



**TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, DE EMPREITADA
POR PREÇOS UNITÁRIOS, SEM CESSÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**
(Processo Administrativo nº 48.933/2023)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de prevenção e combate a incêndio em imóveis do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região na Capital e Região Metropolitana de Belo Horizonte nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.
- 1.2. Detalhamento dos itens e serviços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção de sistemas de proteção contra incêndios	2763	Unidade	Unidades definidas em planilha detalhada com preços unitários	Valores unitários referenciais em planilha SINAPI, SETOP, PNCP e mercado	R\$ 1.491.827,24

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos, contados da assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é indispensável ao funcionamento dos prédios, essencial para garantir a segurança dos usuários deste Regional e de forma a garantir a conformidade com a legislação do Corpo de Bombeiros não pode haver descontinuidade, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que uma contratação de somente 12 meses sobrecarrega e onera demasiadamente a contratação, e pelas características na prestação dos serviços comuns de engenharia, dificultam e restringem demasiadamente o interesse, caso a hipótese de contratação por apenas um ano, considerando que os insumos são vinculados a itens de serviços com emprego de materiais, em sua quase totalidade em planilhas oficiais elaboradas pelo SINAPI e SETOP, com propostas considerando o maior desconto, no BDI a ser aplicado pela futura contratada e, assim reduzir drasticamente, a possibilidade de jogo de planilhas.
- 1.5. Regime de execução: empreitada por preço unitário de serviços comuns de engenharia, sem cessão exclusiva de mão de obra. (vide art. 6º, XXVIII a XXXI e XIV).

2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADO PRETENDIDO

O objeto da contratação visa ao atendimento da necessidade do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região de realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de prevenção e combate a incêndio: sistema de detecção e alarme de incêndio, sinalização, iluminação de emergência, sistema de hidrantes, extintores,

mangueiras e de chuveiros automáticos, com fornecimento de mão de obra, reposição de peças, materiais e acessórios em imóveis.

Desse modo, com a contratação desse serviço pretende-se que, em ocorrência de incêndio, o sistema esteja em plenas condições de uso para a imediata detecção do fogo, alerta aos usuários dos prédios para a rápida evacuação e o combate e controle das chamas de forma eficiente, proporcionando, maior segurança para as pessoas e para o patrimônio público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 Descrição da solução

3.1.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada, sob regime de empreitada por preço unitário, para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de prevenção e combate a incêndio: sistema de detecção e alarme de incêndio, sinalização, iluminação de emergência, sistema de hidrantes, extintores, mangueiras e de chuveiros automáticos, com fornecimento de mão de obra, reposição de peças, materiais e acessórios em imóveis do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região na Capital e de algumas cidades da Região Metropolitana de Belo Horizonte.

3.1.2 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- I. Atender a necessidade de aprimorar e regularizar os sistemas de prevenção e combate a incêndios nas edificações pertencentes ao Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região na Capital e Região Metropolitana de Belo Horizonte, adequando-os às normas ABNT NBR e às normas administrativas que regem o assunto.
- II. Fazer com que, na ocorrência de incêndio, o sistema esteja em perfeita condição de uso para a imediata detecção do fogo, para o alerta aos usuários dos prédios, para a rápida evacuação e para o combate e controle das chamas de forma eficiente.
- III. Proporcionar maior segurança para as pessoas e para o patrimônio público pertencente à estrutura do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

3.2 Descrição dos equipamentos e instalações

Nos sistemas elétricos de monitoramento e/ou acionamento dos sistemas, a manutenção se dará em todos os componentes a partir dos quadros de comando/centrais. Nos sistemas Hidráulicos, a manutenção se dará em todo o sistema dedicado ao combate de incêndios, os problemas que porventura venham a ocorrer com os reservatórios de água serão analisados individualmente. Segue a relação básica dos itens que compõem os sistemas de combate a incêndio que deverão receber manutenção:

3.2.1 Sistemas de combate Hidrantes

- Bombas;
- Quadro Elétrico de Comando;
- Válvulas e registros (todos os tipos);
- Tubulações;
- Hidrantes com válvulas e conexão Storz;
- Registros de recalque;
- Mangueiras;
- Chaves para conexão de mangueiras;
- Esguichos;
- Caixa para guarda das mangueiras – abrigo;
- Placas de sinalização;
- Demais elementos.

Chuveiros Automáticos (Sprinklers)

- Bombas;
- Tubulações e válvulas;
- Sprinklers (chuveiros automáticos);
- Válvula de governo e alarme;
- Alarmes e demais elementos;
- Cilindro de pressão;
- Pressostatos;
- Manômetros;
- Quadro elétrico de comando;
- Demais elementos.

Extintores

- Recargas;
- Testes Hidrostáticos;
- Revisões níveis 2 e 3;
- Placas de Sinalização.

3.2.2 Sistema de detecção e alarme de incêndio

Central de alarme, botoeiras e sirenes

- Quadro sinótico com os pontos de alarme (painel central de alarme);
- Detectores automáticos (fumaça, temperatura, etc);
- Botoeiras de acionamento manual (todos os tipos);
- Sirenes eletrônicas;
- Sinalizadores;
- Módulos de entrada e saída;
- Demais elementos.

Iluminação de Emergência

- Central de iluminação;
- Blocos Autônomos;
- Luminárias Led;
- Cabeamento de alimentação dos blocos autônomos, central de iluminação e luminárias LED;
- Banco de baterias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Deverão ser observadas as orientações técnicas contidas na IN nº 01/10 do MPOG/SLTI e no “Guia de Prático” para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, aprovado pela Resolução nº 310, de 07 de outubro de 2021, pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho, especificamente o item “III – OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA” e com ênfase também nos itens abaixo destacados:

4.1.2 Diretrizes gerais:

- I. Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- II. Utilização de andaimes e escoras, preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização.
- III. 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.

4.1.3 Baterias:

- I. 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.
- II. No corpo das pilhas e baterias deve constar informações que atendam ao disposto no art. 16 da Resolução nº 401/2008 – CONAMA.
- III. 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.
- IV. As pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, após seu esgotamento energético, deverão ser entregues pela contratada aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada.

4.2 Subcontratação

É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

- I. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: serviços de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de prevenção e combate a incêndio em imóveis do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.
- II. Os serviços poderão ser subcontratados em função das especificidades dos sistemas e da segmentação do mercado para atuação em sistemas de combate a incêndio, respeitando-se o limite de 25% do valor total licitado.

4.3 Parcelamento da Solução

Não é recomendável o parcelamento da solução, por se tratar de manutenção em sistemas que devem funcionar de maneira integrada com um objetivo comum. Não é uma contratação com volume excessivo de serviços e o parcelamento acarretaria desinteresse das licitantes, uma demanda de servidores e tempo a fim de fiscalizar vários contratos com um mesmo objeto e com pequeno volume de serviços, além do fato de ser serviço de natureza continuada.

4.4 Participação de consórcios e cooperativas

Não será admitida a participação de interessados que estejam reunidos em consórcios, qualquer que seja sua constituição e cooperativas. O objeto desta contratação não configura a complexidade requerida para a formação de consórcios a fim de viabilizar a total execução do contrato, como também não se aplica à natureza das cooperativas.

4.5 Garantia da contratação

- 4.5.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei n. 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.
- 4.5.2 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 dias corridos contados da assinatura do contrato. E deverá ser encaminhada em

até 15 dias corridos a cada renovação e/ou reajuste, observada a atualização do valor contratado.

- 4.5.3 A garantia assegurará o pagamento de prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; das glosas, sanções ou penalidades aplicadas à CONTRATADA.
- 4.5.4 Caso, no processo licitatório, o desconto apresentado seja igual ou superior a 7,5%, a licitante deverá apresentar uma garantia no percentual total de sustenta do valor contratual inicial, preferencialmente na modalidade caução em dinheiro, em substituição à garantia do item 4.5.1, considerando a fragilidade que tal desconto poderá gerar e o impacto nas condições gerenciais da contratada.
- 4.5.5 Em caso de restituição ao CONTRATADO, esta será realizada em no máximo 60 dias corridos a contar do final da vigência do contrato.

