



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA – LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA**  
**MANUTENÇÃO, ADEQUAÇÕES E ADAPTAÇÕES DE IMÓVEIS DO TRT-3ª REGIÃO**  
**REGIME DE EXECUÇÃO MISTO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL para o serviço de gerenciamento e**  
**plantão técnico (MGCO e MGAO) e EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO para os demais serviços e insumos.**

### 1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços comuns de engenharia em regime de execução misto para manutenção, adequações, adaptações e instalações prediais: **8 grupos distintos, sendo 1 para cada região**, nos termos da planilha abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

LOTES	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 60 MESES DESONERADO
Região 1 - Montes Claros	Serviços comuns de engenharia: manutenção, adequações, adaptações e instalações prediais	1627	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAPI - SETOP - SUDECAP	R\$ 6.080.253,48
Região 2 - Uberlândia	Serviços comuns de engenharia: manutenção, adequações, adaptações e instalações prediais	1627	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAPI - SETOP - SUDECAP	R\$ 6.027.873,35
Região 3 - Varginha	Serviços comuns de engenharia: manutenção, adequações, adaptações e instalações prediais	1627	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAPI - SETOP - SUDECAP	R\$ 6.839.901,50
Região 4 - Juiz de Fora	Serviços comuns de engenharia: manutenção, adequações, adaptações e instalações prediais	1627	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAPI - SETOP - SUDECAP	R\$ 6.022.759,99
Região 5 - Governador Valadares	Serviços comuns de engenharia: manutenção, adequações, adaptações e instalações prediais	1627	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAPI - SETOP - SUDECAP	R\$ 6.102.532,56
Região 6 - BH 2ª Instância	Serviços comuns de engenharia: manutenção, adequações, adaptações e instalações prediais	1627	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAPI - SETOP - SUDECAP	R\$ 9.913.479,23
Região 7 - BH 1ª Instância	Serviços comuns de engenharia: manutenção, adequações, adaptações e instalações prediais	1627	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAPI - SETOP - SUDECAP	R\$ 9.925.712,34
Região 8 - Central Minas	Serviços comuns de engenharia: manutenção, adequações, adaptações e instalações prediais	1627	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAPI - SETOP - SUDECAP	R\$ 6.629.354,14
<b>TOTAL 8 CONTRATOS</b>	<b>66 CIDADES</b>		<b>77 IMÓVEIS</b>	<b>151.177,97m2</b>		<b>R\$ 57.541.866,59</b>
<b>DISPÊNDIO ANUAL</b>						<b>R\$ 11.508.373,32</b>

1.2 O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inc. XXI, “a”, da Lei n. 14.133/2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 Considerando que os serviços de manutenção predial possuem natureza continuada e levando-se em conta as restrições do mercado regional quanto à realização de contratações anuais, bem como os custos e o tempo necessários à instauração de novos procedimentos licitatórios, entende-se que a adoção de vigência plurianual se mostra mais vantajosa. Ademais, ressalta-se que a contratação poderá ser extinta a qualquer tempo, caso a Administração não disponha de créditos orçamentários ou deixe de auferir vantagem na sua manutenção, de acordo com art. 106, notadamente o seu §1º, da Lei n. 14.133/2021. Destaca-se, ainda, que a vigência ampliada possibilita às empresas contratadas melhor estruturação operacional e planejamento de recursos, contribuindo para maior eficiência na execução dos serviços.

1.5 Os serviços serão executados **CONSIDERANDO REGIME DE EXECUÇÃO MISTO**: aplicando-se a **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** para o serviço de gerenciamento e plantão técnico (MGCO e MGAO), com pagamento de preço certo e total (ainda que sujeito a descontos com base no desempenho), e a **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** para os demais serviços, bem como para materiais/insumos, em relação aos quais o pagamento será variável, sob demanda.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

1.6 A CONTRATADA deverá manter sede, filial ou escritório para auxiliar a **Administração Local na jurisdição da respectiva região do contrato**, preferencialmente na cidade polo. Deverá ter capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão, gestão (incluindo matérias afeitas à Saúde e Segurança do Trabalho) e demissão dos funcionários, orçamentos, aquisições, intervenções prediais, supervisão e acompanhamento de colaboradores, contratados, prestadores de serviços, empreiteiros e subempreiteiros. Excepcionalmente, poderá ser aceita pela CONTRATANTE que a sede, filial ou escritório para auxiliar a Administração Local **seja em qualquer região do Estado**, para quaisquer das regiões, em compatibilidade com a infraestrutura técnico administrativa da LICITANTE.

1.7 A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de até 45 dias corridos após a assinatura do Contrato, o cumprimento dessa obrigação, cuja remuneração deverá estar prevista nos encargos do BDI da CONTRATADA.

1.8 A manutenção de escritório é imprescindível para a adequada execução do objeto do contrato, uma vez que os serviços contínuos e rotineiros ou emergenciais de manutenção predial carecem da máxima disponibilização de mão de obra específica voltada para a execução do serviço em si, cabendo então à ADMINISTRAÇÃO cuidar de contratações de sua mão de obra, dos encargos trabalhistas decorrentes e pela manutenção de outras infraestruturas técnicas e operacionais para a pronta intervenção, o que inclui mas não se restringe à aquisição de materiais, ferramentas, controle e revisão de Relatórios de Atendimento (RA's), acompanhamento de colaboradores, subcontratados, fornecedores e subsídio de informações ao preposto exigido para auxiliar diretamente na execução do contrato nas instalações dos imóveis integrantes da respectiva região.

1.8.1 Caso a CONTRATADA seja a vencedora de mais de um grupo deste certame, poderá ratear, entre os respectivos contratos, o escritório e a Administração Central a eles dedicados, observando os princípios da eficiência e da diligência, bem como as demais exigências estabelecidas neste instrumento. **Cumprir destacar, ainda, que a Administração Local, representada pelo MGCO / MGAO, ficará restrita à respectiva região atendida, não sendo permitida a sua alocação ou rateio entre grupos distintos.**

1.9 A CONTRATADA deverá indicar formalmente Responsável Técnico, com formação em Arquitetura ou Engenharia Civil e Elétrica, que deverá assumir a responsabilidade dos serviços contratados, num prazo de até 30 dias corridos após a assinatura do contrato, como requisito para ordem de serviços.

1.10 A CONTRATADA deverá indicar também formalmente, **preposto**, no prazo de até 15 dias corridos, a contar da assinatura do contrato, com poderes de representação e disponibilidade para prestar pronto atendimento à FISCALIZAÇÃO e GESTÃO do contrato.

1.11 O **Preposto** deverá ter capacidade gerencial e poderes para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o art. 118 da Lei n. 14.133/2021, inclusive para receber notificações de infrações, bem como se responsabilizar junto com a **Administração Local** pelo atendimento de todos os serviços de manutenção predial, preventivos, corretivos e emergenciais, além de garantir à equipe de profissionais previstos no **MGCO** (Manutenção Gerencial, Plantão Técnico e Carro Oficina) e **MGAO** (Manutenção Gerencial, Plantão Técnico e Execução de Atividades Ordinárias), nas dependências de qualquer imóvel em uso pelo TRT 3ª Região, suporte a atividades de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, tais como:

1.11.1 entrega de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), contracheques, vale-transporte e auxílio alimentação;

1.11.2 acompanhamento e controle de frequência das atividades rotineiras de manutenção predial preventiva e corretiva;

1.11.3 controle dos horários de início e final das tarefas diárias e específicas, acompanhando, diariamente, o correto preenchimento;

1.11.4 orientação aos profissionais quanto à obrigatoriedade do uso de crachá, uniforme e EPIs, bem como a respeito do uso adequado e da conservação das ferramentas de trabalho;



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

1.11.5 desenvolvimento de outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA principalmente, quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal e emissão de relatórios.

1.11.6 providenciar, às suas expensas, Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica – ART ou RRT perante o CREA-MG / CAU-MG, em até 30 dias corridos após a assinatura do Contrato;

1.11.7 obedecer e fazer obedecer a todas as recomendações relativas à segurança do trabalho contidas na NR-18, NR-35 e demais NR's aplicáveis, aprovadas pela Portaria n. 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego; e

1.11.8 dar conhecimento do recebimento de todos os projetos disponíveis e atinentes aos imóveis integrantes da jurisdição da respectiva região, tais como: arquitetônico, elétrico, hidro sanitário, PPCI, dentre outros disponibilizados pela CONTRATANTE.

1.12 A critério da CONTRATANTE, a Ordem de Início (OI) para os trabalhos será apresentada após cumpridas todas as providências definidas como obrigação prévia da CONTRATADA e no prazo máximo de 60 dias corridos, tomando a assinatura do contrato como data referencial, para o início da prestação dos serviços de manutenção predial e a partir de então das remunerações decorrentes das atividades a serem efetivamente realizadas.

### 2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Este instrumento visa atender à necessidade de se manter a vida útil de todas as nossas edificações garantindo as condições de uso, a segurança, a sustentabilidade, a acessibilidade, o conforto e a funcionalidade, com vistas a tornar possível a prestação das atividades jurisdicionais em todo o Estado de Minas Gerais, considerando 8 grupos distintos para prestação de manutenção predial às 8 regiões previamente definidas. Cada região tem como referencial uma cidade polo para efeitos de planejamento, cálculo de deslocamentos e estipulação de prazos de atendimento. Além disso, as contratações trazem ajustes, ressaltando ainda mais a **prioridade das manutenções prediais preventivas**, traz aprimoramentos na sua forma de realização e adequações das operações à [Resolução CSJT nº 365 de 29/09/23](#), publicada em data posterior à última licitação.

2.2 O objeto também visa atender às pequenas adequações e adaptações de espaços no âmbito do TRT-3, intervenções estas de baixo custo relativo ao valor do imóvel e decorrentes da dinâmica física contínua do órgão. Estas demandas incluem a implantação de novos postos de trabalho, o remanejamento de Secretarias e Gabinetes, a redistribuição de layouts, a implementação de acessibilidade e a reorganização das instalações elétricas, lógicas, hidráulicas e de prevenção e combate a incêndio, entre outras, inclusive os projetos necessários a estas pequenas intervenções. Trata-se de atividades de natureza permanente e continuada, essenciais ao funcionamento regular do Tribunal, com demanda imprevisível e pulverizada ao longo do tempo. Por constituírem objeto rotineiro e sem escopo final previamente definido, classificam-se como de caráter não finalístico.

2.3 São as seguintes as regiões que são alvos de manutenção predial, assim denominadas: 01- Montes Claros; 02- Uberlândia; 03- Varginha; 04- Juiz de Fora; 05- Gov. Valadares; 06- 2ª Instância BH; 07- 1ª Instância GBH e 08- Central Minas.

### 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E RESULTADO PRETENDIDO

3.1 Trata-se de contratação de empresa especializada em manutenção predial, instalações, adequações e adaptações de imóveis que possua infraestrutura profissional/operacional suficiente para garantir atendimento simultâneo de serviços corretivos e emergenciais, com qualidade e agilidade nas unidades da JT distribuídas nas regiões, sem negligenciar os serviços preventivos já programados; pelo prazo estimado de 5 anos, com possibilidade de prorrogação por até 10 anos. Os contratos para cada grupo estarão estruturados da seguinte forma: pagamento integral ou de acordo com o Acordo de Nível de Serviços de equipe mínima mensal composta por:

3.1.1 Regiões 1, 2, 3, 4, 5 e 8: 1 encarregado geral, 1 oficial eletricista, 1 oficial bombeiro, 1 oficial pedreiro e 1 oficial geral (ref. Telhadista / Pintor / ou oficial equivalente) (equipe de Manutenção Gerencial, Plantão Técnico e Carro Oficina – **MGCO**).



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.1.2 Regiões 6 e 7: 2 encarregados gerais, 2 oficiais eletricitas, 2 oficiais bombeiros, 1 oficial pedreiro, 1 oficial pintor e 2 oficiais gerais (ref. Telhadista / Carpinteiro / ou oficial equivalente) (equipe de Manutenção Gerencial, Plantão Técnico e Execução de Atividades Ordinárias – **MGAO**).

3.2 O **MGCO/MGAO** será responsável pelo gerenciamento local (**Administração Local**) do Contrato em cada cidade, pela execução das intervenções ordinárias preventivas, corretivas, emergenciais e programadas e pela prestação de informações que se fizerem necessárias e pelo plantão técnico.

3.3 Além do **MGCO/MGAO**, a CONTRATADA deverá destacar profissional(is) na **Administração Central**, mais dedicados aos contratos, não necessariamente exclusivos, para o auxílio à Administração Local nas subcontratações necessárias, no gerenciamento local da mão-de-obra, na elaboração de orçamentos, na organização e conferência da documentação a ser apresentada à Fiscalização e, principalmente, no gerenciamento diário das solicitações no Sistema de Gestão Predial. Tais atribuições não excluem outras correlatas.

3.4 Os materiais e serviços empregados nos trabalhos serão remunerados com base nos preços e composições constantes das tabelas **SINAPI** e **SETOP**, nesta ordem de prioridade. Complementarmente, poderão ser utilizados preços e composições constantes de outras tabelas públicas nacionais, regionais e municipais, pesquisas de mercado, mídias e publicações técnicas especializadas, bem como referências provenientes de contratações similares realizadas pela Administração Pública — também observada a mesma ordem — além do **PNCP** e do **Banco de Preços**, nos termos do art. 23, § 2º, da Lei **14.133/2021** e do Decreto **7.983/2013**.

3.5 Sempre que possível, deverão ser adotados os preços dos insumos das planilhas referências contratadas do SINAPI, ainda que sejam utilizadas composições provenientes de outras fontes de preços.

3.6 É prevista a possibilidade de subcontratações e de apropriação de mão de obra **suplementar** e/ou **extraordinária**, além da prevista na equipe mínima, para execução dos serviços de maior porte e dificuldade, com especificidades que não podem ser atendidas pelos profissionais da equipe de MGCO/MGAO, bem como para atendimentos e emergenciais, de forma a não comprometer a programação das Manutenções Preventivas. A gama de serviços necessários e imprevisíveis impossibilita a contratação prévia de um serviço que, através de sua equipe, consiga executar serviços tão diversos entre si.

### 3.7 Disposições Gerais

3.7.1 O prazo inicial estimado para este contrato será de 5 anos, contado a partir de sua assinatura. Há possibilidade de renovação, no máximo, por igual período, respeitando os limites legais. O início efetivo dos trabalhos se dará a partir da Ordem de Início concedida pela SEGPRE, que ocorrerá em até 60 dias corridos após a assinatura do contrato. Na renovação deste instrumento, a **OI** será automática e estará sempre vinculada ao primeiro dia de vigência.

3.7.2 Neste documento, o termo CONTRATANTE significa “**TRT da 3ª Região**”, que contratará o serviço objeto da presente licitação; o termo CONTRATADA define o proponente vencedor do respectivo grupo definido no certame licitatório, a quem será adjudicado o serviço e o termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representará o CONTRATANTE perante a CONTRATADA e a quem esta última deve se reportar.

3.7.3 Em algumas cidades, o CONTRATANTE poderá disponibilizar uma sala para uso tão somente como infraestrutura auxiliar ao desenvolvimento dos trabalhos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATADA.

3.7.4 A CONTRATADA deverá manter, conservar, limpar e organizar este espaço às suas expensas, inclusive de responsabilizando integralmente pela segurança e guarda local do ambiente, para utilização em horários comerciais ou quando do exercício de atividades de manutenção em qualquer um dos imóveis da respectiva região (ex. guarda de ferramentas, maquinários, peças e materiais de reposição e de estoque, almoxarifado, utensílios de EPI, computador e impressora de gerenciamento, etc.).

3.7.4.1 Para a **Região 8** poderá ser utilizado um espaço entre os Fóruns de Divinópolis, João Monlevade ou Sete Lagoas, dentre outros. Para a **Região 6** poderão ser utilizados dois espaços, sendo um no prédio da Av. do Contorno, 4631, piso G3 e outro no prédio do Q20, na Rua Guaicurus, 203. Para a **Região 7** também poderão ser utilizados dois espaços, sendo um no prédio da Rua Goitacazes, 1475,



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

2º andar, e outro no prédio da Rua Paracatu, 304. Para as demais Regiões será definido um espaço durante a vigência.

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

3.7.6 A presente especificação foi elaborada sob responsabilidade direta do CONTRATANTE. A CONTRATADA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela sua correta e completa execução, salvo se comunicar por escrito e de forma justificada a sua inexecuibilidade 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.

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

3.7.8 As LICITANTES deverão apresentar planilha detalhada para a execução dos serviços, conforme Anexos 23 a 30.

3.7.9 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 nos serviços objeto desta contratação, tendo aqui o conhecimento de todos e quaisquer acabamentos, revestimentos, esquadrias metálicas e de madeira, instalações elétricas e hidrossanitárias, iluminação, louças e acessórios, apetrechos de acessibilidade e de prevenção e combate a incêndios integrantes das edificações relacionadas, em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos no Termo de Referência, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos, especialmente àqueles apetrechos relacionados e inerentes à acessibilidade predial e à prevenção e combate a incêndios.

3.7.10 A FISCALIZAÇÃO não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam elas fabricantes, técnicos, subcontratados, etc. Ainda que, tratando-se de objeto amplo, com várias possibilidades de atendimento, inúmeros serviços específicos poderão ultrapassar a capacitação técnica mínima de mão de obra exigida nesta especificação e terão prazos de atendimento diversos, porém jamais extrapolando o objeto da contratação.

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

3.7.12 A CONTRATADA deverá atender a todas as [Normas Regulamentadoras em Segurança e Saúde do Trabalho \(Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977\)](#) atinentes ao objeto do contrato. **Caso a FISCALIZAÇÃO julgue necessário, será solicitada a apresentação de documentação comprobatória de seu cumprimento.**

3.7.13 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 no grau aplicável, 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), NR-18 (Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção) e NR-35 (Trabalho em Altura), com custo e responsabilidade total e integral para a CONTRATADA.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.7.14 A CONTRATADA deverá prover a capacitação regulamentar de todos os trabalhadores em Saúde e Segurança do Trabalho, dentro da jornada de trabalho e observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes.

3.7.15 Os profissionais eletricitas, oficiais ou técnicos, deverão possuir certificado de treinamento da NR-10, sob responsabilidade da CONTRATADA.

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

3.7.17 Toda manutenção prestada deverá gerar um **Relatório de Atendimento (RA)** detalhado, que servirá para a apuração de valores a serem pagos, além de configurar memória técnica, para efeitos de garantia, de serviços e novas programações, bem como controle da periodicidade recomendada para os serviços. Faz parte do **RA** o preenchimento do documento **Relatório de Atendimento Diário (DIÁRIO)**, no qual devem ser registrados, diariamente quando da execução dos serviços, os nomes dos profissionais que participam das atividades descritas no(s) **RA(s)**, bem como a data e horário de início e fim dos atendimentos.

3.7.17.1 **Os RA's deverão conter a Avaliação de Satisfação dos solicitantes, que comporá a avaliação geral da CONTRATADA.**

3.7.18 A CONTRATADA deverá encaminhar o **RA**, assinado por representante da unidade demandante e acompanhado do **DIÁRIO**, através do Sistema de Gestão Predial, em até 5 dias corridos, prioritariamente, ou mensal, após a conclusão dos serviços.

3.7.19 As manutenções, serviços e adaptações só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com o fornecimento do **RA** aprovado por representante da unidade demandante (FISCAL AUXILIAR) apontando o consumo de materiais, de mão de obra e a data e horário de início e término dos trabalhos em cada dia durante o período de execução de atividades preventivas, corretivas ou programadas, além da avaliação do solicitante. Uma vistoria *in loco* poderá ser realizada pela FISCALIZAÇÃO que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o **RA** e o executado, receberá o serviço.

3.7.20 A CONTRATADA fica obrigada a utilizar o Sistema de Gestão Predial desenvolvido pela CONTRATANTE, através de acesso franqueado aos módulos necessários (solicitações, relatórios de atendimento e medições). O acesso ao citado Sistema será liberado após treinamento a ser ministrado à CONTRATADA, pela equipe de FISCALIZAÇÃO da SEGPRES. Após a conformidade com o Sistema de Gestão Predial, a CONTRATADA deverá se cadastrar no sistema SIGEO-JT, vinculando a contratação com o TRT da 3ª Região, para assim inserir cada nota fiscal a ser apresentada.

