicados e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

cientificados através de Termo próprio, que integrará o processo de contratação e execução. Também atuarão como FISCAIS AUXILIARES os representantes de cada Unidade demandante.

c- A FISCALIZAÇÃO será investida de plenos poderes para:

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

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

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

f- Poderão ser aplicadas cumulativamente sanções, conforme item “18”, quando for verificada desconformidade contínua na prestação do serviço.

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

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

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

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

j- Além de outras atribuições constantes da IN 07/2013, TRT-3ª Região, compete aos FISCAIS AUXILIARES demandantes o recebimento inicial dos trabalhos através do ATESTE manual imediato do Relatório de Atendimento da CONTRATADA, logo após a conclusão, e a possibilidade do ATESTE eletrônico, no prazo máximo de 5 dias úteis a partir do encaminhamento pela empresa. A partir desta data, se não houver a manifestação do FISCAL AUXILIAR, a FISCALIZAÇÃO



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

TÉCNICA considerará o trabalho como concluído, de forma tácita, e continuará o processo para recebimento provisório.

k- Será atribuição da FISCALIZAÇÃO exigir a apresentação da Garantia da Execução do Contrato à CONTRATADA, conforme descrito no Item “9”, desse Termo de Referência.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a- Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

b- Promover os pagamentos dentro dos prazos estabelecidos conforme planilhas de medições encaminhadas.

c- Exercer a FISCALIZAÇÃO e acompanhamento da execução do Contrato.

d- Vistoriar a qualidade, o quantitativo e os itens de serviços prestados pela CONTRATADA.

e- Realizar inspeções ordinárias para FISCALIZAÇÃO dos imóveis em conjunto com a CONTRATADA.

f- Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela CONTRATADA.

g- Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações técnicas previstas e notificar a CONTRATADA.

h- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA

i – Exigir da CONTRATADA a apresentação da Garantia de Execução do Contrato, conforme descrito no Item “9”, deste Termo de Referência.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a- Cumprimento de todas as especificações técnicas detalhadas neste projeto básico e nos demais itens e cláusulas contratuais.

b- Manter ativo durante horário comercial, e com monitoramento em tempo real, sistema de comunicação via telefone, e-mail ou Sistema informatizado de controle de manutenção, para abertura e acompanhamento das solicitações.

c- Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e polidez os servidores, clientes, visitantes e subcontratados, podendo a Administração exigir a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.

d- Deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho e cuidar para que todos os seus funcionários cumpram com as normas administrativas e de funcionamento do TRT-3ª Região.

e- Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências de qualquer edificação do TRT ou à disposição deste.

f- Substituir no prazo máximo de 15 dias corridos, sempre que exigido pelo TRT-3ª Região, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público.

g- 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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

i- Cumpra 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.

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

k – Apresentar à FISCALIZAÇÃO a Garantia de Execução do Contrato, conforme descrito no Item “9”, deste Termo de Referência.

l- 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.

m- 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. Lembramos que todos estes itens, além de outros obrigatórios, já constam do valor fixo mensal do serviço de **MGAO** 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.

n- Apresentação de justificativa, quando advertida oficialmente pela CONTRATANTE, nas hipóteses de execução irregular da contratação caracterizadas como leves, que não resulte em prejuízo para o serviço da CONTRATANTE. Mesmo que a empresa não atinja qualificação de 100% do ANS anexo, a critério da FISCALIZAÇÃO, ela poderá ser objeto apenas de notificação/advertência pela SEGPRES.

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

p- 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.

q- A CONTRATADA deverá 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 a semana.

r- Declaração da própria LICITANTE de que apresentará, até a OI dos Trabalhos, a equipe técnica compatível responsável pelo serviço de Gerenciamento, Plantão Técnico e Execução de Atividades Ordinárias, conforme item "3.4" e “3.5”, com a experiência e qualificação mínimas requeridas em atividades de manutenção predial.

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

t- A CONTRATADA deverá disponibilizar número de contato telefônico de uso dos preposto(s) técnico(s) / encarregado(s) para o caso de serviços emergenciais ou extraordinários executados fora do



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

horário comercial comercial (8:00 às 18:00), em finais de semana ou em feriados nacionais e estaduais.

16. PAGAMENTO:

a- A CONTRATADA apresentará imediatamente ou mensalmente, após liberação dos RAs pelos FISCALIS e das planilhas de medição pela Secretaria de Gestão Predial, nota fiscal para a cidade de Belo Horizonte relativa aos serviços efetivamente prestados no período que, liberada pelo FISCAL e/ou GESTOR do Contrato, será paga em até 10 dias úteis, contados a partir do ateste deste instrumento fiscal.

b- 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.

c- 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.

17. PRAZOS DOS TRABALHOS:

a- Agendamentos no Sistema pela CONTRATADA:

- a. Corretivas: até 2 dias úteis após solicitação no Sistema.
- b. Programadas: até 2 dias úteis após liberação pelo Fiscal no Sistema do orçamento e cronograma.
- c. Preventivas: serão agendadas conforme estimativa constante do cronograma de visitas e inspeções aprovado pela FISCALIZAÇÃO.
- d. Emergenciais: serão iniciadas de imediato, independente de agendamento, conforme prazos estabelecidos a seguir.
- e. O prazo final para agendamento é até as 24:00 horas do segundo dia útil após a data de registro da solicitação no Sistema ou liberação pelo Fiscal. Ex: Solicitação com data de segunda-feira dia 1, o prazo final para agendamento termina às 24 horas do dia 3, quarta-feira, desde que não haja feriado neste período.

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

c- Emergenciais/Plantões:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 3

Serviços Emergenciais/Plantões.	Prazo Corrido para Início do Atendimento.	Glosas por Descumprimento de Prazos para Início ou Término.
Capital.	4 horas a partir da notificação.	De acordo com o ANS.

- Serviços emergenciais: conforme definição do item “3.9” desta especificação.
- Os serviços emergenciais terão aferição em seu horário de início de atendimento, conforme estabelecido acima, e serão computados como plantão não atendido, para efeito de cálculo do ANS, caso estes limites não sejam respeitados. O prazo de 4 horas para início da solução é corrido, independente de horário ou dia.
- Os prazos para conclusão serão acordados entre FISCALIZAÇÃO/CONTRATADA, observando-se a complexidade da solução, e posteriormente computados e classificados pela FISCALIZAÇÃO em serviços corretivos classe C1 ou C2 (ver definição em item “3.8”) ou corretiva programada, para efeito de cálculo no ANS ou aplicação de penalidades, caso não respeitados também os prazos de conclusão.
- As notificações serão realizadas através de registro em 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.
- 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.

d- Serviços Programados:

Tabela 4

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

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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

e- Serviços Corretivos:

Tabela 5

Serviços.	Prazo para Conclusão após Agendamento.	Glosas por Descumprimento de Prazos de Término.
Capital - Corretivo C1.	1 dia útil.	De acordo com o ANS.
Capital - Corretivo C2.	5 dias úteis.	De acordo com o ANS.

- As corretivas que ensejarem prazo maior do que 1 ou 5 dias para atendimento na capital, deverão ser justificadas pela CONTRATADA para análise da FISCALIZAÇÃO. O dia útil findará, a partir da data de agendamento no Sistema, às 24:00 horas do primeiro ou quinto dia útil após este registro, dependendo da classificação.

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

Tabela 6

Serviços	Periodicidade	Prazo de Entrega	Penalidade
Cronograma de Agendamento de Preventivas.	Anual	Até 15 dias corridos após ordem de início do contrato. A partir do segundo ano de contrato: até o início do novo período de 12 meses.	Conforme ANS.
Relatórios das Preventivas.	Conforme Cronograma	Será apresentado imediatamente no Sistema após a finalização dos trabalhos ou mensal.	
Relatórios de Inspeção; Propostas de Corretivas e Programadas.	Mediante Solicitação	Até 60 dias corridos após solicitação da FISCALIZAÇÃO.	
Orçamentos de Serviços.	Mediante Solicitação	Até 15 dias corridos após solicitação da FISCALIZAÇÃO.	Sem previsão.
RA.	Após os Trabalhos ou Mensal.	Será apresentado imediatamente no Sistema após a finalização dos trabalhos ou mensal.	



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

18. SANÇÕES À CONTRATADA:

a- As sanções a seguir serão submetidas à autoridade competente para aplicação à CONTRATADA.

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

c- 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:

- 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.
- 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.

d- Observações Finais:

- As sanções acima serão aplicadas independente da obrigação da CONTRATADA em refazer as atividades ou repor os materiais em desacordo com o especificado, sem ônus para o TRT, no prazo máximo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO, após a formalização.
- Será garantida à CONTRATADA ampla defesa e as justificativas cabíveis para análise da FISCALIZAÇÃO.
- Será considerada inexecução parcial do Contrato quando a CONTRATADA for avaliada na **(FAIXA 8)**, conforme ANS, por 3 meses consecutivos durante a vigência contratual anual, ou seja, apurada a cada 12 meses, independente das demais sanções.
- Caracterizar-se-á, também, como inexecução parcial do Contrato quando a CONTRATADA não mantiver as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidos no certame.
- Na hipótese da qualificação dos serviços prestados pela CONTRATADA, **com avaliação do ANS na (FAIXA 15)**, conforme tabelas do ANS, anexo 6, por 3 meses consecutivos ou alternados, durante o período de vigência anual, a situação será considerada de natureza grave, caracterizando-se como inexecução total do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades, com possibilidade da rescisão contratual, prerrogativa da FISCALIZAÇÃO.
- O atraso injustificado para início da execução do objeto do Contrato, superior a 30 dias corridos a partir da OI, também será considerado como inexecução total do Contrato, com possibilidade da rescisão contratual, prerrogativa da FISCALIZAÇÃO.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

19. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO:

a- Os serviços de manutenção predial integram o planejamento estratégico do TRT nos objetivos:

- 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.
- 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.

Belo Horizonte, 9 de dezembro 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 02/2021

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 1. Relação de Imóveis.

Tabela 1 Regiões 6 e 7 – BH - 1 cidade - 48 Varas - 12 imóveis

6	BH1	Endereço	Telefone	Responsável	Área m2	Área Terreno m2	Imóveis	Varas
1	AMAZONAS	Av. Amazonas, 3010	(31) 3228-7911	SEGPRE / SEAA	570	513	1	0
2	AUGUSTO DE LIMA (28)	Av. Augusto de Lima, 1234 (28 varas)	(31) 3228-7911	SEGPRE / SEAA / SEAJ	8.989	x	1	28
3	CURITIBA	Rua Curitiba, 835	(31) 3228-7911	SEGPRE / SEAA	4.435	703	1	0
4	EEUFMG - Q20	Rua Guaicurus, 201	(31) 3228-7911	SEGPRE / SEAA / SENG	12.272	3.695	1	0
5	EEUFMG - Q26	Rua Espírito Santo, 35	(31) 3228-7911	SEGPRE / SEAA / SENG	27.175	8.703	1	0
6	GOITACAZES	Rua Goitacazes, 1475	(31) 3228-7911	SEGPRE / SEAA	9.846	2.288	1	0
7	MATO GROSSO 400	Rua Mato Grosso, 400	(31) 3228-7911	SEGPRE / SEAA / SEAJ	957	550	1	0
8	MATO GROSSO 468 (20)	Rua Mato Grosso, 468 (20 varas)	(31) 3228-7911	SEGPRE / SEAA / SEAJ	9.242	x	1	20
9	PEDRO II	Av. Pedro II, 4550	(31) 3228-7911	SEGPRE / SEAA / SEDOC	3.500	x	1	0
					76.986	16.452	9	48

7	BH2	Endereço	Telefone	Responsável	Área m2	Área Terreno m2	Imóveis	Varas
1	CONTORNO	Av. do Contorno, 4631	(31) 3228-7176	SEGPRE / SEAA	9.394	1.868	1	0
2	SEDE 265	Av. Getúlio Vargas, 265	(31) 3228-7176	SEGPRE / SEAA	3.216	580	1	0
3	SEDE 225	Av. Getúlio Vargas, 225	(31) 3228-7176	SEGPRE / SEAA	8.301	1.390	1	0
					20.911	3.838	3	



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 2. Composição do BDI.