4.6 Vistoria

- 4.6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 18:00 horas.
- 4.6.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.6.3 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 vistorie o local, deverá apresentar declaração, conforme modelo disponibilizado no Anexo 1, 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 aos imóveis previstos no item 5.8 deste Termo são **opcionais**, e deverão ser realizadas individualmente, por força do Art. 17, da Resolução de nº 114/2010, do Conselho Nacional de Justiça. As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa.
- 4.6.4 Para agendamento de visita técnica, entrar em contato com a Secretaria de Gestão Predial / Telefones: 3228-7176 / 7178 das 08:00 às 15:00h.
- 4.6.5 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 Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.6.6 A realização da vistoria prévia poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7 Normas

Os serviços a serem realizados, materiais, peças e acessórios fornecidos deverão obedecer rigorosamente às disposições legais da União, dos Governos Estadual e Municipal; às Instruções Técnicas (ITs) do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, às prescrições e recomendações dos fabricantes, às normas da ABNT, observada sempre a última revisão, tais como:

- I. NBR 16400 / 2015 - Chuveiro automático para controle e supressão de incêndios – Especificações e método de ensaio.

- II. NBR 10897 / 2014 – Sistema de proteção contra incêndio por chuveiros automáticos.
- III. NBR ISO 7240 – Sistema de detecção e alarme de incêndio. Todas as partes pertinentes ao objeto deste Termo de Referência.
- IV. NBR 13714:2000 - Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio.
- V. NBR 17240 / 2010 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio – Requisitos.
- VI. NBR 15808/2017 – Extintores de Incêndio Portáteis.
- VII. NBR 12962/2016 – Extintores de incêndio – Inspeção e manutenção.
- VIII. NBR 12779 / 2009 – Mangueiras de incêndio – Inspeção, manutenção e cuidados.
- IX. NBR 11861/1998 – Mangueiras de incêndio – Requisitos e métodos de ensaio.
- X. NBR 10898 / 2013 – Sistema de iluminação de emergência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

O início da execução do objeto: 15 dias da emissão da ordem de serviço.

5.2 Da execução dos serviços

- 5.2.1 Para a execução desses serviços a contratada deverá realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, peças e acessórios nos sistemas objetos deste Termo de Referência, os quais ficarão sob sua responsabilidade, devendo obedecer às instruções e às particularidades de cada equipamento instalado e às técnicas recomendadas pelos fabricantes, zelando pela aplicação das normas técnicas brasileiras.
- 5.2.2 Farão parte dos serviços a emissão de relatórios, laudos de verificação, laudos de conformidade e calibração, bem como todo e quaisquer serviços de aferição da operacionalidade e qualidade de funcionamento dos equipamentos instalados. Os relatórios apresentados deverão conter a(s) assinatura(s) do(s) executantes, as condições de funcionamento do sistema e a data e hora dos serviços executados;
- 5.2.3 Alguns sistemas supramencionados estão inoperantes e a CONTRATADA assumirá os serviços no estado em que se encontram os equipamentos e instalações, responsabilizando-se pela reativação dos mesmos, através de orçamento a ser analisado pela FISCALIZAÇÃO. Por ocasião da PRIMEIRA VISITA DE INSPEÇÃO, a CONTRATADA deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO completo relativo às condições de conservação, manutenção, operação e características de todo o sistema, apontando todas as irregularidades observadas e apresentando um cronograma (em planilha Excel) com as etapas de execução das manutenções corretivas. Estes documentos deverão ser entregues ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, juntamente com o cronograma de manutenção corretiva para atender a periodicidade estabelecida no presente Termo de Referência.
- 5.2.4 O relatório técnico, mencionado no item 5.2.3, deverá ser detalhado, contendo informações com a localização, identificação, situação em que se encontram os equipamentos, recomendações, verificação de conformidade e outros itens que a empresa julgar necessário ou a fiscalização solicitar.
- 5.2.5 As manutenções corretivas deverão ser executadas sempre que ocorrer defeitos, falhas ou desempenhos insuficientes e terá o objetivo de fazer o equipamento retornar às condições especificadas pelos fabricantes dos equipamentos, neste Termo de Referência, nos projetos de prevenção e combate a incêndios, bem como pelas normas técnicas brasileiras.

- 5.2.6 Após qualquer alteração do projeto ou correção das falhas, uma nova verificação deve ser efetuada no funcionamento do sistema e emitir relatório atestando o seu perfeito funcionamento.
- 5.2.7 A substituição de qualquer peça será realizada na base de troca por outra parte/peça, de forma a manter as características originais do equipamento, tornando-se a parte/peça substituída propriedade da CONTRATADA.
- 5.2.8 Os materiais a serem empregados deverão ser novos, de qualidade comprovada e de ampla aceitação no mercado, e estarem de acordo com as especificações, devendo ser previamente submetidos à aprovação da fiscalização a relação de marcas a serem utilizadas na efetivação dos serviços. 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.
- 5.2.9 Os serviços a serem realizados, bem como os materiais, peças e acessórios a serem fornecidos deverão obedecer rigorosamente: às normas e especificações constantes deste Termo de Referência; às disposições legais da União, dos Governos Estadual e Municipal; às Instruções Técnicas (ITs) do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas da ABNT.
- 5.2.10 Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o serviço em questão. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações sem autorização expressa da fiscalização.
- 5.2.11 Essa especificação de serviços contém apenas uma estimativa para a execução dos serviços, sendo recomendável a vistoria "in loco" para que sejam dirimidas todas as dúvidas referentes ao local de trabalho, instalações, materiais a serem empregados, serviços a serem executados, sistemas inoperantes, horários de locomoção interna dos materiais.
- 5.2.12 Os serviços deverão ser executados de forma a não causar transtornos ou incômodos aos servidores e usuários do edifício. Os serviços corretivos e testes devem ser programados previamente com a FISCALIZAÇÃO de forma a estabelecer a melhor forma de trabalho, principalmente no que diz respeito ao horário, nível de ruído permitido e método de trabalho. Preferencialmente, os serviços mais críticos, deverão ser executados aos sábados, domingos, feriados e, em dias úteis, no horário noturno, sem acréscimo de preços.
- 5.2.13 Materiais de pequena monta de utilização necessária e constante e de limpeza, não constantes das planilhas referências ou com quantitativos menores que a unidade, como: colas diversas, pregos e parafusos diversos, arruelas, porcas, arames, borrachas, lixas, antiferruginoso tipo zarcão, solventes, materiais de limpeza, álcool, sabões, panos, esponjas, detergentes, estopas, buchas hidráulicas, barbantes, etc., não serão apropriados nas medições, devendo integrar o índice de BDI apresentado na proposta.
- 5.2.14 A CONTRATADA deverá registrar os serviços junto ao CREA-MG e arcar, ainda, com as despesas de taxas, emolumentos, impostos e demais que se fizerem necessárias ao correto desenvolvimento dos trabalhos. A CONTRATADA deverá apresentar a ART em até 15(quinze) dias corridos após o início da vigência do contrato.
- 5.2.15 Todos os serviços serão fiscalizados por servidores do TRT, componentes da equipe de FISCALIZAÇÃO, que, a seu critério, poderá impugnar qualquer trabalho executado ou em execução que não satisfaça às condições contratuais, devendo a empresa CONTRATADA, às suas próprias expensas, desfazer o serviço reprovado e executá-lo novamente de forma satisfatória.

- 5.2.16 Um engenheiro de segurança do trabalho deverá ser consultado, sempre que a situação o exigir, para que se reduza ao máximo o risco de acidentes durante a execução dos serviços, atendendo às exigências da legislação vigente, com destaque às normas de segurança do trabalho NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-15 (Atividades e Operações Insalubres) e NR 35 (Trabalho em Altura), com custo e responsabilidade total e integral pela empresa CONTRATADA. Deverá ser atendida a Resolução CSJT nº 98/12 que exige a capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes.
- 5.2.17 Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATADA. A CONTRATADA cuidará para que toda a edificação permaneça sempre limpa e arrumada, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, separando-os por tipo e qualidade.
- 5.2.18 As manutenções/serviços só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com o fornecimento de Relatório aprovado pela Fiscalização do CONTRATANTE, apontando o consumo de materiais, de mão de obra e o tempo total gasto. A fiscalização poderá vistoriar os serviços executados para receber de forma provisória, através da assinatura do Relatório de Atendimento.
- 5.2.19 Os serviços de inspeção técnica e manutenção em extintores de incêndio deverão ser realizados por empresa registrada no Inmetro, atendendo condições impostas pela Portaria 300, e com registro ativo (válido).
- 5.2.20 Em caso de necessidade de substituição de materiais, a aquisição e o pagamento observarão condições semelhantes às do setor, em observância ao art. 40, inciso I, da Lei n. 14.133/2023.
- 5.2.21 Das Manutenções Corretivas Preliminares
- I. Conforme informado no item 5.2.3, há alguns sistemas inoperantes. A CONTRATADA terá o prazo de 180 (Cento e oitenta) dias corridos, a partir do início da vigência do contrato, para finalizar os reparos preliminares em todos os prédios listados neste Termo de Referência. Este prazo pode ser revisto, para sistemas específicos, de acordo com a complexidade dos reparos. A dilação do prazo deverá ser aprovada pela FISCALIZAÇÃO.
 - II. Um RELATÓRIO TÉCNICO contendo as condições de conservação, manutenção, operação, características do sistema, apontamento das irregularidades observadas e cronograma (em planilha Excel) com as etapas de execução das manutenções corretivas deverá ser entregue ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato. Deverá compor este relatório a composição dos custos de reparos para cada um dos prédios, tomando-se como referência a planilha de formação de preço apresentada na licitação, SINAPI, SETOP ou quando o serviço/insumo não estiver disponível nestas planilhas, o preço deverá ser comprovado através de consultas ao Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).
- 5.2.22 Das Manutenções Preventivas
- I. A manutenção preventiva é aquela destinada a prevenir a ocorrência de defeitos e paradas não programadas no sistema, equipamentos ou materiais, permitindo o funcionamento perfeito e contínuo do sistema. Ela consistirá em ensaios, testes,

ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, reorganização interna e externa de componentes, entre outros.