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

3.7.22 Será admitida a participação de interessados que estejam reunidos em consórcio nos termos do Art. 15 da Lei 14.133/21.

3.7.23 Em compatibilidade com os art. 42 a 49 da Lei 123 de 14/12/06 e com a Lei 14.133 de 1º/04/21 (art. 4º) será concedido tratamento diferenciado e simplificado para microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsão legal, sem prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

3.7.24 Não será admitida a participação de Cooperativas para esta contratação, considerando a previsibilidade de subcontratação, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 10º da IN nº 05 de 26/05/17.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

### 3.8 Sobre a Localização e Descrição Básica dos Imóveis

3.8.1 O Anexo 8 contém a relação das cidades e imóveis cobertos por este Termo de Referência.

3.8.2 Existe a possibilidade de exclusão de imóveis, inclusão de novos e/ou mudança e ampliação do número de edificações dentro da mesma região ou noutra região em cidades contíguas ou adjacentes, sendo que a CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos atuais e os futuros imóveis, limitados à legislação vigente, especialmente ao art. 125 da lei 14.133/2021.

3.8.3 Os imóveis que abrigam as atividades do CONTRATANTE, compostos de portarias, saguões, garagens, salas de audiências, gabinetes, salas de sessão, secretarias, arquivos, áreas administrativas e etc. são edificações com instalações, acabamentos e idades variadas, compreendendo unidades constituídas por edifícios de número de pavimentos variados e adaptações diversas.

3.8.4 Os acabamentos de pisos e paredes são variados, podendo ser revestidos em granito, cerâmicas, porcelanatos, vinílicos, excepcionalmente marmorites, madeiras, carpetes e pinturas. As coberturas predominantes são em fibrocimento de 5, 6 e 8 mm ou, em alguns casos, metálica. As edificações possuem em sua maioria tubulação em PVC e circuitos elétricos individualizados para tomadas de uso geral, para ar-condicionado e para computadores. As redes de distribuição lógica, elétrica, de ar-condicionado e telefonia estão distribuídas por eletrodutos galvanizados ou em PVC, rígidos e/ou flexíveis, embutidos ou aparentes. Possuem rebaixamento em forro de gesso, PVC, fibromineral ou acabamento em pintura direta em laje. As divisões são em alvenaria, divisórias navais ou paredes “drywall” convencionais ou acústicas. 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.

### 3.9 Sobre os Profissionais Artífices

3.9.1 Os profissionais encarregados, oficiais e eletricitas deverão possuir qualificação e experiência mínima de **6 meses. Caso a FISCALIZAÇÃO julgue necessário**, será solicitada a apresentação de comprovações. A critério da FISCALIZAÇÃO, e sempre de forma justificada, o CONTRATANTE poderá solicitar a substituição desses profissionais.

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

3.9.3 A CONTRATADA deverá atender ao volume de serviços estimado para a Região, tendo como referência o número estimado de profissionais por equipe. Deverá ofertar a garantia da continuidade do atendimento da programação de manutenções preventivas, mas também cuidar das corretivas, programadas e emergenciais durante toda a vigência do contrato, além de garantir o plantão técnico presencial diário.

### 3.10 Sobre Manutenção Gerencial, plantão técnico e Carro Oficina (MGCO) e Manutenção Gerencial, plantão técnico e execução de Atividades Ordinárias (MGAO)

3.10.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, desde a data prevista da emissão da **OI**, no prazo máximo de 60 dias corridos a partir da assinatura do contrato, o serviço de Gerenciamento, plantão técnico e Carro Oficina/Atividades Ordinárias (**MGCO** ou **MGAO**, respectivamente e conforme a região), às suas expensas, durante toda a vigência contratual. A equipe que irá compor o serviço de **MGCO** ou de **MGAO (Administração Local)** deverá, prioritariamente, estar sediada na cidade polo de cada região, podendo se considerar para a Região 8 qualquer cidade da Grande Belo Horizonte (GBH). **Poderá haver mudança das respectivas cidades-polo**, a critério da FISCALIZAÇÃO, desde que a nova cidade pertença ao mesmo grupo e possua imóvel do TRT, alterando para esta nova localidade os critérios de aferição de deslocamentos, diárias e demais questões.

3.10.2 A **Administração Central auxiliar** contemplada no BDI poderá estar em qualquer cidade da jurisdição de cada região ou, alternativamente, **sob critério da FISCALIZAÇÃO, em qualquer região do Estado**, devendo dispor de infraestrutura mínima suficiente para suportar as respectivas demandas de manutenção predial e a operação do Sistema de Gestão Predial. Tal previsão tem por



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

finalidade assegurar o dispêndio necessário à remuneração de equipe administrativa de apoio (secretariado), dedicada ao contrato de Manutenção Predial, que atuará no suporte à **Administração Local, contribuindo** para a melhoria da eficiência no atendimento e na execução dos serviços contratados. Os responsáveis pela Administração Central deverão ser apresentados à FISCALIZAÇÃO no prazo estabelecido em 1.7.

3.10.3 A composição da equipe mínima sugerida, que prestará o serviço de **MGCO** está apresentada na tabela 1 e a da **MGAO** está apresentada na tabela 2.

Tabela 1 – Composição da equipe de **MGCO – 5 profissionais**

<b>COMPOSIÇÃO MGCO (Manutenção Gerencial e Carro Oficina) - SINAPI 11/25 - DESONERADO</b>		
Encarregado Líder (ref. Encarregado Geral de Obra)	93572	R\$ 11.559,50
Eletricista com periculosidade R\$5.162,12 (1,3 x código 40918 da composição) = 6.304,32	101399*	R\$ 6.304,32
Oficial Bombeiro	101402	R\$ 4.978,36
Oficial Pedreiro	101445	R\$ 5.111,13
Oficial Serviços Diversos (Telhadista / Pintor) pintor	101446	R\$ 5.433,43
<b>Total</b>		<b>R\$ 33.386,74</b>

Tabela 2 – Composição da equipe de **MGAO – 10 profissionais**

<b>COMPOSIÇÃO MGAO (Manutenção Gerencial e Execução de Atividades Ordinárias) - SINAPI 11/2025 - DESONERADO</b>		
Encarregado (ref. Técnico Edificações) x 1	100534	R\$ 6.697,05
Oficial Geral (ref. eletricista com periculosidade) R\$5.162,12 (1,3 x código 40918 da composição)= 6.304,32x2	101399*	R\$ 12.608,64
Oficial Geral (ref. Bombeiro) x2 (4.978,36)	101402	R\$ 9.956,72
Oficial Pedreiro	101445	R\$ 5.111,13
Oficial Geral (ref. Pintor) x1	101446	R\$ 5.433,43
Oficial Serviços Diversos - Telhadista (ref. carpinteiro de formas) x2 (5.041,25)	101397	R\$ 10.082,50
Encarregado Líder (ref. Encarregado Geral de Obra) x 1	93572	R\$ 11.559,50
<b>Total Mês</b>		<b>R\$ 61.448,97</b>

3.10.4 A CONTRATADA não poderá reduzir o quadro de funcionários definido nas tabelas 1 e 2 **sem justificativa prévia**. Reduções poderão ocorrer caso a CONTRATADA comprove o não comprometimento da execução das atividades preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, sob os critérios definidos pela CONTRATANTE. Ocorrendo redução na equipe, no entanto, há a possibilidade de redução proporcional no valor mensal do serviço de **MGCO** ou **MGAO**, caso seja constatado o comprometimento da regular execução das atividades.

3.10.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar a equipe de **MGCO** ou **MGAO** durante o período de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, entre 8:00 e 18:00, nos dias em que houver expediente em qualquer das cidades abrangidas pela região do contrato, aptas para o exercício de todas as atividades elencadas nesta especificação e para o cumprimento de plantão técnico, cujo horário será acordado com a FISCALIZAÇÃO.

3.10.6 Define-se o plantão técnico como a permanência da equipe de MGCO ou MGAO a disposição do CONTRATANTE, em local acordado com a FISCALIZAÇÃO.

3.10.7 As ausências decorrentes dos deslocamentos da equipe, no exercício do plantão técnico, serão toleradas pela FISCALIZAÇÃO conforme critérios de medição descritos no item 7.

3.10.8 Esse instrumento não cria vínculo direto entre a equipe da CONTRATADA e a CONTRATANTE. Não se trata de contratação de posto(s) de trabalho, mas sim da contratação do serviço



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

de MGCO ou MGAO, através de preposto (encarregado) com experiência e de oficiais qualificados, de acordo com o objeto especificado e referenciado em remuneração de profissionais.

3.10.9 O serviço de MGCO ou MGAO (Administração Local) será remunerado mensalmente, proporcional ao desempenho, via custo direto apropriado na planilha contratual, referenciado na remuneração de encarregado e oficiais, registrando-se que o oficial eletricitista, em especial, está contemplado com o adicional de periculosidade. Esta remuneração abrange a supervisão técnica dos profissionais e também a disponibilidade para atendimento das atividades ordinárias e plantão técnico por imóvel, a execução do programa de preventivas, as atividades corretivas, programadas e de emergência (em regime de plantão), a elaboração de relatórios periódicos e orçamentos, a compra de insumos, a participação em reuniões técnicas e demais atividades elencadas neste Termo de Referência, conforme composição analítica constante dos Anexos 23 a 30 e resumo no item 3.21 (“Resumo dos serviços ordinários incluídos no MGCO ou MGAO e orientações a respeito dos serviços especiais”).

3.10.10 Não haverá acréscimo de valor deste item para participação de reuniões técnicas ou atividades já contempladas nesta remuneração. As remunerações estabelecidas dos profissionais são apenas referenciais. A equipe poderá, ainda, atender a quaisquer demandas ordinárias ou extraordinárias em qualquer imóvel futuro, conforme solicitação da FISCALIZAÇÃO.

3.10.11 As equipes das tabelas 1 e 2 serão remuneradas mensalmente pelo item MGCO e MGAO e esta remuneração poderá ser proporcionalmente reduzida, sob critério da CONTRATANTE, quando da ocorrência de paralisações de qualquer ordem, ou quando ocorrer redução da equipe definida nas referidas tabelas e que prejudique a prestação regular das atividades.

3.10.12 Os demais insumos (materiais, equipamentos, etc.) empregados nos serviços envolvendo a equipe de MGCO ou MGAO ou equipe suplementar serão remunerados, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos e diárias. Os critérios detalhados de medição estão descritos no item 7.

3.10.13 O contrato e serviços técnicos serão aferidos mensalmente ou a qualquer momento conforme Acordo de Nível de Serviços (ANS) e prescrições técnicas.

3.10.14 O ANS avaliará o desempenho do serviço do MGCO ou MGAO e do contrato de uma forma geral e 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 22. O ANS poderá ser revisto, a qualquer tempo, pela FISCALIZAÇÃO.

3.10.15 A CONTRATADA deverá ter meios para estabelecimento de contato desembaraçado com a Secretaria de Gestão Predial – SEGPRED e com a sua equipe de FISCALIZAÇÃO, estando disponível para atendimentos emergenciais conforme os prazos estabelecidos, de forma isolada ou em grupo.

3.10.16 A CONTRATANTE exigirá a execução dos trabalhos em tempo razoável, observados os prazos contratuais, podendo lançar mão também de composições técnicas de serviço para apurar possíveis morosidades.

3.10.17 A CONTRATADA deverá atender ao volume de serviços estimados em seu grupo ou região, utilizando, preferencialmente, a equipe de MGCO ou MGAO. Também deverá ofertar a garantia da continuidade do atendimento das demandas das manutenções ordinárias preventivas, corretivas, programadas e emergenciais durante toda a vigência do contrato, além do plantão técnico diário.

3.10.18 A CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE, poderá realizar subcontratações para a adequada execução das atividades, especialmente nos casos de serviços de maior porte, atendimentos emergenciais em cidade diversa da cidade polo, adequações e adaptações de espaços e imóveis, instalações prediais específicas ou de maior complexidade, bem como para a contratação de profissionais especializados.

3.10.18.1 Enquadram-se, ainda, nessas hipóteses, entre outros: capina, recomposição de gramado, pintura em grandes áreas, recuperação ou substituição de revestimentos, esquadrias metálicas ou de madeira, manutenção em fachadas, substituição de vidros, engradamento de telhado, sistemas de impermeabilização, bem como a contratação de mão de obra de apoio quando a equipe mínima de MGCO



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

ou MGAO estiver envolvida em outras atividades, especialmente para assegurar o cumprimento do cronograma de manutenções preventivas e otimizar gastos com diárias e deslocamentos. O item 3.21 apresenta quadro-resumo indicativo das situações passíveis de contratação suplementar ou subcontratação.

3.10.19 A equipe suplementar, a ser subcontratada para serviços não executados pela equipe MGCO/MGAO, sob critério da CONTRATANTE, será remunerada conforme critérios de medição e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

3.10.20 Os engenheiros responsáveis técnicos, que não componham diretamente a equipe de gerenciamento do contrato, além de acompanharem a execução técnica dos contratos, sempre que solicitados pela FISCALIZAÇÃO deverão comparecer aos locais mantidos e/ou em Belo Horizonte para trabalhos pertinentes de avaliações, elaboração de pareceres, relatórios adicionais, projetos, etc., **com possibilidade de remuneração através de hora técnica correspondente ao engenheiro júnior do SINAPI ou item específico de inspeção ou projeto, deslocamento e diárias, em situações emergenciais ou em serviços que não sejam atendidos pelos profissionais integrantes das equipes de MGCO/MGAO.** Também poderá ser solicitada presença da empresa para participação em reuniões administrativas em Belo Horizonte, sem qualquer retribuição financeira adicional. Os engenheiros responsáveis técnicos poderão exercer ou substituir, a qualquer momento durante a vigência do contrato, as funções dos encarregados, assumindo todas as obrigações e sem acréscimo de valor contratado.

3.10.21 Para apoio à gestão administrativa e técnica, orientação da equipe, comunicação com o CONTRATANTE, realização de compras e acompanhamento das atividades diárias de execução, supervisão e gestão do Sistema de Gestão Predial, foi considerada a alíquota máxima no item do BDI referente à “Administração Central”, de modo a assegurar maior dedicação de equipe administrativa ao contrato. Essa previsão destina-se a ampliar o suporte às equipes de MGCO e MGAO, responsáveis pelo acompanhamento, organização, atualização e registro, de forma obrigatória e diária, de todas as atividades no Sistema de Gestão Predial. O descumprimento dessas atribuições ou a ocorrência de inconformidades poderá ensejar, a critério da FISCALIZAÇÃO, a aplicação de penalidades e do ANS.

### 3.11 Sobre as Atividades contempladas na execução do serviço de MGCO ou MGAO

3.11.1 O serviço de **MGCO** ou **MGAO** terá a incumbência de acompanhar e executar, com a equipe definida nas tabelas 1 e 2, as atividades ordinárias preventivas, corretivas, programadas e emergenciais, além do exercício do plantão técnico em qualquer tempo.

3.11.2 O **MGCO/MGAO** será responsável pelo gerenciamento do contrato (**Administração Local = MGCO** ou **MGAO**) e execução das intervenções ordinárias preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, conforme resumido no item **3.21**; pelas atividades extraordinárias, quando autorizadas; 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, pelos planejamentos necessários ao cumprimento integral do contrato; **pela elaboração de orçamentos** para aprovação pela FISCALIZAÇÃO das atividades programadas e cumprimento dos prazos estabelecidos.

3.11.3 Além das atividades listadas em 3.11.1 e 3.11.2, o serviço de **MGCO** ou **MGAO** será responsável por:

a) Quaisquer atividades próprias de gerenciamento direto das intervenções, contratação de mão-de-obra, agendamento das atividades e outras,

b) Quaisquer atividades próprias de liderança de equipe, que sejam desempenhadas pelo encarregado ou por membro da administração central, e

c) Quaisquer atividades próprias de escritório que seriam executadas por secretariado, auxiliar administrativo, etc., ainda que com auxílio da Administração Central.

3.11.4 São atividades exemplificativas compreendidas no serviço de gerenciamento: agendamento de todas as atividades, através do Sistema de Gestão Predial do CONTRATANTE; produção de relatórios fotográficos quando solicitados pela FISCALIZAÇÃO; contratação de mão de obra; compra de materiais; locação de equipamentos; execução de atividades próprias de gerenciamento; elaboração de planilhas de orçamento, cronogramas, etc.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.11.5 O serviço de **MGCO** ou **MGAO** deverá iniciar a execução dos trabalhos sempre com a identificação prévia das equipes responsáveis e a identificação do encarregado responsável.

3.11.6 Caberá aos serviços de **MGCO** ou **MGAO (Administração Local)** apresentar medições para as intervenções corretivas, programadas, preventivas e emergenciais, com ou sem auxílio da equipe auxiliar de apoio da CONTRATADA.

### 3.12 Do horário de execução dos serviços

3.12.1 Os serviços deverão ser executados, ordinariamente, em horário comercial regular, compreendido entre 8h e 18h, em dias úteis. Não se considera alteração do horário regular eventual recesso ou feriado próprio do Judiciário. A realização de atividades fora desse período constitui situação extraordinária, excepcional e não implica, por si só, qualquer acréscimo de valor ao contrato.

3.12.2 A execução de serviços fora do horário comercial, atividades extraordinárias, somente poderá ocorrer em caráter excepcional. Nos casos de serviços programados, será indispensável autorização prévia e expressa da FISCALIZAÇÃO, acompanhada da devida justificativa quanto à necessidade de realização em horário diverso. Serviços emergenciais poderão ser executados fora do horário regular quando a urgência assim exigir, devendo a ocorrência ser devidamente justificada e comunicada à FISCALIZAÇÃO.

3.12.3 Os serviços realizados fora do horário comercial regular não ensejarão pagamento de qualquer outro acréscimo extra sobre o valor fixo mensal do MGCO/MGAO, tampouco sobre serviços eventualmente subcontratados, permanecendo a remuneração vinculada aos valores contratuais pactuados. Excepcionalmente, poderá haver variação de valor apenas quando se tratar de serviço emergencial cuja execução em horário diverso seja comprovadamente imprescindível, mediante justificativa formal, análise e autorização da FISCALIZAÇÃO, bem como demonstração de que o mercado pratica valores superiores nessas condições específicas.

### 3.13 Sobre o Encarregado da CONTRATADA

3.13.1 O Encarregado será o responsável imediato pelas intervenções que são objeto deste instrumento.

3.13.2 Na ausência do diretor responsável, engenheiro ou responsáveis técnicos, o encarregado será também o representante da CONTRATADA e será considerado habilitado a tratar assuntos de gestão com a FISCALIZAÇÃO.

3.13.3 **Um currículo simplificado** do encarregado deverá ser previamente submetido à FISCALIZAÇÃO, até a emissão da **Ordem de Início**, para avaliação e aprovação.

3.13.4 São atividades previstas para o Encarregado supervisionar as manutenções preventivas, corretivas e programadas, as adequações e adaptações de espaços, as instalações prediais de qualquer natureza, além das outras atividades obrigatórias, zelando pelo correto preenchimento e pela assinatura/atesto técnico em todos os Relatórios de Atendimento – **RA(s)**.

3.13.5 **Será prioritária** a presença do Encarregado nas manutenções preventivas, a não ser em situações excepcionais e mediante conhecimento e aprovação da FISCALIZAÇÃO.

3.13.6 O Encarregado terá a incumbência da coordenação e gerenciamento de toda a equipe de manutenção, direta ou subcontratada, pelo suprimento de insumos, pela verificação de pendências e demandas, pela realização de levantamentos necessários, pelo auxílio no monitoramento e controle dos consumos de água e energia dos imóveis e pelo planejamento das visitas para manutenção.

3.13.7 Também será incumbência do Encarregado a realização de medições em arquitetura e elétrica, a realização de atividades complementares de manutenção como ajustes em instalações hidráulicas, elétricas e rede de dados e voz, além da inspeção de todas as instalações de equipamentos e outras atividades pontuais, de igual complexidade.

3.13.8 Caberá também ao Encarregado a responsabilidade pela verificação em tempo real das solicitações através do Sistema de Gestão Predial do CONTRATANTE, e-mail corporativo, WhatsApp, telefone e outros, ainda que auxiliado pela Administração Central.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.13.9 Os Encarregados deverão assumir a responsabilidade dos serviços até o seu recebimento provisório e definitivo.