Tabela 1 **BDI**

Belo Horizonte 1ª e 2ª instância		
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 (considerado 30% de material comprovado). 70% de 5%.	3,5% de PV	3,50
D- CPRB (%)	4,5% de PV	4,50
Total Parcial		11,65
Itens de valor percentual variável com o tipo da obra ou serviço		% Sobre CD
E - Administração Central (escritório, estrutura física, telefone, secretarias, etc.). (4,00) 3,00% a 5,50%. Adotada a média de 4,00%.	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 3,75%a.a. Estimativa de 22 dias úteis de recebimento ou 30 dias corridos a partir do desembolso. Cálculo no Anexo 2.	0,32% do CD	0,32
Total Parcial		0,32
I - Lucro. 6,16% a 8,96%. Considerada a média de 7,4%.	7,40% do CD	7,40
Total Parcial		7,40
BDI		29,3534%
BDI ARRED		29,35%

- $$\text{BDI} = \frac{(1+(E+F+G)) \times (1+H) \times (1+I)}{1-(A+B+C+D)} = \frac{(1,0607) \times (1,0032) \times (1,074)}{1-(0,1165)} = \frac{1,1428}{0,8835} = 1,2935 = \mathbf{29,35\%}$$



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 2 **MATERIAIS**

SIMPLES FORNECIMENTO DE MATERIAIS RELEVANTES - BELO HORIZONTE		
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 3,75%a.a. Estimativa de 22 dias úteis de recebimento ou 30 dias corridos a partir do desembolso. Cálculo no Anexo 2.	0,32% do CD	0,32
Total Parcial		0,32
I - Lucro	5,11% do CD	5,11
Total Parcial		5,11
BDI		14,6722%
BDI ARRED		14,67%

- $$BDI = \frac{(1+(E+F+G))}{1-(A+B+C)} \times (1+H) \times (1+I) = \frac{(1,0478)}{1-(0,0365)} \times (1,0032) \times (1,0511) = \frac{1,104867}{0,96350} = 1,146722 = 14,67\%$$



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 3 **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 - Belo Horizonte.
D- CPRB - Lei 13.161/2015
E- Administração Central - Acórdão 2.622/2013 (médio) 3,00% a 5,50%. Média de 4,00%. Adotado 4%, pois a Gerência local participa com maior peso na Administração do contrato.
F- Risco (1,27) 0,97% a 1,27%. Adotada a média de 1,27% - Acórdão 2.622/2013.
G- Seguros e Garantias (0,80) 0,80% a 1,00%. Adotada a média de 0,80% - Acórdão 2.622/2013.
H- Despesas Financeiras, conforme acórdão 2369/2011 e taxa Selic Meta de 3,75%aa, para DU = 22 dias. Cálculo no Anexo 2.
I- Lucro - Acórdão 2.622/2013 - TCU (6,16% a 8,96%) com médio de 7,40%.
Cálculo do BDI - Acórdão 2.369/2011

Tabela 4 **MEMÓRIA DE CÁLCULO DO BDI PARA SIMPLES MATERIAIS**

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 3,75%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: 3,75% - DF = 1,0032 ou 0,3219%

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 02/2021

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	Feridos	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 02/2021

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

**MEMÓRIA CALC. ENCARGOS SOCIAIS COMPLEMENTARES A PARTIR DE NOV. 2019
- BH**

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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 catracadoRG59,58,62,6
11.	Alicate rebitador manual
12.	Alicate universal 8"
13.	Alicate volt-amperímetro (TRUE RMS)
14.	Andaimes tubulares tipo torre
15.	Arco de serra manual
16.	Badisco Digital Com Display Em Cristal Líquido
17.	Balde para concreto plástico 10L
18.	Bomba p/ Graxa manual de 0,5 a 1kg
19.	Broca de aço rápido (jogo)
20.	Brocas de vídea (jogo)
21.	Broxa para pintor
22.	Caixa p/ ferramentas plástica
23.	Carrinho de mão
24.	Cavador reto
25.	Chave B.L.I. enroladeira para telefonia
26.	Chave cortador de tubo manual, ½" a 6"
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 02/2021

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 02/2021

75.	Lima redonda 5" 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 02/2021

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/ Etiqueta 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 02/2021

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 02/2021

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 02/2021

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 02/2021

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 18.

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

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

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 MGAO			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 Atividades Ordinárias (MGAO) 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.					Valor a Ser Glosado do MGAO	
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.					R\$ 0,00	



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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 (MGAO), 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, programadas ou plantão técnico, 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 02/2021

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 02/2021

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 11, também já integradas pelos índices de BDI.
- Os valores unitários dos serviços e o global do Lote são os máximos permitidos neste certame.
- Verificar arquivos pdf e excel nestes anexos.

Os arquivos em pdf e excel do Anexo 7 – Planilha de Custos e de Formação de Preços estão disponíveis no sítio <http://www.trt3.jus.br/>.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

1- Belo Horizonte

Tabela 1 – Conforme Cronograma Sugestivo de Preventivas

Número de Horas Ano e Horas Mês de Cada Profissional - PREVENTIVAS									
	REGIÕES 6 e 7 - Capital (1x e rotinas)							h/ano	h/mês
	PRÉDIOS MENORES CAPITAL	GOITACASES	MATO GROSSO 468	AUGUSTO DE LIMA	GV 225	GV 265	CONTORNO		
Oficial	200,00	517,98	445,24	472,27	516,03	410,20	511,87	3073,59	256,13
Eletricista	152,00	122,66	110,84	312,84	114,50	103,16	98,84	1014,84	84,57

Tabela 2 – Memória de Cálculo Prédios Maiores

PRÉDIO	AREA TELHADO (M2)		Total	Rotina 10	CALÇADA (ml) h	Rotina 12
	FIBROCIMENTO	LAJE IMP.		1,5h/100m2		60min / 60ml h
SEDE 225	297	124	420	6,31	118	1,97
SEDE 265	151	37	189	2,83	14	0,24
GOITACASES	425	82	507	7,61	30	0,50
CONTORNO	437	63	500	7,49	130	2,17
AUGUSTO LIMA	442	0	442	2,21	15	0,25
MATO GROSSO	390	0	390	1,95	60	1,00

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

Legenda:

IS: instalação sanitária

Nível: andar / pavimento

ml: metros lineares



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 3 – Memória de Cálculo Prédios Maiores

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

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

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

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

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

IS: instalação sanitária
 Nível: andar / pavimento
 ml: metros lineares



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 4 – Memória de Cálculo Prédios Maiores

Levantamento - BH02				Níveis	Andares	Rotina 2	Rotina 3	Rotina 5	Rotina 21
PRÉDIO	IS's	COPA / COZINHA	QDC's			10 min / IS e 5 min / copa	10 min / IS e 5 min / copa	10 min / IS e 10 min / copa 8 horas limpeza caixa d'água	40 min / quadro de energia
CONTORNO	98	24	28	15	11	18,33	18,33	20,33	18,67
SEDE - GV 225	131	7	36	17	15	22,42	22,42	23,00	24,00
ANEXO - GV 265	42	21	35	13	11	8,75	8,75	10,50	23,33

PRÉDIO	Níveis	Andares	Rotina 1 - (h)	Rotina 4 - (h)	Rotina 7 - (h)	Rotina 8 - (h)
			1 h / vistoria x 22 dias	4 h / caixa	20 min / nível	15 min / nível
CONTORNO	15	11	22,00	4,00	5,00	3,75
SEDE - GV 225	17	15	22,00	4,00	5,67	4,25
ANEXO - GV 265	13	11	22,00	4,00	4,33	3,25

PRÉDIO	Portões	Níveis	Andares	Rotina 9 - (h)	Rotina 11 - (h)	Rotina 13 - (h)	Rotina 14 - (h)
				15 min / nível	30 min / portão	60 min / nível	30 min / nível
CONTORNO	2	15	11	3,75	1,00	15,00	7,50
SEDE - GV 225	2	17	15	4,25	1,00	17,00	8,50
ANEXO - GV 265	2	13	11	3,25	1,00	13,00	6,50

PRÉDIO	Níveis	Andares	Rotina 15 - (h)	Rotina 16 - (h)	Rotina 17 - (h)	Rotina 18 - (h)
			60 min / nível	60 min / andar	2 h / quadro de comando	15 min / nível
CONTORNO	15	11	15,00	11,00	2,00	3,75
SEDE - GV 225	17	15	17,00	15,00	2,00	4,25
ANEXO - GV 265	13	11	13,00	11,00	2,00	3,25

PRÉDIO	Níveis	Andares	Rotina 19 - (h)	Rotina 20 - (h)	Rotina 22 - (h)
			60 min / nível	60 min / nível	30 min / nível
CONTORNO	15	11	15,00	15,00	7,50
SEDE - GV 225	17	15	17,00	17,00	8,50
ANEXO - GV 265	13	11	13,00	13,00	6,50

IS: instalação sanitária
 Nível: andar / pavimento
 ml: metros lineares



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 5 – Cronograma Sugestivo

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS - 2020 / BH - 1ª Instância: Prédio: Goitaseas							Rotinas		
Item	Atividade	Rotina de manutenção	Qte de horas estimadas / atividade no mês	Equipe (mão de obra)			Oficial	Betricola	
HIDRAULICA									
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alças de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante, quando necessário.	DIARIA - D	22,00	Oficial			12	254,00	0,00
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopladas, torneiras, sífoes, duchinhas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	ANUAL - A	23,08	Oficial			1	23,08	0,00
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros: verificar a existência e estado de canopias, barras, espelhos, papelarias, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante.	ANUAL - A	23,08	Oficial			1	23,08	0,00
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos.	BIMESTRAL - B	4,00	Oficial			6	24,00	0,00
5	Realizar limpeza de sífoes e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço. Limpeza de caixas d'água.	ANUAL - A	25,50	2 x Oficial			1	51,00	0,00
6	Limpar caixas de areia.	ANUAL - A							
INCENDIO									
7	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desobstruídos, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	ANUAL - A					1	0,00	0,00
8	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios - somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	ANUAL - A					1	0,00	0,00
9	Lubrificação, revisão e regulagem geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	ANUAL - A					1	0,00	0,00
CIVIL									
10	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigindo vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacaha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos.	SEMESTRAL - M	7,51	Oficial			12	91,32	0,00
11	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada - com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, blas e ferrolhos.	ANUAL - A	1,00	Oficial			1	1,00	0,00
12	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as greijas. Verificar integridade dos tampos e das calhas diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raízes.	ANUAL - A	0,50	Oficial			1	0,50	0,00
13	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e moias com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	ANUAL - A	16,00	Oficial			1	16,00	0,00
14	Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	ANUAL - A	8,00	Oficial			1	8,00	0,00
15	Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	ANUAL - A	16,00	Oficial			1	16,00	0,00
16	Verificar estado geral das persianas, detecção de peças soltas ou danificadas, já realizando as lubrificações necessárias e complementos de cordas, correntes, pesos e outros acessórios menores. Abrir e fechar as persianas.	ANUAL - A					1	0,00	0,00
ELETRICA									
17	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores, verificando o funcionamento e rodizio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contadores, medidores de correntes, gavetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos. Acompanhamento de especializad.	SEMESTRAL - M	2,00	Oficial			12	0,00	24,00
18	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	SEMESTRAL - B					2	0,00	0,00
19	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios. Verificar e identificar lâmpadas inabilitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	ANUAL - A	16,00	Oficial			1	0,00	16,00
20	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificadas pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e reapertos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.	ANUAL - A	16,00	Oficial			1	0,00	16,00
21	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	ANUAL - A	29,33	2 x Oficial			1	0,00	58,66
22	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, condutores, eletrocalhas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	ANUAL - A	8,00	Oficial			1	0,00	8,00
23	Verificar e programar timer, testar fotocélulas, com correção se necessário.	SEMESTRAL - B						0,00	0,00
							60	517,88	122,66



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 6 – Cronograma Suggestivo

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS - 2020 / BH - 1ª Instância: Prédio: Goticaes							Rotinas	
Item	Atividade	Rotina de manutenção	Qta de horas estimadas / atividade no mês	Equipe (mão de obra)		Oficial	Beletrista	
HIDRÁULICA								
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e açaques de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar oleogratite lubrificante, quando necessário.	DIÁRIA - D	22,00	Oficial	12	264,00	0,00	
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopladas, torneiras, sifões, duchinhas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	ANUAL - A	22,67	Oficial	1	22,67	0,00	
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros: verificar a existência e estado de canoas, barras, espelhos, papeleiras, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar oleogratite lubrificante.	ANUAL - A	22,67	Oficial	1	22,67	0,00	
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos.	BIMESTRAL - B	4,00	Oficial	6	24,00	0,00	
5	Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço. Limpeza de caixas d'água.	ANUAL - A	24,50	2 x Oficial	1	49,00	0,00	
6	Limpar caixas de areia.	ANUAL - A						
INCENDIO								
7	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desobstruídos, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto a ferrugem, gripamento do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
8	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios - Somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
9	Lubrificação, revisão e regulagem geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
CIVIL								
10	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigindo vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacalha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos.	MENSAL - M	1,95	Oficial	12	23,40	0,00	
11	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada - com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	ANUAL - A	1,00	Oficial	1	1,00	0,00	
12	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as greijas. Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raízes.	ANUAL - A	1,00	Oficial	1	1,00	0,00	
13	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e moias com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	ANUAL - A	15,00	Oficial	1	15,00	0,00	
14	Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos; verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	ANUAL - A	7,50	Oficial	1	7,50	0,00	
15	Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	ANUAL - A	15,00	Oficial	1	15,00	0,00	
16	Verificar estado geral das persianas, detecção de peças soltas ou danificadas, já realizando as lubrificações necessárias e complementos de cordas, correntes, pesos e outros acessórios menores. Abrir e fechar as persianas.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
ELETRICA								
17	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores, verificando o funcionamento e rodizio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contadores, medidores de correntes, gaxetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos. Acompanhamento de especializada.	MENSAL - M	2,00	Oficial	12	0,00	24,00	
18	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	SEMESTRAL - S			2	0,00	0,00	
19	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios. Verificar e identificar lâmpadas inabilitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	ANUAL - A	15,00	Oficial	1	0,00	15,00	
20	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificados pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e reapertos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.	ANUAL - A	15,00	Oficial	1	0,00	15,00	
21	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	ANUAL - A	24,67	2 x Oficial	1	0,00	49,34	
22	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, conduletes, eletrocaldas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	ANUAL - A	7,50	Oficial	1	0,00	7,50	
23	Verificar e programar timer, testar fotocélulas, com correção se necessário.	SEMESTRAL - S				0,00	0,00	
						60	445,24	110,84