- II. Nos sistemas que necessitam de manutenção corretiva preliminar, a manutenção preventiva passará a vigorar, e ser devida, a partir do dia subsequente à entrega do sistema em plenas condições de funcionamento, com o sistema totalmente restabelecido, e aceito pela fiscalização técnica.
- III. A CONTRATADA, deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO um cronograma de execução dos serviços, anual e detalhado, das atividades preventivas a serem desenvolvidas nos prédios listados no item 5.8 deste Termo de Referência, contemplando os serviços elencados neste Termo de Referência e outros estabelecidos nas Normas pertinentes, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.
- IV. As falhas detectadas durante a execução da manutenção preventiva deverão ser registradas no relatório e as providências necessárias para corrigi-las serão tomadas imediatamente.
- V. Os testes devem ser realizados conforme previsto neste acordo e nas Normas Técnicas aplicáveis listadas no item 4.7 de modo a assegurar o perfeito funcionamento do Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio aos fins a que se destinam, observando-se o cronograma de visitas apresentado à Fiscalização.
- VI. As rotinas de manutenção preventiva devem contemplar, no mínimo, os serviços elencados a seguir, bem como outros que estejam estabelecidas nas Normas Técnicas, legislações vigentes e manuais dos fabricantes que sejam aplicáveis ao Sistema de Combate a Incêndio de cada prédio.
- VII. Será considerada, para fins do Acordo de Nível de serviço - ANS, uma rotina de manutenção preventiva para cada um dos sistemas. Ex: Um prédio dotado de um sistema de detecção e alarme e de um sistema de combate (Hidrantes e sprinklers) será computado como tendo 2(duas) rotinas de preventiva.

5.2.23 Das Manutenções Preventivas Mensais

- I. Verificação do estado geral das chaves e comandos da central de alarme e do quadro de comando das bombas, elementos manuais (chaves, botões, acionadores) e automáticos (detectores), quanto ao funcionamento e limpeza, bem como da resposta ao acionamento.
- II. Nos casos aplicáveis, medição das correntes dos sistemas em cada circuito de detecção, alarme e combate, e comparação com a leitura realizada na manutenção anterior;
- III. Verificação da supervisão em cada circuito de detecção, alarme e comandos;
- IV. Verificação visual do estado geral dos componentes da central e condições de operação;
- V. Medições e verificações do estado e carga das baterias das centrais de alarme e de iluminação de emergência;
- VI. Medição de tensão da fonte primária;
- VII. Lubrificar válvulas de controle;
- VIII. Efetuar inspeção e limpeza nas bombas e quadro elétrico de comando;
- IX. Verificação e limpeza de todos os detectores de incêndio;
- X. Verificação de danos na rede de eletrodutos e fiação;
- XI. Testar dispositivos de alarme hidráulico (fluxostatos);
- XII. Inspeção visual dos Sistemas de Sprinklers (suportes, tubulações, manômetros de pressão, registros de cada andar, etc);
- XIII. Verificar possíveis vazamentos nas caixas de incêndio e reservatório de água;

- XIV. Verificar o estado geral das caixas de incêndio (vidros, adesivos, abertura e fechamento);
- XV. Simulação de defeitos e incêndio através dos dispositivos disponíveis na central, com a finalidade de verificar a atuação de indicadores sonoros e visuais.
- XVI. Verificação da carga dos extintores de água Pressurizada de Pó Químico Seco, através dos manômetros e sua sinalização;
- XVII. Verificação das placas de identificação dos extintores e de mangueiras;
- XVIII. Verificar a passagem do estado de vigília para a iluminação e funcionamento de todas as luminárias de emergência;
- XIX. Verificação de toda a sinalização de todos os equipamentos de prevenção e controle.

5.2.24 Das Manutenções Preventivas Trimestrais

- I. Verificação de funcionamento dos componentes do quadro sinótico e testes, do estado físico e funcionamento do painel repetidor;
- II. Verificação da estanqueidade das tubulações e registros, inclusive hidrantes no passeio;
- III. Ensaio funcional por amostragem dos detectores de fumaça e/ou Termovelocimétricos, conforme Norma;
- IV. Ensaio funcional de todos os acionadores manuais dos sistemas; e) Ensaio funcional de todos os alarmes;
- V. Inspeção, teste e ensaio do Sistema de Sprinklers dos andares, conforme norma aplicável;
- VI. Ensaio funcional de todos os comandos, incluindo os de sistemas automáticos de combate a incêndio;
- VII. Verificação geral da tubulação, cabeamento, caixas de passagem e demais componentes dos sistemas;
- VIII. Testar o estado de carga das baterias do sistema de iluminação de emergência, colocando em funcionamento o sistema por no mínimo 1 h.

5.2.25 Das Manutenções Anuais

- I. Execução de limpeza físico-química de todos os quadros elétricos e de comando;
- II. Inspeccionar tubulações e conexões, estas devem estar livres de danos, vazamentos, corrosão e desalinhamento.
- III. Reaperto de todos os conectores e contatos de todos os quadros elétricos e de comando;
- IV. Realização de teste da pressão das bombas e verificação da existência de vazamentos e ou desgastes, realizando as correções necessárias;
- V. Teste das válvulas e registros dos sistemas de hidrantes e sprinklers e substituição dos componentes defeituosos. Cada válvula deve ser totalmente aberta ou fechada anualmente, conforme fique normalmente fechada ou aberta, e colocada em sua posição normal.
- VI. Verificação do aspecto visual das caixas elétricas, comando, hidrantes, sprinklers, tubulações, suportes e demais componentes, removendo mecanicamente os pontos de oxidação, tratando-os quimicamente com tintas ricas em zinco repintando-os nas cores originais, de acordo com a normalização de sinalização de cores prescrita na ABNT NBR 17240/10 e demais normas.
- VII. Teste hidrostático das mangueiras dos Hidrantes conforme disposto nas normas NBR 11861/1998 e NBR 12779/2009. Os testes deverão ser realizados em duas

etapas, sendo que, em cada uma das etapas, 50% do quantitativo de mangueiras será testado. Desta forma o sistema permanecerá parcialmente ativo.

VIII. Recarga e testes hidrostáticos (quando necessário) em extintores.

5.2.26 Das Manutenções Corretivas

- I. As manutenções corretivas deverão ser executadas sempre que houver necessidade de restabelecimento dos sistemas especificados neste Termo de Referência, mediante a substituição de peças, equipamentos, componentes e acessórios que se apresentarem irregulares, quebrados, gastos ou defeituosos.
- II. A abertura de chamados para a manutenção corretiva será realizada pelo fiscal do contrato e/ou representantes locais dos prédios, diretamente à empresa contratada, através de telefone, celular, email, site ou link para a abertura de chamados disponibilizados pela empresa. Caso haja urgência na execução imediata dos serviços, o chamado poderá ser dirigido diretamente ao(s) técnico(s).
- III. É de responsabilidade da CONTRATADA realizar contato com o fabricante dos equipamentos que compõem o sistema de detecção, alarme, combate e prevenção a incêndio instalado nos prédios contemplados por este Termo de Referência, para dirimir eventuais dúvidas de funcionalidade surgidas durante a prestação dos serviços.
- IV. Sempre que for constatada a necessidade de substituição de peças/material/equipamentos que estão em funcionamento, porém com baixa eficiência ou, a pedido do fiscal do contrato para implantar melhorias e ampliações que aumentem a funcionalidade dos sistemas, a empresa CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, para prévia aprovação da Fiscalização, contendo os seguintes itens: identificação das peças/equipamentos/sistema, relato do problema ocorrido, informando o desgaste natural ou dano das peças/equipamentos/ sistemas, mencionando a necessidade da manutenção/conserto, especificação completa das peças/ equipamentos/ sistemas a serem substituídos, planilha orçamentária com a quantificação e precificação dos serviços.