3.13.10 Eventualmente, os encarregados poderão ser solicitados a elaborar pareceres técnicos de sua competência e/ou contratá-los com profissionais especializados, a critério da FISCALIZAÇÃO.

3.13.11 Os encarregados ficarão responsáveis pela apresentação de cronograma com o agendamento anual das atividades preventivas planejadas para o período de 12 meses, em até 15 dias corridos após a **OI** e, a partir do segundo ano do contrato, apresentar novo cronograma após a data final do cronograma vincendo. Deverá ser observado o calendário oficial do CONTRATANTE para verificação dos dias úteis e feriados em cada cidade e o horário de funcionamento oficial dos imóveis, ou seja, das 8:00 às 18:00.

3.13.12 Havendo necessidade de ajustes no cronograma do item anterior, caberá ao Encarregado submeter as alterações previamente à FISCALIZAÇÃO. O mesmo se aplica para modificações no plano de execução ou em qualquer outra modificação na metodologia originalmente prevista para a execução dos serviços.

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

3.13.14 Se solicitado, o Encarregado deverá apresentar arquivo fotográfico do “antes e depois” das atividades programadas. É também o responsável direto pela elaboração dos **RA(s)** e dos **DIÁRIO(s)**, relativos às manutenções preventivas e corretivas mensais, plantões e das manutenções programadas.

3.13.15 Somente durante os afastamentos justificados do Encarregado, este poderá ser substituído por seu auxiliar imediato, que assumirá todas as funções inerentes ao cargo, com o auxílio do Responsável Técnico (RT) e/ou profissional substituto deste auxiliar, mediante comunicação prévia à FISCALIZAÇÃO. A qualquer momento poderão ser substituídos pelos engenheiros responsáveis da CONTRATADA.

3.13.16 Por fim, o Encarregado responderá pelas demais atividades técnicas e administrativas inerentes e necessárias ao bom andamento do contrato.

### 3.14 **Sobre a apresentação e entrega obrigatória dos relatórios de manutenção**

3.14.1 Os Relatórios de Atendimento – **RA(s)** deverão apresentar, no mínimo: a localização do imóvel; o responsável pela unidade atendida (FISCAL AUXILIAR); data e horário de início e término das atividades em cada dia de trabalho; nome dos profissionais envolvidos; relação de insumos e suas quantificações; relação de serviços e suas quantificações; marca dos materiais empregados de maior relevância; as notas fiscais de compra de insumos não planilhados, com orçamentos prévios e em número de três, ou justificativa pela não apresentação deste número mínimo; as adversidades encontradas; ateste do representante da unidade demandante (FISCAL AUXILIAR). PERIODICIDADE: Após cada serviço ou mensal, conforme definição da FISCALIZAÇÃO.

3.14.1.1 Os **RA's** deverão conter também a Avaliação da Satisfação do requisitante.

3.14.2 Os modelos de Relatórios do Programa de Preventivas – RPP(s) serão referenciados nas planilhas de preventivas anexas (vide Anexo 32), podendo ser alterados sob critério da FISCALIZAÇÃO. Todos os campos dos formulários devem ser preenchidos, com solicitações requeridas de rotina, itens não aplicáveis, informações adicionais e observações pertinentes. PERIODICIDADE: em cada manutenção preventiva.

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



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.14.4 Fica também a CONTRATADA responsável pela elaboração de propostas, orçamentos e cronogramas de manutenção e soluções corretivas e programadas, conforme solicitação da FISCALIZAÇÃO.

3.14.5 Conforme solicitação da FISCALIZAÇÃO, os relatórios poderão ser ilustrados com fotos (“antes e depois”) das atividades principais e ser sistematizados através de planilhas desenvolvidas pela CONTRATANTE e que integram estas especificações técnicas em seu Anexo 36. Deverão retratar, através de linguagem técnica, o imóvel mantido, as atividades executadas no período, as impressões técnicas e vícios encontrados, as proposições para as corretivas e demais sugestões técnicas, bem como os orçamentos e prazos das atividades propostas, conforme o que for solicitado.

### 3.15 Detalhamento dos serviços – Manutenções preventivas

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

3.15.2 As manutenções preventivas serão consideradas atividades prioritárias para a equipe de **MGCO/MGAO**.

3.15.3 As manutenções preventivas serão realizadas de forma periódica e de acordo com checklist de atividades (vide Anexo 32), 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.

3.15.3.1 É **obrigatório** à CONTRATADA anexar ao Sistema os checklists de preventivas preenchidos como comprovação de execução de todos os serviços.

3.15.4 Em caso de patologias encontradas ou identificação de necessidades que excedam ao programa de manutenção preventiva, caberá ao encarregado informá-las no campo “observações” do **RA**, anexando informações técnicas e ilustrando com fotos os problemas detectados. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar orçamento para a solução do(s) problema(s) já nestes relatórios de atendimento.

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

3.15.6 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, verificação do atendimento à qualificação técnica definida nesta especificação, em normas de engenharia e em métodos construtivos consagrados, verificando ainda as reincidências das solicitações e em consultas a demandantes e usuários e/ou reclamações.

3.15.7 Deverão ser realizadas em conjunto com a manutenção preventiva atividades corretivas corriqueiras, de menor porte e pontuais tais como: trocas de lâmpadas, reatores, luminárias, disjuntores e tomadas; troca, fornecimento ou fixação de espelhos elétricos; fornecimento e instalação de filtros de linha; execução de extensões elétricas, lógicas e de telefone; complementos de calhas e canaletas elétricas; identificação pontual de circuitos elétricos e lógicos; execução de vedações pontuais de calhas, rufos, telhas e janelas que não ultrapassem 1 dia de trabalho; complemento de parafusos; retirada de cavidades pontuais em calçada, até o limite de 2m<sup>2</sup>; vedações de tubulações com veda rosca e ajuste de apertos; troca ou complemento de ducha higiênica, torneiras, metais sanitários, buchas de vedação, reparos hidráulicos, reparos em caixas acopladas, de toalheiros, saboneteiras, papeleiras, sifões flexíveis, grelhas e demais acessórios sanitários e de copa; troca ou complemento de fechaduras, maçanetas e dobradiças; pequenos reparos e pinturas em equipamentos; outras atividades de porte e tipo análogas e demais tarefas descritas nas planilhas de preventivas.

3.15.8 As demais atividades corretivas decorrentes serão compostas conforme insumos e composições constantes da TABELA SINAPI e SETOP ou outras tabelas oficiais, nesta ordem de prioridade, conforme item 3.4, e executadas de imediato, sem prejuízo ao programa de preventivas, ou em momento apropriado, após aprovação pela CONTRATANTE. Caso algum insumo não conste dessas



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

fontes, serão utilizados preço e composições de mercado ou publicações técnicas especializadas, conforme cotação aprovada, podendo, a critério da FISCALIZAÇÃO, exigir-se a apresentação de no mínimo 3 orçamentos de mercado, recibo ou nota fiscal de pagamento.

Em todas as situações será mantido o desconto ofertado pela LICITANTE, mantendo-se as condições iniciais da contratação.

Sempre que possível, deverão ser adotados os preços dos insumos das planilhas referências contratadas do SINAPI, ainda que sejam utilizadas composições provenientes de outras fontes de preços.

3.15.8.1 Em casos excepcionais e devidamente justificados por escrito pela CONTRATADA, poderá ser aceito apenas 1 orçamento de mercado.

3.15.8.2 A FISCALIZAÇÃO poderá adotar o critério para pagamento considerando a média, a mediana ou o menor preço entre os orçamentos, o que for mais vantajoso para a CONTRATANTE, após análise em cada ocorrência, de forma a melhor representar o custo pela CONTRATADA e o preço final a ser auferido pela CONTRATANTE mantendo-se as condições iniciais da contratação. No valor resultante, a FISCALIZAÇÃO deverá considerar a aplicação do desconto ofertado pela CONTRATADA, no decorrer do certame. Para serviços de mesma natureza, os orçamentos aprovados poderão, conforme acordado entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO, ser utilizados em novas demandas, no período de 6 meses.

3.15.9 O planejamento da manutenção preventiva poderá ser reavaliado a qualquer tempo, após execução das rotinas e visitas estabelecidas e, caso necessário, ajustado.

3.15.10 Os tempos de execução para cada imóvel foram estimados em função de trabalhos preventivos executados em contratos anteriores, das suas características próprias, de sua respectiva área (áreas de coberturas e calçadas), do número de instalações, sua utilização e condição (próprio ou locado, em condomínio, compartilhado, etc.).

3.15.11 No interior, o tempo estimado definido para cada visita, em cada imóvel, foi considerado como o tempo **mínimo razoável** para a realização de todas as atividades preventivas e também as corretivas de menor porte que deverão já ser iniciadas e finalizadas nestas visitas. Os critérios referenciais adotados foram: mínimo de 24 horas (3 dias completos) para prédios de até 500m<sup>2</sup>; 32 horas para prédios entre 501 a 1.000m<sup>2</sup> (4 dias completos); 40 horas para prédios acima de 1.000m<sup>2</sup> (5 dias completos); observando-se as seguintes exceções: imóveis de terceiros, galpões, ambientes com reduzidas instalações, arquivos, prédios inseridos em condomínios (sem responsabilidade sobre o telhado, fachadas externas e/ou partes comuns para vistoria). **Os tempos e critérios poderão ser reavaliados no curso do contrato.**

3.15.12 Os tempos de execução para cada preventiva em Belo Horizonte foram **estimados** em função das atividades previstas, da área edificada, área de cobertura, número de pavimentos, número de instalações existentes e trabalhos preventivos executados em contratos anteriores. **Em razão do porte da equipe MGAO,** foram estabelecidos os seguintes prazos estimados de execução por edificação: GV225 – 3 semanas; GV265 – 2 semanas; Contorno – 3 semanas; Curitiba – 2 semanas; Q20 – 2 semanas; Q26 – 1 semana; Goitacazes – 3 semanas; Paracatu – 3 semanas; Mato Grosso – 1 semana; Amazonas – 1 semana; Pedro II – 1 semana. **Os tempos e critérios poderão ser reavaliados no curso do contrato.**

3.15.13 A remuneração da mão de obra do programa de preventivas já está contemplada pela remuneração mensal a título do serviço de **MGCO** ou **MGAO**. As estimativas do programa poderão ser ajustadas a critério da FISCALIZAÇÃO.

### 3.16 Detalhamento dos serviços – Manutenções corretivas e serviços programados

3.16.1 **Manutenções corretivas** são atividades corriqueiras que tenham como origem o desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência do seu funcionamento, as solicitações das diversas unidades e setores do CONTRATANTE, as solicitações emitidas pela área técnica e as atividades rotineiras identificadas e demandadas pela própria CONTRATADA, sempre com a aquiescência e entendimento da FISCALIZAÇÃO.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.16.2 As manutenções corretivas estão divididas em 2 categorias, de acordo com classificação dada pela FISCALIZAÇÃO quando da aprovação para execução e com critérios mínimos destacados abaixo:

3.16.2.1 **Classe 1 (C1):** troca de lâmpadas e reatores; reparos em luminárias; reparos em torneiras, vasos sanitários, caixas acopladas, válvulas de descarga e outros elementos hidráulicos; reparos e saneamento de vazamentos não significativos; desentupimento de instalações hidráulicas; conserto de fechaduras, maçanetas e dobradiças; lubrificações diversas, abertura de portas; reparos pontuais em telhado; identificação ou ligação de ponto lógico e 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 42, e que visem dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos na unidade.

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

3.16.3 Os **serviços programados** são as adequações e adaptações de espaços, instalações ou manutenções de maior vulto, que ensejam projetos simplificados ou 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 projetos simplificados de adequação, adaptação e uso de espaços, instalações prediais decorrentes destes projetos, bem como o desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência do seu funcionamento ou de instalações solicitadas pelas diversas áreas, pela FISCALIZAÇÃO ou identificadas pela própria CONTRATADA através dos relatórios gerenciais, contendo programa de trabalho, propostas de soluções, prazos ou cronogramas e orçamento para análise e posterior autorização pela FISCALIZAÇÃO.

Trata-se de atividades que não promovem alterações significativas nas instalações físicas do imóvel, destinadas à preservação, recomposição ou aperfeiçoamento de características já existentes; que possuem baixo impacto estrutural e funcional; que não representam custo elevado em relação ao valor total da edificação; que utilizam elementos técnicos padronizáveis; que não envolvem alta complexidade ou a necessidade de soluções singulares.

Exemplos de demandas corriqueiras no TRT: alteração de layouts de espaços decorrentes de mudanças, acréscimo de postos de trabalho ou aprimoramento das instalações e acabamentos; adaptações e adequações de instalações elétricas, lógicas, hidráulicas, de prevenção e combate a incêndio, civis e arquitetônicas de pequeno porte; pintura geral de uma unidade; manutenção completa em coberturas; substituição de coberturas, telhamento e estrutura; impermeabilizações com manta; revisões simplificadas em subestações; trabalhos em fachadas e demais serviços relevantes e que, prioritariamente, não devem ser executados pelos profissionais escalados para a manutenção preventiva ou corretiva normal, salvo se autorizado expressamente pela FISCALIZAÇÃO. Tais trabalhos, como os específicos de engenharia deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados ou subcontratadas, com o acompanhamento e orientação do Encarregado da CONTRATADA e possibilidade de auxílio pela equipe de **MGCO** ou **MGAO**.

3.16.4 A remuneração das manutenções corretivas e programadas já está contemplada pela remuneração mensal a título do serviço de **MGCO** ou **MGAO**, e serão complementadas com os demais insumos utilizados. Caso necessário, com aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO, poderão ser executadas com a suplementação de equipe através de subcontratações, no caso de serviços mais específicos ou complexos, não abrangidos pela equipe ordinária, ou com cronogramas mais dilatados, que poderiam comprometer o atendimento aos demais serviços, observadas as disposições contidas nos termos deste instrumento.

As atividades corretivas e programadas serão compostas e medidas conforme os insumos e quantitativos envolvidos e constantes das tabelas SINAPI e SETOP ou outras tabelas oficiais aplicáveis, nesta ordem de prioridade, conforme item 3.4. Caso algum insumo não conste dessas fontes, será utilizado preço de mercado conforme cotação aprovada, podendo, a critério da FISCALIZAÇÃO, exigir-se a apresentação de orçamentos nos mesmos moldes previstos em 3.15.8.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

Em todas as situações será mantido o desconto ofertado pela LICITANTE, mantendo-se as condições iniciais da contratação.

Sempre que possível, deverão ser adotados os preços dos insumos das planilhas referências contratadas do SINAPI, ainda que sejam utilizadas composições provenientes de outras fontes de preços.

3.16.5 Em que pese a CONTRATADA ter a obrigação de 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 realização de alguns serviços, sempre sob critério e definições dadas exclusivamente pela SEGPRES e não se eximindo de sua responsabilidade legal e técnica contratuais.

### 3.17 Detalhamento dos serviços – Manutenções corretivas emergenciais

3.17.1 As **manutenções corretivas emergenciais** são ocorrências que exigem atividades de correção a qualquer momento, inclusive em horários não comerciais e dias não úteis e 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, do patrimônio do CONTRATANTE e de terceiros, ou mesmo que venham a acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades na edificação.

3.17.2 A remuneração das manutenções corretivas emergenciais já está contemplada pela remuneração mensal a título do serviço de **MGCO** ou **MGAO**, e serão complementadas com os demais insumos utilizados e, caso necessário e com aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO, com a suplementação de equipe através de subcontratações, devido à natureza urgente e caso não seja possível aguardar o deslocamento da equipe de MGCO/MGAO, observadas ainda as disposições contidas nos termos deste instrumento.

3.17.3 A FISCALIZAÇÃO ou o representante da unidade ficará responsável pelas solicitações de manutenções emergenciais e inadiáveis, acionando diretamente a CONTRATADA, através do seu responsável, que também poderá agir de ofício. Todos os serviços que apresentarem caráter emergencial deverão ser iniciados no prazo máximo estabelecido na tabela 4 (item 5.1.8), contado a partir da notificação ao encarregado ou responsável técnico da CONTRATADA. Este providenciará o imediato reparo da situação, dirigindo-se ao local da demanda e adotando as correções necessárias, com emissão de relatório no final do atendimento.

3.17.4 A CONTRATADA deverá **manter cadastro atualizado de profissionais técnicos para pronto atendimento nas diversas cidades** em que prestará serviços de manutenção, e seus respectivos contatos devem ser apresentados à FISCALIZAÇÃO.

3.17.5 São serviços que demandam inspeção e intervenções emergenciais:

3.17.5.1 Vazamentos significativos em locais diversos (tubulação, caixa d'água, telhado, sanitários, etc.).

3.17.5.2 Suspeita de prováveis curtos-circuitos.

3.17.5.3 Queima de circuitos elétricos, tomadas, interruptores, luminárias e disjuntores **que demandem conserto imediato**.

3.17.5.4 Interrupção no fornecimento de água, incluindo a verificação das instalações hidráulicas.

3.17.5.5 Confecção de chaves e fechaduras em portas externas.

3.17.5.6 Abertura de portas com pessoas presas.

3.17.5.7 Outras tarefas que a SEGPRES entender como emergenciais

3.17.6 Os atendimentos emergenciais deverão ocorrer inclusive no período de recesso judiciário, salvo determinação em contrário feita à CONTRATADA através da SEGPRES.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.17.6.1 Para o período do recesso judiciário, independente de atividades programadas ou não, para atendimento aos serviços emergenciais poderá ser utilizada parte da equipe do **MGCO** ou **MGAO**, desde que previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

### 3.18 Detalhamento dos serviços – Especificações técnicas mínimas

3.18.1 Os serviços deverão ser executados de forma a minimizar transtornos ou incômodos aos servidores e usuários do edifício, devendo ser programados previamente com o responsável local pela unidade. Deve ser buscada a melhor forma de trabalho, principalmente no que diz respeito ao horário, nível de ruído, poeira e métodos de trabalho. Preferencialmente, os serviços mais críticos deverão ser executados aos sábados, domingos, feriados e, em dias úteis, no horário noturno, ou planejados para período de recesso e feriados amplos como semana do carnaval e semana santa, em anuência com o responsável local e a FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deverá manter ininterrupto serviço de vigilância, caso necessário, nos locais de execução de serviços, cabendo-lhe integral responsabilidade pela guarda dos ambientes a serem afetados pelas intervenções de manutenção predial, de seus materiais, equipamentos e ferramentas, até a entrega definitiva à CONTRATANTE.

3.18.2 Competirá à CONTRATADA fornecer todas as ferramentas (**já incluídas nos encargos complementares de cada profissional**), equipamentos, máquinas, materiais de primeira qualidade, mão de obra qualificada, acessórios, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços e acabamento esmerado. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários ou discriminados, conforme a situação e sob critério da FISCALIZAÇÃO.

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

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

3.18.5 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.

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

3.18.7 Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer dependência do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para a FISCALIZAÇÃO, com a relação nominal, contendo número de documento de identificação e CPF de todos os seus colaboradores que ingressarão nos locais de trabalho.

3.18.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar um meio de transporte compatível para a realização dos deslocamentos dos trabalhadores necessários e itens indispensáveis à prestação de cada um dos serviços de manutenção, tais como: ferramental adequado, conforme Anexo 41 – Lista de Ferramentas equipamentos mínimos e materiais de consumo básicos, conforme Anexo 42 – Lista de Materiais Consumíveis e itens exigidos pelas normas de segurança pertinentes.

3.18.9 A CONTRATADA deverá sempre realizar todos os levantamentos necessários para intervenções futuras ou imediatas, de modo a garantir sua eficácia.

3.18.10 Poderão, com autorização da FISCALIZAÇÃO, ser realizados serviços em persianas, divisórias, lógica e armários fixos inseridos e integrantes das edificações, tendo como princípio a sua recuperação, conserto e substituição, tão somente pela recomposição dos elementos preexistentes. Eventuais peças de mobiliários exclusivos poderão ser construídos, nos termos deste instrumento, não se confundindo com objetos não inseridos na edificação como mobiliários comuns, bebedouros, aparelhos fixos ou móveis de telefonia, amplificadores, microfones, computadores, cadeiras, mesas, micro-ondas, geladeiras, ventiladores, etc, estes não autorizados trabalhos de manutenção.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.18.11 Todos os itens são passíveis de verificação quanto a seu perfeito estado de funcionamento pela FISCALIZAÇÃO, conforme a situação e solicitação correspondentes.