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 7 – Cronograma Sugerido

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS - 2020 / BH - 1ª Instância: Prédio: Augusto de Lima					Rotinas		
Item	Atividade	Rotina de manutenção	Qte de horas estimadas / atividade no mês	Equipe (mão de obra)	Oficial	Betrolista	
HIDRAULICA							
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçapões de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar oleografite lubrificante, quando necessário.	DIARIA - D	22,00	Oficial	12	264,00	0,00
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopiadas, torneiras, sifões, duchinhas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	ANUAL - A	25,67	Oficial	1	25,67	0,00
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros: verificar a existência e estado de canopias, barras, espelhos, papeléis, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar oleografite lubrificante.	ANUAL - A	25,67	Oficial	1	25,67	0,00
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos.	BIMESTRAL - B	4,00	Oficial	6	24,00	0,00
5	Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço. Limpeza de caixas d'água.	ANUAL - A	28,83	2 x Oficial	1	57,66	0,00
6	Limpar caixas de areia.	ANUAL - A					
INCENDIO							
7	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desobstruídos, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto a ferrugem, gripamento do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	ANUAL - A			1	0,00	0,00
8	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios - Somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	ANUAL - A			1	0,00	0,00
9	Lubrificação, revisão e regulação geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	ANUAL - A			1	0,00	0,00
CIVIL							
10	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigindo vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacalha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, emboçamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos.	MENSAL - M	2,21	Oficial	12	26,52	0,00
11	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada - com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	ANUAL - A	1,00	Oficial	1	1,00	0,00
12	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas. Inclusive limpeza de todas as grelhas. Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raízes.	ANUAL - A	0,25	Oficial	1	0,25	0,00
13	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	ANUAL - A	19,00	Oficial	1	19,00	0,00
14	Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	ANUAL - A	9,50	Oficial	1	9,50	0,00
15	Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	ANUAL - A	19,00	Oficial	1	19,00	0,00
16	Verificar estado geral das persianas, detecção de peças soltas ou danificadas, já realizando as lubrificações necessárias e complementos de cordas, correntes, pesos e outros acessórios menores. Abrir e fechar as persianas.	ANUAL - A			1	0,00	0,00
ELETRICA							
17	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores, verificando o funcionamento e rotidno no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contadores, medidores de correntes, gaxetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos. Acompanhamento de especializada.	MENSAL - M	2,00	Oficial	12	0,00	24,00
18	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	SEMESTRAL - S			2	0,00	0,00
19	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios. Verificar e identificar lâmpadas inabitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	ANUAL - A	19,00	Oficial	1	0,00	19,00
20	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificados pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e rapertos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.	ANUAL - A	19,00	Oficial	1	0,00	19,00
21	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	ANUAL - A	120,67	2 x Oficial	1	0,00	241,34
22	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, condutores, eletrocalhas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	ANUAL - A	9,50	Oficial	1	0,00	9,50
23	Verificar e programar timer, testar fotocélulas, com correção se necessário.	SEMESTRAL - S			0	0,00	0,00
					60	472,27	312,84



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 8 – Cronograma Suggestivo

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS - 2020 / BH - 2ª Instância: Prédio: SEDE 225							Rotinas	
Item	Atividade	Rotina de manutenção	Qte de horas estimadas / atividade no mês	Equipe (mão de obra)		Oficial	Betnicista	
HIÁULICA								
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçapões de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante, quando necessário.	DARA - D	22,00	Oficial	12	264,00	0,00	
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopladas, torneiras, sifões, duchinhas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	ANUAL - A	22,42	Oficial	1	22,42	0,00	
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros: verificar a existência e estado de canopias, barras, espelhos, papelarias, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante.	ANUAL - A	22,42	Oficial	1	22,42	0,00	
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos.	BIMESTRAL - B	4,00	Oficial	6	24,00	0,00	
5	Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço. Limpeza de caixas d'água.	ANUAL - A	31,00	2 x Oficial	1	62,00	0,00	
6	Limpar caixas de areia.	ANUAL - A						
INCÊNDIO								
7	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desobstruídos, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto a ferrugem, grimpamento do tambo, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
8	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios - Somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
9	Lubrificação, revisão e regulação geral das portas de Incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
CIVIL								
10	Verificar a estanquidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigindo vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacalha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos.	MENSAL - M	6,31	Oficial	12	75,72	0,00	
11	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada - com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	ANUAL - A	1,00	Oficial	1	1,00	0,00	
12	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as grelhas. Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas. Verificar Interferências de árvores e raízes.	ANUAL - A	1,97	Oficial	1	1,97	0,00	
13	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e moias com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	ANUAL - A	17,00	Oficial	1	17,00	0,00	
14	Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	ANUAL - A	8,50	Oficial	1	8,50	0,00	
15	Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	ANUAL - A	17,00	Oficial	1	17,00	0,00	
16	Verificar estado geral das persianas, detecção de peças soltas ou danificadas, já realizando as lubrificações necessárias e complementos de cordas, correntes, pesos e outros acessórios menores. Abrir e fechar as persianas.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
ELETRICA								
17	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores, verificando o funcionamento e rodizio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contadores, medições de correntes, gaxetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos. Acompanhamento de especializada.	MENSAL - M	2,00	Oficial	12	0,00	24,00	
18	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	SEMESTRAL - S			2	0,00	0,00	
19	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios, verificar e identificar lâmpadas inabilitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	ANUAL - A	17,00	Oficial	1	0,00	17,00	
20	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificadas pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e reapertos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.	ANUAL - A	17,00	Oficial	1	0,00	17,00	
21	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	ANUAL - A	24,00	2 x Oficial	1	0,00	48,00	
22	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, condutores, eletrocalhas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	ANUAL - A	8,50	Oficial	1	0,00	8,50	
23	Verificar e programar timer, testar fotocélulas, com correção se necessário.	SEMESTRAL - S				0,00	0,00	
						60	516,03	114,50



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 9 – Cronograma Sugestivo

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS - 2020 / BH - 2ª Instância: Prédio: SEDE 265							Rotinas	
Item	Atividade	Rotina de manutenção	Qte de horas estimadas / atividade no mês	Equipe (mão de obra)		Oficial	Retenista	
 HIDRAULICA								
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçaques de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante, quando necessário.	DIÁRIA - D	22,00	Oficial	12	264,00	0,00	
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopiadas, torneiras, esfões, duchinhas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	ANUAL - A	8,75	Oficial	1	8,75	0,00	
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros: verificar a existência e estado de canopias, barras, espelhos, papeleiras, toalheiros, saboneteiras, louças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso e aplicar óleo/grafite lubrificante.	ANUAL - A	8,75	Oficial	1	8,75	0,00	
4	Drainar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos.	BIMESTRAL - B	4,00	Oficial	6	24,00	0,00	
5	Realizar limpeza de esfões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço. Limpeza de caixas d'água.	ANUAL - A	18,50	2 x Oficial	1	37,00	0,00	
6	Limpar caixas de areia.	ANUAL - A						
 INCENDIO								
7	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desmontados, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passelo quanto à ferrugem, grimpação do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengripante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
8	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios - Somente monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
9	Lubrificação, revisão e regulação geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em mananetas.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
 CIVIL								
10	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigido vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacalca. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos.	MENSAL - M	2,83	Oficial	12	33,96	0,00	
11	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada - com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, telas e ferrolhos.	ANUAL - A	1,00	Oficial	1	1,00	0,00	
12	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as grelhas. Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raízes.	ANUAL - A	0,24	Oficial	1	0,24	0,00	
13	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	ANUAL - A	13,00	Oficial	1	13,00	0,00	
14	Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	ANUAL - A	6,50	Oficial	1	6,50	0,00	
15	Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	ANUAL - A	13,00	Oficial	1	13,00	0,00	
16	Verificar estado geral das persianas, detecção de peças soltas ou danificadas, já realizando as lubrificações necessárias e complementos de cordas, correntes, pesos e outros acessórios menores. Abrir e fechar as persianas.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
 ELÉTRICA								
17	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores, verificando o funcionamento e rodizio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, contadores, medições de correntes, gavetas, foigas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos. Acompanhamento de especializada.	MENSAL - M	2,00	Oficial	12	0,00	24,00	
18	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	SEMESTRAL - S			2	0,00	0,00	
19	Controlar iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios, verificar e identificar lâmpadas inabitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	ANUAL - A	13,00	Oficial	1	0,00	13,00	
20	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificados pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e reapertos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.	ANUAL - A	13,00	Oficial	1	0,00	13,00	
21	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	ANUAL - A	23,33	2 x Oficial	1	0,00	46,66	
22	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, condutores, eletrocabinas ou perfis, quebra-choques, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	ANUAL - A	6,50	Oficial	1	0,00	6,50	
23	Verificar e programar timer, testar fotocélulas, com correção se necessário.	SEMESTRAL - S				0,00	0,00	
						60	410,20	103,16



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 10 – Cronograma Suggestivo

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS - 2020 / BH - 2ª Instância: Prédio: CONTORNO							Rotinas	
Item	Atividade	Rotina de manutenção	Qte de horas estimadas / atividade no mês	Equipe (mão de obra)		Oficial	Beiricista	
HIDRAULICA								
1	Verificar nível de caixas d'água e funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas e sinais de vazamentos em barriletes e nas paredes dos reservatórios, verificando ruídos anormais. Verificar estado e existência de ferrugem em barriletes, tampas de caixa d'água, escadas e alçapões de acesso. Retirar a ferrugem com lixa fina e esfova, proteger com antiferruginoso e aplicar desengraxeante lubrificante, quando necessário.	DIARIA - D	22,00	Oficial	12	364,00	0,00	
2	Verificar sinais de vazamentos em banheiros, copas e áreas de serviço, em caixas acopladas, torneiras, sifões, duchinhas e purificadores. Já retirar os vazamentos, realizar os ajustes e apertos neste momento. Realizar limpeza em arejadores. Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barriletes.	ANUAL - A	18,33	Oficial	1	18,33	0,00	
3	Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros. Verificar a existência e estado de canopias, barras, espelhos, papeleiras, toalheiros, saboneteiras, luças, tampas, demais acabamentos e seu estado de conservação. Verificar sinais de ferrugem em registros e outros materiais metálicos, mantendo o acabamento preservado. Retirar a ferrugem com lixa fina e esfova, proteger com antiferruginoso e aplicar desengraxeante lubrificante.	ANUAL - A	18,33	Oficial	1	18,33	0,00	
4	Drenar e limpar caixas de gordura, inclusive transporte de rejeitos.	SEMESTRAL - B	4,00	Oficial	6	24,00	0,00	
5	Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço. Limpeza de caixas d'água.	ANUAL - A	28,33	2 x Oficial	1	56,66	0,00	
6	Limpar caixas de areia	ANUAL - A						
INCENDIO								
7	Verificar a existência, localização e conformidade de equipamentos, acessórios, esguichos, registros, chave de engate rápido, vidros, sinalizações, suportes e lacres de extintores e hidrantes de acordo com projeto, bem como a validade dos extintores e mangueiras, se estão desobstruídos, se as mangueiras estão corretamente enroladas, retocar a pintura das portas de hidrante e dos extintores. Verificar o estado de conservação do hidrante de passeio quanto à ferrugem, grimpamento do tampão, presença da chave, retocar a pintura. Aplicar desengraxeante nas partes móveis. Inspeção nível 1.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
8	Recarregar e revisar extintores, inspeção nível 2 ou 3; revisar mangueiras e demais acessórios - Domete monitoramento e acompanhamento da saída e da chegada.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
9	Lubrificação, revisão e regulagem geral das portas de incêndio, verificando o adequado fechamento, ajustes e apertos em maçanetas.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
CIVIL								
10	Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos, já corrigindo vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacalha. Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades. Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras. Remover rejeitos.	MESESAL - M	7,49	Oficial	12	89,88	0,00	
11	Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada - com acesso para a rua, verificar estado da cremalheira, roldanas e dos controles. Verificar o alinhamento e o fechamento das portas e dos portões; verificar o estado das fechaduras, puxadores, dos fechos, porta cadeados, teias e ferrolhos.	ANUAL - A	1,00	Oficial	1	1,00	0,00	
12	Verificar falhas, fissuras e desníveis em calçadas, inclusive limpeza de todas as grelhas. Verificar integridade dos tampões e das calças diversas nas calçadas. Verificar interferências de árvores e raízes.	ANUAL - A	2,17	Oficial	1	2,17	0,00	
13	Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas com ajustes e lubrificações de cilindros e partes móveis de portas internas. Verificação e pequenos ajustes em acabamentos.	ANUAL - A	15,00	Oficial	1	15,00	0,00	
14	Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos, verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas, estado de rejuntas e da pintura. Verificar estado geral das divisórias, dos seus vidros e acessórios. Fixações a bases de parafusos serão realizadas já neste momento. Registrar.	ANUAL - A	7,50	Oficial	1	7,50	0,00	
15	Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas, inclusive com lubrificação de partes móveis.	ANUAL - A	15,00	Oficial	1	15,00	0,00	
16	Verificar estado geral das persianas, detecção de peças soltas ou danificadas, já realizando as lubrificações necessárias e complementos de cordas, correntes, pesos e outros acessórios menores. Abrir e fechar as persianas.	ANUAL - A			1	0,00	0,00	
ELETRICA								
17	Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e controladores, verificando o funcionamento e rodizio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Verificar relés, controladores, medições de correntes, gaxetas, folgas em eixos de bombas, rolamentos, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos. Acompanhamento de especializada.	MESESAL - M	2,00	Oficial	12	0,00	24,00	
18	Desligar iluminação de emergência, descarregar baterias e ligar novamente, verificando seu funcionamento pelo tempo mínimo de 1 hora. Já trocar luminárias necessárias.	SEMESTRAL - B			2	0,00	0,00	
19	Conferir iluminação de salas, gabinetes, banheiros públicos e privativos, corredores, halls, garagens, jardins, escadas, rampas, fachadas, jardins, geral interna e externa, ligando e desligando todos os interruptores. Verificar funcionamento dos sensores de presença. Verificar e corrigir fixação das luminárias e seus acessórios, verificar e identificar lâmpadas inabilitadas. Já substituir lâmpadas e sensores necessários.	ANUAL - A	15,00	Oficial	1	0,00	15,00	
20	Inspeccionar a existência e encaixe de espelhos de tomadas lógicas, elétricas, telefone, interruptores e tampas de quadros elétricos. As tomadas de piso deverão ser limpas e verificados pontos de corrosão e existência de tampas. Os encaixes e reapertos serão corrigidos de imediato. Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga, apontando a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas. Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos. Registrar.	ANUAL - A	15,00	Oficial	1	0,00	15,00	
21	Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição, medir correntes e verificar balanceamento de fases e sobreaquecimento dos disjuntores e barramentos. Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis. Verificar a presença de chapa de proteção de barramento, com fechamento imediato de nichos com módulos cegos. Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção. Verificar se existe a identificação dos circuitos. Instalar identificação e numeração de cada quadro fornecida pelo TRT durante primeiro ano deste Programa. Realizar anotação de disjuntores e suas correntes nominais. Registrar.	ANUAL - A	18,67	2 x Oficial	1	0,00	37,34	
22	Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, conduítes, eletrocaldas ou perfis, quebrados, com fixações inadequadas ou com peças faltantes. Os encaixes serão corrigidos de imediato.	ANUAL - A	7,50	Oficial	1	0,00	7,50	
23	Verificar e programar timer, testar fotocélulas, com correção se necessário.	SEMESTRAL - B				0,00	0,00	
						60	511,87	98,84