5.3 Condições de execução dos serviços

- 5.3.1 Os serviços deverão ser prestados nas dependências dos imóveis citados no item 5.8 ou, excepcionalmente, no laboratório da empresa CONTRATADA, quando necessário.
- 5.3.2 Quando for necessária a remoção de algum equipamento para seu laboratório, a empresa CONTRATADA deverá desinstalar/retirar, embalar, transportar, e instalar por sua conta e risco, mediante autorização escrita fornecida pelo fiscal do contrato. Enquanto estiver em seu poder, a empresa CONTRATADA será considerada fiel depositária do equipamento.
- 5.3.3 Nos casos descritos no item anterior, o prazo para devolução do equipamento com a solução do problema não poderá ultrapassar 20 (vinte) dias corridos, contados da data do fornecimento da autorização escrita, podendo este prazo ser prorrogado a pedido justificado da CONTRATADA, que será atendido, ou não, a critério do fiscal do contrato.
- 5.3.4 A abertura de chamados para a manutenção corretiva será realizada pelo fiscal do contrato, diretamente à empresa que vier a ser CONTRATADA, através de telefone fixo, celular ou email. Caso haja urgência na execução imediata dos serviços, o chamado poderá ser dirigido diretamente ao (s) técnico(s).
- 5.3.5 O presente Termo de Referência trata das manutenções que deverão ser concluídas mensalmente, trimestralmente e anualmente. Para obedecer a periodicidade estabelecida no presente Termo de Referência, concluída

- 5.3.6 a primeira manutenção preventiva dos equipamentos, o prazo para conclusão da seguinte será contado a partir da primeira manutenção e assim sucessivamente, salvo se os equipamentos estiverem com prazo de manutenção vencido, para os quais será dada prioridade de execução.
- 5.3.7 O fiscal do contrato poderá a qualquer momento solicitar ferramentas, equipamentos ou aparelhos que julgar necessários à execução regular dos serviços, devendo a empresa providenciar os equipamentos adequados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sem custo adicional para o TRT3.
- 5.3.8 A empresa CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao previsto no contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento e trabalho aos sábados, domingos, feriados ou em horário noturno não previsto neste Termo de Referência.
- 5.3.9 Caso a empresa CONTRATADA venha, como resultado de suas operações, prejudicar ou sujar áreas ou instalações, deverá recuperá-las ou limpá-las, deixando-as em seu estado original. Quando necessária a substituição de algum equipamento danificado, a empresa CONTRATADA deverá recolher o equipamento substituído, dando-lhe o destino adequado, deixando o local de trabalho limpo e organizado depois da conclusão dos serviços.
- 5.3.10 Quaisquer danos causados a terceiros, bens e equipamentos, durante a execução dos serviços, serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que por eles responderá.

5.4 Obrigações do contratante

- 5.4.1 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.
- 5.4.2 Promover os pagamentos dentro dos prazos estabelecidos conforme planilhas de medições encaminhadas.
- 5.4.3 Exercer a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.
- 5.4.4 Vistoriar a qualidade, o quantitativo e os itens de serviços prestados pela CONTRATADA.
- 5.4.5 Realizar inspeções ordinárias para fiscalização dos imóveis em conjunto com a CONTRATADA.
- 5.4.6 Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela CONTRATADA.
- 5.4.7 Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações técnicas previstas e notificar a contratada.
- 5.4.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

5.5 Obrigações da contratada

- 5.5.1 Cumprimento de todas as especificações técnicas detalhadas nesta especificação e nos demais itens pertinentes do contrato.
- 5.5.2 Manter ativo durante horário comercial, sistema de comunicação via telefone, e-mail ou sistema informatizado de controle de manutenção, para abertura e acompanhamento das OS.

- 5.5.3 Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade e polidez os servidores, clientes, visitantes e subcontratados, podendo a Administração exigir a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.
- 5.5.4 Deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e a medicina do trabalho e cuidar para que todos os seus funcionários cumpram com as normas administrativas e de funcionamento do TRT-3ª Região.
- 5.5.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências de qualquer edificação do TRT ou à disposição deste.
- 5.5.6 A CONTRATADA será responsável pela proteção de todas as instalações do prédio. Quaisquer danos causados a terceiros, bens e equipamentos serão de sua única e exclusiva responsabilidade, que por eles responderá.
- 5.5.7 A CONTRATADA deverá possuir, em seu quadro, funcionários com o conhecimento técnico necessário para a perfeita operação e manutenção dos sistemas de detecção, alarme, combate e prevenção a incêndio instalados nos imóveis objeto deste Termo de Referência.
- 5.5.8 A CONTRATADA deverá possuir equipe técnica responsável pelos serviços que deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços. Os funcionários deverão trajar uniformes (calça, camisa com identificação da empresa, botas) em bom estado, e crachás com a identificação da empresa CONTRATADA.
- 5.5.9 A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta aos serviços e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma qualquer relação de emprego com o TRT, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- 5.5.10 A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários todas as ferramentas, manuais, EPI's, aparelhos, maquinários, ferramentas especiais e instrumentos necessários, providenciar o transporte de materiais, bem como o fornecimento de todos os insumos complementares indispensáveis à manutenção preventiva, conservação dos equipamentos e limpeza, sem custo adicional para o CONTRATANTE.
- 5.5.10.1 Compreende insumos complementares: graxa, estopa, lixa, parafusos, buchas, tinta, adesivos, vidros, gaxeta, anéis de vedação, lixas, solventes, silicone, barbante, colas, produtos de limpeza, solda, varetas para solda, óleo, veda rosca etc. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários apresentados.
- 5.5.11 A CONTRATADA deverá cumprir o disposto em Normas Regulamentadoras (NR's) do Ministério do Trabalho e Previdência Social.
- 5.5.12 A CONTRATADA deverá substituir, sempre que for exigido pelo fiscal do contrato, independentemente da apresentação de justificativa por parte deste, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina institucional ou ao interesse do serviço.

5.6 Prazos dos trabalhos

- 5.6.1 O horário comercial estimado é de 8:00 às 18:00, máximo de 8 horas diárias, com desconto de 1 hora quando o período ultrapassar 6 horas corridas. Haverá a possibilidade de extensão para até 9 horas de trabalho por dia, caso haja entendimento na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria em cada região,

limitado a 44 horas semanais, sob responsabilidade e controle da CONTRATADA. As pausas para descanso intrajornada (1 hora ou 15 minutos) deverão ser observadas e cumpridas pela empresa, sob responsabilidade exclusiva desta. Não haverá reembolso por despesas de hora-extra para nenhuma atividade.

- 5.6.2 Todas as ordens de serviço encaminhadas pela FISCALIZAÇÃO, ou pelas unidades demandantes, terão início computado em até 2 horas a partir do registro no sistema, e-mail ou outro meio de registro, prazo suficiente para a CONTRATADA receber estas comunicações. Horário comercial adotado para efeito de cálculo de: 8:00 às 18:00.
- 5.6.3 Os prazos estarão sempre condicionados à liberação dos espaços para trabalho e definição da complexidade específica de cada objeto a ser executado.
- 5.6.4 Para atividades demandadas fora do horário comercial ou que a tolerância ultrapasse o fim deste horário, a Ordem de Serviço terá início computado a partir das 10:00 do primeiro dia útil seguinte, portanto, permanecendo com tolerância de 2 horas após o início oficial do horário comercial.
- 5.6.5 Os Serviços Emergenciais deverão ser atendidos em até 4 horas quando a comunicação for feita em horário comercial em dias úteis ou em até 8 horas quando a comunicação for nos demais horários e dias. Serão consideradas situações que demandam atendimento emergencial, quando o funcionamento do sistema estiver comprometido. Seguem alguns exemplos, porém não limitados a estes:
- I. Alarme soando por falhas no circuito de monitoramento;
 - II. Ausência de alimentação elétrica dos sistemas de bombeamento e de alarme, por falha no circuito.
 - III. Vazamentos de água através das tubulações, Sprinklers, casa de bombas, etc.
- 5.6.6 Os Serviços Programados deverão ser atendidos, rigorosamente, de acordo com o prazo/cronograma aprovado pela fiscalização.
- I. As aprovações pela FISCALIZAÇÃO dos serviços programados, após avaliação do orçamento, prazos e/ou cronograma, dar-se-ão através de registro próprio através de e-mail, sistema apropriado de controle de manutenções ou outra forma equivalente, e os prazos contados após o horário de registro com tolerância de 2 horas para que a CONTRATADA receba essa comunicação.
 - II. As atividades programadas estarão vinculadas ao prazo e cronograma pré-aprovados pela FISCALIZAÇÃO quando da entrega dos relatórios e orçamentos elaborados pelo responsável da CONTRATADA.
- 5.6.7 Os Serviços Corretivos, demandados pela fiscalização ou quando detectados durante os trabalhos preventivos, deverão ser realizados em até 5 dias corridos.
- I. As corretivas que ensejarem prazo maior do que 5 dias corridos para atendimento deverão ser justificadas pela CONTRATADA para análise da FISCALIZAÇÃO. O dia útil será computado a partir do horário de registro até horário coincidente do primeiro dia útil seguinte. Os agendamentos para início das atividades deverão ser informados pela CONTRATADA em sistema próprio, dentro dos prazos máximos estabelecidos acima.