### 3.19 Rotinas de manutenção básicas

As alíneas seguintes descrevem, DE FORMA NÃO EXAUSTIVA, as rotinas de manutenção básicas e itens de verificação comuns e mínimos que deverão ser associados às exigências contidas nas planilhas de preventivas anexas, aos itens de planilha de manutenções corretivas (TABELA SINAPI e SETOP) e na normatização técnica quando da execução dos trabalhos em cada imóvel, sendo apropriados nas medições somente os insumos efetivamente empregados.

#### 3.19.1 Elétrica

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

3.19.1.2 Inspeções periódicas em preventivas e/ou sob demanda de todos os quadros de distribuição de circuitos e de comando através do uso de termovisores, disponibilizando relatórios técnicos de termografia onde constarão a identificação do local, quadro, circuitos, zonas quentes, foto, classificação do risco e indicação de ações necessárias à correção, sob supervisão do encarregado técnico.

3.19.1.3 Identificação, 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.

3.19.1.4 Mudanças, substituições e instalações de tomadas comuns, estabilizadas e do circuito lógico, luminárias, reatores, pontos lógicos, ramais de telefones, lançamentos de cabos e exaustores.

3.19.1.5 Remanejamento e acréscimo de tomadas elétricas (3 polos (F-N-T) – 10 A, com circuito elétrico – F-N-T – seção 2,5mm<sup>2</sup>) ou excepcionalmente (3 polos (F-N-T) – 20 A, com circuito elétrico – F-N-T – seção 4,0mm<sup>2</sup>) partindo do quadro de disjuntores, aproveitando espaço no barramento ou utilizando um circuito existente que seja compatível com a nova carga requerida. Alimentadores de maior bitola.

3.19.1.6 Quanto à infraestrutura elétrica, esta será composta por tubulações rígidas, conexões, eletrodutos, curvas, caixas de passagem, caixas de derivação, tomadas elétricas duplas (F-N-T), cabos elétricos, disjuntores, conectores e condutores.

3.19.1.7 Inspeção visual e testes simplificados em nobreaks e chaves reversoras.

3.19.1.8 Verificação dos sistemas de aterramento comum e dos circuitos lógicos, com inspeções visuais dos cabamentos e medições da resistência de terra.

3.19.1.9 Manutenção preventiva e corretiva do sistema de proteção contra descarga atmosférica (para-raios tipo Franklin e gaiola de Faraday), realizando inspeção e medições da resistência de terra, continuidade do sistema e verificar a situação dos componentes do sistema (captor, haste de suporte do captor, braçadeiras, conectores, isoladores, condutor metálico, etc.).

3.19.1.10 Verificação da programação de timer, minuteria, automáticos e outros dispositivos de controle.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

### 3.19.2 **Manutenção em rede lógica e telefônica**

3.19.2.1 Ampliação de rede lógica com disponibilização de novos pontos e interligação ao patch panel.

3.19.2.2 Substituição de patch panel, fornecimento e instalação do respectivo rack de parede ou piso, de 19 polegadas ou outro (completo com guia de cabo horizontal, bandeja ventilada, PDUs e demais acessórios necessários à instalação).

3.19.2.3 Disponibilização de pontos lógicos, através da rede estruturada existente, com a utilização de cabos UTP 24 AWG – 4 pares – categoria 5/6 – padrão Ethernet, tomadas RJ 45 – categoria 5/6 com respectivas caixas, espelhos e demais acabamentos.

3.19.2.4 Disponibilização de infraestrutura lógica com a utilização de eletrodutos flexíveis corrugados em PVC de 1 polegada, de primeira qualidade. As tubulações aparentes (horizontais e verticais) serão realizadas em eletrodutos galvanizados ou em canaletas abertas de PVC 2P (30x30mm, sistema “X” ou PVC), de acordo com o existente no local e/ou a critério da FISCALIZAÇÃO.

3.19.2.5 Fornecimento e instalação eventual, a critério da FISCALIZAÇÃO, de patch cord – categoria 5E/6 – até 250 cm de comprimento e line cord – categoria 5E/6 – até 100 cm de comprimento, para interligação entre pontos lógicos e equipamentos.

3.19.2.6 Certificação e habilitação de todos os pontos lógicos (novos e antigos), conforme normas em vigor, e identificação com anilhas ou equivalente, nas duas extremidades (junto ao equipamento e junto ao patch panel).

3.19.2.7 Inspeção da rede telefônica, 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.

### 3.19.3 **Hidráulica**

3.19.3.1 Verificação e consertos de vazamentos diversos em paredes, torneiras, registros, telhados, esquadrias, pisos, lajes, caixas, sifões, ligações e válvulas.

3.19.3.2 Atenção especial deve ser dada às válvulas de descarga, que deverão ser reguladas e ter os eventuais vazamentos corrigidos. As torneiras terão suas buchas trocadas, quando aplicável, de forma a evitar gotejamentos. Os registros dos banheiros deverão ser regulados de forma a poderem ser manobrados sem a aplicação de força desproporcional.

3.19.3.3 Verificação e consertos nos acessórios, tais como espelhos, papeleiras, porta toalhas, saboneteiras, canoplas, demais acabamentos e barras de apoio para deficientes, com vistas à manutenção sua integridade, perfeito funcionamento e fixação, devendo ser recuperados ou trocados em caso de danos ou repostos em caso de falta.

3.19.3.4 Desobstrução e limpeza geral em telhados, calhas (com verificação das soldas, fixações, rufos e apoios), coletores de água pluvial, lajes de cobertura, lajes sob os telhados, caixas d'águas (conforme normas de limpeza e higienização da COPASA-MG ou concessionária local), caixas de esgoto, caixas de gordura, caixas e ralos de água pluvial, caixas sifonadas, sifões e desentupimentos de qualquer espécie, inclusive nas tubulações primárias e secundárias.

3.19.3.5 Inspeção em todas as tubulações e demais componentes integrantes das redes de esgoto, água e água pluvial 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.

3.19.3.6 Verificação dos aparelhos de louça e bancadas quanto à sua integridade e substituição ao menor sinal de fissuras que possam resultar em quebra pelo uso regular.

3.19.3.7 Inspeção das bombas, devendo ser dada atenção especial às juntas de vedação. Os mancais, rolamentos e correlatos deverão ser lubrificados e o comando automático de funcionamento



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

testado. Os quadros de comando, relés, contadores e proteção dos conjuntos moto-bomba devem ser inspecionados e testados, verificando-se o estado dos dispositivos, conexões, estado dos cabos, funcionamento e executando limpeza criteriosa. Devem ser realizados testes de rodízio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Realizar medições de correntes e inspecionar gaxetas, folgas em eixos de bombas, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos.

3.19.3.8 Inspeção em bebedouros de pressão 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.

### 3.19.4 **Esquadrias**

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

3.19.4.2 Revisão de todas as portas e esquadrias da edificação, seus batentes, alavancas de fechamento, guarnições de borracha e baguetes, fechos, fechaduras e lubrificações. Deverão ser revisadas as vedações das esquadrias, retirando-se os produtos que estejam ressecados ou imprestáveis, sendo aplicada nova camada de impermeabilizante, rejunte ou outro selante. A aplicação deverá ser feita de forma cuidadosa, sem que haja rebarbas ou excessos do produto, preservando-se assim a estética e a aparência das esquadrias.

3.19.4.3 Revisão do rejunte dos peitoris e do revestimento externo contíguo às janelas, sendo refeito onde houver falhas.

3.19.4.4 Verificação, fornecimento e instalação de molas aéreas e de piso. As molas existentes, deverão ser reguladas de forma a permitir o perfeito fechamento.

3.19.4.5 Teste, regulagem e lubrificação de portões eletrônicos e seus circuitos, onde houver.

3.19.4.6 Verificação e conserto nos locais que apresentarem oxidação em esquadrias metálicas, tampas metálicas, grades metálicas, etc. com lixamento e aplicação de produto antiferruginoso.

3.19.4.7 Substituição de vidros quebrados ou trincados.

### 3.19.5 **Conservação em arquitetura**

3.19.5.1 Os serviços de conservação em arquitetura normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo descrito nas práticas de construção correspondentes.

3.19.5.2 Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto. Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, essa também deverá ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas, como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção da arquitetura.

3.19.5.3 Verificação, complementação, colagem e adequação de pisos, rodapés, revestimentos de paredes, cerâmicas, pedras, laminados, madeira, vinílicos, observando-se quebras, destacamentos e solturas. No caso de não estarem disponíveis no mercado peças idênticas dos revestimentos, modelos similares deverão ser apresentados à FISCALIZAÇÃO, que definirá a opção a ser utilizada em possíveis reparos.

3.19.5.4 Verificação, conserto e complementação na pavimentação externa dos imóveis.

3.19.5.5 Recuperação e limpeza de fachada da edificação e seus componentes, conforme checklist de preventivas e solicitação da FISCALIZAÇÃO.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.19.5.6 Alvenarias: sempre que demolidas por necessidade de serviços de manutenção, deverão ser reparadas com a utilização de materiais do mesmo padrão do existente nos locais atingidos, proporcionando também, o mesmo tipo de acabamento. Deve-se descascar ou retirar o revestimento de todo o componente, deixando à mostra a trinca, rachadura ou área deteriorada. Procede-se, então, ao seu alargamento e verificação da causa para sua correção. Após a correção, deverá ser feito preenchimento com argamassa de cimento e areia no traço volumétrico 1:3, até obter-se um nivelamento perfeito da superfície. Posteriormente será aplicado o revestimento para refazer o acabamento de todo o componente original, atentando-se para a não formação de áreas de aspecto e desempenho diferentes.

3.19.5.7 Pinturas: Na constatação de falhas ou manchas, ou mesmo em caso de conservação preventiva de qualquer pintura de componente da edificação, deve-se realizar o lixamento completo da área ou componente afetado, tratamento da base ou da causa do aparecimento das manchas ou falhas, quando houver. Posteriormente, procede-se à recomposição total da pintura nas mesmas características da original ou com novas características se assim for determinado. Deverá ser feita pintura completa de cada edificação: alvenarias internas, tetos, alvenarias externas, esquadrias, muros, etc., no prazo estabelecido.

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

### 3.19.6 **Serviços não integrantes e excepcionalidades de serviços destacados**

3.19.6.1 Jardinagem e dedetização são serviços não integrantes deste serviço. Excepcionalmente, **sob autorização da FISCALIZAÇÃO**, serviços de jardinagem podem ser considerados no escopo de manutenção predial, por razões de necessidade, em intervenções preventivas programadas de rotina **trimestral**, nas Regiões de 1 a 5 e 8.

3.19.6.2 **Estão incluídos na manutenção predial** os serviços de capina de arbustos e ervas daninhas, recomposição de grama, poda de gramados preexistentes e de pequenas plantações, poda ou supressão de árvores e áreas que estejam prejudicando a drenagem de telhados, afetando outros elementos construtivos ou que proporcione algum risco, não sendo porém considerado o uso de herbicidas por razões de saúde e segurança de aplicadores e público e questões ambientais que envolvem regras especiais de uso, manuseio, descarte de rejeitos e necessidade do uso equipamentos de proteção individuais e coletivos específicos.

3.19.6.3 Salvo determinação expressa em contrário pela FISCALIZAÇÃO, **é vedada** a manutenção em mobiliários comuns, mesas, cadeiras e armários padrão de escritório, por exemplo, em equipamentos elétricos em geral não integrantes e não inseridos nos imóveis tais como ventiladores portáteis, enceradeiras, purificadores de água, bebedouros para galões de água mineral, televisores, geladeiras, fornos micro-ondas, protocoladoras, equipamentos de informática, aparelhos de telefone, etc., devendo a intervenção da CONTRATADA se limitar à infraestrutura para instalação e uso destes equipamentos.

### 3.19.7 **Serviços especiais específicos e de engenharia**

**Serviços especiais específicos e de engenharia** são aqueles 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 sempre mediante solicitação da SEGPRE. São eles:

#### 3.19.7.1 **Forros**

3.19.7.1.1 Forros de gesso e PVC deverão ser recuperados sempre que afetados por serviços de manutenção, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

3.19.7.1.2 Forros compostos por placas de fibra mineral, que devem ser fornecidos e reparados em pintura vinílica a base de látex, tratado com inibidor de presença de fungos, na cor branca, em textura lisa, estruturado em perfil clicado, tipo “T” invertido.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

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

### 3.19.7.2 **Elaboração de atualizações, levantamentos e pareceres técnicos de engenharia**

3.19.7.2.1 Elaboração de levantamentos para as atualizações de projetos elétricos, hidráulicos, estruturais, PSCIP, conforme normas técnicas e legislação vigente. Também deverão ser realizadas todas ART(s) ou RRT(s) necessárias.

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

3.19.7.2.3 Elaboração de projetos técnicos simplificados, restritos às pequenas intervenções de adaptações e adequações prediais, com os registros no CREA-MG, bem como para as intervenções pontuais decorrentes de fatos supervenientes, sinistros, acidentes, AVCB e outros para reconstituição das edificações, referentes à estrutura, instalações, acabamentos, arquitetura, etc.

### 3.19.7.3 **Divisórias, drywall e persianas**

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

3.19.7.3.2 Fornecimento e instalação de parede de gesso acartonado drywall, faces única, simples, dupla ou tripla, simples ou acústica, com espessuras acabadas diversas.

3.19.7.3.3 Execução de manutenções pontuais em persianas verticais em lâminas e do tipo rolô, em tecido tipo juta, trilhos em alumínio anodizado, com lâminas de 9cm, com ou sem substituição de unidades e seus acessórios: carrinho, cabide, cordões e correntes de acionamento, eixo de tração, envelope com peso, lamela 75mm, acessórios, etc.

### 3.19.7.4 **Serralheria**

3.19.7.4.1 Confecção de grades de segurança para esquadrias. Serão constituídas basicamente de ferros chatos, ferros redondos maciços e cantoneiras, ou respeitando padrão pré-existente. Devem ter proteção com antiferruginoso e acabamento final com esmalte de 1ª linha, 2 demãos mínimos. Montagem e instalação das peças em locais determinados pela FISCALIZAÇÃO.

3.19.7.4.2 Fornecimento e instalação de corrimão/guarda-corpo tubulares, com tubos metálicos de diâmetros e espessuras diversas, conforme especificações do CONTRATANTE.

3.19.7.4.3 Fornecimento e instalação de porta metálica em aço pintado, modelo tipo veneziana ou outro, completa: maçanetas, dobradiças, fechaduras, etc.

3.19.7.4.4 Fornecimento e instalação de concertina galvanizada. Referência: 450 mm clipada, proteção perimetral espiralada, tipo concertina de 450 mm de diâmetro, com lâminas perfurantes de 30 mm de comprimento, espaçadas a cada 23 mm na parte externa e 18 mm 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 16,50 cm, ou conforme especificação da CONTRATANTE. Espiras unidas por três cliques retentores em aço galvanizado de 2 mm de espessura por 10 mm de largura. Instalação através de cartuchos mecanizados e pinos de alta resistências roscadas para concreto e aço.

3.19.7.4.5 Fornecimento e instalação ou manutenção de elementos diversos: escadas, alçapões, portas de enrolar, gradis, fechaduras dobradiças e etc.

### 3.19.7.5 **Impermeabilizações**

3.19.7.5.1 Realização de impermeabilizações rígidas, semi-flexíveis e flexíveis em pisos, paredes, esquadrias e lajes que apresentarem sinais de infiltrações.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.19.7.5.2 Realização de impermeabilização de paredes, com retirada de toda a camada do emboço até atingir a base, aplicação de revestimento impermeável com desempenadeira, aplicação mínima de 3 demãos, à base de cimento e resinas acrílicas (“Vedajá” ou equivalente), e execução de pintura final mínimo de 2 demãos.

3.19.7.5.3 Realização de impermeabilização em contrapisos e floreiras, antes do revestimento final, recebendo camada impermeabilizante semi-flexível, bicomponente, à base de cimento, areia selecionada e resina acrílica, aplicação a frio de no mínimo 3 demãos cruzadas, observando-se o intervalo mínimo entre demãos. Nos rodapés a impermeabilização subirá no mínimo 20cm. Deverá ser executado teste de estanqueidade.

### 3.19.7.6 Pisos vinílicos

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

### 3.19.7.7 Telefonia e sonorização

3.19.7.7.1 Manutenção e pequenos reparos em equipamentos menores de PABX, desde que em cidades com mais de uma Vara e não cobertos por outros contratos de manutenção.

3.19.7.7.2 Manutenção em aparelhos e instalações de som das salas de audiências. Inspeção, substituição e conserto nos equipamentos, mediante autorização da FISCALIZAÇÃO. Microfones, amplificadores e caixas de som devem ser testados.

3.19.7.7.3 Inspeção e manutenção de fiações, de sua fixação e de caixas de som devem ser executados ao máximo sem que haja interrupção no serviço para as varas do trabalho.

### 3.19.7.8 Coberturas

3.19.7.8.1 Execução de telhamento em fibras sintéticas (em substituição ao amianto) e outros materiais, telhas de 6 ou 8 mm de espessura e demais itens de fixação e complementares: parafusos, ganchos, vedações, cumeeiras, espigões e chumbamentos.

3.19.7.8.2 Execução de cobertura metálica com telhas onduladas/trapezoidais em aço galvanizado B, espessura mínima de 0,50mm, com fixações, estruturas, calhas, rufos e dutos de escoamento. Previsão ainda de utilização de telhas termo acústicas, conforme especificação técnica da CONTRATANTE.

3.19.7.8.3 Fornecimento e instalação de subcoberturas com filme de polietileno alumínio e recoberta com película protetora de alumínio.

3.19.7.8.4 Aplicação ou manutenção de espuma de poliuretano em coberturas: mínimo de 20 mm de espuma rígida de poliuretano, proporcionando um isolamento térmico, acústico e impermeabilização total das coberturas. Este revestimento deve cobrir 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 deverá ser aplicada 500 g/m<sup>2</sup> de tinta elastomérica a base de resinas acrílicas 100%, na cor cinza. Acabamento de proteção: sobre a proteção impermeável será aplicada 500 g/m<sup>2</sup> de tinta elastomérica a base de resinas acrílicas 100%, na cor branco com fungicida, auto extingüível classe R1, obtendo-se grande revestimento a intempéries.

3.19.7.8.5 Aplicação de toldos em lona ou policarbonatos.

### 3.19.7.9 Exaustores

3.19.7.9.1 Fornecimento e instalação de exaustores elétricos de parede e teto, vazão mínima de 20m<sup>3</sup>/min.

3.19.7.9.2 Fornecimento e instalação de exaustores eólicos de 60cm de diâmetro ou conforme especificado, instalados em diversos modelos de telhado, com vedações adequadas.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

### 3.19.7.10 **Revestimentos e estruturas**

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

3.19.7.10.2 Lajes pré-fabricadas para pisos e coberturas.

3.19.7.10.3 Estruturas em aço e madeira para telhados.

3.19.7.10.4 Execução de chapisco com argamassa de cimento e areia, traço mínimo de 1:3.

3.19.7.10.5 Execução de camada de emboço/reboco, espessura mínima de 2,5cm, traço mínimo de 1:4 de cimento e areia.

3.19.7.10.6 Lançamento de piso de concreto nivelado a laser, vibrado mecanicamente, em espessura de 6 cm mínima e especificação aprovada pela CONTRATANTE. Utilização de roto alisadoras de superfície e posterior aplicação de selador acrílico. Corte de juntas com utilização de 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.

### 3.19.7.11 **Mobiliário**

3.19.7.11.1 Ajuste de mobiliário afixado às edificações com reaperto de parafusos, reforços nas estruturas, montagem, travamentos, deslocamentos e remanejamentos. Manutenção em arquivos deslizantes, integrantes ou incorporados às edificações.

3.19.7.11.2 Confeção de **mobiliário específico**, mediante avaliação prévia da necessidade pela SEGPRES, projeto elaborado e/ou aprovado pela Secretaria de Engenharia e aprovação pela SEGPRES de orçamentos apresentados pela CONTRATADA. **OBSERVAÇÃO:** não estão incluídos neste item peças de mobiliário típicos comuns, existentes para aquisição no mercado.