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 11 – Cronograma Sugestivo Prédios Menores

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS - 2020 / PRÉDIOS MENORES DA CAPITAL					
REGIAO 6 e 7 - BELO HORIZONTE					
	Cidade (nº de Varas)	Área de construção (m²)	Área do terreno (m²)	Qte. Horas	Qte. Total Horas
1	AMAZONAS*	570	513	24	32
3	CURITIBA	4435	703	40	48
5	MATO GROSSO 400*	957	550	24	32
7	PEDRO II	3500	x	32	40
8	EX-EEUFMG - AG e AS - Q26*	27175	8703	8	16
9	EX-EEUFMG - ESCOLA e ESTACIONAMENTO - Q20*	12272	3695	24	32
	Área Total (m²)	48909	14164	19 dias	25 dias

19+6 = 25 dias

Tabela 12 – Cronograma Sugestivo Prédios Menores

LOTE 04 / REGIAO 6 - BELO HORIZONTE			Itens de Preventiva			
Cidade (nº de Varas)	Área de construção (m²)	Área do terreno (m²)	1: semestral	4: semestral	10: semestral	17: semestral
1 AMAZONAS*	570	513	8			
2 AUGUSTO DELIMA (28)	8989	x	0	0	0	0
3 CURITIBA	4435	703	8			
4 GOITACASES	9846	2288	0	0	0	0
5 MATO GROSSO 400*	957	550	8			
6 MATO GROSSO 468 (20)	9242	x	0	0	0	0
7 PEDRO II	3500	x	8			
8 EX-EEUFMG - AG e AS - Q26*	27175	8703	8			
9 EX-EEUFMG - ESCOLA e ESTACIONAMENTO - Q20*	12272	3695	8			
Área Total (m²)	76986	16452				48 de oficial

Somar na estimativa total anual 48 horas de oficial.

Considera-se 1 dia para realização de todas as atividades em cada prédio (rotinas 1, 4, 10 e 17).

6 dias

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 Pedro II e ex-UFMG: imóveis com características construtivas que permitem esta redução, como ambientes com poucas instalações elétricas e lógicas e destinados a arquivos, estoques de materiais, semi-ocupados, etc.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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 SETEMBRO/2020, de serviços, insumos e de composições analíticas, praça Minas Gerais.
- Tabelas SETOP-MG, referência JULHO/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 11. Para itens com quantitativo obtido igual a zero foi modificado para mínimo de 2 unidades. Demais critérios para se estabelecer o quantitativo está inserido no anexo 11.
- 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- MGAO remunerado mensalmente via custo direto apropriado na planilha contratual, correspondente à soma dos vencimentos de 2 Técnicos em Edificações e 1 Encarregado Geral (encarregados), 4 oficiais bombeiros (oficiais gerais) e 2 oficiais eletricitas com adicional de periculosidade, calculados conforme tabela a seguir.

Tabela 1 Oficial Geral – ref. bombeiro

03.SEDI.ECOM.032/01 (ref)		ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Mês		Encargos Complementares
INSUMO	40928	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO	Mês	1,0000000	2.615,10
INSUMO	40862	ALIMENTAÇÃO - 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	43473	FERRAMENTAS - FAMÍLIA ENCANADOR - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	45,78
INSUMO	43497	EPI - FAMÍLIA 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\$2.615,10x0,770235	Mês	1,0000000	24,98
					3.228,35

Tabela 2 Oficial Eletricista

03.SEDI.ECOM.029/01 (ref)		ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Mês		Encargos Complementares	Periculosidade
INSUMO	40918	ELETRICISTA COM PERICULOSIDADE	Mês	1,0000000	2.615,10	784,53
INSUMO	40862	ALIMENTAÇÃO - 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 - FAMÍLIA ELETRICISTA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	103,89	
INSUMO	43496	EPI - FAMÍLIA ELETRICISTA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	175,10	
COMPOSICAO	95332	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ELETRICISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA - 95332 - 0,0257 DA HORA. Cálculo: 0,0257xR\$2.615,10x0,770235	Mês	1,0000000	51,77	
					4.116,23	

Tabela 3 Referência Cálculo Cursos – Correlação horas/mês

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 4 Encarregados

Encarregado (ref. Técnico Edificações)	100534	R\$	5.490,46
Encarregado Líder (ref. Encarregado Geral de Obra)	93572	R\$	6.246,70

Tabela 5 Composição MGAO

COMPOSIÇÃO MGAO (Manutenção Gerencial e Execução de Atividades Ordinárias) - Desonerada			
Oficial Geral (ref. Bombeiro) x 4	88267 (ref)	R\$	12.913,39
Eletricista (com periculosidade) x 2	88264 (ref)	R\$	8.232,45
Encarregado (ref. Técnico Edificações) x 2	100534	R\$	10.980,92
Encarregado Líder (ref. Encarregado Geral de Obra) x 1	93572	R\$	6.246,70
Deslocamento em BH - Ajuda de Custo	Composição	R\$	527,12
Total Mês			38.900,58

Tabela 6 Composição Eletricista com Periculosidade - Hora

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

Tabela 7 Composição Ajuda de Custo Deslocamentos Internos - BH - Valor Fixo Mensal

Rotas	Ida e Volta	Quant. Mês	Total Mês	Fonte Setop
	Km	Km	Km	R\$1,10
Mato Grosso 400 - Contorno 4631	9,60	44	422,40	464,64
Mato Grosso 400 - Pedro II 4550	9,60	4	38,40	42,24
Mato Grosso 400 - Amazonas 3010	4,60	4	18,40	20,24
			479,20	R\$ 527,12
				Mês
Fonte: Google Maps				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 9 – Fontes de Preços Unitários-Contratação – Regiões 06 e 07 – BH - 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 02/2021

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 02/2021

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	Maio	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 02/2021

Tabela 4 Relatório do Programa de Preventivas

PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA					
Item	Atividade	OK	OBSERVAÇÕES	PERIODICIDADE	
				PRÉDIOS MAIORES DA CAPITAL (Contorno; Sede; Anexo; Mato Grosso 468; Augusto de Lima; Goitacases)	PRÉDIOS MENORES DA CAPITAL (Amazonas; Pedro II; Curitiba; Mato Grosso 400; Q20; Q26)
HIDRAULICA					
1	1.1 - Verificar nível de caixas d'água.			DIARIA - D	SEMESTRAL - S
	1.2 - Verificar funcionamento de bóias, automáticos, bombas hidráulicas.				
	1.3 - Verificar sinais de vazamentos em barietes e nas paredes dos reservatórios.				
	1.4 - Verificar ruídos anormais.				
	1.5 - Verificar estado e existência de ferrugem em barietes, 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.			ANUAL - A	ANUAL - A
	2.2 - Verificar vazamentos em caixas acopladas, tomeiras, sifões, duchinhas, purificadores e bebedouros.				
	2.3 - Regular jatos de água de bebedouros.				
	2.4 - Sanar os vazamentos.				
	2.5 - Realizar os ajustes e apertos necessários neste momento.				
	2.6 - Realizar limpeza em arejadores.				
3	2.7 - Fechar e abrir registros de gaveta em banheiros, copas, áreas de serviço e barietes.			ANUAL - A	ANUAL - A
	2.8 - Verificar sinais de ferrugem em registros.				
	2.9 - Aplicar desengripante.				
	3.1 - Verificar a existência e conservação de acessórios e metais de copas, cozinhas e banheiros.				
	3.2 - Verificar a existência e estado de conservação de canoplas, barras, espelhos, papelarias, 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.				
4	3.4 - Retirar a ferrugem com lixa fina e escova, proteger com antiferruginoso.			BIMESTRAL - B	SEMESTRAL - S
	3.5 - Aplicar óleo/grafite lubrificante.				
5	4.1 - Drenar e limpar caixas de gordura.			ANUAL - A	ANUAL - A
	4.2 - Transportar e desprezar rejeitos.				
6	5.1 - Realizar limpeza de sifões e caixas sifonadas em banheiros, cozinhas e áreas de serviço.				
	5.2 - Realizar limpeza de caixas d'água.				
6	6.1 - Limpar caixas de areia.				
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.				
	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, gripamento 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.				
	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.				
	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 02/2021

Tabela 4 Relatório do Programa de Preventivas (continuação)

CIVIL					
10	10.1 - Verificar a estanqueidade e realizar limpeza de telhados, marquises, calhas e rufos.			MENSAL - M	SEMESTRAL - S
	10.2 - Corrigir vedações caso necessário e com a aplicação de produto específico tipo vedacalha.				
	10.3 - Verificar fixação de parafusos e vedantes, corrigindo de imediato as irregularidades.				
	10.4 - Verificar telhas e cumeeiras, embocamentos, aderência e rejuntamento de rufos e pingadeiras.				
	10.5 - Remover rejeitos.				
	10.6 - Retocar a pintura de alçapões e escadas de acesso.				
	10.7 - Verificar peitoris, cerâmicas, lajes, impermeabilizações e telhados verdes.				
	10.8 - Realizar limpeza de grelhas de escoamento.				
	10.9 - Verificar tubulações de ventilação e a proteção em sua saída.				
11	11.1 - Revisar e lubrificar portas e portões manuais e eletrônicos de entrada (com acesso para a rua).			ANUAL - A	ANUAL - A
	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.			ANUAL - A	ANUAL - A
	12.2 - Limpar todas as grelhas.				
	12.3 - Verificar integridade dos tampos e das caixas diversas nas calçadas.				
	12.4 - Verificar interferências de árvores e raízes.				
13	13.1 - Revisar e ajustar fixações de fechaduras, dobradiças e molas.			ANUAL - A	ANUAL - A
	13.2 - Lubrificar cilindros e partes móveis de portas internas.				
	13.3 - Verificar acabamentos.				
	13.4 - Retocar acabamentos.				
14	14.1 - Inspeccionar acabamentos de pisos, forros, paredes e rodapés internos e externos.			ANUAL - A	ANUAL - A
	14.2 - Verificar a presença de umidade, fissuras ou trincas.				
	14.3 - Verificar o estado de rejuntas e da pintura.				
	14.4 - Verificar o estado geral das divisórias, seus vidros, montantes, perfis, baguetes, requadros e acessórios.				
	14.5 - Fixar e ajustar parafusos e vedações.				
	14.6 - Registrar acabamentos inadequados para programações de corretivas, inclusive áreas.				
15	15.1 - Inspeccionar acabamentos e funcionalidades de janelas, vidros e películas em todas as áreas internas e externas.			ANUAL - A	ANUAL - A
	15.2 - Inspeccionar e fixar puxadores.				
	15.3 - Lubrificar as partes móveis.				
	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.				
16	16.1 - Verificar o estado geral das persianas, trilhos, detecção de peças soltas, ressecadas ou danificadas.				
	16.2 - Realizar as lubrificações necessárias.				
	16.3 - Realizar complementos de cordas, correntes, lâminas, pesos, envelopes e outros acessórios menores.				
	16.4 - Abrir e fechar as persianas.				



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Tabela 4 Relatório do Programa de Preventivas (continuação)

ELETRICA				
17	17.1 - Realizar testes de funcionamento em quadros de comando, relés e contadores.			MENSAL - M SEMESTRAL - S
	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.			
	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.			ANUAL - A ANUAL - A
	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.			ANUAL - A ANUAL - A
	20.2 - Limpar as tomadas de piso.			
	20.3 - Verificar pontos de corrosão e existência de tampas.			
	20.4 - Corrigir encaixes e reapertos de imediato.			
	20.5 - Verificar a existência de filtros de linha, benjamins e indícios de sobrecarga.			
	20.6 - Registrar a necessidade de supressão destes equipamentos, acréscimo ou alteração do circuito de tomadas, caso necessário.			
	20.7 - Verificar a existência de cabeamentos elétricos ou lógicos externos a eletrodutos.			
	20.8 - Verificar ligações de equipamentos inadequados, de potência elevada, através do uso de adaptadores de tomada de 10A para 20A.			
21	21.1 - Limpar, apertar contatos, conectores e alinhar condutores de quadros elétricos gerais e de distribuição.			ANUAL - A ANUAL - A
	21.2 - Medir correntes e verificar balanceamento de fases.			
	21.3 - Verificar sobreaquecimento e zonas quentes, avaliando disjuntores e barramentos.			
	21.4 - Verificar pontos de corrosão e lubrificar partes móveis.			
	21.5 - Verificar existência de chapa de proteção de barramento.			
	21.6 - Realizar fechamento imediato de nichos com módulos cegos.			
	21.7 - Trocar disjuntores com falhas já nesta inspeção.			
	21.8 - Verificar se existe a identificação dos circuitos.			
	21.9 - Instalar identificação e numeração de cada quadro através de etiquetas adequadas.			
	21.10 - Realizar levantamento de disjuntores, dispositivos de proteção contra surtos e diferenciais, e suas correntes nominais.			
22	22.1 - Verificar integridade de canaletas, sistemas x, eletrodutos, conduletes, eletrocalhas ou perfis.			ANUAL - A ANUAL - A
	22.2 - Verificar se estão com fixações inadequadas ou com peças faltantes.			
	22.3 - Corrigir os encaixes e fixações de imediato.			
23	23.1 - Verificar e programar timer.			
	23.2 - Testar fotocélulas, com correção se necessário.			



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

ANEXO XI 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 02/2021

ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE COTAÇÃO

Processo : _____

Pregão Eletrônico: _____

LOTE ÚNICO

Lote	Material / Serviço	Desconto	BDI	Preço Total do Lote
Único	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, localizados em Belo Horizonte, com fornecimento de serviços, mão de obra, materiais e demais insumos.			
VALOR GLOBAL DO LOTE (R\$)				

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

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			



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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 02/2021

ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA CONTRATUAL

MINUTA CONTRATUAL REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO __/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, PARA EXECUÇÃO NOS IMÓVEIS EXISTENTES E FUTUROS DO CONTRATANTE, PRÓPRIOS, ALUGADOS OU CEDIDOS, COM FORNECIMENTO DE SERVIÇOS, MÃO DE OBRA, MATERIAIS E DEMAIS INSUMOS PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DESTES REGIONAL EM BELO HORIZONTE

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), em (CIDADE) – (ESTADO), neste ato representada por (REPRESENTANTE LEGAL), (NACIONALIDADE), portador da Carteira de Identidade nº (IDENTIDADE), expedida pela (ÓRGÃO EXPEDIDOR), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº (CPF), resolvem firmar o presente contrato, conforme Pregão Eletrônico __/2020, Processos e-PAD's 10.374/2020 e ____/202__, regido pelas Leis 10.520/02, 8666/93 e 12.846/13, e pelo Decreto 5.450/05, 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, localizados em Belo Horizonte, com fornecimento de serviços, mão-de-obra, materiais e demais insumos, para atendimento das necessidades do CONTRATANTE, na conformidade da proposta apresentada pela CONTRATADA em __/202__ e da especificação constante do Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico __/2020, Processo e-PAD ____/202__, que integra este Termo



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Contratual, com seus anexos, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, nos endereços a saber:

REGIÕES	ITENS	BH1	ENDEREÇOS
6	1	Amazonas	Av. Amazonas, 310
	2	Augusto de Lima (28)	Av. Augusto de Lima, 1234 (28 varas)
	3	Curitiba	Rua Curitiba0 835
	4	EEUFMG – Q20	Rua Guaicurus, 201
	5	EEUFMG – Q26	Rua Espírito Santo, 35
	6	Goitacazes	Rua Goitacazes, 1475
	7	Mato Grosso, 400	Mato Grosso, 400
	8	Mato Grosso, 462 (20)	Mato Grosso, 462 (20 varas)
	9	Pedro II	Av. Pedro II, 4550
BH2			
7	1	Contorno	Av. do Contorno, 4631
	2	Sede 265	Av. Getúlio Vargas, 265
	3	Sede 225	Av. Getúlio Vargas, 225

Parágrafo Primeiro: A presente contratação compreende os seguintes serviços:

- a. **Manutenções Preventivas:** têm 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. Serão realizadas as manutenções preventivas periódicas de acordo com *checklist* de atividades, cronogramas e planilhas aprovadas pela fiscalização. O item 3.10 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:** correspondem a atividades corriqueiras que tenham como origem o desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência do seu funcionamento, e as solicitações das diversas Unidades e setores do TRT, as ordens de serviço (OS) emitidas pela área técnica, as atividades rotineiras identificadas e demandadas pela própria CONTRATADA, sempre com a aquiescência e entendimento da fiscalização. Estão divididas em 2 categorias, de acordo com classificação dada pela fiscalização quando da aprovação para execução e com critérios mínimos destacados abaixo:
 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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.

2. **Classe 2 - C2:** troca de vidros, troca de torneiras, troca de luminárias, execução de extensões, reparos de mobiliários autorizados, reparos de esquadrias, reparos em pinturas, em acabamentos, ferragens e metais, reparos em esquadrias, reparos em forros, confecção de chaves e controles, reparos em instalações/dispositivos elétrico-eletrônicos, reparos em concertinas, reparos em revestimentos, reparos na rede elétrica e lógica, reparos em divisórias, instalação de ramal, reparos em serralheria, reposição ou reparos de itens de acessibilidade, demais serviços corretivos não integrantes da Classe C1, de maior volume e tempo de execução.
- c. **Manutenções Corretivas Programadas:** são serviços ou adaptações de maior complexidade, que ensejam análises técnicas quanto à sua execução, e outras ocorrências que fujam às rotinas de manutenção preventiva ou corretiva corriqueira. São atividades que tenham como origem o desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência do seu funcionamento e solicitadas pelas diversas áreas, pela fiscalização ou identificadas pela própria CONTRATADA que, através dos relatórios gerenciais contendo programa de trabalho, propostas de soluções, prazos ou cronogramas e orçamento, serão analisados e posteriormente autorizados ou não pela fiscalização. Trata-se de atividades de maior vulto ou complexidade técnica, como exemplos: pintura geral de uma Unidade, manutenção completa em coberturas, impermeabilizações com manta, revisões em subestações, trabalhos em fachadas e demais itens relevantes que, prioritariamente, não deverão ser executados pelos profissionais escalados para a manutenção preventiva ou corretiva normais, salvo se autorizado expressamente pela fiscalização.
- d. **Manutenções Corretivas Emergenciais** 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 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, que devem ser realizadas mediante a solicitação da fiscalização ou representante da unidade, tais como:
 1. vazamentos significativos em locais diversos (tubulação, caixa d'água, telhado, aparelho sanitário, etc);
 2. interrupção no fornecimento de energia em pontos de consumo;
 3. substituição de circuitos elétricos, tomadas, interruptores, luminárias e disjuntores danificados, que demandem conserto imediato;
 4. verificação de prováveis curtos-circuitos, com respectivo conserto;
 5. interrupção no fornecimento de água, com verificação das instalações hidráulicas e respectivo conserto;
 6. confecção de chaves e fechaduras em portas externas;
 7. abertura de portas com pessoas presas;
 8. outras tarefas que a Secretaria de Gestão Predial 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 até corretivas, e sujeitos à programação de execução futura, realizados mediante solicitação da Secretaria de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Gestão Predial do CONTRATANTE, 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 3.11 do Termo de Referência constante do Edital de Licitação.

Parágrafo Segundo: A especificação do objeto contratual correspondente à área geográfica específica do estado de Minas Gerais, Belo Horizonte, compreende todos os serviços e insumos que constarem nas tabelas TRT, SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), obtidas no endereço www.caixa.gov.br e subsidiariamente os serviços constantes nas planilhas de preços SETOP (Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais), www.transportes.mg.gov, ou outra fonte de dados que atenda às Resoluções CSJT nº 070/2010 e CNJ 114/2010, todas as bases de preços referenciadas na praça Belo Horizonte - MG.

Parágrafo Terceiro: Os imóveis citados acima contêm a descrição Básica, a saber:

- a. os imóveis que abrigam as Varas Trabalhistas, Gabinetes, Salas de Sessão, Secretarias, Arquivos e Administração do CONTRATANTE são edificações com instalações, acabamentos e idades variadas, compreendendo Unidades constituídas por edifícios até dezenove pavimentos e galpões.
- b. os acabamentos de pisos e paredes são variados: pisos em marmorite, vinílicos, carpetes, pedras, cerâmicas, madeiras e pinturas. As coberturas predominantes são em fibrocimento de 5, 6 e 8 mm ou metálica. Possuem tubulação em PVC e circuitos elétricos individualizados para tomadas de uso geral, ar-condicionado e para computadores. As redes de distribuição lógica, elétrica, ar-condicionado e telefonia estão distribuídas por eletrodutos galvanizados 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.

Parágrafo Quarto: Os serviços serão prestados nas dependências do CONTRATANTE, nos imóveis indicados no Anexo 1 do Termo de Referência constante do Edital de Licitação, sendo que algumas áreas de terrenos não foram citadas por se tratar de condomínios ou 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, sendo que a CONTRATADA deverá manter os atuais e futuros imóveis.

CLÁUSULA SEGUNDA DO REGIME DE EXECUÇÃO:

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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 __/202__, cumprindo todas as especificações contidas nos itens 3.7 a 3.12 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, de acordo com o cronograma de preventivas, atividades programadas e mediante solicitações, em cada imóvel, para a manutenção preventiva e corretiva, inclusive a execução de pequenos reparos, ajustes e adaptações nas instalações e nos imóveis, visando atender às necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso dos imóveis, na edificação e nas instalações existentes ou futuras, conforme escala e/ou solicitação da Secretaria de Gestão Predial.

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: Manutenções Corretivas Programadas identificadas pela própria CONTRATADA que, através dos relatórios gerenciais, contendo programa de trabalho, propostas de soluções, prazos ou cronogramas e orçamento, serão analisados e posteriormente autorizados ou não pela fiscalização. Tais trabalhos, como os específicos de engenharia, deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do encarregado da CONTRATADA e possibilidade de auxílio pela equipe do MGAO.

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 empresa CONTRATADA através do seu responsável, que também poderá agir de ofício, cabendo à CONTRATADA providenciar o imediato reparo da situação, dirigindo-se ao local da demanda e adotando as correções necessárias, com emissão de relatório no final.

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 pela 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 duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes. Todos os profissionais



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

da eletricidade, 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 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, a CONTRATADA deverá manter, às suas próprias expensas, estoque mínimo de materiais de reposição mais utilizados no CONTRANTE, conforme indicativo constante anexo 5 do Termo de Referência, o qual será pago somente quando da sua efetiva utilização, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista. 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; devendo os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados obedecer rigorosamente: às normas e especificações constantes do projeto básico; às normas da ABNT; às disposições legais da União, dos Governos Estadual e Municipal; aos regulamentos das empresas concessionárias; às prescrições e recomendações dos fabricantes; às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.

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 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 para o CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Segundo: A CONTRATADA deverá fornecer as ferramentas e equipamentos básicos para cada equipe, conforme indicativo constante do anexo 4 do Termo de Referência, em até 15 dias corridos após a OI dos Trabalhos, ficando a cargo da CONTRATADA a manutenção e a devida substituição das ferramentas e equipamentos que apresentarem defeito ou não estiverem atendendo à demanda; devendo, ainda, identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá, como sugestão, possuir veículo, em bom estado de conservação, para a realização dos deslocamentos internos.

Parágrafo Décimo Terceiro: Todas as ferramentas, equipamentos, máquinas, materiais, mão-de-obra, acessórios, EPI's, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços e acabamento esmerado serão de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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

Parágrafo Décimo Quinto: Poderão, com autorização da fiscalização, ser realizados serviços em persianas, divisórias e lógica.

Parágrafo Décimo Sexto: A CONTRATADA deverá disponibilizar meios para estabelecimento de contato desembaraçado com a Secretaria de Gestão Predial, disponível para atendimentos emergenciais conforme prazos estabelecidos, de forma isolada ou em grupo.

Parágrafo Décimo Sétimo: Os serviços deverão ser executados de forma a não causar transtornos ou incômodos aos servidores e usuários do edifício, devendo ser programada previamente com o Secretário da Vara, Chefe do Núcleo do Foro ou o responsável pela Unidade, a melhor forma de trabalho, principalmente no que diz respeito ao horário, nível de ruído permitido e método de trabalho; devendo os serviços mais críticos ser executados, preferencialmente, aos sábados, domingos, feriados e, em dias úteis, no horário noturno. Caberá à CONTRATADA, ainda, cuidar 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 Oitavo: 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 Décimo nono: 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: 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 ao CONTRATANTE.

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Parágrafo Vigésimo Segundo: A CONTRATADA, ao assinar este instrumento, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela sua correta e completa execução, salvo se comunicar por escrito sua inexecução 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

CLÁUSULA QUARTA 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 ao volume de serviços estimados para as Regiões, referenciando-se no número estimado de profissionais por equipe, devendo ofertar a garantia da continuidade do atendimento das demandas das manutenções ordinárias preventivas, corretivas, programadas e emergenciais durante toda a vigência, além do plantão técnico presencial diário. 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 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.

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 para pronto atendimento; além de possuir estrutura mínima compatível com o número de 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 para as atividades desempenhadas. Caso a fiscalização julgue necessário, será solicitada a apresentação de comprovações.

Parágrafo Terceiro: A critério da fiscalização, e de forma justificada, poderá ser solicitada a substituição de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do Serviço Público; devendo a CONTRATADA fazer a substituição no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA se compromete, ainda, a:

- a. 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 CONTRATADA 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 02/2021

- b.** fornecer uniformes, EPI's, ferramental adequado, treinamentos de capacitação, adicional de periculosidade para eletricista 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 MGAO 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;
- c.** apresentar, até a OI dos Trabalhos, a equipe técnica compatível responsável pelo serviço de Gerenciamento, Plantão Técnico e Execução de Atividades Ordinárias, conforme item "3.4" e "3.5" do Termo de Referência, com a experiência e qualificação mínimas requeridas em atividades de manutenção predial;
- d.** disponibilizar número de contato telefônico de uso dos preposto(s) técnico(s)/ encarregado(s) para o caso de serviços emergenciais ou extraordinários executados fora do horário comercial (das 8:00h às 18:00h), em finais de semana ou em feriados nacionais e estaduais;
- e.** apresentar, quando solicitada, termo comprovando 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, devendo apresentá-los no prazo de 15 dias corridos a partir da solicitação.

Parágrafo Quinto: Todo novo profissional disponibilizado pela empresa deve ter o currículo compatível com as exigências mínimas e com a qualidade requerida nesta especificação; devendo a CONTRATADA atender a todas as exigências legais quanto à segurança e qualificação dos profissionais integrantes do seu quadro fixo e subcontratados.

Parágrafo Sexto: A suplementação da equipe da CONTRATADA poderá ser solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE a qualquer tempo, caso seja identificada qualquer necessidade para execução e conclusão dos trabalhos em acordo com prazos e cronogramas estabelecidos, podendo ser aplicadas as penalidades previstas neste instrumento a critério da fiscalização em persistindo o cenário.

Parágrafo Sétimo: A Tabela 2 do item 3.13 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.

CLÁUSULA QUINTA DO GERENCIAMENTO, MANUTENÇÃO GERENCIAL, PLANTÃO TÉCNICO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES ORDINÁRIAS (MGAO):

A CONTRATADA deverá disponibilizar até a Ordem de Início (OI) dos serviços, na Região, além da Administração Central já contemplada em BDI e que poderá ser em local diverso, o serviço de administração, Manutenção Gerencial, Plantão Técnico e Execução de Atividades Ordinárias (MGAO), às suas expensas, para o lote, durante toda a vigência contratual.

Parágrafo Primeiro: O serviço Manutenção Gerencial,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Plantão Técnico e Execução de Atividades Ordinárias (MGAO) contemplará as atividades abaixo relacionadas e será responsável por:

- a. gerenciamento local do Contrato em Belo Horizonte e execução das intervenções ordinárias preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, conforme resumido no item 3.13 do Termo de Referência;
- b. pelas atividades extraordinárias, pela administração regional do Contrato, disponibilizando para a fiscalização qualquer relatório gerencial e de medição;
- c. pelo plantão técnico durante e fora do horário normal de trabalho;
- d. pelas subcontratações necessárias;
- e. pelo gerenciamento global da mão de obra, com os planejamentos necessários ao cumprimento integral do Contrato;
- f. pela elaboração de orçamentos para aprovação pela fiscalização de atividades programadas nos prazos estabelecidos;
- g. apresentação de cronograma com o agendamento em cada imóvel e as datas de cada atividade preventiva planejada para o período de 12 (doze) meses, em até 15 (quinze) dias corridos após a OI dos trabalhos e, a partir do segundo ano do contrato, apresentar novo cronograma após a data final do cronograma vincendo; devendo 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, além de observado o calendário oficial do CONTRATANTE, para verificação dos dias úteis e feriados em Belo Horizonte, além de horário de funcionamento dos imóveis (www.trt3.jus.br);
- h. 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 trabalhos/RA's executados, com as observações técnicas necessárias;
- i. 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;
- j. verificação em tempo real das Solicitações e Ordens de Serviço através de Sistema TRT, e-mail corporativo, telefone ou outros meios, assumindo a responsabilidade dos serviços até o seu recebimento definitivo;
- k. elaboração de pareceres técnicos de sua competência e/ou contratação com especializados, a critério da fiscalização. Demais atividades técnicas inerentes e necessárias ao bom andamento do Contrato. Deverá ter conhecimento e amplo domínio na utilização de planilhas eletrônicas e editores de texto. Utilizará sistema informatizado de manutenção do TRT;
- l. apresentação de arquivo fotográfico do “antes e depois” das atividades corretivas programadas de maior relevância ou a pedido;
- m. iniciar a execução dos serviços sempre com a identificação prévia dos funcionários responsáveis e a identificação do supervisor responsável;
- n. apresentar medições para as intervenções corretivas, programadas e preventivas;
- o. demais atividades detalhadas nas alíneas seguintes:
 1. quaisquer atividades próprias de gerenciamento: contratação de mão de obra, agendamento das atividades, elaboração de relatórios, etc.
 2. quaisquer atividades próprias de liderança de equipe que seriam desempenhadas por encarregado, técnico em edificações, engenheiro, etc.
 3. quaisquer atividades próprias de escritório que seriam executadas por secretariado, auxiliar administrativo, etc.
 4. atividades exemplificativas compreendidas no serviço de gerenciamento, tais como: agendamento de todas as atividades, através de sistema próprio do CONTRATANTE



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

para solicitação de serviços, produção de relatórios fotográficos quando forem 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.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA deverá disponibilizar pessoal técnico residente, durante o período de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, entre 8:00h e 18:00h, nos dias em que houver expediente no CONTRATANTE, na capital, para o exercício de todas as atividades elencadas nesta especificação e cumprimento de plantão técnico presencial. O horário será acordado com a fiscalização, não estando contabilizados neste período o horário de almoço dos profissionais.

Parágrafo Terceiro: O serviço MGAO será realizado por meio de preposto(s) técnico(s) e oficiais, conforme descrito abaixo, com experiência mínima de 12 (doze) meses, em manutenção predial ou obras e contará com uma equipe mínima para o lote/Regiões, a saber:

- a. 3 (três) Encarregados/Técnicos, que exercerão a função de gestores técnicos/administrativos do Contrato, sendo um destes profissionais o líder da equipe;
- b. 2 (dois) Oficiais eletricitas, devendo, no mínimo, um destes oficiais também ter experiência em instalações de voz e dados;
- c. 4 (quatro) Oficiais gerais.

Parágrafo Quarto: O CONTRATANTE sugere, inicialmente, a distribuição da equipe, podendo a distribuição ser alterada, reforçada em determinado imóvel, conforme entendimento da fiscalização, bem como ser os imóveis alterados, inclusive, com a substituição de prédios, etc., a saber:

- a. um oficial geral na Contorno; outro oficial geral no Sede/Anexo; outro oficial geral na Goitacases e último oficial geral na Mato Grosso/Augusto de Lima;
- b. um eletricitista para a região 6 e outro eletricitista para a região 7;
- c. um encarregado para a região 6 e o outro encarregado para a região 7;
- d. um encarregado líder para as duas regiões.

Parágrafo Quinto: A equipe que prestará o serviço de MGAO será composta pelos profissionais citados, observada a distribuição mínima estimada, não podendo a CONTRATADA reduzir esse quadro de funcionários sem justificativa prévia que comprove o não comprometimento da execução das atividades preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, além do plantão técnico presencial, sob critério e pré-aprovação da fiscalização, com possibilidade de redução proporcional no valor mensal deste serviço.

Parágrafo Sexto: Para os profissionais encarregados será exigido tempo comprovado através de Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho e detalhamento das atividades desenvolvidas através de currículos que atendam às necessidades solicitadas, especialmente (para todos os encarregados) domínio na utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas, elaboração de orçamentos, *software* de desenho e vivência em atividades de manutenção ou obras. Para o encarregado líder será exigida também formação técnica na área de edificações ou elétrica e apresentação de registro no conselho de classe CREA, CFT ou equivalente. Este serviço será composto ainda pelos profissionais artífices conforme item 3.4 e alínea “b” do Termo de Referência. O currículo simplificado 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 02/2021

Parágrafo Sétimo: 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 gastos de água e energia dos imóveis, visitas aos imóveis, além de 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.

Parágrafo Oitavo: 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 e/ou profissional substituto, mediante comunicação prévia à fiscalização.

Parágrafo Nono: Os engenheiros responsáveis técnicos, que não componham diretamente a equipe de gerenciamento do contrato, além de acompanharem a execução técnica deste, sempre que solicitados pela fiscalização, também comparecerão aos locais mantidos 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. 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, as funções e os encarregados, assumindo todas as obrigações e sem acréscimo de valor contratado. A CONTRATADA deverá disponibilizar escritório técnico/gerencial em Belo Horizonte ou região metropolitana.

Parágrafo Décimo: Na ausência do diretor responsável, engenheiro ou responsáveis técnicos, os encarregados serão os representantes da empresa e somente essas pessoas serão consideradas habilitadas a tratar com a fiscalização.

Parágrafo Décimo Primeiro: O serviço de MGAO terá também a incumbência de acompanhar e executar com a equipe mínima as atividades ordinárias preventivas, corretivas, programadas e emergenciais, além do exercício do plantão técnico em qualquer tempo, sendo permitida a subcontratação de serviços, desde que aprovada pela fiscalização.

Parágrafo Décimo Segundo: Para todas as visitas preventivas na Capital, será prioritária a presença do Encarregado Técnico 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, por exemplo. Na Capital, os RA's de atividades elétricas, lógicas, telefonia e instalações correlatas serão, prioritariamente e sob critério da fiscalização, separadas das demais, excetuadas atividades conjuntas de áreas distintas.

Parágrafo Décimo Terceiro: A CONTRATADA, a critério da fiscalização, poderá requisitar mão de obra suplementar à prevista na equipe mínima 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 mínima estiver envolvida em outras atividades, etc.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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

Parágrafo Décimo Quinto: Serão consideradas Atividades Extraordinárias todas as atividades que forem executadas fora do horário comercial (das 8:00h às 18:00h), em finais de semana ou em feriados nacionais e estaduais, cuja execução seja autorizada previamente pela fiscalização. Referidas atividades extraordinárias serão remuneradas de forma complementar ao MGAO, considerando os itens compostos por materiais, equipamentos e/ou custo de mão de obra (composição de serviço ou tabela de insumos), mesmo que executada através de equipe mínima própria, e os valores estabelecidos pelas planilhas oficiais ou mercado. Não será considerada atividade extraordinária aquela executada em período de recesso ou feriado próprio do judiciário.

CLÁUSULA SEXTA DOS RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO (RA):

Toda a manutenção prestada deverá gerar um Relatório de Atendimento (RA) detalhado, conforme modelos do Anexo 10 do Termo de Referência constante do Edital de Licitação, 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. A CONTRATADA deverá encaminhar, logo após a execução da manutenção, o relatório detalhado atestado através do Sistema de Gestão Predial, conforme determinação da fiscalização.

Parágrafo Primeiro: Os Relatórios de Atendimentos e os diários, relativos às manutenções preventivas e corretivas mensais, plantões e das manutenções programadas deverão ser elaborados após cada trabalho realizado ou mensal, conforme definição da fiscalização, devendo apresentar, no mínimo: localização do imóvel, o responsável pela Unidade, data e horário de início e término das atividades em cada dia de trabalho, nome dos profissionais envolvidos, relação de insumos e suas quantificações, relação de serviços e suas quantificações, marca dos materiais empregados, as notas fiscais de compra de insumos não planilhados, com orçamentos prévios e em número de três, ou justificativa pela não apresentação deste número mínimo, as adversidades encontradas, ateste do representante da Unidade demandante.

Parágrafo Segundo: À CONTRATADA caberá a elaboração de propostas, orçamentos e cronogramas de manutenção e soluções corretivas e programadas, conforme solicitações da fiscalização.

Parágrafo Terceiro: Os relatórios serão ilustrados com fotografias (antes e 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 Quarto: A CONTRATADA encaminhará



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

após cada trabalho ou mensalmente os relatórios do programa de preventivas, 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 Quinto: Caberá à CONTRATADA a elaboração de relatório de inspeção detalhado, conforme solicitação, com identificação de anomalias por ambientes em cada imóvel da Capital, com sugestão e priorização de correções para ser entregues à fiscalização. As atividades programadas serão também 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 fornecê-lo dentro dos prazos.

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

Parágrafo Sétimo: Os prazos de entrega de Agendamentos, de Relatórios Gerenciais, Relatórios de Atendimento (RA) e de Entrega de Orçamentos são:

SERVIÇOS	PERIODICIDADE	PRAZO DE ENTREGA	PENALIDADE
Cronograma de Agendamento de Preventivas.	Anual	Até 15 dias corridos após ordem de início do contrato. A partir do segundo ano de contrato: até o início do novo período de 12 meses.	Conforme ANS
Relatórios das Preventivas.	Conforme Cronograma	Será apresentado imediatamente no Sistema após a finalização dos trabalhos ou mensal.	
Relatórios de Inspeção: Propostas de Corretivas e Programadas.	Mediante Solicitação	Até 60 dias corridos após solicitação da FISCALIZAÇÃO.	
Orçamentos de Serviços.	Mediante Solicitação	Até 15 dias corridos após solicitação da FISCALIZAÇÃO.	
RA.	Após os Trabalhos ou Mensal.	Será apresentado imediatamente no Sistema após a finalização dos trabalhos ou mensal.	Sem previsão

Parágrafo Oitavo: Alterações de datas de entrega de relatórios e nas programações dos serviços deverão ser justificadas antecipadamente pela CONTRATADA para avaliação da pertinência pela fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA PRAZOS DOS TRABALHOS:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

O início do prazo para a realização do objeto contratual dar-se-á a partir do recebimento da Ordem de Início (OI) concedida pela SEGPRES à CONTRATADA, que ocorrerá até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato. Na hipótese de renovação deste instrumento, a OI será automática e estará sempre vinculada ao primeiro dia de vigência de cada ano.

Parágrafo Primeiro: O prazo final para agendamento no Sistema pela CONTRATADA é até as 24:00 horas do segundo dia útil após a data de registro da solicitação no Sistema ou liberação pelo Fiscal. Ex: Solicitação com data de segunda-feira dia 1, o prazo final para agendamento termina às 24 horas do dia 3, quarta-feira, desde que não haja feriado neste período. Observando-se os prazos a saber:

- a. corretivas: até 2 (dois) dias úteis após solicitação no Sistema.
- b. programadas: até 2 (dois) dias úteis após liberação pelo Fiscal no Sistema do orçamento e cronograma.
- c. preventivas: serão agendadas conforme estimativa constante do cronograma de visitas e inspeções aprovado pela FISCALIZAÇÃO.
- d. emergenciais: serão iniciadas de imediato, independente de agendamento.

Parágrafo Segundo: Os prazos de execução sempre estarão condicionados a liberação dos espaços para trabalho e definição da complexidade específica de cada objeto a ser executado.

Parágrafo Terceiro: Os serviços emergenciais/ plantões estão definidos no item 3.9 do Termo de Referência, devendo a CONTRATADA observar o seguinte:

- a. 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.
- b. referidos serviços deverão ser iniciados de imediato, independente de agendamento, conforme prazos estabelecidos a seguir.

Serviços Emergenciais/ Plantões	Prazo Corrido para Início do Atendimento	Glosas por Descumprimento de Prazos para Início ou Término
Capital	4 horas a partir da notificação	De acordo com o ANS

- c. caso a CONTRATADA não inicie 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. Porém, se o problema acarretar suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto, no prazo fixado acima.
- d. 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 (ver definição em item “3.8” do TR) ou corretiva programada, para efeito de cálculo no ANS ou aplicação de penalidades, caso não respeitados também os prazos de conclusão.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- e. 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 4 horas para início da solução é corrido, independente de horário ou dia.

Parágrafo Quarto: As atividades programadas estarão vinculadas ao prazo e cronograma pré-aprovados pela fiscalização, quando da entrega dos relatórios e orçamentos elaborados pela CONTRATADA. As aprovações pela fiscalização dos serviços programados, após avaliação do orçamento, prazos e/ou cronograma, dar-se-ão através de registro próprio através de Sistema apropriado de controle de manutenções ou outra forma equivalente; devendo a CONTRATADA agendar data de início e término dos serviços.

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

Parágrafo Quinto: Serviços Corretivos que ensejarem prazo maior do que um ou cinco dias para atendimento na Capital, deverão ser justificadas pela CONTRATADA para análise da fiscalização. O dia útil findará, a partir da data de agendamento no Sistema, às 24:00 horas do primeiro ou quinto dia útil após este registro, dependendo da classificação.

Serviços	Prazo para Conclusão após Agendamento	Glosas por Descumprimento de Prazos de Término
Capital - Corretivo C1	1 dia útil	De acordo com o ANS
Capital - Corretivo C2	5 dias úteis	De acordo com o ANS

Parágrafo Sexto: O tempo estimativo definido para cada visita preventiva 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:

- mínimo de 16 horas (2 dias completos) para prédios de até 500 m²;
- 24 horas para prédios entre 501 a 1000 m² (3 dias completos);
- 32 ou 40 horas para prédios acima de 1000 m² (4 ou 5 dias completos);
- 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 Sétimo: Caberá à CONTRATADA registrar os serviços junto ao CREA-MG, com apresentação da 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

taxas, emolumentos, impostos, alvarás, licenças, autorizações e demais que se fizerem necessárias ao correto desenvolvimento dos trabalhos.

CLÁUSULA OITAVA DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão recebidos provisoriamente e definitivamente da forma, a saber:

a. Provisoriamente:

Será realizada somente para serviços acima de R\$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), estando 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 de 5 (cinco) dias úteis após a disponibilização do Relatório de Atendimento corretamente preenchido; podendo a vistoria ser realizada pela fiscalização titular e/ou substituta que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o relatório e o executado, emitirá o termo de recebimento provisório no próprio RA ou termo de liberação da medição através de *e-mail*, Sistema ou equivalente.

a.1. O Recebimento Provisório também poderá ser de forma “tácita” se, a partir do prazo citado acima, não houver a manifestação do fiscal auxiliar e da fiscalização técnica, sendo considerado o trabalho como concluído, continuando o processo para recebimento provisório.

a.2. Caso haja recebimento provisório, apurado individualmente para cada medição realizada, este será feito por integrante distinto do recebimento definitivo.

a.3. As manutenções/serviços/adaptações só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com a limpeza final e com o fornecimento do RA sequenciado numerado, aprovado por representante da unidade demandante, apontando, no mínimo, o consumo de materiais, de mão de obra, prazo de cada atividade, data e horário de início e término dos trabalhos em cada dia durante o período de execução de atividades preventivas, corretivas ou programadas. A vistoria poderá ser realizada pela fiscalização que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o relatório e o executado, emitirá o termo de recebimento no próprio RA.

a.4. Lista de verificação para recebimento provisório:

- a.4.1** fornecimento de RA atestado e sequenciado, contendo consumo de insumos (materiais, equipamentos e mão de obra), prazo total, identificação do local e nome do prestador de serviço;
- a.4.2** verificação da qualidade do serviço prestado, da limpeza final do ambiente e a compatibilidade dos RA's com as planilhas de medição;
- a.4.3** verificação de possíveis penalidades;
- a.4.4** comprovação de descarte adequado dos resíduos decorrentes das atividades de manutenção ou quando solicitado pela fiscalização para demais resíduos.

b. Definitivamente:

b.1. O recebimento definitivo será realizado para serviços até R\$176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais), inclusive, e somente será efetivado após aprovação pela fiscalização técnica, dar-se-á em 05 (cinco) dias após a disponibilização da nota fiscal que, aceitando a entrega e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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, 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;

b.2. no caso de Nota Fiscal referente a serviço superior 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. 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.

Parágrafo Único: Mesmo após o recebimento definitivo, constatado qualquer vício oculto (ou de difícil detecção) fica a CONTRATADA obrigada a reparar sem ônus para a CONTRATANTE, conforme condições estabelecidas pela fiscalização.

CLÁUSULA NONA DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS:

Os contratos e serviços técnicos serão aferidos mensalmente ou a qualquer momento, sendo a verificação do resultado e qualidade da prestação do serviço realizada com base no Acordo de Nível de Serviços (ANS) e prescrições técnicas, com monitoramento contínuo pela fiscalização; podendo a CONTRATADA 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 Serviço de MGAO 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, podendo ser revisto pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA DA MEDIÇÃO

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

$$\text{VFM} = \text{MGAO} + \text{I} + \text{AE} + \text{AS} - (\text{ANS} + \text{P}), \text{ sendo:}$$

VFM = Valor Final Medição

MGAO = Manutenção Gerencial, Plantão Técnico e Atividades Ordinárias)

I = Insumos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

AE = Atividades Extraordinárias

AS = Atividades Suplementares de Qualquer Natureza

ANS = Glosas do Acordo do Nível de Serviços

P = Penalidades

Parágrafo Primeiro: Os valores MGAO serão fixos mensais, medida uma unidade por mês, em favor da CONTRATADA, desde que cumpra com todas as obrigações constantes dos itens 3.4, 3.5 e 3.6 do Termo de Referência e demais requisitos técnicos desta especificação, desde que cumpridas as obrigações estabelecidas. Os demais valores serão variáveis, dependerão das medições mensais de preventivas, corretivas e programadas, do desempenho da CONTRATADA avaliada através do ANS, da observância das especificações técnicas e das cláusulas contratuais. As glosas decorrentes do ANS e as penalidades atribuídas à CONTRATADA serão calculadas com o valor de BDI incluído.

Parágrafo Segundo: O serviço de MGAO será remunerado mensalmente, proporcional ao desempenho, via custo direto apropriado na planilha contratual, referenciado na remuneração de técnico/encarregado e oficiais, conforme item 3.5 “b” do Termo de Referência, estando os profissionais eletricitistas contemplados 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, compra de insumos, participação em reuniões técnicas e demais atividades elencadas no Termo de Referência, conforme composição analítica constante do anexo 9 e resumo no item 3.13 do Termo de Referência. 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 da capital, conforme solicitação da fiscalização.

Parágrafo Terceiro: A primeira medição estará vinculada à OI, só a partir dela o CONTRATADO “fará jus” à primeira remuneração do Gerenciamento, estando o valor estipulado na planilha anexa ao Termo de Referência.

Parágrafo Quarto: A remuneração das manutenções preventivas, corretivas programadas e emergenciais já está contemplada pela remuneração mensal a título do Serviço de MGAO e será complementada 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 3.5 “c”, 3.13 e 11 “j” do Termo de Referência.

Parágrafo Quinto: A equipe mínima será remunerada mensalmente pelo item MGAO, podendo esta remuneração ser proporcionalmente reduzida, a critério da fiscalização, quando da ocorrência do recesso judiciário ou paralisações de qualquer ordem, ou quando da redução da equipe mínima.

Parágrafo Sexto: Os demais insumos (materiais, equipamentos, etc.) empregados nos serviços envolvendo a equipe mínima ou suplementar serão remunerados.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Parágrafo Sétimo: Será medido cada insumo ou 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, materiais, serviços, demais insumos e relatórios apresentados.

Parágrafo Oitavo: As atividades corretivas e programadas serão compostas e medidas conforme os insumos e quantitativos envolvidos e constantes das planilhas TRT, SINAPI E SETOP, nesta ordem de prioridade. Caso algum insumo não conste destas fontes, será utilizado preço de mercado conforme cotação aprovada, podendo, a critério da fiscalização, exigir-se a apresentação de três 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 da fiscalização.

Parágrafo Nono: 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: 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 Secretaria de Gestão Predial, devendo integrar o índice de BDI em conjunto com a Administração Central. Os materiais que comprovadamente integrem 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 Primeiro: Caso o CONTRATANTE possua em estoque os materiais a serem alocados no serviço, a CONTRATADA procederá a seu uso e/ou instalação.

Parágrafo Décimo Segundo: Serão considerados, como ajuda de custo, deslocamentos médios mensais, em Belo Horizonte, da equipe integrante do MGAO através de valor estimativo fixo mensal já integrado a este serviço, conforme composição anexa no Termo de Referência, a título de deslocamentos entre os imóveis do CONTRATANTE ou compras emergenciais de materiais para atendimento deste. Não serão considerados deslocamentos intermunicipais para atividades prestadas na cidade polo, mesmo que realizadas por empresas sediadas em outros locais, salvo avaliação e aprovação prévia pela fiscalização. A CONTRATADA dará preferência para contratação de equipe suplementar local, observando a economia de tempo na execução dos trabalhos.

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

Parágrafo Décimo Quarto: Para quaisquer atividades realizadas fora do horário comercial ou em dias não úteis, poderá, a critério da FISCALIZAÇÃO, haver suplementação (acréscimo) do valor complementar estabelecido para R\$ homem/hora empregado para qualquer mão de obra, equipe própria, suplementar ou subcontratada, ou seja, o valor homem/hora complementar poderá sofrer acréscimo, não se tratando aqui de remuneração de hora-extra.

Parágrafo Décimo Quinto: Haverá remuneração complementar à MGAO somente com a efetivação dos trabalhos em horários extraordinários, não sendo objeto de remuneração atendimentos de plantão via telefone ou qualquer outro meio.

Parágrafo Décimo Sexto: Quando solicitados, 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 Décimo 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 Décimo Oitavo: A critério da fiscalização, literatura técnica corrente poderá ser consultada para apuração dos prazos razoáveis para execução dos serviços. Sugere-se a criação de um cadastro de profissionais qualificados local para atendimentos suplementares de qualquer natureza.

Parágrafo Décimo Nono: Os quantitativos de serviços eventuais e preventivos efetivamente executados e de materiais efetivamente utilizados variarão mês a mês. O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no anexo 6 - ANS, que define objetivamente os níveis de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento, observando-se ainda o disposto na fórmula constante do *caput* desta cláusula.

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 ___/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 ___/2020, que passa a fazer parte integrante deste contrato.

Parágrafo Segundo: O desconto ofertado será linear e incidirá igualmente sobre todos os preços de serviços e insumos constantes das tabelas oficiais: TRT, SINAPI e SETOP, sendo que nas Subcontratações, itens extras de mercado e orçamentos extras de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

mercado também receberão este desconto concedido quando da sua Medição.

Parágrafo Terceiro: 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 10.2, 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 Quarto: 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 Quinto: Caso fique devidamente comprovado que os preços tabulados não se encontram compatíveis com os praticados no mercado local, poderão ser admitidos excepcionalmente, os valores diferentes daqueles constantes da Planilha de Preço e das tabelas TRT, SINAPI e SETOP, mediante apresentação de, no mínimo, três orçamentos de diferentes fornecedores, ou justificativa pela não apresentação deste número mínimo.

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

Parágrafo Sétimo: 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 (novembro de 2020), SINAPI (agosto de 2020) e SETOP (julho de 2020). 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. Esta planilha será anexada ao Contrato no momento de sua formalização e também servirá de padrão durante as execuções dos trabalhos

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 da data do orçamento do CONTRATANTE a que se referem (novembro DE 2020), serão atualizados de acordo com as respectivas publicações oficiais, o que também será observado nas atualizações subsequentes a



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

primeira.

Parágrafo Primeiro: Considerar-se-á para fins de reajuste as respectivas publicações oficiais, SINAPI (agosto de cada ano ou a mais atualizada até o final do mês de setembro) e SETOP (julho de cada ano ou a mais atualizada até o final do mês de setembro).

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

Parágrafo Terceiro: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com o presente contrato correrão à conta dos recursos orçamentários próprios, por meio da verba PTRES _____ e Nota de Empenho 2020NE 00____ emitida em __/__/202_ 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 Gestão Predial, nota fiscal para a cidade de Belo Horizonte, relativa aos serviços efetivamente prestados no período que, liberada pelo fiscal e/ou gestor do Contrato, será paga em até 10 dias úteis, contados a partir do ateste deste instrumento fiscal, 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 __/202_.

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

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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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 a quantia a ser paga à CONTRATADA não for suficiente para cobrir aqueles 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, contado da comunicação oficial.

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 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 IPCA/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 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.

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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA se obriga a prestar 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.

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 apresentação de nota fiscal de compra para afeitos 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 um ano de garantia também para os materiais/equipamentos empregados nos trabalhos. Poderá ser exigida apresentação de nota fiscal de compra para afeitos de cumprimento de garantia pelo vendedor/fabricante do material/equipamento.

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, a ser encaminhado pela CONTRATADA, de forma imediata após o término dos serviços ou no fechamento do mês, para apuração de valores devidos, liberação para emissão das notas fiscais, programação e controle da periodicidade recomendada.

Parágrafo Terceiro: De forma complementar e para outros esclarecimentos sobre a matéria, poderão ser utilizados o "Manual de Garantias do SINDUSCON-MG" de dezembro de 2013 ou a tabela D1 da ABNT NBR 15575-1, nesta ordem, ambas à disposição no CONTRATANTE para consultas da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA À EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá ofertar garantia a execução que corresponderá ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado 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.

Parágrafo Primeiro: A garantia poderá ser prestada nas



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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 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).

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 esta proceder à respectiva reposição no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data em que tiver sido notificada.

Parágrafo Quarto: A garantia assegurará o pagamento de:

- a. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. glosas, sanções ou penalidades aplicadas à 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 a esta, em, no máximo, 60 (sessenta) 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 __/202_;
- 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 pela 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;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- 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;
- j. exigir a execução dos trabalhos em tempo razoável, observados os prazos contratuais, podendo lançar mão também de composições técnicas de serviço para apurar possível morosidade;
- k. verificar as comprovações e declarações da CONTRATADA por ocasião da celebração do contrato e aditamentos decorrentes de:
 1. regularidade fiscal federal (art. 193, Lei n. 5.172/66);
 2. regularidade com a Seguridade Social (INSS – art. 195, § 3º, CF 1988);
 3. regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2º, Lei n. 9.012/95);
 4. 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);
 5. regularidade trabalhista (Lei n. 12.440/11);
 6. declaração de cumprimento aos termos da Lei n. 9.854/99 (Proteção ao Trabalho do Menor); e
 7. verificação de eventual proibição para contratar com a Administração por meio de consulta nos seguintes sistemas:
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);
 - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>);
 - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
 - 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, mantendo 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 detalhadas no Termo de Referência e nos demais itens e cláusulas contratuais, observando todos os prazos e condições de execução do objeto estabelecidos no Termo de Referência;
- 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;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

- 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. disponibilizar número de contato telefônico de uso dos engenheiros responsáveis técnicos, civil e eletricitista, de modo que eles possam ser contactados pelo CONTRATANTE durante a semana;
- e. observar fielmente as obrigações de sustentabilidade indicadas neste termo;
- f. realizar todos os levantamentos necessários para intervenções futuras ou imediatas;
- g. 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;
- h. apresentar à fiscalização a Garantia de Execução do Contrato, conforme descrito no Item “9”, do Termo de Referência;
- i. abster-se de transferir a outrem o objeto do presente Contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE;
- j. utilizar o Sistema de Manutenção existente no CONTRATANTE, através de acesso franqueado a todos os módulos: solicitações, relatórios de atendimento e medições, após treinamento a ser ministrado pela equipe de fiscalização da SEGPRES;
- k. respeitar a normas e procedimentos de controle e acesso às dependências de qualquer edificação do CONTRATANTE ou à disposição deste;
- l. possuir equipe mínima, ferramental adequado, equipamentos mínimos, EPI's mínimos e materiais de consumo básicos para realização dos serviços, garantindo um tempo razoável para o término dos trabalhos;
- m. apresentar justificativa, quando advertida oficialmente pela CONTRATANTE, nas hipóteses de execução irregular da contratação caracterizadas como leves, que não resulte em prejuízo para o serviço do CONTRATANTE. Mesmo que a empresa não atinja qualificação de 100% do ANS anexo, a critério da fiscalização, ela poderá ser objeto apenas de notificação/advertência pela SEGPRES;
- n. executar o objeto contratual nos imóveis relacionados no anexo 1 do Termo de Referência (Anexo II do Edital).

Parágrafo Segundo: 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.

Parágrafo Terceiro: 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, 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

CLÁUSULA VEGÉSIMA DA SUSTENTABILIDADE:

Deverá a CONTRATADA 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 grau, aprovado pela Resolução nº 103, de 25 de maio de 2012, pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, especificamente o item “III – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA” e com ênfase também nos itens abaixo destacados:

a. Diretrizes Gerais:

1. não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
2. utilização de andaimes e escoras, preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização;
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);
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;
5. utilização de outros materiais em substituição ao asbesto/amianto;
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. para comprovação dos componentes da fórmula química dos produtos, observar a rotulagem, que é obrigatória e testada pela ANVISA.

b. Lâmpadas:

1. aquisição de modelos led, compactos de alta eficiência energética, com Selo Procel de economia de energia, ou tubulares de alto rendimento, e que apresentem o menor teor de mercúrio dentre os disponíveis no mercado. Opcionalmente, quando viável, deve-se dar preferência para lâmpadas LED;
2. deve ser verificada a legislação local para recolhimento de lâmpadas;
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 ao CONTRATANTE.

c. Baterias:

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;
2. no corpo das pilhas e baterias deve constar informações que atendam ao disposto no art. 16 da Resolução nº 401/2008 – CONAMA;
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;
4. deve ser verificada a legislação local para recolhimento de pilhas e baterias.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

CLÁUSULA VEGÉSIMA PRIMEIRA DAS PENALIDADES:

Garantida ampla e prévia defesa, pela inexecução total ou parcial da contratação, à CONTRATADA poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes deste instrumento, segundo a extensão da falta cometida; 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. Para efeito de cálculo também será considerado o valor médio mensal.

Parágrafo Primeiro: Será considerada inexecução parcial do Contrato quando a CONTRATADA for avaliada na **(FAIXA 8)**, conforme ANS, por 3 (três) meses consecutivos durante a vigência contratual anual, ou seja, apurada a cada 12 (doze) meses, independente das demais sanções.

Parágrafo Segundo: Caracterizar-se-á, também, como inexecução parcial do Contrato quando a CONTRATADA não mantiver as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidos no certame.

Parágrafo Terceiro: Na hipótese da qualificação dos serviços prestados pela CONTRATADA, com avaliação do ANS na **(FAIXA 15)**, conforme tabelas do ANS, anexo 6 do TR, por 3 (três) 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 Quarto: O atraso injustificado para início da execução do objeto do Contrato, superior a 30 (trinta) dias corridos a partir da OI, também será considerado como inexecução total do Contrato, com possibilidade da rescisão contratual, prerrogativa da fiscalização.

Parágrafo Quinto: 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 Sexto: 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.

Parágrafo Sétimo: Nos termos da Lei 12.846/13, estarão sujeitos à responsabilização objetiva administrativa e civil as pessoas jurídicas pela prática de atos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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

Parágrafo Oitavo: Na hipótese de a CONTRATADA, convocada 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 manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida 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.

Parágrafo Nono: Poderão ser aplicadas cumulativamente as sanções descritas, quando for verificada desconformidade contínua na prestação do serviço.

Parágrafo Décimo: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA VEGÉSIMA SEGUNDA 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.

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.

Parágrafo Segundo: A fiscalização está 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. solicitar a substituição de profissionais que não apresentem desempenho satisfatório;
- d. realizar os recebimentos provisórios e definitivos dos trabalhos;
- e. exigir a apresentação da Garantia da Execução do Contrato à CONTRATADA, conforme descrito no Item “9”, do Termo de Referência.

Parágrafo Terceiro: 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:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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

Parágrafo Quarto: 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 empresa CONTRATADA, às suas próprias expensas, desfazer o serviço reprovado e executá-lo novamente de forma satisfatória.

Parágrafo Quinto: 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.

Parágrafo Sexto: Ficará a cargo do gestor e do fiscal do contrato supervisionar o cumprimento, pela CONTRATADA, dos requisitos de sustentabilidade estabelecidos neste termo.

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

Parágrafo Oitavo: 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.

CLÁUSULA VEGÉSIMA TERCEIRA DA RESCISÃO:

O presente Termo de 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 n.º 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 n.º 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VEGÉSIMA QUARTA DO FORO:

Fica eleito o Foro da Justiça Federal nesta Capital, para



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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 de Análise Jurídica

Portaria GP 05/2020



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 02/2021

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

DECLARAÇÃO

E-PAD: 1301/2021

Pregão Eletrônico: 02/2021

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.