5.7 Cronograma de realização dos serviços

O serviço de manutenção preventiva e corretiva em sistemas de prevenção e combate a incêndio é realizado por empreitada por preço unitário, sob demanda, de forma continuada e, por essas características, não se aplica um cronograma prévio, somente cronogramas de preventivas mensais, trimestrais e anuais a serem elaborados pela empresa CONTRATADA, após análise dos imóveis.

5.8 Local da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

CIDADES	IMÓVEIS	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO					Região 6 2ª Instância BH	Região 7 1ª Instância GBH	
		MUNICÍPIO	IMÓVEL	ENDEREÇO	ÁREA TOTAL TERRENO (m²)	ÁREA CONSTRUIDA (m²)			ÁREA EXTERNA (m²)
1	1	BELO HORIZONTE- AMAZONAS	próprio	Av. Amazonas, 3010	585,60	557,34	x		557,34
	2	BELO HORIZONTE- ANEXO	próprio	Av. Getúlio Vargas, 265	580,00	3.298,64	x	3.298,64	
	3	BELO HORIZONTE- CONTORNO	próprio	Av. Contorno, 4631	1.867,77	10.986,91	1.046,00	10.986,91	
	4	BELO HORIZONTE- CURITIBA	próprio	Rua Curitiba, 835	703,62	4.833,18	x	4.833,18	
	5	BELO HORIZONTE- FÓRUM (48 VT)	próprio	Rua Goitacazes, 1475	2.287,50	12.271,00	921,82		12.271,00
	6	BELO HORIZONTE- MATO GROSSO	próprio	Rua Mato Grosso, 400	600,00	1.003,30	x		1.003,30
	7	BELO HORIZONTE- PEDRO II	locado	Av. Pedro II, 4550	1.800,00	3.703,50	x		3.703,50
	8	BELO HORIZONTE- PREDIO SEDE	próprio	Av. Getúlio Vargas, 225	1.390,00	8.387,60	346,88	8.387,60	
	9	BELO HORIZONTE- Q20	próprio	Rua Guaicurus, 201 (Q20), Centro	3.672,78	12.271,70	x	12.271,70	
	10	BELO HORIZONTE- Q26	próprio	Edifício Arthur Guimarães Rua Espírito Santo, 35 (Q26), Centro	4.320,00	11.014,00	x	11.014,00	
2	11	BETIM (6 VT)	locado	Av. Gov. Valadares, 376	1.406,40	3.646,10	585,24		3.646,10
	12	CONTAGEM (6 VT)	próprio	Rua Joaquim Rocha, 13	1.645,00	3.673,85	685,95		3.673,85
	13	NOVA LIMA (2 VT)	próprio	Rua Melo Viana, 277	1.000,00	884,33	317,81		884,33
		ÁREA POR REGIÃO	(m²)		21.858,67	76.531,45		50.792,03	25.739,42
		IMÓVEIS POR REGIÃO	(m²)			13		6	7

5.9 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.10 Especificação da garantia dos serviços

- 5.10.1 Os Relatórios de Atendimento – RA(s) funcionarão como memória técnica, para efeito de garantia de serviços.
- 5.10.2 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.
- 5.10.3 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.
- 5.10.4 Poderá ser exigida apresentação de nota fiscal de compra para efeitos de cumprimento de garantia pelo vendedor/fabricante do material/equipamento.
- 5.10.5 Suprimido.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Gestão do Contrato

- 6.1.1 Gestor do Contrato – Secretário de Gestão Predial (SEGPRES).
- 6.1.2 Fiscalização: GESTOR, FISCAL TÉCNICO TITULAR e FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO formalmente indicados e cientificados através de termo próprio: “Termo de Ciência Gestor e Fiscal”, que integrará o processo de contratação e execução. Também atuarão como FISCAIS AUXILIARES os representantes de cada unidade demandante, cientificados por e-mail em anexo.
- 6.1.3 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.
- 6.1.4 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.
- 6.1.5 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 mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.6 O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.7 Após a assinatura do contrato, o Contratante poderá convocar o representante da empresa Contratada para 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.
- 6.1.8 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). O fiscal constituído como titular (ou seu substituto) desempenhará a função de fiscal técnico e administrativo do contrato. Na proposta de contratação, não existe a figura do fiscal setorial, mas sim uma fiscalização auxiliar exercida pelo Secretário ou Chefe de Gabinete da unidade demandante.
- 6.1.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- I. 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](#));
 - II. 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](#));
 - III. O fiscal técnico do contrato informará e instruirá formalmente 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](#));
 - IV. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
 - V. O fiscal técnico do contrato comunicará e instruirá formalmente 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](#)).

- 6.1.10 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).
- I. 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](#)).
- 6.1.11 O gestor do contrato coordenará 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 do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- I. 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](#)).
- II. 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](#)).
- III. 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](#)).
- IV. 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](#)).
- V. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de Diretoria de Orçamentos e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- VI. 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](#)).

6.1.12 Suprimido

6.1.13 Suprimido

6.2 Fiscalização do Contrato

- 6.2.1 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.
- 6.2.2 Todos os serviços serão fiscalizados por servidores do TRT, componentes da equipe de FISCALIZAÇÃO, que, a seu critério, poderá impugnar qualquer trabalho

executado ou em execução que não satisfaça às condições contratuais, devendo a empresa CONTRATADA, às suas próprias expensas, desfazer o serviço reprovado e executá-lo novamente de forma satisfatória.

- 6.2.3 Os serviços corretivos e testes devem ser programados previamente com a FISCALIZAÇÃO de forma a estabelecer a melhor forma de trabalho, principalmente no que diz respeito ao horário, nível de ruído permitido e método de trabalho. Preferencialmente, os serviços mais críticos, deverão ser executados aos sábados, domingos, feriados e, em dias úteis, no horário noturno, sem acréscimo de preços.
- 6.2.4 Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATADA. A CONTRATADA cuidará para que toda a edificação permaneça sempre limpa e arrumada, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, separando-os por tipo e qualidade.
- 6.2.5 As manutenções / serviços só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com o fornecimento de Relatório aprovado pela Fiscalização da CONTRATANTE, apontando o consumo de materiais, de mão de obra e o tempo total gasto. A fiscalização poderá vistoriar os serviços executados para receber de forma provisória, através da assinatura do relatório.
- 6.2.6 A FISCALIZAÇÃO será investida de plenos poderes para:
- I. Rejeitar serviços ou materiais que não satisfaçam às especificações técnicas, melhor técnica ou normas pertinentes.
 - II. Notificar a CONTRATADA para refazer serviços ou substituir materiais, sem ônus para o TRT.
 - III. Solicitar a substituição de profissionais que não apresentem desempenho satisfatório.
- 6.2.7 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.
- 6.2.8 A verificação do resultado e qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço – ANS – Anexo 3, constante desta especificação, com monitoramento contínuo pela FISCALIZAÇÃO. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência. Não havendo prejuízo para o CONTRATANTE, as penalidades pecuniárias referidas neste item poderão ser transformadas em outras de menor sanção, a critério da FISCALIZAÇÃO.
- 6.2.9 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de vistorias técnicas, monitoramento pela FISCALIZAÇÃO local, relatórios técnicos fotográficos, planilhas de medição e outros instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:
- I. Resultados alcançados com verificação dos prazos de execução e qualidade empregada.
 - II. Recursos humanos empregados.
 - III. Qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.
 - IV. Adequação dos serviços prestados às especificações técnicas estabelecidas, a melhor técnica construtiva e de manutenção e à normatização técnica.
 - V. Registro de falhas em instalações e equipamentos mantidos.
 - VI. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.