3.19.7.11.3 Ajuste de mobiliário com reaperto de parafusos, deslocamentos e remanejamentos de móveis e equipamentos. Reconstituição de armários fixos na edificação como armários em instalações sanitárias, abaixo e acima de bancadas em copas, balcões de atendimento, lixeiras externas fixas, em passeio público, desde que previamente elaborados/aprovados projetos executivos pela Secretaria de Engenharia.

### 3.19.7.12 **Serviços diversos**

3.19.7.12.1 Execução de drenos com abertura de valas, aplicação de camadas de brita, areia, tubo coletor, ligação em caixas coletoras e reaterro.

3.19.7.12.2 Fornecimento, montagem e desmontagem de escoras metálicas, em madeira e andaime tubular, tipo torre, inclusive com travamentos.

3.19.7.12.3 Fornecimento, montagem e desmontagem de balancim, tipo plataforma e cadeirinha.

3.19.7.12.4 Execução de aterramentos com haste copperweld.

3.19.7.12.5 Execução e instalação de gradis e construção de muros para fechamento de imóveis.

3.19.7.12.6 Retirada e instalação de letreiros e placas de comunicação visual fornecidos pelo CONTRATANTE.

3.19.7.12.7 Adequações e execução de rampas, corrimãos, guarda-corpos, serralheria, escadas, degraus, calçadas, banheiros, sinalização e outros itens para incremento da acessibilidade e atendimento a normas do Corpo de Bombeiros e demais órgãos.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.19.7.12.8 Fornecimento e complementação de chaves de portas, janelas, portões e cadeados.

3.19.7.12.9 Fornecimento e instalação de espelhos e vidros integrantes da edificação.

3.19.7.12.10 Reforços nas estruturas, montagem e travamentos em estantes metálicas e arquivos.

3.19.7.12.11 Execução de serviços e adaptações em divisórias: mudanças de portas, pequenas alterações nos locais de montagem, complementação de acessórios como baguetes, borrachas, ferragens e montantes.

3.19.7.12.12 A mobilização e desmobilização poderão ser extraordinariamente remuneradas, a critério da FISCALIZAÇÃO, e conforme porte do trabalho, equipamentos demandados, mão de obra utilizada e demais critérios técnicos adotados pela FISCALIZAÇÃO, quando constatadas na execução dos serviços circunstâncias que prejudiquem, reduzam ou impossibilitem a prestação dos serviços de forma continuada e ininterrupta, tais como a disponibilização de espaços e ambientes para prestação dos serviços, ocorrência de prejuízo para as atividades normais de trabalho dos usuários como geração de ruído e poeira em excesso, a não concessão de autorização para serviços em períodos de recesso, a suspensão dos serviços por notificação de terceiros, dentre outras atipicidades específicas a serem analisadas e aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

3.19.7.12.13 Adequações em instalações de prevenção e combate a incêndio conforme normatização vigente: manutenções níveis 1, 2 e 3, ajustes e instalações de sinalizações, proteção por extintores e hidrantes, iluminação de emergência, estações de bombeamento, automatização.

3.19.7.12.14 No decorrer dos trabalhos, deverá ser feita limpeza constante dos locais afetados pelos serviços, com a respectiva retirada de entulhos e em horário que não cause transtornos aos ocupantes e usuários do edifício. Os locais das manutenções devem ser deixados totalmente limpos, livre de respingos de tinta, sobras de material, entulhos, etc. Ao término dos serviços, deverá ser possível a ocupação da área, sem a necessidade de nenhum outro tipo de faxina ou limpeza “fina”.

### 3.20 Materiais e ferramentas básicas

3.20.1 Além dos materiais utilizados nas manutenções preventivas e corretivas, a CONTRATADA deverá garantir o 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 os cronogramas. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.

3.20.2 Para a garantia de pronto atendimento de corretivas dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, a CONTRATADA deverá manter, às suas próprias expensas, estoque mínimo de materiais de reposição mais utilizados nos imóveis do CONTRATANTE, conforme indicativo constante no Anexo 42, o qual será pago somente quando da sua efetiva utilização.

3.20.3 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações e normas técnicas, **devendo ser previamente submetidos à aprovação da FISCALIZAÇÃO a relação de marcas a serem utilizadas na efetivação dos serviços.** A FISCALIZAÇÃO poderá, em qualquer tempo a partir da análise das propostas, propor diligência para averiguação destes e demais insumos utilizados pela CONTRATADA. A inobservância das presentes especificações técnicas implica na não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização. Relação de marcas paradigma (**linha standard e premium**, conforme orientação da FISCALIZAÇÃO):

3.20.3.1 Tintas – Suvinil Toque de Seda, Coral Super Lavável, Sherwin-Williams Metalatex Super Lavável, Novacor ou outras marcas equivalentes. Poderão, a critério da FISCALIZAÇÃO, serem usadas linha standard.

3.20.3.2 Cerâmicas – Portobello, Eliane, Cecrisa, Incepa ou outras marcas equivalentes.

3.20.3.3 Louças sanitárias: Incepa, Deca, Celite ou outras marcas equivalentes.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.20.3.4 Metais sanitários: Deca, Docol, Fabrimar ou outras marcas equivalentes.

3.20.3.5 Lâmpadas e reatores – Philips, Osran ou outras marcas equivalentes.

3.20.3.6 Materiais hidráulicos – Tigre, Amanco ou outras marcas equivalentes.

3.20.4 A CONTRATADA poderá ser solicitada pela FISCALIZAÇÃO a deixar um kit de materiais básicos e de uso corriqueiro (lâmpadas, buchas de vedação, torneira, disjuntor, interruptor, telha, patchcord, filtro de linha, adaptadores, etc.), para agilidade do processo em cada unidade.

3.20.5 Material similar ou equivalente utilizado pela CONTRATADA deverá ser apresentado com antecedência à FISCALIZAÇÃO para a competente autorização. Ficará a critério da FISCALIZAÇÃO exigir laudo de instituto tecnológico oficial para comprovação da similaridade, ficando desde já estabelecido que todas as despesas serão por conta da CONTRATADA, ficando vedado qualquer repasse para o CONTRATANTE.

3.20.6 A CONTRATADA deverá fornecer as ferramentas e equipamentos básicos para cada equipe, conforme indicativo constante do Anexo 41, em até 15 dias corridos após a OI. Fica a cargo da CONTRATADA a manutenção e a devida substituição das ferramentas e equipamentos que apresentarem defeito ou não estiverem atendendo à demanda. Deverá ainda identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

### 3.21 **Resumo dos serviços ordinários, incluídos no MGCO ou MGAO, e orientações a respeito dos serviços especiais.**

3.21.1 São de responsabilidade da equipe de MGCO/MGAO a execução das Manutenções preventivas; Manutenções corretivas (C1, C2, programadas e emergenciais) de menor porte e Plantões técnicos em dias úteis, durante horário comercial.

3.21.2 No caso das manutenções corretivas, programadas e emergenciais de maior porte, serviços programados de adequações, adaptações e instalações, serviços especiais ou em horários extraordinários, há possibilidade de suplementação de equipe com pessoal próprio da CONTRATADA ou subcontratados. A equipe do **MGCO** ou **MGAO** também poderá auxiliar nestas atividades.

3.21.3 A equipe de **MGCO** ou **MGAO** poderá contribuir e dedicar-se à consecução de atividades especializadas ou que demandem maior tempo, em parceria com equipes suplementares ou subcontratadas, **não sendo objeto de remuneração complementar**.

3.21.4 Atendimentos de plantão via telefone ou qualquer outro meio não serão objeto de remuneração (ver observação constante neste instrumento para atividades em horários extraordinários).

3.21.5 A tabela 3 apresenta as definições para “Serviços Ordinários” e para “Serviços Especiais”, bem como um rol não exaustivo de exemplos. Ressalta-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 ou MGAO esteja envolvida, prazos desejados, casos omissos ou análises técnicas complementares.



**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO**

Tabela 3 – Definições e exemplos de serviços ordinários e serviços especiais

<b>SERVIÇOS ORDINÁRIOS (EQUIPE MGCO ou MGAO)</b>	<b>SERVIÇOS ESPECIAIS (EQUIPE SUPLEMENTAR / MGCO ou MGAO)</b>
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, simultaneidade de atividades em cidades distintas, 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 <b>não</b> 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.	Vidraçaria.
Pintura interna e externa de quaisquer elementos ou revestimentos, inclusive preparo. Látex, esmalte, óleo ou verniz.	Papel de parede, película, pele de vidro.
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 simplificados.
Reparos e instalações de esquadrias diversas: portas, janelas, peitoris, caixilhos, acessórios, dobradiças, maçanetas, puxadores, travas, roldanas, molas, etc.	Recuperação estrutural simplificada. Execução ou recuperação de elementos estruturais de maior porte.
Remoção, guarda e bota-fora de entulhos remanescentes dos trabalhos.	Manutenção em persianas, com reposição de peças, inclusive substituição parcial ou total.
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 mais específicas.
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 poda em gramado preexistente, com substituição de grama e poda em pequenos arbustos.
Reparos e instalações de coberturas diversas: telhamentos, calhas, rufos, chapins, pingadeiras, estruturas, etc.	Execução de paredes em drywall ou em divisórias naval.
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 detalhadas. Substituição de armários fixos total ou parcial. Confecção de mobiliário exclusivo.



**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO**

<b>SERVIÇOS ORDINÁRIOS (EQUIPE MGCO ou MGAO)</b>	<b>SERVIÇOS ESPECIAIS (EQUIPE SUPLEMENTAR / MGCO ou MGAO)</b>
Execução de alvenarias e seus elementos: vergas, contra-vergas, etc.	Instalações e reparos em tubulações galvanizadas ou 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 mais específicos: sinaleiros, cancelas eletrônicas, portas automáticas, exaustores, etc.
Instalações de bancadas de qualquer natureza e seus elementos: bojos, cubas, fixações, etc.	Impermeabilizações específicas 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 superior a 10 m, em fachadas externas, 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 para portas integrantes da edificação.
Fixações, aberturas e furações diversas, em qualquer elemento.	Instalação de concertinas.
Consertos e instalações de equipamentos elétricos de menor porte: exaustores, sirenes, sinalizadores, etc. Excluídos eletrodomésticos.	Laudo técnico de estabilidade de estrutura de concreto e metálica, sondagem auxiliar, projeto de acessibilidade e PPCI.
Impermeabilizações em lajes, pisos e reservatórios. Rejuntas e vedações em esquadrias ou nichos. Até 10m <sup>2</sup> ou 10 metros lineares.	Aplicação de manta vinílica, carpete (pavimentação ou revestimento de aplicação compatível).
Trabalhos em pequenas alturas, sob avaliação da FISCALIZAÇÃO, até 10 metros aproximadamente.	Manutenção em sistemas de som: microfones, amplificadores e caixas.
Reparos e instalação de pequenos trechos de concertinas, até 10 metros.	Instalações hidráulicas, elétricas e lógicas, e de prevenção e combate a incêndio de maior vulto.
Instalação de acessórios sanitários diversos: papelreira, toalheiro, saboneteira, espelho, acessórios de PNE, duchinhas, etc.	Consertos de bombas de recalque e incêndio.
Demais atividades equivalentes sob critério da FISCALIZAÇÃO.	Demais atividades equivalentes e similares sob critério da FISCALIZAÇÃO.

Tabela 3 – Definições e exemplos de serviços ordinários e serviços especiais

#### **4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **4.1 Sustentabilidade**

Deverão ser observadas as orientações técnicas contidas na [Instrução Normativa nº 01/10 do MPOG/SLTI](#) e no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, aprovado pela [Resolução nº 310, de 24 de setembro de 2021](#), pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, especificamente no item 3.4. Manutenção Predial.

###### **4.1.1 Devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade:**

4.1.1.1 Na escolha e definição dos insumos utilizados serão observados como critério a redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos, bem como a disposição final ambientalmente



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

adequada dos rejeitos, em observância aos critérios e requisitos dispostos na **Resolução 365 (29/09/23) e 400 do CSJT (16/06/21) e alterações através das Resoluções 550 (03/04/24) e 594 (08/11/24)**.

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

4.1.1.3 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).

4.1.1.4 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.

4.1.1.5 Utilização de outros materiais em substituição ao asbesto/amianto.

4.1.1.6 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.

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

### 4.1.2 **Lâmpadas**

4.1.2.1 Aquisição de modelos LED, compactos de alta eficiência energética, com Selo PROCEL de economia de energia. Deve ser verificada a legislação local para recolhimento de lâmpadas.

4.1.2.2 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.

### 4.1.3 **Baterias**

4.1.3.1 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.

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

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

### 4.1.4 **Metais, plásticos e vidros**

4.1.4.1 Acessórios danificados e substituídos, tais como espelhos, papelarias, porta-toalhas, saboneteiras, canoplas e demais acabamentos, além de vidros quebrados e trincados são, de acordo com o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, considerados resíduos Classe B, ou seja, resíduos recicláveis para outras destinações e deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.

### 4.1.5 **Louças sanitárias e bancadas**

4.1.5.1 As louças sanitárias e bancadas danificadas deverão ser encaminhadas para reciclagem, ou a áreas de armazenamento temporário para utilização ou reciclagem futura, podendo servir de matéria-prima para concretos ou argamassas.

## 4.2 **Subcontratação**

4.2.1 Tratando-se de contrato de manutenção predial, instalações, adequações e adaptações de imóveis, que envolve uma gama enorme de atividades e insumos, alguns deles específicos, e diante



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

da impossibilidade em se encontrar empresa que detenha todos os profissionais em seu corpo técnico, a FISCALIZAÇÃO poderá admitir subempreiteiros da CONTRATADA, a serem submetidos à sua prévia aprovação, sem que, entretanto, tal ato implique qualquer aceitação de transferência de responsabilidade.

4.2.2 É admitida a subcontratação parcial do objeto para execução de serviços denominados como “serviços especiais”, sejam corretivos ou programados, mas que não estão contemplados na relação de serviços ordinários a serem executados pela equipe do MGCO ou MGAO, conforme “tabela 3 – Definições e exemplos de serviços ordinários e serviços especiais”.

4.2.3 A previsão máxima admitida para **subcontratação é de 50%**, a ser previamente autorizada pela FISCALIZAÇÃO, em relação a qualquer parcela do objeto.

### 4.3 Garantia da contratação

4.3.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato. Em caso de utilização, a garantia deverá ser recomposta em até 15 dias corridos.

4.3.1.1 O prazo para apresentação da garantia será de 1 mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, quando o CONTRATADO optar pela modalidade seguro-garantia.

4.3.2 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 dias após a assinatura do contrato.

4.3.3 Em caso de restituição ao CONTRATADO, esta será realizada em no máximo 60 dias corridos a contar do final da vigência do contrato.

4.3.4 A garantia deverá ser encaminhada e recomposta em até 15 dias corridos a cada renovação e/ou reajuste, observada a atualização do valor contratado.

4.3.5 A garantia assegurará o pagamento de:

4.3.5.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.3.5.2 Sanções ou penalidades aplicadas à CONTRATADA.

### 4.4 Especificação das garantias especiais

4.4.1 No caso de desconto superior a 15%, será exigida garantia adicional do LICITANTE vencedor cuja proposta for inferior a 85% do valor orçado pela ADMINISTRAÇÃO, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, de acordo com o art. 59, § 5º da Lei 14.133/21.

### 4.5 Vistoria

4.5.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é altamente recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização dessa vistoria, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 às 17:00.

4.5.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.5.3 Para a vistoria, preferencialmente executada por representante legal da empresa ou responsável técnico, os presentes responsáveis deverão estar devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

4.5.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o futuro CONTRATADO assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.5.5 A realização da vistoria prévia **poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo LICITANTE acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**

### 5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: até 15 dias corridos da emissão da ordem de serviço;

5.1.2 A CONTRATADA deverá registrar os serviços junto ao CREA-MG / CAU-MG, com apresentação da ART / RRT do contrato, em até 30 dias corridos após a assinatura 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.

5.1.3 Disponibilização do Carro Oficina, com as ferramentas, materiais e profissionais **MGCO** (sugestão de 5 profissionais) – Encarregado, Eletricista, Bombeiro, Pedreiro e Oficial serviços diversos (ref. Telhadista, Pintor, equivalente) ou necessários à prestação do serviço de manutenções preventivas, corretivas e emergenciais, compatível para o transporte de 5 profissionais, ferramentas e equipamentos. No caso do **MGAO** (sugestão de 10 profissionais) – 2 Encarregados, 2 Eletricistas, 2 Bombeiros, Pedreiro, Pintor e 2 Oficiais serviços diversos (ref. Telhadista, Carpinteiro, equivalente), também com disponibilidade de carro para o transporte de oficiais e de insumos em Belo Horizonte e região metropolitana, conforme grupo contratado.

5.1.4 A prestação de serviços ocorrerá em horário comercial (de 8 às 18 h) com exceção de serviços emergenciais. Atividades corretivas ou programadas, executadas fora deste período, deverão ser previamente autorizados pela FISCALIZAÇÃO.

5.1.5 Os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE e agendados pela CONTRATADA no Sistema de Gestão Predial. As manutenções corretivas serão agendadas em até 2 dias úteis após a solicitação ser inserida no Sistema de Gestão Predial e as manutenções programadas em até 2 dias úteis após a liberação pela FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, também no Sistema de Gestão Predial, **com a apresentação do orçamento e o cronograma pela CONTRATADA.**

5.1.6 O prazo final para agendamento é até as 23:59h do segundo dia útil após a data de registro da solicitação no Sistema ou liberação pela FISCALIZAÇÃO. Exemplo: Solicitação com data de segunda-feira dia 1º, o prazo final para agendamento termina às 23:59h do dia 3, quarta-feira, desde que não haja feriado neste período.

5.1.7 As manutenções preventivas serão agendadas conforme cronograma de visitas e inspeções, aprovado pela FISCALIZAÇÃO, a ser apresentado pela CONTRATADA em até 15 dias corridos a partir da Ordem de Início.

5.1.8 As manutenções emergenciais e plantões serão iniciadas de imediato, independente de agendamento, conforme prazo estabelecido na tabela 4.

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

Tabela 4 – Prazos para atendimentos emergenciais e plantões



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

5.1.9 Os prazos de execução sempre estarão condicionados à liberação dos espaços para trabalho e definição da especificidade de cada objeto a ser executado.

5.1.10 Os serviços emergenciais terão aferição em seu horário de início de atendimento, conforme estabelecido acima, e serão computados como plantão não atendido, para efeito de cálculo do ANS, caso estes limites não sejam respeitados. O prazo de 1 dia para início da solução é corrido, independente de horário ou dia.

5.1.11 Os prazos para conclusão serão acordados entre FISCALIZAÇÃO e CONTRATADA, observando-se o desafio da solução, e posteriormente computados e **classificados pela FISCALIZAÇÃO em serviços corretivos classe C1 ou C2** (ver definição em 3.16) ou serviços programados, para efeito de cálculo no ANS ou aplicação de penalidades, caso não respeitados também os prazos de conclusão.

5.1.12 As notificações serão realizadas através de registro em Sistema e também, de forma complementar a depender das tratativas e urgência, através de e-mail, telefone, WhatsApp ou outra forma equivalente, em dias úteis e horário comercial, e também através de registro do horário de acionamento telefônico, WhatsApp 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.

5.1.13 A CONTRATADA, se não iniciar o atendimento às emergências no dia da solicitação, deverá, pelo menos, eliminar a propagação de seus efeitos danosos e ter suas causas sanadas e/ou inibidas até o início efetivo da recuperação, sem prejuízo das penalidades em caso de atraso. Porém, se o problema acarretar a suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto.

5.1.13.1 Os prazos para serviços programados estão apresentados na tabela 5.

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

Tabela 5 – Prazos para serviços programados

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

5.1.13.3 A execução e avaliação das atividades programadas estarão vinculadas ao prazo e cronograma pré-aprovados pela FISCALIZAÇÃO quando da entrega dos relatórios e orçamentos elaborados pela CONTRATADA.

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

Local	Prazo para Conclusão após Agendamento	Glosas por Descumprimento de Prazos de Término
Todas as cidades	01 dia útil para C1 e 5 dias úteis para C2	De acordo com o ANS

Tabela 6 – Prazos para serviços corretivos

5.1.13.5 As manutenções corretivas fora da cidade polo, prioritariamente, deverão aguardar a próxima manutenção preventiva, de acordo com cronograma pré-aprovado, incluídos os serviços de poda de grama e retirada de ervas daninhas, salvo solicitação expressa da FISCALIZAÇÃO, que poderá definir agendamento diverso da preventiva.

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



**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO**

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

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

## 5.2 Local da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados nas unidades do TRT 3ª Região (MG) observando-se especificamente a cada grupo sua correspondência referente às Regiões 1 a 8 – conforme Anexo 8 – Lista de Cidades e Imóveis das Regiões.

## 5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas e materiais consumíveis indispensáveis aos trabalhos, conforme item 3.18.8, além dos EPI's exigidos pelas normas de segurança pertinentes.

## 5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

O levantamento de quantitativos da demanda foi estabelecido segundo os seguintes critérios:

5.4.1 Para fins de estimativa dos históricos de consumo e do valor global, verificou-se, com base nos quantitativos de contratos anteriores, que os valores de serviços e materiais utilizados são equivalentes ao custo com o **MGCO/MGAO**, ressalvadas variações regionais.

5.4.2 Quantidades unitárias estimadas para os itens que compõem o serviço de **MGCO** ou **MGAO**, diárias e deslocamento: **ver tabelas 1 e 2 deste TR e anexos 37 e 38.**

5.4.3 Deslocamentos e diárias (vide Anexos 20 e 21).

O cronograma de preventivas está especificado no Anexo 35 - Cronograma Preventivas - Reg 1 a 8 e os cálculos de deslocamentos e diárias de todas as 8 regiões, de acordo com a quantidade de manutenções preventivas e programadas, as distâncias e os dias gastos em cada manutenção, estão especificados no Anexo 20. Foi adotado o Google Maps como fonte para apuração das distâncias.

5.4.3.1 **As diárias serão pagas somente para visitas a cidades distantes acima de 50Km da cidade polo. Todos os deslocamentos entre municípios distintos serão remunerados, independentemente das distâncias até a cidade polo.**

5.4.3.2 Para cidades situadas a menos de 200Km da cidade polo, considera-se que os prestadores de serviço retornarão ao polo no último dia de serviço prestado.

5.4.3.3 Para cidades distantes acima de 200 km da cidade polo, considera-se uma diária a mais se as atividades terminarem após as 16:00.

5.4.3.4 Na sexta-feira, deverá ocorrer o retorno obrigatório da equipe para a cidade polo.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

5.4.3.5 O valor final em reais, para 12 meses, contempla valores estimados de R\$175,44/m<sup>2</sup>, R\$137,43/m<sup>2</sup>, R\$82,55/m<sup>2</sup>, R\$165,05/m<sup>2</sup>, R\$118,50/m<sup>2</sup>, R\$39,04/m<sup>2</sup>, R\$51,07/m<sup>2</sup>, R\$113,87/m<sup>2</sup>, numa média geral de **R\$ 110,37/m<sup>2</sup> em 151mil m<sup>2</sup>** de área mantida, respectivamente para as regiões 1 a 8, incluídos custos estimativos com gerenciamento, deslocamentos e diárias. Atenção foi dada para as peculiaridades das edificações como estado de conservação das instalações e acabamentos, a idade das construções, últimas reformas realizadas, área dos terrenos e se estão inseridas em edificações mistas. São peculiaridades:

A. Região 1, 4 e 5 – grandes distâncias de deslocamentos entre as cidades e/ou quantidade reduzida de imóveis e também significativa distância entre as cidades até a cidade polo;

B. Região 6 e 7 – Deslocamentos insignificantes, grandes áreas dos imóveis e sem previsão de custos com diárias.

5.4.3.6 Referências:

- A. Anexo 20 - Deslocamento e Diária\_Áreas- 8 REGIÕES.
- B. Anexo 21 - Deslocamento e Diárias - Resumo.
- C. Anexo 31 - Rotas Região 1 a 8.
- D. Anexo 32 - Manutenção preventiva – Checklist das Reg. 1 a 8.
- E. Anexo 35 - Cronograma Preventivas - Reg. 1 a 8.
- F. Anexo 36 - Modelos de Relatórios.

5.4.3.7 Os quantitativos de serviços e insumos poderão variar tendo em vista o transcorrer do contrato e as demandas que efetivamente possam vir a surgir.

### 5.5 Especificação da garantia do serviço

5.5.1 Os Relatórios de Atendimento – **RA**(s) funcionarão como memória técnica, para efeito de garantia de serviços.

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

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

5.5.4 De forma complementar e para outros esclarecimentos sobre a matéria, poderão ser utilizados o “Manual de Garantias do SINDUSCON-MG”, de dezembro de 2013, ou a tabela D1 da ABNT NBR 15575-1, nesta ordem, ambas à disposição na SEGPRES para consultas das LICITANTES e CONTRATADAS.

5.5.5 Poderá ser exigida apresentação de nota fiscal de compra para efeitos de cumprimento de garantia pelo vendedor/fabricante do material/equipamento.

## 6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 6.3 As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.
- 6.4 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará sua execução, atentando-se para o cumprimento de todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a ADMINISTRAÇÃO. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n. 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 6.9 Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao GESTOR do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao GESTOR do contrato. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao GESTOR do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n. 11.246, de 2022).
- 6.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao GESTOR do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.15 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao GESTOR do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.16 O GESTOR do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17 O GESTOR do contrato deverá coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

do contrato para fins de atendimento da finalidade da ADMINISTRAÇÃO. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18 O GESTOR do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19 O GESTOR do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo CONTRATADO, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20 O GESTOR do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21 O GESTOR do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da ADMINISTRAÇÃO. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.22 O GESTOR do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento no valor dimensionado pela FISCALIZAÇÃO e GESTÃO nos termos do contrato.

6.23 O CONTRATADO deverá manter preposto (Encarregado Geral) aceito pela ADMINISTRAÇÃO no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.24 A indicação ou a manutenção do preposto (Encarregado Geral) da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

### 6.25 **Fiscalização do contrato**

6.25.1 O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução dos contratos consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e será exercida por representantes das unidades demandantes e por comissão da SEGPRES, composta por FISCAIS TÉCNICOS TITULARES e SUBSTITUTOS, formalmente indicados e cientificados através de termo próprio, que integrará o processo de contratação e execução. Também atuarão como FISCAIS AUXILIARES os representantes de cada unidade demandante, Secretários de Varas em localidades com Varas únicas e Chefes de Núcleo do Foro em localidades com mais de uma Vara.

6.25.2 A FISCALIZAÇÃO será 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, em comissão.

6.25.3 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.

6.25.4 A verificação do resultado e qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço (ANS), Anexo 22, 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.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

6.25.5 Mesmo que a CONTRATADA não atinja qualificação de 100% do ANS, a critério da FISCALIZAÇÃO, ela poderá ser objeto apenas de notificação/advertência pela SEGPRES. Poderão ser aplicadas cumulativamente sanções, conforme item 11, quando for verificada desconformidade contínua na prestação do serviço.

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

6.25.6.1 Resultados alcançados com verificação dos prazos de execução e qualidade empregada.

6.25.6.2 Recursos humanos empregados.

6.25.6.3 Qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.

6.25.6.4 Adequação dos serviços prestados às especificações técnicas estabelecidas, a melhor técnica construtiva e de manutenção e à normatização técnica.

6.25.6.5 Registro de falhas em instalações e equipamentos mantidos.

6.25.6.6 Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

6.25.6.7 Avaliação da Satisfação dos demandantes.

6.25.7 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.

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

6.25.9 Será atribuição da FISCALIZAÇÃO exigir a apresentação da garantia da execução do contrato à CONTRATADA, conforme descrito no item 4.3.

6.25.10 Além das atribuições previstas na IN 07/2013, compete aos FISCAIS AUXILIARES demandantes o recebimento inicial dos trabalhos através do ATESTE manual imediato do RA da CONTRATADA, logo após a conclusão dos serviços, e a possibilidade do ateste eletrônico, no prazo máximo de 5 dias úteis, a partir do encaminhamento do RA pela empresa. A partir desta data, se não houver a manifestação do FISCAL AUXILIAR, a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA considerará o trabalho tacitamente concluído, e continuará o processo para recebimento provisório. Os FISCAIS AUXILIARES deverão ainda preencher, no RA, a **Avaliação de Satisfação** dos serviços executados pela CONTRATADA.

### 7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Para o **MGCO** ou **MGAO** será medida uma unidade por mês, em favor da CONTRATADA, desde que cumpra com todas as obrigações constantes dos itens 3.2, 3.3, 3.10 e 3.11 e demais requisitos técnicos desta especificação, considerando a estrutura dimensionada deste serviço para cada grupo.

7.1.1 A primeira medição estará vinculada à OI. Considerando que a OI seja emitida no dia D, do mês M, a primeira medição de **MGCO** ou **MGAO** será realizada pela CONTRATADA no último dia D do mês (M+1), e assim sucessivamente.

7.2 Será medido cada insumo utilizado, materiais, equipamentos e item de serviço suplementar executado por preço unitário, conforme demanda em cada imóvel para quaisquer trabalhos, aferindo-se o consumo real de mão de obra, serviços, materiais e demais insumos, sempre conforme relatórios apresentados nos **RA(s)**.

7.2.1 Os **RA(s)**, incluindo DIÁRIO(s), deverão ser encaminhados pela CONTRATADA, via Sistema de Gestão Predial, em até 5 dias corridos, após o término dos serviços, para análise da



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

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

7.3 Materiais de pequena monta e de utilização corriqueira, não constantes das planilhas referências ou com quantitativos menores que a unidade, tais 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 SEGPRE, devendo integrar o índice de BDI em conjunto com a Administração Central.

7.3.1 Os materiais que comprovadamente integrarem determinada atividade e participarem com valor considerável em sua composição de custos, sob avaliação da FISCALIZAÇÃO, poderão ser medidos em separado e apropriados no custo direto da medição.

7.4 Deslocamentos: As distâncias consideradas dos imóveis e localidades serão em relação à cidade polo, contemplando-se medição para os deslocamentos através de valor por quilômetro rodado (ida e volta), conforme TABELA TRT, para as cidades diferentes da cidade polo.

7.4.1 Será devido apenas um deslocamento, no máximo, por manutenção, quando esta tiver a duração maior que o dia, excetuadas situações de emergência, a critério da FISCALIZAÇÃO, e para cidades não contempladas com pagamento de diárias, conforme indicado no Anexo 20.

7.4.2 Para mão de obra CONTRATADA diretamente na cidade de prestação dos serviços, não será devido o pagamento de deslocamentos.

7.4.3 Para serviços programados com duração maior que a semana, poderão ser remunerados deslocamentos intermediários, a critério da FISCALIZAÇÃO.

7.4.4 A tabela de distâncias integra esta especificação no Anexo 8.

7.4.5 Poderão ser retribuídos deslocamentos inclusive para as subcontratadas, no caso de demandas emergenciais, programadas de maior porte ou demandas não atendidas pelos serviços do MGCO/MGAO, sob critério da FISCALIZAÇÃO, desde que não exista no local de prestação dos serviços empresa apta para prestar o serviço nas mesmas condições, e para os responsáveis técnicos em visitas excepcionais para elaboração de relatórios técnicos e vistorias, também após aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO.

7.4.6 Não serão considerados deslocamentos para atividades prestadas na cidade polo, mesmo que realizadas por empresas sediadas em outros locais, salvo avaliação e aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO, como por exemplo, quando demonstrado pela CONTRATADA a indisponibilidade de profissional para realização dos serviços na cidade.

7.4.7 Poderão ser remuneradas as horas gastas em deslocamento para equipes suplementares, nos casos de demandas emergenciais, programadas de maior porte ou demandas não atendidas pelos serviços do MGCO/MGAO, conforme critério e autorização da FISCALIZAÇÃO.

7.4.8 Não serão remuneradas as horas utilizadas em deslocamento para atendimentos extraordinários realizados pelo **MGCO** ou **MGAO**, em finais de semana e feriados.

7.4.9 Não serão remuneradas as horas relativas ao deslocamento de equipe própria em dias úteis, essas horas já estão contabilizadas e consideradas no **MGCO** ou **MGAO**.

7.4.10 As horas gastas nos deslocamentos intermunicipais serão apuradas considerando uma velocidade média de 70 km/h. Este tempo será contabilizado por profissional que esteja diretamente envolvido com os trabalhos de manutenção nos imóveis do CONTRATANTE, conforme apuração.

7.4.11 A CONTRATADA dará preferência para contratação de equipe suplementar local, observando a economia de tempo na execução dos trabalhos e de modo a não prejudicar as manutenções preventivas.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

7.4.12 Rotas serão remuneradas como tais, após apuração das distâncias baseadas na fonte Google Maps, informações extraídas dos RAs e dos cronogramas de preventivas.

7.4.13 Os deslocamentos das equipes fixas serão remunerados a partir dos itens “Locação de Veículo” e “Combustível”, ambos já previstos nas planilhas de orçamento estimativos da CONTRATANTE. Os deslocamentos com equipes suplementares, no caso de demandas emergenciais, programadas de maior porte ou demandas não atendidas pelos serviços do MGCO/MGAO, a critério da FISCALIZAÇÃO, serão remunerados a partir de item próprio da planilha SETOP “Deslocamento Intermunicipal – cód. CO-27499” ou seu substituto.

7.5 Despesas com diárias de pernoite para funcionários em trânsito serão recompostas conforme TABELA TRT, somente para cidades com distância acima de 50km da cidade polo, independente da CONTRATADA possuir sede ou filial em outra cidade na respectiva região, ressalvada a condição estabelecida em 3.10.1, **adotando-se esse critério preestabelecido como isonomia entre as LICITANTES, sem prejuízo para a CONTRATANTE.**

7.5.1 O valor estipulado por pessoa/pernoite para ajuda de custo será conforme item constante das planilhas com estimativas de preços do TRT.

7.5.2 Só serão remuneradas diárias para a realização de manutenção preventiva ou atividades com duração maior que o dia comercial, comprovadas através dos horários constantes nos RAs.

7.5.3 Para cidades distantes acima de 200 km da cidade polo, a última diária será devida caso as atividades encerrem-se após às 16:00 neste último dia.

7.5.4 No interior, independente da distância entre o local de atendimento e a cidade polo, as equipes deverão se apresentar até o horário limite de 12:00h (meio-dia) nos locais de trabalho, no primeiro dia. Nos dias subsequentes, caso haja a remuneração de diárias, deverão apresentar-se até 8:00. Caso não cumpram o horário, poderão incorrer em glosas previstas no ANS, salvo justificativa apresentada pela CONTRATADA com análise da FISCALIZAÇÃO.

7.5.5 As diárias também serão devidas em caso de atividades corretivas, programadas, emergenciais, execução de vistorias e também em rotas, de acordo com regras anteriores, inclusive para subcontratadas, sob interpretação técnica e aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO.

7.5.6 Para mão de obra CONTRATADA diretamente na cidade de prestação dos serviços, não será devido o pagamento de diárias.

7.6 As equipes em trânsito durante as preventivas, corretivas e programadas deverão observar prazos razoáveis e os contratuais para a conclusão dos trabalhos, sob pena de devolução de diárias, deslocamentos e demais penalidades cabíveis. A critério da FISCALIZAÇÃO, a literatura técnica corrente poderá ser consultada para apuração dos prazos razoáveis para execução dos serviços. Prazos razoáveis entendem-se como os prazos especificados no item 5.1.

7.7 As atividades corretivas ou programadas deverão constar, em seus orçamentos, os valores de deslocamentos e diárias.

7.8 A CONTRATADA deve criar e manter atualizado um cadastro de profissionais qualificados em cada cidade, para atendimentos suplementares/emergenciais de qualquer natureza, nos termos desse instrumento.

7.9 Para quantitativos inferiores a uma unidade de medida, estes poderão ser considerados, prioritariamente e, a critério da FISCALIZAÇÃO, sem fracionamento, como, por exemplo: 1m<sup>2</sup> 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.

7.10 Caso o CONTRATANTE possua em estoque os materiais a serem alocados no serviço, a CONTRATADA fará seu uso e/ou instalação.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

7.11 Quando solicitado, as medições deverão estar acompanhadas da memória de cálculo utilizada pela empresa para conferência dos quantitativos pela FISCALIZAÇÃO, principalmente nos trabalhos de pintura, instalações elétricas ou hidráulicas.

7.12 O valor total geral das planilhas de quantitativos e preços estimados representa somente estimativa de faturamento médio mensal/anual pela CONTRATADA, uma vez que os quantitativos de serviços eventuais e preventivos efetivamente executados e de materiais efetivamente utilizados variam mês a mês.

7.13 Para quaisquer atividades extraordinárias realizadas fora do horário comercial regular ou em dias não úteis, não haverá qualquer acréscimo nos valores pactuados para o serviço de MGCO/MGAO, tampouco para serviços eventualmente subcontratados.

7.14 Excepcionalmente, poderá haver variação de valor somente mediante justificativa prévia e formal, devidamente analisada e autorizada pela FISCALIZAÇÃO, quando se tratar de situação emergencial cuja execução em horário alternativo seja imprescindível e quando, comprovadamente, o mercado pratique valores superiores nessas condições específicas.

7.15 O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no Anexo 22 (Acordo de Nível de Serviço – ANS), que define objetivamente os níveis de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento, observando-se ainda o disposto na alínea seguinte.

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

**VFM = MGCO + I + Km + L + D + AS - (ANS + P)**, onde:

**VFM** = Valor Final Medição.

**MGCO** = Manutenção Gerencial, plantão técnico e Carro Oficina.

**I** = Insumos.

**Km** = Quilômetros rodados (**Km ida e volta nos deslocamentos intermunicipais a partir da cidade polo sem limitação mínima de distância**).

**L** = Locação de veículo.

**D** = Diárias (**apenas para serviços em cidades a mais de 50Km da cidade polo**).

**AS** = Atividades Suplementares de Qualquer Natureza.

**ANS** = Glosas do ANS.

**P** = Penalidade.

ou

**VFM = MGAO + I + Km + L + AS - (ANS + P)**, onde:

**VFM** = Valor Final Medição.

**MGAO** = Manutenção Gerencial, plantão técnico e execução de Atividades Ordinárias.

**I** = Insumos.

**Km** = Quilômetros rodados para cidades fora de BH.

**L** = Locação de veículo.

**AS** = Atividades Suplementares de Qualquer Natureza.

**ANS** = Glosas do ANS.

**P** = Penalidades.

OBS: Não haverá diária para as regiões 6 e 7, e para todas as demais regiões será devido o deslocamento intermunicipal entre as cidades (ida e volta) das cidades polos, exceto quando factível utilização de rotas estabelecidas de forma a minimizar o dispêndio com deslocamento, mediante planejamento de, especialmente, manutenções preventivas.

**Foi previsto, na composição dos Serviços Auxiliares, um deslocamento padrão dentro da cidade de Belo Horizonte, remunerado mensalmente.** Auxiliará nos deslocamentos entre os prédios e na logística de suprimentos. **Excepcionalmente, poderão ser aferidos deslocamentos adicionais**, desde que devidamente justificados e autorizadas de forma expressa pela FISCALIZAÇÃO, nos termos da planilha orçamentária e nas demais fontes de preços oficiais.

7.16.1 Os valores de **MGCO** ou **MGAO** serão fixos mensais, considerando o porte da equipe, desde que cumpridas as obrigações estabelecidas.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

7.16.2 Os demais valores serão variáveis e dependerão das medições mensais de preventivas, corretivas e programadas, do desempenho da empresa avaliada através do ANS, da observância das especificações técnicas e das cláusulas contratuais.

7.16.3 As glosas decorrentes do ANS atribuídas à CONTRATADA serão calculadas com o valor de BDI incluído.

7.17 A cidade polo poderá ser revista e alterada para outra localidade integrante da região licitada, na qual o CONTRATANTE possua unidade, conforme disposto no item 3.10.1, mediante entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA.

7.17.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, se a CONTRATADA:

7.17.1.1 não produzir os resultados acordados;

7.17.1.2 deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades;

7.17.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### Do recebimento provisório – regras gerais

7.18 As manutenções, serviços e adaptações só serão consideradas entregues após o término integral dos trabalhos; após a limpeza final do ambiente; e com o fornecimento de **RA** aprovado pelo responsável da unidade (FISCALIZAÇÃO AUXILIAR).

7.18.1 A vistoria poderá ser realizada pela FISCALIZAÇÃO TITULAR e/ou SUBSTITUTA que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o relatório e o executado, emitirá o Termo de Recebimento Provisório no próprio **RA**, ou termo de liberação da medição através de e-mail, Sistema de Gestão Predial ou equivalente.

7.18.2 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 SEGPRE de 5 dias corridos. Após este prazo, o serviço será considerado recebido e atestado, não isentando a CONTRATADA de obrigações futuras caso sejam identificadas falhas na execução ou nos insumos empregados.

### Do recebimento provisório – procedimentos formais

7.19 Os serviços serão recebidos provisoriamente após a inserção do RA no Sistema, no prazo de 10 dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei n. 14.133 e Arts. 22, X e 23, VII, Dec. 11.246, de 2022).

7.19.1 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Dec. 11.246, de 2022), podendo ser efetuado no próprio RA, conforme item 7.18.1.

7.19.2 O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, (Art. 23, VII, Dec. 11.246, de 2022).

7.19.3 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.19.4 Lista de verificação para recebimento provisório:

7.19.4.1 Fornecimento de **RA** atestado e sequenciado contendo consumo de insumos (materiais, equipamentos e mão de obra), prazo total, identificação do local e nome dos prestadores de serviço.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

7.19.4.2 Verificação da qualidade do serviço prestado, da limpeza final do ambiente e a compatibilidade dos RAs com as planilhas de medição.

7.19.4.3 Verificação de possíveis penalidades.

7.19.4.4 Comprovação de descarte adequado dos resíduos decorrentes das atividades de manutenção, conforme item 4.1, ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO para demais resíduos.

### Do recebimento provisório – avaliação

7.20 Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao GESTOR do contrato.

7.21 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.22 A FISCALIZAÇÃO não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no processo de recebimento provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei n. 14.133, de 2021).

7.23 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.24 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.25 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao GESTOR do contrato para recebimento definitivo.

### Do recebimento definitivo

7.26 O recebimento definitivo dos serviços somente será efetivado após aprovação pela FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o RA e o serviço executado, emitirá o termo de recebimento definitivo, **que poderá ser substituído pelo ateste em nota fiscal ou documento equivalente**, devidamente atestada pelos representantes da SEGPRES, sendo certo que o recebimento poderá ser suspenso caso fique comprovada a imperfeição dos serviços ou a execução em desacordo com as solicitações do CONTRATANTE, em cuja hipótese os pagamentos retidos não sofrerão nenhum reajuste.

7.26.1 Lista de verificação para recebimento definitivo:

7.26.1.1 Compatibilidade entre a planilha de medição e o valor da nota fiscal.

7.26.1.2 Verificação da região, cidade e data constantes das notas fiscais.

7.27 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 dias corridos contados do recebimento provisório, pelo GESTOR, **servidor indicado ou comissão** designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, **sempre com o apoio técnico da FISCALIZAÇÃO AUXILIAR e TITULAR**, e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.27.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual e baseado em indicadores objetivamente



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, do Decreto n. 11.246, de 2022).

7.27.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela FISCALIZAÇÃO e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

7.27.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.27.4 Comunicar à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela FISCALIZAÇÃO.

7.27.5 Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela FISCALIZAÇÃO e GESTÃO.

7.28 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n. 14.133/2021, comunicando-se a empresa para a emissão de nota fiscal no pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.29 Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto pendente a solução, pelo CONTRATADO, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.30 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Da Liquidação e do Pagamento**

7.31 A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal, ao longo de cada mês, em até três datas distintas, observando impreterivelmente as seguintes datas de emissão: dias 5, 15 e 25. Caso tais datas recaiam em finais de semana ou feriados em Belo Horizonte, a emissão deverá ocorrer no dia útil imediatamente anterior, para todos os efeitos, inclusive aqueles relacionados a tributos e retenções.

As notas fiscais deverão refletir os serviços efetivamente executados, a fim de permitir sua aferição, eventuais correções e apresentação, contribuindo para maior eficiência e celeridade na efetivação dos pagamentos. Deve-se ainda observar a cidade onde os serviços foram prestados e, no caso do MGCO ou MGAO, a respectiva cidade polo.

7.32 As notas fiscais deverão ser inseridas no SIGEO-JT em até 3 dias úteis após a data de emissão. Após atestadas, serão encaminhadas para liquidação e pagamento até o dia 05 do mês seguinte ao de sua emissão, para que seja possível realizar o recolhimento da contribuição previdenciária retida, quando for o caso, dentro do prazo estipulado na legislação. Esse procedimento visa compatibilizar os trabalhos da equipe de FISCALIZAÇÃO e processamento de dados e informações fiscais e de efetivo pagamento pelas secretarias vinculadas à Diretoria de Orçamento e Finanças.

7.33 Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.33.1 o prazo de validade.
- 7.33.2 a data da emissão.
- 7.33.3 os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE.
- 7.33.4 o período respectivo de execução do contrato.
- 7.33.5 o valor a pagar.
- 7.33.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

7.34 Satisfeitas as condições estabelecidas no Edital, o pagamento será creditado pelo CONTRATANTE, em nome da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras:

7.34.1 no prazo de até 5 dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2022 (decreto 12.807/2025) – R\$65.492,11;

7.34.2 no prazo de até 10 dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021 (decreto 12.807/2025) – R\$65.492,11;

7.34.3 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, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

7.35 O pagamento será feito em moeda nacional.

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

7.37 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, estes ficarão sobrestados até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;

7.38 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, **constatada por meio de consulta on-line ao SICAF** ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

7.38.1 A ADMINISTRAÇÃO deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.38.2 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

7.38.3 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao CONTRATADO a ampla defesa.

7.38.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o CONTRATADO não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.39 O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.40 Os documentos fiscais exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no portal SIGEO-JT-Execução (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), no qual a CONTRATADA deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação. Considerando determinação de tramitação através do sistema SIGEO-JT, concomitante com o sistema MANUTENÇÃO PREDIAL, essencial ao gerenciamento das intervenções de manutenção predial nos imóveis, a CONTRATADA deverá mesmo que em redundância, instruir em PROAD vinculado: Nota de Empenho e notas fiscais decorrentes da contratação.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

7.40.1 Para acesso ao Sistema SIGEO-JT/Execução Financeira, deverá a CONTRATADA utilizar o seguinte link: Portal do Usuário: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>.

7.40.2 Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a CONTRATADA deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda: <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/> (Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).

7.41 A CONTRATADA, para cada período, verificará quando da inserção da documentação no SIGEO-JT, o número do contrato existente com o TRT 3ª Região, relacionando o PROAD correspondente, atentando-se como prioritário a TRIBUTAÇÃO prevista para CADA NOTA FISCAL, inserindo as seguintes certidões: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - Receita Federal (Portaria MF 358/2014); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Situação cadastral no SICAF; Situação cadastral no CEIS - CNJ/CGU.

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 corridos, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do contrato.

7.42 No caso de atraso no pagamento por motivo que não seja imputável à CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá acrescer ao valor devido, no ato do pagamento, juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados de forma simples e pro rata die. Após transcorridos mais de 30 (trinta) dias de atraso, o valor devido também será atualizado com base no índice mensal do IPC-A/IBGE, igualmente pro rata die.

### 8 DO REAJUSTE

8.1 Os preços inicialmente contratados serão reajustados, independentemente da solicitação da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 1 ano, tendo como data-base e efeito financeiro a data do orçamento estimado, mês de **JANEIRO**, mediante adoção das planilhas mais atualizadas SINAPI e SETOP desoneradas e existentes (publicadas) no mês anterior, **DEZEMBRO**, sem prejuízo da necessária negociação do contrato pelo GESTOR, com vistas à obtenção de condição mais vantajosa para a ADMINISTRAÇÃO. Na hipótese de extinção da desoneração da folha de pagamento, serão adotadas as planilhas oficiais reoneradas.

8.2 Para fins de estimativa orçamentária para os exercícios subsequentes, será aplicado sobre o valor contratado o índice acumulado 12 meses do SINAPI desonerado para Minas Gerais, publicado em **DEZEMBRO** de cada ano, ou, na falta deste, o índice IPC-A/IBGE, ou outro que venha substituí-los oficialmente, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei n. 14.133/2021. Na hipótese de extinção da desoneração da folha de pagamento, será aplicado o índice de variação regular do SINAPI.

8.3 Os valores das composições do **MGCO** ou **MGAO** e demais despesas auxiliares serão atualizadas na forma prevista no item 8.1. A referência para o item **Locação de Veículo** será reajustada conforme planilha SUDECAP mais atualizada disponível no mês **DEZEMBRO** de cada ano. Caso algum insumo ou composição seja descontinuado em sua fonte oficial, será aplicado o índice discriminado no item 8.2.

8.4 Em cada período de reajuste, deverá ser observado e aplicado o acordo estabelecido no item 10.1.4 deste Termo de Referência, **com a adoção de nova composição de BDI** conforme legislação vigente.

8.5 Para fins de ressarcimento de despesas devidas à CONTRATADA, quando esta houver praticado preços não reajustados em período no qual já deveriam vigorar valores reajustados, será utilizado o índice de variação SINAPI desonerado para Minas Gerais ou, na falta deste, o índice IPC-A/IBGE, ou outro que venha substituí-los oficialmente, conforme item 8.2. Para este ressarcimento, será adotada a cidade Polo da respectiva região, considerando-se, neste ajuste, a totalidade das despesas realizadas em todas as localidades abrangidas.

8.6 Não se trata de terceirização com cessão exclusiva de mão de obra. Assim, não será o caso de repactuação e sim de reajuste, tudo conforme descrito no edital e termo de referência.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

### 9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 9.1 Planilha resumo de prazos e obrigações - orientativa

9.1.1 Considerando o conjunto de obrigações atribuídas à CONTRATADA, notadamente aquelas relacionadas ao cumprimento de prazos, à apresentação de relatórios, às entregas iniciais e às atividades a serem desenvolvidas ao longo da execução contratual, foi elaborada uma planilha orientativa-resumo.

9.1.2 Essa planilha tem por finalidade servir como instrumento de referência para os LICITANTES e, posteriormente, para as CONTRATADAS, consolidando de forma clara e objetiva as principais exigências previstas neste processo. O documento funcionará como guia permanente de consulta durante toda a vigência do contrato, contribuindo para o adequado acompanhamento das obrigações, para a padronização dos procedimentos e para a mitigação de riscos de descumprimento contratual. Ver Anexo 53.

#### 9.2 Qualificação Técnica

9.2.1 Registro ou inscrição da LICITANTE no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) competente da Região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto. O registro ou inscrição não pode estar com data de validade vencida.

9.2.2 Certidão de registro de pessoa física emitida pelo CREA ou pelo CAU, do(s) Responsável(is) Técnico(s) RT(s) vinculado(s) à empresa proponente, habilitado(s) à execução dos serviços objeto deste certame, sendo no mínimo 1 engenheiro civil ou arquiteto e 1 engenheiro electricista.

9.2.3 A comprovação do vínculo profissional poderá ser efetuada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o LICITANTE como CONTRATANTE do profissional vinculado; do Contrato Social do LICITANTE em que conste o profissional vinculado como sócio; do Contrato de Trabalho entre o profissional vinculado e a LICITANTE; por meio de contrato de prestação de serviços de natureza cível; por meio de contrato autônomo de trabalho; ou ainda de declaração de contratação futura do profissional citado no item 9.2.2, desde que acompanhada de declaração de anuência do citado profissional. A comprovação será exigida para fins de assinatura do contrato, e não como requisito de habilitação, em conformidade com o Inc. I do art. 67 da Lei 14.133/21.

9.2.4 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.2.5 Para fins da comprovação de que trata o subitem 9.2.4, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.2.5.1 Um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (CREA ou CAU), que comprove que os seus **RT(s)**, eng.º civil ou arquiteto e eng.º electricista, ou somente o engenheiro civil ou arquiteto, tenha executado construção, manutenção ou reforma predial, com serviços semelhantes e equivalentes ao objeto desta licitação, **em uma área mínima de imóvel(is) de 1.800m² para o grupo.**

9.2.5.2 Um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a **LICITANTE**, através de RT(s), executado manutenção ou reforma predial, com serviços semelhantes e equivalentes ao objeto desta licitação, **em uma área mínima de imóvel(is) de 1.800m² para o grupo.**

9.2.6 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados.

9.2.7 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

9.2.8 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela ADMINISTRAÇÃO, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.2.9 Deve haver 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](mailto:segpre@trt3.jus.br), até o último dia útil anterior à realização do certame, em horário comercial, por força do Art. 21, da Resolução de nº 652/2025, 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 8.

9.2.10 A LICITANTE, quanto à qualificação econômica e financeira, deverá comprovar índices contábeis superiores a 1 **e ainda** comprovar que seu **patrimônio líquido é de pelo menos 5%** do valor estimado para a contratação do respectivo grupo. Para tanto, é exigida a apresentação do Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 últimos exercícios sociais, conforme determinado pelo inciso I do art. 69 e § 4º da Lei n. 14.133/2021.

### 9.3 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.3.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO SOBRE O VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA CADA GRUPO**, observados os valores unitários e total estimados.

9.3.2 Considerando o Art. 57 da Lei 14.133/2021, o edital de licitação estabelece o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que corresponderá ao **índice de desconto sobre o VALOR GLOBAL ESTIMADO, em duas casas decimais**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

9.3.3 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances para todos os Grupos (1 a 8), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de no mínimo 0,01% sobre o valor global estimado.

9.3.4 O orçamento de referência do certame é público e o modo da disputa é aberto, do tipo maior desconto, considerando duas casas decimais.

9.3.5 A LICITANTE que ofertar o maior desconto sobre o **VALOR GLOBAL ESTIMADO** deverá, depois de finalizada a apuração dos preços, apresentar a planilha de formação de preços e da composição de BDI, em Microsoft Excel, conforme modelos constantes nos Anexos 9 a 17 e Anexos 23 a 30, com o detalhamento da proposta, **considerando ainda o disposto pelo item 10.1.4 e 10.1.4.1**.

9.3.5.1 Deverá preencher somente as células correspondentes ao desconto ofertado sobre o **VALOR GLOBAL**, consideradas 2 casas decimais para o desconto. Os preços serão preenchidos automaticamente pela planilha.

9.3.5.2 Os valores unitários e globais não poderão ser ultrapassados pela LICITANTE. **O DESCONTO É LINEAR.**

9.3.5.3 Caso haja divergência por arredondamento entre o valor arrematado e a planilha de custos, esta deverá ser ajustada e arredondada, com 2 casas decimais, para o valor imediatamente abaixo do Valor Arrematado (VA). Assim,  $VA = CD \times BDI \times \text{Quantitativo} \times \text{Desconto}$ .

9.3.6 O desconto ofertado sobre o **VALOR GLOBAL** estimativo elaborado pelo Órgão será linear e incidirá igualmente sobre todos os preços de serviços e insumos constantes das tabelas oficiais (TRT, SINAPI, SETOP), sobre todas as subcontratações e sobre quaisquer outras fontes utilizadas, conforme item 3.4.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

### 10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimativo dos serviços comuns de engenharia, **CONSIDERANDO REGIME DE EXECUÇÃO MISTO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL** para o serviço de gerenciamento e plantão técnico (**MGCO e MGAO**) **E DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** para os demais serviços, bem como para materiais/insumos, em relação aos quais o pagamento será variável, sob demanda, para cada contratação é de:

- Grupo 1 – Região Norte – Cidade Polo em Montes Claros: **R\$6.080.253,48**, conforme custos unitários apostos no Anexo 23 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 2 – Região Triângulo – Cidade Polo em Uberlândia: **R\$6.027.873,35**, conforme custos unitários apostos no Anexo 24 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 3 – Região Sul de Minas – Cidade Polo em Varginha: **R\$6.839.901,50**, conforme custos unitários apostos no Anexo 25 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 4 – Região Zona da Mata – Cidade Polo em Juiz de Fora: **R\$6.022.759,99**, conforme custos unitários apostos no Anexo 26 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 5 – Região Leste – Cidade Polo em Gov. Valadares: **R\$6.102.532,56**, conforme custos unitários apostos no Anexo 27 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 6 – Região BH 2ª Instância – Cidade Polo em Belo Horizonte: **R\$9.913.479,23**, conforme custos unitários apostos no Anexo 28 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 7 – Região GBH 1ª Instância – Cidade Polo em Belo Horizonte: **R\$9.925.712,34**, conforme custos unitários apostos no Anexo 29 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 8 – Região Central – Cidade Polo em Belo Horizonte: **R\$6.629.354,14**, conforme custos unitários apostos no Anexo 30 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.

#### 10.1 Composição do BDI

10.1.1 O BDI foi calculado conforme planilha modelo da SEGPRES, 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 a folha **desonerada** e ainda as características específicas destes contratos: serviços comuns de engenharia de manutenção predial, por empreitada, itens de pequena monta e de uso constante.

10.1.2 As LICITANTES deverão compor sua própria taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), utilizando planilha modelo para embasamento.

10.1.3 O BDI para simples fornecimento de material e quando não ultrapassar o percentual de 3% do valor total contratado em cada medição, terá o índice fixo reduzido conforme Anexo 17. A avaliação é por grupo de família de materiais, não permitida soma de itens de materiais distintos, em cada medição, para cálculo do percentual de 3%.

10.1.4 Os BDIs poderão ser ajustados conforme alterações advindas de novas políticas com alteração de alíquotas, taxas, impostos, regime tributário da CONTRATADA, etc. Ressalta-se que a desoneração da folha de pagamento encontra-se em processo de transição para sua extinção a partir de 1/1/2028, nos termos da Lei nº 14.973/2024, com redução gradual da alíquota da CPRB a cada início de exercício, e consequente reoneração da folha de pagamento. **Já fica acordado que tal circunstância implicará na necessidade de revisão do BDI contratado a cada período de reajuste, no mês de JANEIRO de cada ano, conforme legislação vigente.**



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

10.1.4.1 **As planilhas constantes dos Anexos 9 a 16 já deverão vir preenchidas pelas LICITANTES considerando esta redução progressiva da alíquota da CPRB a cada ano, conforme escala a seguir.** Caso a legislação seja alterada, será considerada a norma vigente à época.

- BDI ATUAL – ANO 2026: **CPRB de 3,60%**
- PRIMEIRO REAJUSTE – JANEIRO 2027: **CPRB de 2,70%**
- SEGUNDO REAJUSTE – JANEIRO 2028: **CPRB de 1,80%**
- TERCEIRO REAJUSTE – JANEIRO 2029 EM DIANTE: **CPRB de 0,00%**

10.1.5 Despesas financeiras: para cálculo foi considerada a meta da taxa Selic estabelecida em dezembro/2025 de 15,00% a.a. e o recebimento estimado médio em 22 dias úteis (30 dias corridos) após os efetivos desembolsos pela CONTRATADA. Foi utilizada a fórmula de cálculo do Acórdão 2369/2011 do TCU. Ver Anexos 9 a 17.

10.1.6 ISSQN: o percentual adotado de ISSQN, para cálculo do BDI de cada Região, considera a alíquota da cidade polo em cada região, conforme legislação tributária de cada município. O Anexo 18 apresenta as alíquotas do ISSQN praticadas por cada município em suas respectivas regiões, possibilitando, caso seja de interesse da LICITANTE, a adoção de uma alíquota média.

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

10.1.8 Os percentuais referentes a riscos, seguros, garantias, despesas financeiras, lucro bruto e administração central são de livre definição por parte da LICITANTE. Para os percentuais referentes a ISSQN, PIS e COFINS, somente serão admitidos em valor diverso do indicado pelo CONTRATANTE, caso a LICITANTE apresente, em sua proposta, justificativa.

10.1.9 Caso os percentuais relativos a tributos estejam divergentes do estabelecido pelo CONTRATANTE, sem a devida justificativa, a proposta será ajustada pela área técnica, mediante recálculo do BDI com os percentuais definidos pelo CONTRATANTE, sem acréscimo ao valor global da proposta, sendo que eventuais diferenças a maior serão compensadas por redução proporcional do percentual de lucro bruto indicado pela LICITANTE.

### 10.2 Referência de Preços

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

10.2.2 Tabela de formação de preços do TRT (TABELA TRT), anexa à especificação, com a apropriação dos itens de serviços do **MGCO** ou **MGAO**, serviços auxiliares e diárias referenciados no SINAPI de NOVEMBRO DE 2025, SETOP de JULHO DE 2025 e SUDECAP de SETEMBRO de 2025, conforme Anexos 23 a 30. **Todas as planilhas mencionadas correspondem às versões mais atualizadas disponíveis no mês de dezembro de 2025.**

10.2.3 Tabela SINAPI-MG de serviços e/ou insumo, já com a taxa de encargos sociais desonerada incorporada do mês de NOVEMBRO de 2025 (data de emissão: 22/12/2025). (Caso não exista referência na tabela SINAPI, usar tabela SETOP).

10.2.4 Tabelas SETOP de serviços e/ou insumos para a Região Central de Minas Gerais, já com a taxa de encargos sociais desonerada do mês de JULHO de 2025 (data de emissão: 29/09/2025). Caso não exista referência no SETOP, utilizar outras tabelas oficiais nível federal, estadual ou municipal desoneradas. Caso não exista em tabelas oficiais, utilizar pesquisa de preços de mercado, conforme item 3.4. Caso seja utilizada pesquisa de mercado para atendimento de quaisquer demandas, insumos ou serviços, a FISCALIZAÇÃO poderá adotar como critério a média, mediana ou menor preço para autorização dos trabalhos, o que for mais vantajoso para a CONTRATANTE. Em casos excepcionais e devidamente justificados por escrito pela CONTRATADA, poderá ser aceito apenas 1 orçamento de mercado.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

10.2.5 Sempre que possível, as composições de custos deverão considerar os insumos publicados pelas fontes oficiais SINAPI.

10.2.6 Durante a execução contratual, poderá se admitir, a critério da FISCALIZAÇÃO e como exceção à regra, valores diferentes da TABELA TRT, conforme item 3.15.8.

10.2.7 A TABELA TRT será anexada ao contrato no momento de sua formalização e também servirá de padrão durante as execuções dos trabalhos. Outras atividades e serviços desenvolvidos, e que não integrem essas planilhas (SINAPI e SETOP), serão remunerados conforme composições a serem aprovadas pela SEGPRES, baseadas nas fontes de preços e na escala de prioridade definida em 3.15.8.

10.2.8 Os quantitativos, baseados na estimativa de intervenções previstas para um período inicial de 60 meses no programa de manutenção preventiva e no **MGCO** ou **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 estimativo licitado e aos preços unitários de cada item, e mantendo-se o desconto ofertado pela CONTRATADA no certame.

### 11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Garantida a ampla defesa e o contraditório, à CONTRATADA poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 e as constantes deste Termo de Referência, a saber:

11.1.1 Multa moratória de 0,33% por dia de atraso, **calculada sobre o valor do fornecimento ou serviço em atraso**, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias no cumprimento dos prazos previstos neste Instrumento.

11.1.2 Multa por inexecução contratual parcial de 10%, **calculada sobre o valor total da parcela inadimplida**, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias.

11.1.3 Multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 15%, **calculada sobre o valor total do contrato**, conforme a gravidade da infração, a ser aplicada para as demais hipóteses de inexecução contratual.

11.1.4 Multa por inexecução contratual total, até o máximo de 20%, **calculada sobre o valor total do contrato**, a ser aplicada para a hipótese de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

11.2 Os atrasos não comunicados ao tempo da ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação, e não devidamente fundamentados, serão considerados como injustificados, ficando a critério do CONTRATANTE a aceitação das justificativas apresentadas.

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

11.3.1 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.

11.3.2 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento das penalidades, deverá ser complementado no prazo de até 15 dias corridos, contado da solicitação do CONTRATANTE.

11.4 As sanções acima serão aplicadas independentemente da obrigação da CONTRATADA em refazer as atividades ou repor os materiais em desacordo com o especificado, sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo máximo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO, após a formalização.

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



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

11.6 Será considerada **inexecução parcial** do contrato quando a CONTRATADA for avaliada na FAIXA 8, conforme ANS, por 3 meses consecutivos, em um período de 12 meses, independente das demais sanções.

11.7 Caracterizar-se-á, também, como **inexecução parcial** do contrato quando a CONTRATADA não mantiver as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidos no certame.

11.8 Na hipótese da qualificação dos serviços prestados pela CONTRATADA, com avaliação do ANS na FAIXA 15, conforme tabelas do ANS, por 3 meses consecutivos ou alternados, durante o período de vigência anual, a situação será considerada de natureza grave, caracterizando-se como **inexecução total** do contrato, sem prejuízo das demais penalidades, com possibilidade da rescisão contratual suscitada a critério da FISCALIZAÇÃO e submetida à consideração do GESTOR do contrato, e posteriormente submetida ao Diretor Geral.

11.9 Nas hipóteses de execução irregular da contratação caracterizada como leve, que não resultem em prejuízo para o serviço do CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA apresentar justificativa, quando advertida oficialmente pelo CONTRATANTE.

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

11.11 Nos termos da Lei 12.846/13, estarão sujeitos à responsabilização objetiva administrativa e civil as pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos previstos na referida Lei contra a Administração Pública, nacional e estrangeira, praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.

11.12 Considerando o § 5º do Art. 90, da Lei 14.133/2021, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

11.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 12 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

12.1 As contratações de serviços comuns de engenharia, com fornecimento de material e mão de obra, de manutenção predial, adequações e adaptações de imóveis do TRT-3ª Região, estão ajustadas às premissas definidas pela [Resolução CSJT nº 365 de 29/09/2023](#), com maior e melhor infraestrutura nas 8 regiões, em substituição às contratações vigentes ou em final de vigência, sendo: Região 1 (contrato 23SR004); Região 2 (contrato 21SR037); Região 3 (contrato 23SR044); Região 4 (contrato 21SR048); Região 5 (contrato 23SR045); Região 6 (contrato 23SR050); Região 7 (contrato 23SR057) e Região 8 (contrato 23SR058), estando previstas no Plano Anual de Aquisições – Exercícios 2023, 2024, 2025 e 2026. **Frise-se que o que temos aqui é a substituição de 8 contratações já existentes.**

12.2 As previsões das contratações constam no planejamento orçamentário (contratos que serão substituídos):

- Região 1 (23SR004) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001065.
- Região 2 (21SR037) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001067.
- Região 3 (23SR044) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001068.
- Região 4 (21SR048) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001069.
- Região 5 (23SR045) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001070.
- Região 6 (23SR050) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001071.
- Região 7 (23SR057) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001072.
- Região 8 (23SR058) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001073.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

### 13 VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

13.1 A contratação proposta está alinhada ao Objetivo Estratégico 2: “Promover ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador, a não discriminação de gêneros, raça e diversidade, o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e econômicos, visando os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030.”

### 14 ÍNDICE DE NÍVEL DE SATISFAÇÃO - INS

14.1 No Relatório de Atendimento para manutenções **preventivas e corretivas**, de forma exclusiva, será disponibilizada ao usuário **demandante** a avaliação dos serviços prestados com as seguintes alternativas:

**1. Muito satisfeito; 2. Satisfeito; 3. Regular; 4. Insatisfeito; 5. Muito Insatisfeito.**

14.2 No tocante aos cumprimentos de prazos estabelecidos e à qualidade dos serviços executados (material e mão de obra), a FISCALIZAÇÃO também deverá realizar avaliação e pontuar o índice de satisfação, conforme critério apontado em 14.1. Esta avaliação realizada pela FISCALIZAÇÃO poderá ser realizada **por RA** ou, a critério, no **fechamento da medição do mês**, através de apropriação de uma **única nota integral** que avaliará o mês em questão. Será considerado, ao final, a média entre as duas metodologias de avaliação de satisfação (uma pelos usuários solicitantes e outra pela FISCALIZAÇÃO).

A nota pontuada pelo demandante terá **peso 1** e a nota da FISCALIZAÇÃO **peso 2** no cálculo da média.

14.3 Quando da aferição mensal para instrução e formalização do **MGCO** ou **MGAO**, a FISCALIZAÇÃO verificará a média das avaliações mensais. Se o valor for igual ou superior a 4,0 a CONTRATADA será notificada. No período de 12 meses, havendo 6 ou mais notificações, poderá ensejar a instauração de processo administrativo de rescisão contratual, podendo ocorrer a abertura de novo certame ou a convocação do LICITANTE não contratado melhor classificado. Caberá recurso pela CONTRATADA no prazo de 5 dias corridos da notificação para análise e reconsideração, sem prejuízo de posterior decisão pela ADMINISTRAÇÃO.

14.4 Serviços solicitados no Sistema de Gestão Predial e que não estejam diretamente relacionados à manutenção predial, não serão inseridos nos cálculos do índice de satisfação.

14.3 O Sistema de Gestão Predial do CONTRATANTE poderá eventualmente vir a ser ajustado para sistematizar a avaliação de satisfação. Enquanto não forem disponibilizadas as facilidades, a avaliação será registrada no ANS (Anexo 22), mensalmente.

### 15 ANS – GLOSAS

15.1 Os valores das glosas do ANS – Acordo de Nível de Serviços – poderão ser descontados do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor das glosas, a diferença será descontada da garantia contratual.

15.2 Os critérios do ANS estão configurados no Anexo 22 - Acordo de Nível de Serviços. A falha na execução do Contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela Itens de Avaliação, respeitada a graduação de infrações, conforme a tabela de Pontuação e Glosas. Cada ponto por descumprimento será computado e somado a fim de obter uma pontuação total. Essa pontuação total é considerada para definição da porcentagem relativa ao gerenciamento a ser paga à empresa CONTRATADA. Nesta situação, será aplicado o percentual correspondente a cada infração até o limite de 30% do valor mensal do Gerenciamento Técnico.

### 16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

#### 16.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- A.** Cumprir e fazer cumprir o disposto no Edital de Licitação, com seus anexos.
- 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.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- C. Exercer a FISCALIZAÇÃO e acompanhamento da execução do Contrato.
- D. Declarar a compatibilidade de créditos orçamentários vinculados à contratação com informação interna e declaração do fiscal sobre a vantagem em sua manutenção, no início da contratação e de cada exercício.
- E. Vistoriar, através da **FISCALIZAÇÃO AUXILIAR e TÉCNICA**, a qualidade, o quantitativo e os itens de serviços prestados pela CONTRATADA.
- F. Realizar inspeções ordinárias para fiscalização dos imóveis em conjunto com a CONTRATADA.
- G. Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações técnicas previstas e notificar a CONTRATADA.
- H. Promover os pagamentos dentro dos prazos estabelecidos conforme planilhas de medições encaminhadas.
- I. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela CONTRATADA.
- J. Disponibilizar, nas cidades polo, uma sala para uso tão somente como infraestrutura auxiliar ao desenvolvimento dos trabalhos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATADA.

### 16.2 São obrigações da CONTRATADA:

- A. Zelar pela qualidade dos serviços prestados, mantendo durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação. Se, no decorrer da vigência contratual, 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.
- B. 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 Edital e seus anexos.
- C. Elaborar propostas, orçamentos e cronogramas de manutenção e soluções corretivas e programadas, conforme solicitações da FISCALIZAÇÃO.
- D. Verificar, em tempo real, as solicitações através do Sistema de Gestão Predial do CONTRATANTE, e-mail corporativo, telefone e outros meios.
- E. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles 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.
- F. Proteger todas as instalações do prédio, sendo certo que quaisquer danos causados a terceiros, bens e equipamentos serão de sua única e exclusiva responsabilidade, que por eles responderá.
- G. Respeitar a normas e procedimentos de controle e acesso às dependências de qualquer edificação do CONTRATANTE ou a sua disposição.
- H. Realizar todos os levantamentos necessários para intervenções futuras ou imediatas.
- I. Fiscalizar o uso dos EPI's pelos trabalhadores, sob pena de exclusiva responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal.
- J. Comunicar imediatamente ao conhecimento do GESTOR e da FISCALIZAÇÃO a ocorrência de qualquer fato extraordinário ou anormal durante o cumprimento do Contrato, para adoção imediata das medidas cabíveis.
- K. Utilizar o Sistema de Gestão Predial no ambiente interno do CONTRATANTE, através de acesso franqueado a todos os módulos: solicitações, relatórios de atendimento e medições, após treinamento a ser ministrado pela equipe de FISCALIZAÇÃO da SEGPRES.
- L. Responsabilizar-se pelo transporte, frete, carregamento e descarregamento de materiais ou insumos.
- M. 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 juizes vinculados ao TRT-MG.
- N. Aderir às metodologias relacionadas ao envio e processamento de documentos fiscais do módulo de Execução Financeira do sistema SIGEO - JT (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho).
- O. Providenciar preposto, garantia, ART ou CAU e relação de equipe técnica profissional como pré-requisito para a ordem de serviço inicial, e enviar para a FISCALIZAÇÃO.
- P. Apresentação dos profissionais técnicos da equipe de administração local e também os integrantes da equipe auxiliar da equipe local, para conhecimento, treinamento e cadastro no sistema predial, assim como providenciar o cadastro de cada contrato no sistema SIGEO-JT – TRT 3ª Região.
- Q. Providenciar veículo adequado ao transporte de até 5 pessoas, bem como kit de ferramentas, equipamentos, materiais e EPIs, indispensáveis à execução dos serviços. **O veículo** deverá ser identificado com adesivo indicativo de que se encontra a serviço do TRT-3ª Região – SEGPRES. A equipe



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

da Administração Local **deverá possuir uniforme e crachás** de identificação da empresa CONTRATADA.

**R.** Providenciar **relação de dois profissionais técnicos especializados** em cada cidade relacionada na região, para prestação de eventuais serviços emergências ou concomitantes, que deverá ser ratificada e enviada à FISCALIZAÇÃO.

**S.** Executar as manutenções preventivas periódicas trimestrais previstas e apresentar checklists com descrição pormenorizada dos serviços executados, segundo os relatórios modelos apresentados e em conformidade com a ANS.

**T.** Emitir no decorrer de cada mês notas fiscais dos serviços executados para aferição, correções e apresentação, para melhor e maior eficácia da efetivação dos pagamentos, em até três datas ou períodos diferentes, para todas as 8 regiões (impreterivelmente: dias **5; 15 e 25**, exceto finais de semana e feriados em Belo Horizonte, correspondente ao dia imediatamente anterior, para todos efeitos, inclusive tributos e retenção), observando-se a cidade onde foram prestados os serviços e para o MGCO ou MGAO, a cidade polo.

**U.** Dar preferência às manutenções preventivas periódicas, ressaltando-se o perfeito funcionamento das instalações e acabamentos das instalações sanitárias, instalações elétricas, esquadrias internas e externas, apetrechos e acessórios de prevenção e combate a incêndio e de acessibilidade, telhados, dentre outros.

**V.** Inspeccionar todos os imóveis no 1º trimestre da vigência do contrato para apresentar relatórios detalhados, com planejamentos específicos para os serviços de manutenção predial preventivos e corretivos, considerando as premissas definidas pela Resolução 365 do CSJT, de 29/09/23 atentando-se às todas características e sistemas das edificações, repetindo anualmente.

**W.** Em toda e qualquer manutenção predial a qualidade decorrente deverá ser igual ou superior à preexistente.

**X.** A CONTRATADA deverá verificar já na primeira inspeção, no mínimo, o estado geral de: Sistemas Estruturais e de vedação; Sistemas de Instalações Elétricas; Sistemas Hidrossanitários; Sistemas de Combate a Incêndio; Cabeamento estruturado; Sistemas de Segurança; Fachadas; Coberturas; Impermeabilizações; Áreas verdes e Áreas Externas.

**Y.** A CONTRATADA deverá manter sede, filial ou escritório para auxiliar a **Administração Local** na jurisdição da respectiva região do contrato, preferencialmente na cidade polo **ou, sob critério da Fiscalização, em qualquer região do Estado.**

**Z.** Declarar ter conhecimento e ciência das normas e leis anticorrupção existentes no Brasil, em especial as Leis nº 12.846/2013 e nº 8.429/1992 e se comprometer a cumpri-las por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir o seu cumprimento pelos colaboradores e terceiros por elas contratados.

Lista Anexos:

- Anexo 1 – CI – Encaminhamento.
- Anexo 2 – Histórico das contratações de manutenção predial nos últimos 15 anos.
- Anexo 3 – DFD – Documento de formalização da demanda.
- Anexo 4 – ETP – Estudo Técnico Preliminar.
- Anexo 5 – TR (Termo de Referência) / Projeto Básico.
- Anexo 6 – PTRC – Plano de Tratamento de Riscos.
- Anexo 7 – Vistoria Prévia – Esclarecimentos e pressupostos de manutenção predial.
- Anexo 8 – Relação de cidades e imóveis em todas as 8 Regiões em MG.
- Anexo 9 – BDI – Desonerados – Região 01.
- Anexo 10 – BDI – Desonerados – Região 02.
- Anexo 11 – BDI – Desonerados – Região 03.
- Anexo 12 – BDI – Desonerados – Região 04.
- Anexo 13 – BDI – Desonerados – Região 05.
- Anexo 14 – BDI – Desonerados – Região 06.
- Anexo 15 – BDI – Desonerados – Região 07.
- Anexo 16 – BDI – Desonerados – Região 08.
- Anexo 17 – BDI – Materiais – Regiões 01 a 08.
- Anexo 18 – ISS sobre todos os grupos e cidades.



## JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- Anexo 19 – Encargos sociais SINAPI.
- Anexo 20 – Deslocamentos e Diárias.
- Anexo 21 – Deslocamentos e Diárias - resumo.
- Anexo 22 – ANS – Acordo Nível de Serviços – Reg. 1 a 8.
- Anexo 23 – Orçamento – Fontes de Preços Região 01.
- Anexo 24 – Orçamento – Fontes de Preços Região 02.
- Anexo 25 – Orçamento – Fontes de Preços Região 03.
- Anexo 26 – Orçamento – Fontes de Preços Região 04.
- Anexo 27 – Orçamento – Fontes de Preços Região 05.
- Anexo 28 – Orçamento – Fontes de Preços Região 06.
- Anexo 29 – Orçamento – Fontes de Preços Região 07.
- Anexo 30 – Orçamento – Fontes de Preços Região 08.
- Anexo 31 – Rotas Regiões 1 a 8.
- Anexo 32 – Manutenção Preventiva Região 01 a 08.
- Anexo 33 – **MGCO** – Região 1 a 5 e 8 e **MGAO** – Região 6 e 7.
- Anexo 34 – Características dos imóveis e critérios para deslocamentos.
- Anexo 35 – Cronograma de Preventivas para todas as regiões.
- Anexo 36 – Modelos de Relatórios.
- Anexo 37 – Tabela 1 – Composição de **MGCO**.
- Anexo 38 – Tabela 2 – Composição de **MGAO**.
- Anexo 39 – Tabela 3 – Serviços ordinários – **MGCO** e **MGAO**.
- Anexo 40 – Relação de imóveis e e-mails.
- Anexo 41 - Lista de ferramentas.
- Anexo 42 - Lista de materiais e consumíveis.
- Anexo 43 – Formulário - DOF - Região 1 – Desonerado.
- Anexo 44 – Formulário - DOF - Região 2 – Desonerado.
- Anexo 45 – Formulário - DOF - Região 3 – Desonerado.
- Anexo 46 – Formulário - DOF - Região 4 – Desonerado.
- Anexo 47 – Formulário - DOF - Região 5 – Desonerado.
- Anexo 48 – Formulário - DOF - Região 6 – Desonerado.
- Anexo 49 – Formulário - DOF – Região 7 – Desonerado.
- Anexo 50 – Formulário - DOF - Região 8 – Desonerado.
- Anexo 51 – Termo de Ciência aos Fiscais.
- Anexo 52 – Lista de verificação, conferência e conformidade.
- Anexo 53 – Planilha orientativa-resumo – Prazos e obrigações.

Eng.º Dilson José Couto Filho – CREA 65.289/D  
**Secretário de Gestão Predial - Gestor**