- VII. Satisfação dos demandantes e usuários da Justiça.
- 6.2.10 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.
- 6.2.11 Além de outras atribuições constantes da IN 07/2013 do Tribunal Regional 3ª Região, compete aos FISCAIS AUXILIARES demandantes o recebimento inicial dos trabalhos através do ATESTE manual imediato do RA da CONTRATADA, logo após a conclusão dos serviços, e a possibilidade do ateste eletrônico, no prazo máximo de 5 dias úteis a partir do encaminhamento pela empresa ao FISCAL AUXILIAR. A partir desta data, se não houver a manifestação do FISCAL AUXILIAR, a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA considerará o trabalho como concluído, de forma tácita, e continuará o processo para recebimento provisório.
- 6.2.12 Será atribuição da FISCALIZAÇÃO exigir a apresentação da garantia da execução do contrato à CONTRATADA, conforme descrito no item 4.5.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Instrumento de medição de resultado

- 7.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo 3 – Acordo de Nível de Serviço (ANS).
- 7.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- I. Não produzir os resultados acordados;
 - II. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou
 - III. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.1.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2 Aferição da execução contratual para pagamento

A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 7.2.1 Será medido cada item de serviço executado por preço unitário, conforme demanda mensal dos trabalhos corretivos, preventivos e programados, aferidos conforme consumo real de mão de obra, materiais, serviços e demais insumos. Para medição deverão ser apresentados relatórios de forma separada: preventivas e corretivas.
- 7.2.2 Materiais de pequena monta e de utilização constante, não constantes das planilhas referências ou com quantitativos menores que a unidade, como: colas diversas, pregos e parafusos diversos, arruelas, porcas, arames, borrachas, lixas, antiferruginoso tipo zarcão, solventes, materiais de limpeza, álcool, sabões, panos, esponjas, detergentes, estopas, buchas hidráulicas, barbantes, pilhas para lanterna, etc., não serão apropriados nas medições devendo integrar o índice de BDI. 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.

- 7.2.3 Não serão devidos gastos com combustíveis e/ou outros de qualquer natureza para que a CONTRATADA se desloque até as unidades onde serão executados os serviços.
- 7.2.4 Para quantitativos inferiores a uma unidade de medida, estes deverão ser considerados, prioritariamente e a critério da FISCALIZAÇÃO, sem fracionamento, como, por exemplo: 1m² de área, 1m de cabo etc. Para as execuções superiores a uma unidade de medida, serão considerados os respectivos fracionamentos até a segunda casa decimal.
- 7.2.5 Caso o Tribunal possua em estoque os materiais a serem alocados no serviço, a CONTRATADA deverá cobrar apenas a mão de obra.
- 7.2.6 Quando solicitados, as medições deverão estar acompanhadas da memória de cálculo utilizada pela empresa para conferência dos quantitativos pela FISCALIZAÇÃO, principalmente nos trabalhos de pintura, instalações elétricas ou hidráulicas.
- 7.2.7 O valor total geral das planilhas de quantitativos e preços estimados representa somente estimativa de faturamento anual pela CONTRATADA, uma vez que os quantitativos de serviços eventuais e preventivos efetivamente executados e de materiais efetivamente utilizados variam mês a mês.
- 7.2.8 As rotinas de preventivas serão remuneradas conforme quantidade de horas dispensadas em cada atividade, devendo a CONTRATADA integralizá-las conforme cronograma proposto em cada mês. As visitas de preventivas serão remuneradas pelo número de horas corridas utilizadas, conforme horário comercial estimado de 8:00 às 18:00, máximo de 8 horas diárias, com desconto de 1 hora quando o período ultrapassar 6 horas corridas. Haverá a possibilidade de extensão para até 9 horas de trabalho por dia, caso haja entendimento na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria em cada região, limitado a 44 horas semanais, sob responsabilidade e controle da CONTRATADA. As pausas para descanso intrajornada (1 hora ou 15 minutos) deverão ser observadas e cumpridas pela empresa, sob responsabilidade exclusiva desta. Não haverá reembolso por despesas de hora-extra para nenhuma atividade.
- 7.2.9 Em caso de haver algum item da planilha de preços não contemplado, será usado critério de medição para item análogo ou, na falta deste, critério de medição utilizado no mercado, após consenso entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO.
- 7.2.10 O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no **Anexo 3 - ANS**, que define objetivamente os níveis de qualidade da prestação dos serviços as respectivas adequações de pagamento, observando-se ainda o disposto na alínea seguinte. O valor final da medição mensal para cada um dos prédios, será o resultado da seguinte equação:
- I. Valor Final Medição (VFM) = Valor Mensal das Preventivas (VMP) + Medição Mensal das Corretivas e Programadas (MM) - Glosas do ANS - Penalidades (P).
 - II. $VFM = VMP + MM - (ANS + P)$.
 - III. Os valores VMP são variáveis, em função do tempo real gastos com hora/homem e demais insumos.
 - IV. Os demais valores dependerão das medições mensais de corretivas e programadas, do desempenho da empresa avaliada através do ANS, da observância das especificações técnicas e das cláusulas contratuais.
 - V. As glosas decorrentes do ANS e as penalidades atribuídas à CONTRATADA serão calculadas com o valor de BDI incluído.

7.3 Do recebimento

- 7.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 dias úteis, 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, X, do Decreto n. 11.246, de 2022).
- I. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
 - II. 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, do Decreto n. 11.246, de 2022).
 - III. 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, X, do Decreto n. 11.246, de 2022)
 - IV. Suprimido
- 7.3.2 Para efeito de recebimento provisório, 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.
- 7.3.3 Lista de verificação para recebimento provisório:
- I. 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.
 - II. Verificação da qualidade do serviço prestado, da limpeza final do ambiente e a compatibilidade dos RAs com as planilhas de medição.
 - III. Verificação de possíveis penalidades.
 - IV. Comprovação de descarte adequado dos resíduos decorrentes das atividades de manutenção, conforme item 4.1, ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO para demais resíduos.
- 7.3.4 O Contratado fica obrigado 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.
- 7.3.5 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 recebimento provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n. 14133, de 2021)
- 7.3.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.
- 7.3.7 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.
- 7.3.8 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.

- 7.3.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- I. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente 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).
 - II. 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;
 - III. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - IV. Comunicar à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - V. Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.3.10 O recebimento definitivo dos serviços somente será efetivado após aprovação pela FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o RA e o serviço executado, emitirá o termo de recebimento definitivo, que poderá ser substituído pela nota fiscal ou documento equivalente, devidamente atestada pelos representantes de cada unidade e/ou representantes da SEGPRES, sendo certo que o recebimento poderá ser suspenso caso fique comprovada a imperfeição dos serviços ou a execução em desacordo com as solicitações do CONTRATANTE, em cuja hipótese os pagamentos retidos não sofrerão qualquer reajuste.
- 7.3.11 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 à empresa para emissão de nota fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.3.12 Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.3.13 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.

7.4 Da Liquidação e do Pagamento

- 7.4.1 A contratada poderá emitir no decorrer de cada mês, em até três datas ou períodos diferentes e após a aprovação dos RA's, notas fiscais dos serviços executados para aferição, correções e apresentação, para melhor e maior eficácia na agilização e efetivação dos pagamentos. Esse procedimento visa compatibilizar os trabalhos da equipe de fiscalização.
- 7.4.2 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:

- I. O prazo de validade;
 - II. A data da emissão;
 - III. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - IV. O período respectivo de execução do contrato;
 - V. O valor a pagar;
 - VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.4.3 Satisfeitas as condições estabelecidas no Edital, o pagamento será creditado pelo CONTRATANTE, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras:
- I. no prazo de até 5 (cinco) 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. 14.133/2021;
 - II. no prazo de até 10 (dez) 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.
- 7.4.4 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.
- 7.4.5 O pagamento será feito em moeda nacional.
- 7.4.6 Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.
- 7.4.7 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;
- 7.4.8 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.
- I. 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.
 - II. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.
 - III. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

- IV. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.4.9 A CONTRATADA 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.
- 7.4.10 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.
- I. 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/>.
- II. Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a Contratada deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda: [https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/\(Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde\)](https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/(Fornecedores,ColaboradoreseCredenciadosdaSaude)).
- 7.4.11 Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a CONTRATADA, o CONTRATANTE, quando do respectivo pagamento, incidirá juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados de forma simples e pro rata die, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizará o valor devido com base no índice mensal do IPCA/IBGE, pro rata die.

8. DO REAJUSTE

- 8.1 Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, a pedido da contratada, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (orçamento finalizado em 8 janeiro de 2024, com base nas tabelas vigentes: Tabela SINAPI setembro de 2023 e Tabela SETOP agosto de 2023), nos termos do art. 25, § 7º, da Lei n. 14.133/2021, limitado o reajuste à variação do IPCA/IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, o que for mais favorável ao Contratante, sem prejuízo da necessária negociação pelo gestor com vistas à condição mais vantajosa.
- 8.2 O reajuste da tabela orçamentária ocorrerá conforme publicações oficiais mais atualizadas do SINAPI e SETOP e após negociação entre as partes. Os preços de mercado, itens suprimidos das planilhas oficiais SINAPI e SETOP e demais referências, poderão ser atualizados de acordo com índice acumulado SINAPI 12 meses, referente ao mês da tabela vigente do SINAPI) divulgado pela CAIXA e IBGE, ou outro que o substitua, após negociação entre as partes. Na primeira renovação, e somente na primeira, este índice terá como referência o acumulado a partir do mês de JANEIRO DE 2024, mês base para elaboração do orçamento estimativo TRT.
- 8.3 Nas alterações contratuais para acréscimos e supressões do objeto, não será permitida a compensação de valores entre acréscimos e supressões de serviços nos limites legais, ou seja, até 25% em geral e nos casos de reforma de edifícios ou de equipamento, até o limite de 50%, que poderá ser considerado, quando de formalização, instrução, análise e aprovação, pela autoridade competente para elaboração de termo aditivo.

- 8.4 Para efeitos de medição de serviços, os serviços prestados a partir de 8 janeiro já serão medidos com a nova referência atualizada do SINAPI, correspondente à tabela de preços de setembro de cada ano ou a mais atualizada até 31 de janeiro de cada ano.
- 8.5 Para efeitos de medição de serviços, os serviços prestados a partir de 8 janeiro já serão medidos com a nova referência atualizada do SETOP, correspondente à tabela de preços de agosto de cada ano ou a mais atualizada até 31 de janeiro de cada ano.
- 8.6 Os itens que não constam do SINAPI e SETOP, aqueles que forem suprimidos desses referenciais, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses do orçamento a que se referem, serão atualizados por meio do índice acumulado do SINAPI 12 meses (ref. setembro de cada ano), divulgado pela CAIXA/IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.
- 8.7 Os itens que não constavam nas tabelas SINAPI e SETOP na ocasião de elaboração do orçamento, tendo a formação de preços sido feita através de orçamentos de mercado ou do PNCP/Painel de Preços e, que, posteriormente, foram inseridos em uma das referidas tabelas, como critério de reajustamento, serão substituídos pelos itens da tabela oficial referente ao mês e ano de reajuste. Preferencialmente da tabela do SINAPI, mas caso o item tenha sido inserido somente na tabela SETOP, será considerado esse item.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.1 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, observados os valores unitários e totais estimados.
- 9.1.2 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá corresponder a valores superiores a 0,01%.
- 9.1.3 O orçamento de referência do certame é público e o modo da disputa é aberto, do tipo maior desconto, em duas casas decimais, 0,01%.
- 9.1.4 A LICITANTE que ofertar o maior desconto deverá, depois de finalizada a apuração dos preços, apresentar a composição de BDI e a planilha de formação de preços, em Microsoft Excel, conforme modelos constantes nos Anexos 2 e Anexo 6, com o detalhamento da proposta.
- I. Deverá preencher somente as células correspondentes ao BDI e ao desconto ofertado sobre o Custo Direto (CD), consideradas 2 casas decimais para o desconto. Os preços serão preenchidos automaticamente pela planilha.
 - II. Os valores unitários e globais não poderão ser ultrapassados pela LICITANTE.
 - III. Caso haja divergência por arredondamento entre o valor arrematado e a planilha de custos, esta deverá ser ajustada e arredondada, com 2 casas decimais, para o valor imediatamente abaixo do Valor Arrematado (VA). Assim, $VA = CD \times BDI \times Desconto \times Quantitativo$
- 9.1.5 O desconto ofertado será linear e incidirá igualmente sobre todos os custos diretos (preços de serviços e insumos constantes das tabelas oficiais "TRT", SINAPI e SETOP), inclusive sobre todas as subcontratações. No entanto, para itens de mercado e orçamentos baseados em itens de mercado, quando da respectiva medição, o desconto incidirá sobre a parcela de lucro definido na composição do

BDI. Caso haja divergência por arredondamento entre o valor arrematado e a planilha de custos, esta deverá ser ajustada e arredondada, com 2 (duas) casas decimais, para o valor imediatamente abaixo do valor arrematado (VA), obtendo-se a seguinte fórmula de cálculo: $VA = CD \times BDI \times Desconto \times Quantitativo$.

- 9.1.6 Caso a licitante apresente um desconto igual ou superior a 12,5%, deverá apresentar documentação através de contratação, execução e conclusão, de serviços comuns de engenharia, sem cessão exclusiva de mão de obra, de empreitada por preços unitários, de manutenção predial referente a sistemas de prevenção e combate a incêndio, por demanda, sobre serviços e materiais, lastreados em índices oficiais, como SINAPI, SETOP, PNCP, com composição e definição de BDI, em parâmetros recomendados pelo TCU, descontos aplicados e considerados nos certames das licitações originárias das respectivas contratações, preferencialmente, junto à Órgão Federal, da Administração Direta, compatíveis e similares com os praticados, no presente certame, ou documentações equivalentes e similares, inclusive com respectivas ART., S.M.J.

9.2 Qualificação Técnica

- 9.2.1 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), em plena validade, da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto.
- 9.2.2 Comprovar mediante a apresentação de Declaração/Certificado, em plena validade, de que a LICITANTE está cadastrada no Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais para a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência.
- 9.2.3 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. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- I. Certidão de registro de pessoa física emitida pelo CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou pelo CAU - Conselho de Arquitetura e Urbanismo do(s) Responsável(is) Técnico(s) (RT) vinculado(s) à empresa proponente e habilitado(s) à execução dos serviços objeto deste certame. **Observação:** A vinculação do profissional com a empresa poderá ser feita por meio de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço, Ficha de Registro de Empregado, registrada na DRT ou Contrato Social.
 - II. O(s) Responsável(is) Técnico(s) deverá(ão) possuir credenciamento no Corpo de Bombeiro Militar de Minas Gerais, específico para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência
 - III. Um ou mais Atestado(s) (ou Declaração) de Capacidade Técnica-Operacional expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove ter a LICITANTE através dos seus responsáveis técnicos executado, ou que esteja executando, a contento, em edificações e com o fornecimento de material de reposição, serviços de natureza compatíveis com o objeto ora licitado e que façam explícita referência aos equipamentos e sistemas mantidos. Deverá ser comprovada a execução de atividades de instalação, operação, manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica de sistema de detecção e alarme de incêndio, sistema de chuveiros automáticos e sistema de hidrantes em edificações.
 - IV. A comprovação da qualificação e experiência desse profissional será feita através de ficha profissional, certificados de treinamentos, ficha de registro ou carteira de trabalho, ou mesmo contrato social / alteração contratual se sócios da empresa.

Esses documentos deverão ser anexados no ato da assinatura do contrato. O(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) pela LICITANTE deverá(ão) ser detentor de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA que comprove a execução de serviços semelhantes e compatíveis com os desta licitação, relativo às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação: operação, manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica em sistema de detecção e alarme de incêndio, sistema de chuveiros automáticos e sistema de hidrantes em edificações não residenciais.

- 9.2.4 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.2.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.2.6 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.
- 9.2.7 Declaração da própria licitante de que apresentará, até o início da vigência contratual, a equipe técnica compatível para execução dos serviços propostos, composta de, no mínimo, além do responsável técnico constante do item 9.2.3-I, 1 (um) técnico de manutenção com experiência nos sistemas de combate a incêndio equivalentes aos especificados neste Termo de Referência.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira

- 9.3.1 A habilitação econômico-financeira observará as exigências contidas no instrumento convocatório.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 1.491.827,24 (Um milhão, quatrocentos e noventa e um mil, oitocentos e vinte e sete reais e vinte e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no **Anexo 6 – Planilha 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 ainda as características específicas deste contrato: serviços de manutenção predial, itens de pequena monta e de uso da média de ISSQN para Belo Horizonte, Betim, Contagem e Nova Lima.
- 10.1.2 O BDI para simples fornecimento de material e quando não envolver prestação de serviço, que ultrapassar o percentual de 3% do valor total contratado em cada medição, terá o índice fixo reduzido conforme Anexo 2. A avaliação é por grupo de família de materiais, não permitida soma de itens de materiais distintos, em cada medição, para cálculo deste percentual de 3%.
- 10.1.3 Os BDIs poderão ser ajustados conforme alterações advindas de novas políticas, com alteração de alíquotas, taxas, impostos, regime tributário da CONTRATADA, etc.
- 10.1.4 Despesas financeiras: para cálculo foi considerada a meta da taxa Selic estabelecida em outubro/2023 de 12,25%a.a. e o recebimento estimado médio em

22 dias úteis (30 dias corridos) após os efetivos desembolsos pela CONTRATADA. Foi utilizada a fórmula de cálculo do Acórdão 2369/2011 do TCU. Ver Anexo 2.

- 10.1.5 ISSQN: o percentual adotado de ISSQN, para cálculo do BDI da Região, considera a média aritmética das alíquotas de cada cidade, conforme legislação tributária de cada município. Ver Anexo 2.
- 10.1.6 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.
- 10.1.7 Os percentuais referentes a riscos, lucro bruto e administração central são de livre definição por parte da LICITANTE. Os percentuais referentes a ISS, PIS e COFINS, somente serão admitidos em valor diverso do indicado por este Tribunal caso a LICITANTE apresente, em sua proposta, justificativa para tal.
- 10.1.8 Caso os percentuais referentes a tributos estejam alterados sem a respectiva justificativa para tal, a proposta será corrigida, calculando-se o BDI da proposta com o percentual correto estabelecido pelo TRT.
- 10.1.9 A correção, pela área técnica do Tribunal, dos percentuais relativos aos tributos não ensejará acréscimos no valor global da proposta, sendo que eventuais diferenças a maior de referidos percentuais serão equacionadas com a redução proporcional do percentual do lucro bruto definido pela LICITANTE.

10.2 Referência de preços

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

- 10.2.1 Tabela de formação de preços do TRT, anexa à especificação, já com a apropriação dos itens de serviços mais significativos e que embasaram o valor final da contratação, referenciados no SINAPI, SETOP, Portal Nacional de Contratações Públicas e por pesquisas de mercado realizadas com fornecedores especializados ou cotações de preços retiradas de sítios eletrônicos especializados, conforme anexo 6.
- 10.2.2 Tabelas SINAPI de serviços e/ou insumo, já com a taxa de encargos sociais desonerada incorporada, conforme Anexo 6. (Caso não exista referência no SINAPI, usar SETOP).
- 10.2.3 Tabelas SETOP de serviços e/ou insumos para a Região Central de Minas Gerais, já com a taxa de encargos sociais desonerada, conforme fonte planilha SETOP. (Caso não exista referência no SETOP, usar outra fonte de mercado da construção)
- 10.2.4 Durante a execução contratual, poderá se admitir, a critério da FISCALIZAÇÃO e como exceção à regra, valores diferentes da TABELA TRT, do SINAPI e do SETOP, devidamente comprovados, mediante apresentação de no mínimo 3 orçamentos de diferentes fornecedores, ou justificativa pela não apresentação deste número mínimo, quando os preços tabulados não se encontrarem compatíveis com os praticados no mercado local.
- 10.2.5 A planilha de formação de preços (Tabela TRT), com as fontes de preços, mês de referência SINAPI (setembro de 2023) e SETOP (agosto de 2023), contém as atividades e materiais mais representativos nas manutenções a serem realizadas nos imóveis TRT-MG. Esta planilha será anexada ao Contrato no momento de sua formalização e também servirá de padrão durante as execuções dos trabalhos. Outras atividades e serviços desenvolvidos, e que não integrem essas planilhas,

serão remunerados conforme composições a serem aprovadas pela Secretaria de Gestão Predial, baseadas nas fontes de preços e em escala de prioridade citada.

- 10.2.6 Os quantitativos, baseados na estimativa de intervenções previstas para um período inicial de 60 meses, no histórico de consumo do CONTRATANTE, são meramente estimativos e visam orientar as despesas. Poderão variar, de forma positiva ou negativa, de acordo com serviços demandados, trabalhos emergenciais e programados, sempre sob a gestão técnica da FISCALIZAÇÃO, limitando-se sempre ao valor global licitado e aos preços unitários de cada item, e mantendo-se o desconto ofertado pela CONTRATADA no certame.

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:
- I. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) 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 revistos neste Instrumento.
 - II. Multa por inexecução contratual parcial de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias;
 - III. Multa administrativa de até 10%, por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor mensal médio de contratação (1/60 do valor do contrato), conforme gravidade da infração, sem prejuízo do ANS e com exceção da hipótese de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, mencionada no item 11.1-II.
 - IV. Multa por inexecução contratual total, até o máximo de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, a ser aplicada para a hipótese de rescisão contratual por culpa da Contratada.
 - V. 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.
 - VI. 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.
 - VII. 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.
 - VIII. 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.
 - IX. Multa administrativa de até 1%, para a LICITANTE que incorrer nas irregularidades contidas nas disposições do art. 155, incisos V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII da lei 14.133/2021. Para efeito de cálculo será considerado o valor global estimado para o contrato.

- X. As glosas descritas no Anexo 3 - ANS - 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 2 do ANS, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 do ANS, e alcançar o mínimo de 10 pontos em cada mês, cumulativamente. Nesta situação será aplicado o percentual correspondente a cada infração do valor do Contrato. Exemplo: no mesmo mês houve três dias de atraso do item 9 (Grau 1) que acarretaram a perda de 6 pontos (3 x 2 pontos) e o não cumprimento do item 11 (Grau 4) que acarretou a perda de 5 pontos (1 x 5 pontos). Os eventos somados acumulam 11 pontos e a empresa seria glosada em 0,40% (0,10% + 0,30%) do seu contrato. Caso o somatório das pontuações das infrações seja inferior a 10 pontos, no mesmo mês, a CONTRATADA não será penalizada, sendo somente notificada a critério da FISCALIZAÇÃO.
- XI. Será considerada inexecução parcial do Contrato quando a CONTRATADA for pontuada em 10 pontos, conforme descrito no item 11.1 - X deste Termo, por 2 meses consecutivos ou 3 meses alternados durante a vigência contratual anual, independente das demais sanções.
- XII. Na hipótese da qualificação dos serviços prestados pela CONTRATADA, com avaliação do Acordo de Nível de Serviços na (FAIXA 6), conforme tabela 5 do ANS, Anexo 4, por 3 meses consecutivos ou alternados, durante o período de um ano, a situação será considerada de natureza grave, caracterizando-se como inexecução total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades, com possibilidade da rescisão contratual, prerrogativa da FISCALIZAÇÃO.
- 11.2 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.
- 11.3 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.
- 11.4 Caracterizar-se-á, também, como inexecução parcial do contrato quando a CONTRATADA não mantiver as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidos no certame.
- 11.5 Nas hipóteses de execução irregular da contratação, caracterizada como leve, faixa 2 ou superior no ANS, que não resultem em prejuízo para o serviço do CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA apresentar justificativa, quando advertida oficialmente pelo CONTRATANTE. Mesmo que a CONTRATADA não atinja qualificação de 100% do ANS, a critério da fiscalização, ela deverá ser objeto de notificação/advertência pela FISCALIZAÇÃO.
- 11.6 Na hipótese da CONTRATADA dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o responsável será impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme §4º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais.

- 11.7 Na hipótese da CONTRATADA apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; além das infrações referidas no item anterior que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, será declarada a inidoneidade e o responsável será impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme §5º do art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
- 11.8 As penalidades contratuais poderão, a critério da fiscalização, ser aplicadas à CONTRATADA, cumulativamente quando for verificada desconformidade contínua na prestação do serviço, juntamente com as glosas previstas no Acordo de Nível de Serviços.
- 11.9 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.
- 11.10 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.
- 11.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação proposta integra o item 66 do Planejamento Anual de Compras de 2024 do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.

13. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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 o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030.”

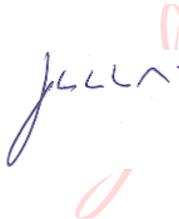
14. Lista de Anexos:

- Anexo 1 – Atestado de Vistoria
- Anexo 2 – DBI – Desonerados
- Anexo 3 – ANS
- Anexo 4 – Prazos
- Anexo 5 – Memória de Cálculo de Quantidades
- Anexo 6 – REV1_Planilha de Formação de Preços e Fontes de Preços Unitários
- Anexo 7 – Pesquisa de Preços de Mercado
- REV1_PTRC – Plano de Tratamento de Riscos
- REV1_Formulário DOF – PCI – Desonerado

Belo Horizonte, 02 de julho de 2024.

ROGERIA
BEATRIZ DE
OLIVEIRA
BORGES:30836
637

Assinado de forma
digital por ROGERIA
BEATRIZ DE
OLIVEIRA
BORGES:30836637
Dados: 2024.07.02
13:49:19 -03'00'



GUSTAVO
HENRIQUE
MENDES
GABRIEL DA
SILVA:30835821
2024.07.02
13:58:29 -03'00'



Documento assinado digitalmente
PAULO ROBERTO DA SILVA JUNIOR
Data: 02/07/2024 15:15:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável