



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA DE MANUTENÇÃO PREDIAL CONSIDERANDO REGIME DE EXECUÇÃO MISTO, sendo de empreitada por PREÇO GLOBAL para serviços inseridos no MGCO e MGAO, e de empreitada por PREÇO UNITÁRIO, para demais itens e serviços, SEM CESSÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA.

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 Contratação de serviços comuns de engenharia de empreitada, para manutenção predial: **8 grupos distintos, sendo 1 para cada região**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Instrumento.

Orçamento estimado para 5 anos, incluído BDI - Região 1 a 8 - Manutenção Predial						
ITEM / LOTE	Especificação	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 60 meses
Região 1 – Montes Claros	Serviços comuns de engenharia de manutenção predial	16 2 7	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAP – SETOP	R\$ 5.917.380,12
Região 2 - Uberlândia	Serviços comuns de engenharia de manutenção predial	16 2 7	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAP – SETOP	R\$ 6.143.925,58
Região 3 - Varginha	Serviços comuns de engenharia de manutenção predial	16 2 7	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAP – SETOP	R\$ 6.697.881,27
Região 4 – Juiz de Fora	Serviços comuns de engenharia de manutenção predial	16 2 7	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAP – SETOP	R\$ 5.906.788,71
Região 5 – Gov. Valadares	Serviços comuns de engenharia de manutenção predial	16 2 7	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAP – SETOP	R\$ 6.043.881,86
Região 6 – BH 2ª Instância	Serviços comuns de engenharia de manutenção predial	16 2 7	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAP – SETOP	R\$ 9.373.019,25
Região 7 – GBH 1ª Instância	Serviços comuns de engenharia de manutenção predial	16 2 7	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAP – SETOP	R\$ 9.399.678,42
Região 8 – Central Minas	Serviços comuns de engenharia de manutenção predial	16 2 7	Unidades definidas em planilhas detalhadas com preços unitários	Estimados para limitação de valor global estimativo	Valores unitários referenciais SINAP – SETOP	R\$ 6.637.021,68
Orçamento para 5 anos		8 contratos	66 cidades	77 imóveis	151.177,97m²	56.119.576,89
Despêndio anual						11.223.915,38

- 1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei n. 14.133/2021.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contado da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 1.4 Os serviços de manutenção predial por 5 anos, justifica-se considerando o desinteresse de participação de empreiteiras com maior e melhor expertise, Know-how e infraestrutura para atender em contratos anuais. “O dispêndio inicial para a estruturação das operações era desproporcional ao prazo de retorno em contratos anuais”. Como os serviços de manutenção predial podem ser enquadrados como continuados tendo em vista o fato de que a manutenção predial é uma demanda constante, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando as restrições de contratações anuais ditadas pelo mercado regional, o custo e o tempo para a licitação de novos contratos; considerando ainda a opção de extinção da contratação, quando não dispuser de créditos ou por não mais lhe oferecer vantagem, poderá ser atestado que a Administração terá vantagem econômica em razão de uma contratação plurianual.
- 1.5 Os serviços serão executados **CONSIDERANDO REGIME DE EXECUÇÃO MISTO, sendo de empreitada por PREÇO GLOBAL para serviços inseridos no MGCO e MGAO, e de empreitada por PREÇO UNITÁRIO, para demais itens e serviços, SEM CESSÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA.** (Vide art. 6º, XXVIII a XXXI e XIV
- 1.6 A CONTRATADA deverá manter sede, filial ou escritório para auxiliar a **Administração Local** na jurisdição da respectiva região do contrato, preferencialmente na cidade polo. A **Administração Local** deverá ter capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão, gestão (incluindo matérias afeitas à Saúde e Segurança do Trabalho) e demissão dos funcionários, orçamentos, aquisições, intervenções prediais, supervisão e acompanhamento de colaboradores, contratados, prestadores de serviços, empreiteiros e subempreiteiros. Excepcionalmente, poderá ser aceita pela CONTRATANTE que a sede, filial ou escritório para auxiliar a Administração Local seja na região da Grande Belo Horizonte (**GBH**), para quaisquer das regiões, em compatibilidade com a infraestrutura técnico administrativa da licitante, especialmente para a Região 8.
- 1.7 A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 45 dias corridos após a assinatura do Contrato, o cumprimento dessa obrigação, cuja remuneração deverá estar prevista nos encargos do BDI da CONTRATADA.
- 1.8 A manutenção de escritório de **Administração Local** é imprescindível para a adequada execução do objeto do contrato, uma vez que os serviços contínuos e rotineiros ou emergenciais de manutenção predial carecem da máxima disponibilização de mão de obra específica voltada para a execução do serviço em si, cabendo então à Administração cuidar de contratações de sua mão de obra, dos encargos trabalhistas decorrentes e pela manutenção de outras infraestruturas técnicas e operacionais para a pronta intervenção, o que inclui mas não se restringe à aquisição de materiais, ferramentas, controle e revisão de Relatórios de Atendimento (**RA's**), acompanhamento de colaboradores, subcontratados, fornecedores e subsídio de informações ao preposto exigido para auxiliar diretamente na execução do contrato nas instalações dos imóveis integrantes da respectiva região.
- 1.9 A CONTRATADA deverá indicar formalmente Responsável Técnico, com formação em Arquitetura ou Engenharia Civil ou Elétrica, que deverá assumir a responsabilidade dos serviços contratados, num prazo de 30 dias após a assinatura do contrato, como requisito para ordem de serviços.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 1.10 A CONTRATADA deverá indicar também formalmente, **preposto**, no prazo de 15 dias, a contar da assinatura do contrato, com poderes de representação e disponibilidade para prestar pronto atendimento à fiscalização e gestão do contrato.
- 1.11 O **Preposto** deverá ter capacidade gerencial e poderes para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o art. 118 da Lei n. 14.133/2021, inclusive para receber notificações de infrações, bem como se responsabilizar junto com a **Administração Local** pelo atendimento de todos os serviços de manutenção predial, preventivos, corretivos e emergenciais, além de proporcionar à equipe de profissionais previstos no **MGCO** e **MGAO** nas dependências de qualquer imóvel em uso pelo TRT 3ª Região suporte a atividades de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, tais como:
- 1.11.1 entrega de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), contracheques, vale-transporte e auxílio alimentação;
 - 1.11.2 acompanhamento e controle de frequência (assinatura de folha de ponto ou por meio eletrônico) das atividades rotineiras de manutenção predial preventiva e corretiva;
 - 1.11.3 controle dos horários de início e final das tarefas diárias e específicas, acompanhando, diariamente, o correto preenchimento;
 - 1.11.4 orientação aos profissionais quanto à obrigatoriedade do uso de crachá, uniforme e EPIs, bem como a respeito do uso adequado e da conservação das ferramentas de trabalho;
 - 1.11.5 desenvolvimento de outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA principalmente, quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal e emissão de relatórios.
 - 1.11.6 Providenciar, às suas expensas, Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, perante o CREA-MG, em até 30 dias corridos após a assinatura do Contrato;
 - 1.11.7 obedecer e fazer obedecer a todas as recomendações relativas à segurança do trabalho contidas na NR-18 e demais NR's aplicáveis, aprovadas pela Portaria n. 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego; e
 - 1.11.8 dar conhecimento do recebimento de todos os projetos disponíveis e atinentes aos imóveis integrantes da jurisdição da respectiva região, tais como: arquitetônico, elétrico, hidro sanitário, PPCI, dentre outros disponibilizados pela CONTRATANTE.
- 1.12 A critério da CONTRATANTE, a ordem de início para os trabalhos será apresentada após cumpridas todas as providências definidas como obrigação prévia da CONTRATADA e no prazo máximo de 60 dias, tomando a assinatura do contrato como data referencial, para o início da prestação dos serviços de manutenção predial e a partir de então das remunerações decorrentes das atividades a serem efetivamente realizadas.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 2.1 Este instrumento visa atender à necessidade de se manter a vida útil de todas as nossas edificações garantindo as condições de uso, a segurança, a sustentabilidade, a acessibilidade, o conforto e a funcionalidade, com vistas a tornar possível a prestação das atividades jurisdicionais em todo o Estado de Minas Gerais, considerando 8 grupos distintos para prestação de manutenção predial às 8 regiões previamente definidas. Cada região tem como referencial uma cidade polo para efeitos de planejamento, cálculo de deslocamentos e estipulação de prazos de atendimento. Além disso, as contratações trazem ajustes, ressaltando ainda mais a **prioridade das manutenções prediais preventivas**, traz aprimoramentos na sua forma de realização e adequações das operações à [Resolução CSJT nº 365 de 29/09/23](#), publicada em data posterior à última licitação.
- 2.2 São as seguintes as regiões que são alvos de manutenção predial, assim denominadas: 01- Montes Claros; 02- Uberlândia; 03- Varginha; 04- Juiz de Fora; 05- Gov. Valadares; 06- 2ª Instância BH; 07- 1ª Instância GBH e 08- Central Minas.

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

- 3.1 Trata-se de contratação de empresa especializada em manutenção predial que possua infraestrutura profissional/operacional suficiente para garantir atendimento simultâneo de serviços corretivos e emergenciais, com qualidade e agilidade nas unidades da JT distribuídas nas regiões, sem negligenciar os serviços preventivos já programados; pelo prazo estimado de 5 anos, com possibilidade de prorrogação por até 10 anos. Os contratos para cada grupo estarão estruturados da seguinte forma: pagamento integral ou de acordo com o Acordo de Nível de Serviços de equipe mínima mensal composta por:
- 3.1.1 Regiões 1 a 5 e 8: 1 encarregado geral, 1 oficial eletricista, 1 oficial bombeiro, 1 oficial pedreiro e 1 oficial geral (Telhadista / Pintor) (equipe de Manutenção Gerencial, Plantão Técnico e Carro Oficina – **MGCO**).
- 3.1.2 Regiões 6 e 7: 2 encarregados gerais, 2 oficiais eletricistas, 2 oficiais bombeiros, 1 oficial pedreiro, 1 oficial pintor e 2 oficiais gerais (Telhadista) (equipe de Manutenção Gerencial, Plantão Técnico e Execução de Atividades Ordinárias – **MGAO**).
- 3.2 O **MGCO/MGAO** será responsável pelo gerenciamento local do Contrato em cada cidade, pela execução das intervenções ordinárias preventivas, corretivas, emergenciais e programadas e pela prestação de informações que se fizerem necessárias e pelo plantão técnico.
- 3.3 Além do **MGCO/MGAO**, a CONTRATADA deverá destacar dois profissionais, não necessariamente exclusivos, para o auxílio à Administração Local nas subcontratações necessárias, no gerenciamento local da mão-de-obra, na elaboração de orçamentos, na organização e conferência da documentação a ser apresentada à Fiscalização e, principalmente, no gerenciamento diário das solicitações no Sistema de Gestão Predial. Tais atribuições não excluem outras correlatas.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.4 Os Materiais e serviços empregados nas manutenções serão pagos de acordo com preços das tabelas SINAPI e SETOP, preços obtidos no PNCP e Banco de Preços, atendendo art. 23 § 2º da Lei 14.333/21.
- 3.5 É prevista a possibilidade de apropriação de mão de obra **suplementar** e/ou **extraordinária** à prevista na equipe mínima, para execução dos serviços de manutenção predial, tais como os de maior porte e complexidade, para atendimentos emergenciais e para não causar prejuízos à programação das Manutenções Preventivas.
- 3.6 São exemplos de contratações **suplementares** previstas no item anterior: atendimentos emergenciais em cidade diversa da cidade polo, subcontratações para capina, recomposição de gramado, calçadas e meio-fio, serviços durante as manutenções preventivas, pintura em grandes áreas, recuperação ou substituição de revestimentos e de esquadrias metálicas ou de madeira, manutenção em fachadas, substituição de vidros, substituição de engradamento de telhado, substituição de impermeabilização, contratação de profissional especializado, contratação de mão de obra para dar suporte quando a equipe mínima estiver envolvida em outras atividades, **em especial para não prejudicar a programação de manutenções preventivas**, para otimizar gastos com diárias e deslocamentos, e etc. Serão considerados **serviços extraordinários** os executados pela equipe mínima fora do horário comercial, conforme especificações deste instrumento.

3.7 Disposições Gerais

- 3.7.1 O prazo inicial estimado para este contrato será de 5 anos, contado a partir de sua assinatura. Há possibilidade de renovação, no máximo, por igual período, respeitando os limites legais. O início efetivo dos trabalhos se dará a partir da Ordem de Início (**OI**) concedida pela SEGPRES, que ocorrerá em até 60 dias corridos após a assinatura do contrato. Na renovação deste instrumento, a **OI** será automática e estará sempre vinculada ao primeiro dia de vigência.
- 3.7.2 Neste documento, o termo CONTRATANTE significa “**TRT da 3ª Região**”, que contratará o serviço objeto da presente licitação; o termo CONTRATADA define o proponente vencedor do respectivo grupo definido no certame licitatório, a quem será adjudicado o serviço e o termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representará o CONTRATANTE perante a CONTRATADA e a quem esta última deve se reportar.
- 3.7.3 Em algumas cidades, o CONTRATANTE poderá disponibilizar uma sala para uso tão somente como infraestrutura auxiliar ao desenvolvimento dos trabalhos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATADA.
- 3.7.4 A CONTRATADA deverá manter, conservar, limpar e organizar a sala às suas expensas, inclusive de responsabilizando integralmente pela segurança e guarda local do ambiente, para utilização em horários comerciais ou quando do exercício de atividades de manutenção em qualquer um dos imóveis da respectiva região (ex. guarda de ferramentas, maquinários, peças e materiais de reposição e de estoque, almoxarifado, utensílios de EPI, computador e impressora de gerenciamento, etc.).
- 3.7.5.1 Para a **Região 8** poderá ser utilizado um espaço entre os Fóruns de Divinópolis, João Monlevade ou Sete Lagoas. Para a **Região 6** poderão ser



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

utilizados dois espaços, sendo um no prédio da Av. do Contorno, 4631, piso G3 e outro no prédio do Q20, na Rua Guaicurus, 203. Para a **Região 7** também poderão ser utilizados dois espaços, sendo um no prédio da Rua Goitacazes, 1475, 2º andar, e outro no prédio da Rua Paracatu, 304.

- 3.7.6 Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e especificações constantes deste Termo de Referência; às normas da ABNT; às disposições legais da União, dos Governos Estadual e Municipal; aos regulamentos das empresas concessionárias; às prescrições e recomendações dos fabricantes; e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT.
- 3.7.7 A presente especificação foi elaborada sob responsabilidade direta do CONTRATANTE. A CONTRATADA, ao aceitá-las, assumirá a única e irrecusável responsabilidade pela sua correta e completa execução, salvo se comunicar por escrito e de forma justificada a sua inexecuibilidade parcial ou total. Nesta hipótese, deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO sua proposta de alteração, que deverá ser aprovada por autoridade competente do CONTRATANTE, antes da sua implementação.
- 3.7.8 As LICITANTES, antes de apresentarem suas propostas, deverão consultar as especificações e poderão vistoriar os locais de serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrerem em omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 3.7.9 É recomendável a vistoria “in loco” para dirimir-se todas as dúvidas referentes ao local de trabalho, instalações, materiais a serem empregados, serviços a serem executados, horários de locomoção interna dos materiais, etc. A eventual visita será efetuada de preferência individualmente, em datas e horários previamente marcados junto à FISCALIZAÇÃO ou ao responsável local de cada imóvel, até o dia anterior ao pregão eletrônico, entre as 8 e 17 horas, e deverá ser feita preferencialmente por responsável técnico das LICITANTES.
- 3.7.10 As LICITANTES deverão apresentar planilha detalhada para a execução dos serviços, conforme Anexo 7.
- 3.7.11 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços ora fornecidas não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA pretender cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de preços unitários básica. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços de manutenção predial, tendo aqui o conhecimento de todos e quaisquer acabamentos, revestimentos, esquadrias metálicas e de madeira, instalações elétricas e hidrossanitárias, iluminação, louças e acessórios, apetrechos de acessibilidade e de prevenção e combate a incêndios integrantes das edificações relacionadas, em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos no Termo de Referência, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos, especialmente àqueles apetrechos relacionados e inerentes à acessibilidade predial e à prevenção e combate a incêndios.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.7.12 Tratando-se de contrato de manutenção predial, que envolve uma gama enorme de atividades e insumos, alguns deles específicos, e diante da impossibilidade em se encontrar empresa que detenha todos os profissionais em seu corpo técnico, a FISCALIZAÇÃO poderá admitir subempreiteiros da CONTRATADA, a serem submetidos à sua prévia aprovação, sem que, entretanto, tal ato implique qualquer aceitação de transferência de responsabilidade.
- 3.7.13 A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam elas fabricantes, técnicos, subcontratados, etc. Ainda que, tratando-se de objeto amplo, com várias possibilidades de atendimento, inúmeros serviços específicos poderão ultrapassar a capacitação técnica mínima de mão de obra exigida nesta especificação e terão prazos de atendimento diversos, porém jamais extrapolando o objeto da contratação.
- 3.7.14 Todos os serviços serão fiscalizados por servidores do CONTRATANTE, componentes da equipe de FISCALIZAÇÃO, que, a seu critério, poderá impugnar qualquer trabalho executado ou em execução, que não satisfaça às condições contratuais, devendo a CONTRATADA, às suas próprias expensas, desfazer o serviço reprovado e executá-lo novamente de forma satisfatória.
- 3.7.15 A CONTRATADA deverá atender a todas as [Normas Regulamentadoras em Segurança e Saúde do Trabalho \(Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977\)](#) atinentes ao objeto do contrato. Caso a FISCALIZAÇÃO julgue necessário, será solicitada a apresentação de documentação comprobatória de seu cumprimento.
- 3.7.16 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 no grau aplicável, com destaque às normas de segurança do trabalho NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR-15 (Atividades e Operações Insalubres), NR-18 (Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção) e NR-35 (Trabalho em Altura), com custo e responsabilidade total e integral para a CONTRATADA.
- 3.7.17 A CONTRATADA deverá prover a capacitação regulamentar de todos os trabalhadores em Saúde e Segurança do Trabalho, dentro da jornada de trabalho e observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes.
- 3.7.18 Os profissionais eletricitas, oficiais ou técnicos, deverão possuir certificado de treinamento da NR-10, sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.7.19 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 mantida permaneça sempre limpa e arrumada, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.7.20 Toda manutenção prestada deverá gerar um **Relatório de Atendimento (RA)** detalhado, que servirá para a apuração de valores a serem pagos, além de configurar memória técnica, para efeitos de garantia, de serviços e novas programações bem como controle da periodicidade recomendada para os serviços. Faz parte do **RA** o preenchimento do documento **Relatório de Atendimento Diário (DIÁRIO)**, no qual devem ser registrados, diariamente quando da execução dos serviços, os nomes dos profissionais que participam das atividades descritas no(s) **RA(s)**, bem como a data e horário de início e fim dos atendimentos.
- 3.7.20.1 Os **RA's** deverão conter a Avaliação de Satisfação dos solicitantes, que comporá a avaliação geral da CONTRATADA
- 3.7.21 A CONTRATADA deverá encaminhar o **RA**, assinado por representante da unidade demandante e acompanhado do **DIÁRIO**, através do Sistema de Gestão Predial, em até 5 dias corridos, prioritariamente, após a conclusão dos serviços.
- 3.7.22 As manutenções, serviços e adaptações só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com o fornecimento do **RA** aprovado por representante da unidade demandante apontando o consumo de materiais, de mão de obra e a data e horário de início e término dos trabalhos em cada dia durante o período de execução de atividades preventivas, corretivas ou programadas, além da avaliação do solicitante. Uma vistoria *in loco* poderá ser realizada pela FISCALIZAÇÃO que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre o **RA** e o executado, receberá o serviço.
- 3.7.23 A CONTRATADA fica obrigada a utilizar o Sistema de Gestão Predial desenvolvido pelo CONTRATANTE, através de acesso franqueado aos módulos necessários (solicitações, relatórios de atendimento e medições). O acesso ao citado Sistema será liberado após treinamento a ser ministrado à CONTRATADA, pela equipe de FISCALIZAÇÃO da SEGP. Após a conformidade com o sistema de manutenção predial, a CONTRATADA deverá se cadastrar no sistema SIGEO-JT, vinculando a contratação com o TRT da 3ª Região, para assim inserir cada nota fiscal a ser apresentada.
- 3.7.24 Mesmo após o recebimento definitivo, constatado qualquer vício oculto (ou de difícil detecção) fica a CONTRATADA obrigada a reparar o problema, sem ônus para o CONTRATANTE, conforme condições estabelecidas pela FISCALIZAÇÃO.
- 3.7.25 Não será admitida a participação de interessados que estejam reunidos em consórcios, qualquer que seja sua constituição. O objeto desta contratação não configura a complexidade requerida para a formação de consórcios para viabilizar a total execução do contrato.
- 3.7.26 Em compatibilidade à Lei 123 de 14/12/06 (art. 42 a 49, especialmente Inc. III do art. 49) e à Lei 14.133 de 1º/04/21 (art. 4º) será concedido tratamento diferenciado e simplificado para microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsão legal, sem prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.7.27 Não será admitida a participação de Cooperativas, para a contratação de serviços especializados de engenharia, de manutenção predial, por empreitada de valor global e por empreitada de valor unitário, considerando a previsibilidade de subcontratação, em conformidade com o disposto no § 2º do art. 10º da IN nº 05 de 26/05/17, CONSIDERANDO REGIME DE EXECUÇÃO MISTO, sendo de empreitada por PREÇO GLOBAL para serviços inseridos no MGCO e MGAO, e de empreitada por PREÇO UNITÁRIO, para demais itens e serviços, SEM CESSÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE OBRA, sob demanda, com fornecimento de material, como definido no objeto da contratação, compatíveis com as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 14.133 de 1º/04/21.

3.8 Sobre a Localização e Descrição Básica dos Imóveis

- 3.8.1 O Anexo 1 contém a relação das cidades e imóveis cobertos por este Termo de Referência. Algumas áreas de terrenos não foram citadas por se tratar de condomínios ou por dividirem o espaço com outros Órgãos ou atividades.
- 3.8.2 Existe a possibilidade de exclusão de imóveis, inclusão de novos e/ou mudança e ampliação do número de edificações dentro da mesma região ou noutra região em cidades contíguas ou adjacentes, sendo que a CONTRATADA deverá manter os atuais e os futuros imóveis, limitados à legislação vigente, especialmente ao art. 125 da lei 14.133/2021.
- 3.8.3 Os imóveis que abrigam as atividades do CONTRATANTE, compostos de portarias, saguões, garagens, salas de audiências, gabinetes, salas de sessão, secretarias, arquivos, áreas administrativas e etc. são edificações com instalações, acabamentos e idades variadas, compreendendo unidades constituídas por edifícios de número de pavimentos variados e adaptações diversas.
- 3.8.4 Os acabamentos de pisos e paredes são variados, podendo ser revestidos em granito, cerâmicas, porcelanatos, vinílicos, excepcionalmente marmorites, madeiras, carpetes e pinturas. As coberturas predominantes são em fibrocimento de 5, 6 e 8 mm ou, em alguns casos, metálica. As edificações possuem em sua maioria tubulação em PVC e circuitos elétricos individualizados para tomadas de uso geral, para ar-condicionado e para computadores. As redes de distribuição lógica, elétrica, de ar-condicionado e telefonia estão distribuídas por eletrodutos galvanizados ou em PVC, rígidos e/ou flexíveis, embutidos ou aparentes. Possuem rebaixamento em forro de gesso, PVC, fibromineral ou acabamento em pintura direta em laje. As divisões são em alvenaria, divisórias navais de 3,5 cm ou paredes “drywall” de 9,5 cm, convencional, impermeável ou acústica. As esquadrias são em alumínio, aço e madeira. Alguns imóveis possuem jardins, gradis metálicos e/ou muros em alvenaria. As fachadas constituem-se em pintura, cerâmica, granito, concreto aparente, granitina, vidro e alumínio.

3.9 Sobre os Profissionais Artífices

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



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.9.2 Todo novo profissional disponibilizado pela CONTRATADA deve ter o currículo compatível com as exigências mínimas e com a qualidade requerida nesta especificação. Sob anuência da Fiscalização, ante justificativa formal da CONTRATADA, poderão ser admitidas exceções. A CONTRATADA deverá atender a todas as exigências legais quanto à segurança e qualificação dos profissionais integrantes do seu quadro fixo e subcontratados.
- 3.9.3 A CONTRATADA deverá atender ao volume de serviços estimado para a Região, tendo como referência o número estimado de profissionais por equipe. Deverá ofertar a garantia da continuidade do atendimento da programação de manutenções preventivas, mas também cuidar das corretivas, programadas e emergenciais durante toda a vigência do contrato, além de garantir o plantão técnico presencial diário.
- 3.10 **Sobre Manutenção Gerencial, plantão técnico e Carro Oficina (MGCO) e Manutenção Gerencial, plantão técnico e execução de Atividades Ordinárias (MGAO)**
- 3.10.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar, desde a data prevista na emissão da **OI**, no prazo máximo de 60 dias, a partir da assinatura do contrato, o serviço de Gerenciamento, plantão técnico e carro oficina/Atividades Ordinárias (**MGCO** ou **MGAO**, respectivamente e conforme a região), às suas expensas, durante toda a vigência contratual. A equipe que irá compor o serviço de **MGCO** ou de **MGAO (Administração local)** deverá estar sediada na cidade polo de cada região, podendo se considerar para a Região 8 qualquer cidade da Grande Belo Horizonte (GBH). Não haverá mudança das respectivas cidades polos para quaisquer efeitos e critérios de aferição de deslocamentos, diárias e demais questões.
- 3.10.2 Uma **Administração Central** deverá ser contemplada em BDI e poderá estar em qualquer cidade da jurisdição de cada região, em um raio até 100 km da cidade polo, ou na GBH para quaisquer das regiões, com infraestrutura mínima a suportar as respectivas demandas de manutenção predial. Haverá previsão de dispêndio para remuneração de equipe auxiliar composta de dois profissionais não exclusivos da CONTRATADA, destacados na composição da planilha orçamentária para auxiliar à **Administração local** a melhorar a performance de atendimento e prestação dos serviços de manutenção predial
- 3.10.3 A composição da equipe mínima que prestará o serviço de **MGCO** está apresentada na Tabela 1 e a da **MGAO** está apresentada na Tabela 2.

COMPOSIÇÃO MGCO (Manutenção Geral e Carro Oficina) - SINAPI 04/2025		
Encarregado (técnico em edificações)	100534	R\$ 6.134,99
Eletricista com periculosidade R\$5.162,12 (1,3 x código 40918 da composição) = 6.304,32x2	101399*	R\$ 6.304,32



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

Oficial Bombeiro	101402	R\$ 4.978,36
Oficial Pedreiro	101445	R\$ 5.111,13
Oficial Serviços Diversos (Telhadista / Pintor) pintor	101446	R\$ 5.433,43
Total		R\$ 27.962,23

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

COMPOSIÇÃO MGAO (Manutenção Gerencial e Execução de Atividades Ordinárias) - Desonerada (SINAPI 04/2025)		
Encarregado (ref. Técnico Edificações) x 1	100534	R\$ 6.134,99
Oficial Geral (ref. eletricitista com periculosidade) R\$5.162,12 (1,3 x código 40918 da composição)= 6.304,32x2	101399*	R\$ 12.608,64
Oficial Geral (ref. Bombeiro) x2 (4.978,36)	101402	R\$ 9.956,72
Oficial Pedreiro	101445	R\$ 5.111,13
Oficial Geral (ref. Pintor)x1	101446	R\$ 5.433,43
Oficial Serviços Diversos - Telhadista (ref. carpinteiro de formas) x2 (5.041,25)	101397	R\$ 10.082,50
Encarregado Líder (ref. Encarregado Geral de Obra) x 1	93572	R\$ 9.537,77
Total Mês		R\$ 58.865,18

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

- 3.10.4 A CONTRATADA não poderá reduzir o quadro de funcionários definido na Tabela 1 sem justificativa prévia. Reduções poderão ocorrer caso a CONTRATADA comprove o não comprometimento da execução das atividades preventivas, corretivas, emergenciais e programadas sob os critérios definidos pela CONTRATANTE e mediante pré-aprovação da FISCALIZAÇÃO. Ocorrendo redução na equipe, no entanto, há possibilidade de redução proporcional no valor mensal do serviço de **MGCO** ou **MGAO**.
- 3.10.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar a equipe de **MGCO** ou **MGAO**, durante o período de 8 horas diárias, de segunda a sexta-feira, entre 8:00 e 18:00 h, nos dias em que houver expediente em qualquer das cidades abrangidas pela região do contrato, aptas para o exercício de todas as atividades elencadas nesta especificação e para o cumprimento de plantão técnico, cujo horário será acordado com a FISCALIZAÇÃO.
- 3.10.6 Define-se o plantão técnico como a permanência da equipe de **MGCO** ou **MGAO** a disposição do CONTRATANTE, em local acordado com a FISCALIZAÇÃO.
- 3.10.7 As ausências decorrentes dos deslocamentos da equipe, no exercício do plantão técnico, serão toleradas pela FISCALIZAÇÃO conforme critérios de medição descritos no item 7.
- 3.10.8 Esse instrumento não cria vínculo direto entre a equipe da CONTRATADA e a CONTRATANTE. Não se trata de contratação de posto(s) de trabalho, mas sim da contratação do serviço de **MGCO** ou **MGAO**, através de preposto (encarregado) com experiência e de oficiais qualificados, de acordo com o objeto especificado e referenciado em remuneração de profissionais.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.10.9 O serviço de MGCO ou MGAO (Administração local) será remunerado mensalmente, proporcional ao desempenho, via custo direto apropriado na planilha contratual, referenciado na remuneração de encarregado e oficiais, registrando-se que o oficial eletricitista, em especial, está contemplado com o adicional de periculosidade. Esta remuneração abrange a supervisão técnica dos profissionais e também a disponibilidade para atendimento das atividades ordinárias e plantão técnico por imóvel, a execução do programa de preventivas, as atividades corretivas, programadas e de emergência (em regime de plantão), a elaboração de relatórios periódicos e orçamentos, a compra de insumos, a participação em reuniões técnicas e demais atividades elencadas neste Termo de Referência, conforme composição analítica constante do Anexo 7 e resumo no item 3.21 (“Resumo dos serviços ordinários incluídos no MGCO ou MGAO e orientações a respeito dos serviços especiais”).
- 3.10.10 Não haverá acréscimo de valor deste item para participação de reuniões técnicas ou atividades já contempladas nesta remuneração, a não ser sob o critério da FISCALIZAÇÃO. As remunerações estabelecidas dos profissionais são apenas referenciais. A equipe poderá, ainda, atender a quaisquer demandas ordinárias ou extraordinárias em qualquer imóvel futuro, conforme solicitação da FISCALIZAÇÃO.
- 3.10.11 A equipe das Tabela 1 e 2 serão remuneradas mensalmente pelo item MGCO e MGAO e esta remuneração poderá ser proporcionalmente reduzida, sob critério da FISCALIZAÇÃO, quando da ocorrência do recesso judiciário ou paralisações de qualquer ordem, ou quando ocorrer redução da equipe definida nas referidas tabelas.
- 3.10.12 Os demais insumos (materiais, equipamentos, etc.) empregados nos serviços envolvendo a equipe de MGCO ou MGAO ou equipe suplementar serão remunerados, assim como as despesas decorrentes de deslocamentos e diárias. Os critérios detalhados de medição estão descritos no item 7.
- 3.10.13 O contrato e serviços técnicos serão aferidos mensalmente ou a qualquer momento conforme Acordo de Nível de Serviços (ANS) e prescrições técnicas.
- 3.10.14 O ANS avaliará o desempenho do serviço do MGCO ou MGAO e do contrato de uma forma geral e terá como referência a remuneração mensal global, com BDI, deste serviço, para possíveis aplicações de glosas, de acordo com: o Índice de Medição de Resultados (IMR), faixas de classificação (de 1 a 15), avaliação dos quesitos e de acordo com demais instruções constantes do Anexo 6. O ANS poderá ser revisto, a qualquer tempo, pela FISCALIZAÇÃO.
- 3.10.15 A CONTRATADA deverá ter meios para estabelecimento de contato desembaraçado com a Secretaria de Gestão Predial – SEGPRED e com a sua equipe de FISCALIZAÇÃO, estando disponível para atendimentos emergenciais conforme os prazos estabelecidos, de forma isolada ou em grupo.
- 3.10.16 A CONTRATANTE exigirá a execução dos trabalhos em tempo razoável, observados os prazos contratuais, podendo lançar mão também de composições técnicas de serviço para apurar possíveis morosidades.
- 3.10.17 A CONTRATADA deverá atender ao volume de serviços estimados em seu grupo ou região, utilizando, preferencialmente, a equipe de MGCO ou MGAO. Também deverá ofertar a garantia da continuidade do atendimento das



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

demandas das manutenções ordinárias preventivas, corretivas, programadas e emergenciais durante toda a vigência do contrato, além do plantão técnico diário.

- 3.10.18 A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar, a qualquer tempo, a suplementação da equipe, caso seja identificada morosidade ou qualquer outra necessidade para execução e conclusão dos trabalhos em acordo com prazos e cronogramas estabelecidos. Em persistindo o cenário, a critério da FISCALIZAÇÃO, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste instrumento.
- 3.10.19 A CONTRATADA, a critério da FISCALIZAÇÃO, poderá requisitar mão de obra suplementar à prevista nas Tabelas 1 e 2, para execução dos serviços de manutenção. Exemplos de casos que serão admitidas contratações suplementares: serviços de maior porte; subcontratações e/ou contratação de profissional especializado; capina, recomposição de gramado, pintura em grandes áreas, recuperação ou substituição de revestimentos e de esquadrias metálicas ou de madeira, em fachadas, substituição de vidros, substituição de engradamento de telhado, substituição de impermeabilização, contratação de mão de obra para dar suporte quando a equipe de MGCO ou MGAO estiver envolvida em outras atividades, em especial no cumprimento prioritário do cronograma de manutenções preventivas, para otimizar gastos com diárias e deslocamentos, e etc. O item 3.21 contém resumo indicativo para estas situações.
- 3.10.20 A equipe suplementar, incorporada pela CONTRATADA e aprovada pela FISCALIZAÇÃO, fará jus à remuneração das horas trabalhadas e insumos utilizados. As horas trabalhadas desses profissionais serão apontadas (apuradas) em documento próprio e remuneradas pelo CONTRATANTE. A FISCALIZAÇÃO poderá também valer-se de composições para remuneração destes serviços, contemplando-se mão de obra e demais insumos necessários.
- 3.10.21 Os engenheiros responsáveis técnicos que não componham diretamente a equipe de gerenciamento do contrato, além de acompanharem a execução técnica dos contratos, sempre que solicitados pela FISCALIZAÇÃO deverão comparecer aos locais mantidos e/ou em Belo Horizonte para trabalhos pertinentes de avaliações, elaboração de pareceres, relatórios adicionais, projetos, etc., com possibilidade de remuneração através de hora técnica correspondente ao engenheiro júnior do SINAPI ou item específico de inspeção ou projeto, deslocamento e diárias. Também poderá ser solicitada presença da empresa para participação em reuniões administrativas em Belo Horizonte, sem qualquer retribuição financeira adicional. Os engenheiros responsáveis técnicos poderão exercer ou substituir, a qualquer momento durante a vigência do contrato, as funções e os encarregados, assumindo todas as obrigações e sem acréscimo de valor contratado.
- 3.10.22 Para a auxílio na gestão administrativa e técnica, orientações à equipe, comunicação com o CONTRATANTE, compras e acompanhamento das atividades diárias de execução, supervisão e gestão do Sistema de Gestão Predial foram inseridos e previstos nas despesas auxiliares dois subitens, para todos os 8 grupos, correspondentes às 8 regiões, correspondentes à remuneração de um auxiliar administrativo em ½ horário e de um engenheiro júnior (arquiteto / civil / eletricitista) em ½ horário por 3 dias semanais, ou 48 horas por mês, sem restrição aos períodos de recesso judiciário e não exclusivos para atividades a serem desenvolvidas em cada contratação.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.10.23 A equipe auxiliar administrativa da CONTRATADA poderá prestar os serviços a distância, acompanhando, organizando, atualizando e registrando de forma obrigatória e diária todas as atividades inseridas no Sistema de Gestão Predial, sendo que a ocorrência de inconformidades nas suas atividades poderá gerar, a critério da FISCALIZAÇÃO, a redução de sua remuneração proporcional mensal, previstos e destacados na planilha orçamentária.

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

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

3.11.2 O **MGCO/MGAO** será responsável pelo gerenciamento do contrato (**Administração local = MGCO ou MGAO**) e execução das intervenções ordinárias preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, conforme resumido no item **3.21**; pelas atividades extraordinárias; pela administração regional do contrato, disponibilizando para a FISCALIZAÇÃO qualquer relatório gerencial e de medição; pelo plantão técnico durante e fora do horário normal de trabalho; pelas subcontratações necessárias; pelo gerenciamento global da mão-de-obra, pelos planejamentos necessários ao cumprimento integral do contrato; pela elaboração de orçamentos para aprovação pela FISCALIZAÇÃO das atividades programadas e cumprimento dos prazos estabelecidos.

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

- a) Quaisquer atividades próprias de gerenciamento direto das intervenções, contratação de mão-de-obra, agendamento das atividades e outras,
- b) Quaisquer atividades próprias de liderança de equipe, que sejam desempenhadas pelo encarregado ou por membro da administração central, e
- c) Quaisquer atividades próprias de escritório que seriam executadas por secretariado, auxiliar administrativo, etc., ainda que com auxílio da Administração Central.

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

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

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



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

3.12 Sobre as atividades extraordinárias

- 3.12.1 Serão consideradas **atividades extraordinárias** todas as atividades que forem executadas fora do horário comercial (definido como 8:00 às 18:00 h), em finais de semana ou em feriados nacionais, estaduais e feriados no município onde o serviço será prestado. **Não será considerada atividade extraordinária aquela executada em período de recesso ou feriado próprio do judiciário.** Nesses casos, não havendo atividades ou execução de serviços de manutenção predial, os dias poderão ser descontados dos valores mensais previstos para o **MGCO** ou **MGAO**, a critério da FISCALIZAÇÃO.
- 3.12.1.1 Considera-se como **recesso ou feriado próprio do judiciário** o período de **20/12 a 06/01 (recesso)**, o de segunda a quarta de carnaval e a quarta e a quinta da Semana Santa. Preferencialmente, sempre que possível, o período de recesso deverá ser considerado como férias coletivas.
- 3.12.2 A FISCALIZAÇÃO deverá autorizar previamente a execução de atividades extraordinárias.
- 3.12.3 As atividades e serviços extraordinários serão remunerados de forma complementar ao **MGCO**, ou **MGAO**, considerando-se todos os itens compostos por materiais, equipamentos e/ou custo de mão de obra utilizada (composição de serviço ou tabela de insumos), mesmo quando executados através de equipe mínima própria, e sob os valores estabelecidos pelas planilhas oficiais ou mercado, conforme definições do item 7. Assim, a equipe mínima própria poderá ser remunerada de forma adicional ao valor fixo mensal estabelecido para o **MGCO**, ou **MGAO** conforme os critérios estabelecidos nesta especificação técnica.

3.13 Sobre o Encarregado da CONTRATADA

- 3.13.1 O Encarregado será o responsável imediato pelas intervenções que são objeto deste instrumento.
- 3.13.2 Na ausência do diretor responsável, engenheiro ou responsáveis técnicos, o encarregado será também o representante da CONTRATADA e será considerado habilitado a tratar assuntos de gestão com a FISCALIZAÇÃO.
- 3.13.3 Um currículo simplificado do encarregado deverá ser previamente submetido à FISCALIZAÇÃO, até a emissão da **Ordem de Início (OI)**, para avaliação e aprovação.
- 3.13.4 São atividades previstas para o Encarregado supervisionar as manutenções preventivas, corretivas e programadas além das outras atividades obrigatórias, zelando pelo correto preenchimento e pela assinatura/atesto técnico em todos os Relatórios de Atendimento – **RA(s)**.
- 3.13.5 Será prioritária a presença do Encarregado nas manutenções preventivas, a não ser em situações excepcionais e mediante conhecimento e aprovação da FISCALIZAÇÃO.
- 3.13.6 O Encarregado terá a incumbência da coordenação e gerenciamento de toda a equipe de manutenção, direta ou subcontratada, pelo suprimento de insumos, pela verificação de pendências e demandas, pela realização de levantamentos



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

necessários, pelo auxílio no monitoramento e controle dos consumos de água e energia dos imóveis e pelo planejamento das visitas para manutenção.

- 3.13.7 Também será incumbência do Encarregado a realização de medições em arquitetura e elétrica, a realização de atividades complementares de manutenção como ajustes em instalações hidráulicas, elétricas e rede de dados e voz, além da inspeção de todas as instalações de equipamentos e outras atividades pontuais, de igual complexidade.
- 3.13.8 Caberá também ao Encarregado a responsabilidade pela verificação em tempo real das solicitações através do Sistema de Gestão Predial do CONTRATANTE, e-mail corporativo, WhatsApp, telefone e outros, ainda que auxiliado pela administração central.
- 3.13.9 Os Encarregados deverão assumir a responsabilidade dos serviços até o seu recebimento definitivo.
- 3.13.10 Eventualmente, os encarregados poderão ser solicitados a elaborar pareceres técnicos de sua competência e/ou contratá-los com entes especializados, a critério da FISCALIZAÇÃO.
- 3.13.11 Os encarregados ficarão responsáveis pela apresentação de cronograma com o agendamento anual das atividades preventivas planejadas para o período de 12 meses, em até 15 dias corridos após a **OI** e, a partir do segundo ano do contrato, apresentar novo cronograma após a data final do cronograma vincendo. Deverá ser observado o calendário oficial do CONTRATANTE, para verificação dos dias úteis e feriados em cada cidade e o horário de funcionamento oficial dos imóveis, ou seja, das 8:00 às 18:00 h.
- 3.13.12 Havendo necessidade de ajustes no cronograma do item anterior, caberá ao Encarregado submeter as alterações previamente à FISCALIZAÇÃO. O mesmo se aplica para modificações no plano de execução ou em qualquer outra modificação na metodologia originalmente prevista para a execução dos serviços.
- 3.13.13 Quando solicitado, o Encarregado apresentará orçamento e cronograma com o planejamento e programação das atividades corretivas listadas durante a realização das atividades preventivas ou demandadas pela FISCALIZAÇÃO.
- 3.13.14 Se solicitado, o Encarregado deverá apresentar arquivo fotográfico do “antes e depois” das atividades corretivas programadas. É também o responsável direto pela elaboração dos **RA(s)** e dos **DIÁRIO(s)**, relativos às manutenções preventivas e corretivas mensais, plantões e das manutenções programadas.
- 3.13.15 Somente durante os afastamentos justificados do Encarregado, este poderá ser substituído por seu auxiliar imediato, que assumirá todas as funções inerentes ao cargo, com o auxílio do Responsável Técnico (RT) e/ou profissional substituto deste auxiliar, mediante comunicação prévia à FISCALIZAÇÃO.
- 3.13.16 Por fim, o Encarregado responderá pelas demais atividades técnicas e administrativas inerentes e necessárias ao bom andamento do contrato.

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



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.14.1 Os Relatórios de Atendimento – **RA(s)** deverão apresentar, no mínimo: a localização do imóvel; o responsável pela unidade atendida; data e horário de início e término das atividades em cada dia de trabalho; nome dos profissionais envolvidos; relação de insumos e suas quantificações; relação de serviços e suas quantificações; marca dos materiais empregados de maior relevância; as notas fiscais de compra de insumos não planilhados, com orçamentos prévios e em número de três, ou justificativa pela não apresentação deste número mínimo; as adversidades encontradas; ateste do representante da unidade demandante. PERIODICIDADE: Após cada serviço ou mensal, conforme definição da fiscalização.
- 3.14.1.1 Os **RA's** deverão conter também a Avaliação da Satisfação do requisitante.
- 3.14.2 Os modelos de Relatórios do Programa de Preventivas – RPP(s) serão referenciados nas planilhas de preventivas anexas (vide Anexos 10 e 14), podendo ser alterados sob critério da FISCALIZAÇÃO. Todos os campos dos formulários devem ser preenchidos, com solicitações requeridas de rotina, itens não aplicáveis, informações adicionais e observações pertinentes. PERIODICIDADE: Em cada manutenção preventiva.
- 3.14.3 A CONTRATADA deverá, quando solicitado, elaborar **Relatório de Inspeção Detalhado** (RID), com identificação de anomalias por ambientes em cada imóvel, com sugestão e priorização de correções para a FISCALIZAÇÃO. As atividades programadas também poderão ser baseadas nestes relatórios. Portanto, os levantamentos devem ser completos, com quantitativos e demais elementos necessários para, quando da solicitação do orçamento pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA o forneça dentro dos prazos estabelecidos neste documento.
- 3.14.4 Fica também a CONTRATADA responsável pela elaboração de propostas, orçamentos e cronogramas de manutenção e soluções corretivas e programadas, conforme solicitação da FISCALIZAÇÃO.
- 3.14.5 Conforme solicitação da FISCALIZAÇÃO, os relatórios poderão ser ilustrados com fotos (“antes e depois”) das atividades principais e ser sistematizados através de planilhas desenvolvidas pela CONTRATANTE e que integram estas especificações técnicas em seu Anexo 14. Deverão retratar, através de linguagem técnica, o imóvel mantido, as atividades executadas no período, as impressões técnicas e vícios encontrados, as proposições para as corretivas e demais sugestões técnicas, bem como os orçamentos e prazos das atividades propostas, conforme o que for solicitado.
- 3.15 **Detalhamento dos serviços – Manutenções preventivas**
- 3.15.1 A **manutenção preventiva** das instalações tem por objetivo se antecipar, por meio de ensaios e rotinas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e das instalações, ou mesmo por desuso, diminuindo substancialmente o acionamento da CONTRATADA para atendimentos corretivos.
- 3.15.2 As manutenções preventivas serão consideradas atividades prioritárias para a equipe de **MGCO/MGAO**.
- 3.15.3 As manutenções preventivas serão realizadas de forma periódica e de acordo com checklist de atividades (vide Anexos 5 e 10), cronogramas e planilhas



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

aprovadas pela FISCALIZAÇÃO e referenciadas nos modelos anexos. As planilhas, estimativas de tempo mínimo para cada visita e/ou atividade, cronogramas de visita e número de profissionais envolvidos poderão ser revistos pela FISCALIZAÇÃO a qualquer tempo, de acordo com melhor conveniência e critérios técnicos.

- 3.15.3.1 É **obrigatório** à CONTRATADA anexar ao Sistema os Checklists de preventivas preenchidos como comprovação de execução de todos os serviços.
- 3.15.4 Em caso de patologias encontradas ou identificação de necessidades que excedam ao programa de manutenção preventiva, caberá ao encarregado informá-las no campo “observações” do **RA**, anexando informações técnicas e ilustrando com fotos os problemas detectados. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar orçamento para a solução do(s) problema(s) já nestes relatórios de atendimento.
- 3.15.5 Alterações de datas de entrega de relatórios e nas programações dos serviços deverão ser justificadas antecipadamente pela CONTRATADA para avaliação da pertinência pela FISCALIZAÇÃO.
- 3.15.6 As aferições das atividades preventivas serão realizadas a qualquer tempo pela FISCALIZAÇÃO, que avaliará o cumprimento das atividades referenciadas em checklist, através de visitas aos imóveis, verificação do atendimento à qualificação técnica definida nesta especificação, em normas de engenharia e em métodos construtivos consagrados, verificando ainda as reincidências das solicitações e em consultas a demandantes e usuários e/ou reclamações.
- 3.15.7 Deverão ser realizadas em conjunto com a manutenção preventiva atividades corretivas corriqueiras, de menor porte e pontuais tais como: trocas de lâmpadas, reatores, luminárias, disjuntores e tomadas; troca, fornecimento ou fixação de espelhos elétricos; fornecimento e instalação de filtros de linha; execução de extensões elétricas, lógicas e de telefone; complementos de calhas e canaletas elétricas; identificação pontual de circuitos elétricos e lógicos; execução de vedações pontuais de calhas, rufos, telhas e janelas que não ultrapassem 1 dia de trabalho; complemento de parafusos; retirada de cavidades pontuais em calçada, até o limite de 2m²; vedações de tubulações com veda rosca e ajuste de apertos; troca ou complemento de ducha higiênica, torneiras, metais sanitários, buchas de vedação, reparos hidráulicos, reparos em caixas acopladas, de toalheiros, saboneteiras, papeleiras, sifões flexíveis, grelhas e demais acessórios sanitários e de copa; troca ou complemento de fechaduras, maçanetas e dobradiças; pequenos reparos e pinturas em equipamentos; outras atividades de porte e tipo análogas e demais tarefas descritas nas planilhas de preventivas.
- 3.15.8 As demais atividades corretivas decorrentes serão compostas conforme insumos e quantitativos constantes da TABELA SINAPI e SETOP ou outras tabelas oficiais, nesta ordem de prioridade, e executadas de imediato, sem prejuízo ao programa de preventivas, ou em momento apropriado, após aprovação pela CONTRATANTE. Caso algum insumo não conste dessas fontes, será utilizado preço de mercado conforme cotação aprovada, podendo, a critério da FISCALIZAÇÃO, exigir-se a apresentação de no mínimo 3 orçamentos e de recibo ou nota fiscal de pagamento.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.15.8.1 Em casos excepcionais e devidamente justificados por escrito pela CONTRATADA, poderá ser aceito apenas 1 orçamento.
- 3.15.8.2 A fiscalização poderá adotar o critério para contratação considerando a média, a mediana ou o menor preço entre os orçamentos, após análise em cada ocorrência, de forma a melhor representar o custo pela CONTRATADA e o preço final a ser auferido pela CONTRATANTE mantendo-se as condições iniciais da contratação. No valor resultante, a FISCALIZAÇÃO deverá considerar a aplicação do desconto ofertado pela CONTRATADA, no decorrer do certame, sobre o respectivo BDI. Para serviços de mesma natureza, os orçamentos aprovados poderão, conforme acordado entre a CONTRATADA e a fiscalização, ser utilizados em novas demandas, no mesmo período da vigência contratual, até o próximo reajuste contratual, necessitando de atualização dos orçamentos coletados no mercado a cada 6 (seis) meses.
- 3.15.9 O planejamento da manutenção preventiva poderá ser reavaliado a qualquer tempo, após execução das rotinas e visitas estabelecidas e, caso necessário, ajustado.
- 3.15.10 Os tempos de execução para cada imóvel foram estimados em função de trabalhos preventivos executados em contratos anteriores, das suas características próprias, de sua respectiva área (áreas de coberturas e calçadas), do número de instalações, sua utilização e condição (próprio ou locado, em condomínio, compartilhado, etc.).
- 3.15.11 O tempo estimado definido para cada visita, em cada imóvel, foi considerado como o tempo mínimo razoável para a realização de todas as atividades preventivas e também as corretivas de menor porte que deverão já ser iniciadas e finalizadas nestas visitas. Os critérios referenciais adotados são: mínimo de 16 horas (2 dias completos) para prédios de até 500m²; 24 horas para prédios entre 501 a 1000m² (3 dias completos); 32 ou 40 horas para prédios acima de 1000m² (4 ou 5 dias completos); observando-se as seguintes exceções: imóveis de terceiros, galpões, ambientes com reduzidas instalações, arquivos, prédios inseridos em condomínios (sem responsabilidade sobre o telhado, fachadas externas e/ou partes comuns para vistoria).
- 3.15.12 A remuneração da mão de obra do programa de preventivas já está contemplada pela remuneração mensal a título do serviço de **MGCO** ou **MGAO**, exceto quanto às intervenções de manutenção predial dependerem de mão-de-obra especializada, não inserida na referida equipe. As estimativas poderão ser ajustadas a critério da FISCALIZAÇÃO.

3.16 Detalhamento dos serviços – Manutenções corretivas e manutenções corretivas programadas

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



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.16.2 As manutenções corretivas estão divididas em 2 categorias, de acordo com classificação dada pela FISCALIZAÇÃO quando da aprovação para execução e com critérios mínimos destacados abaixo:
- 3.16.2.1 **Classe 1 (C1):** troca de lâmpadas e reatores; reparos em luminárias; reparos em torneiras, vasos sanitários, caixas acopladas, válvulas de descarga e outros elementos hidráulicos; reparos e saneamento de vazamentos não significativos; desentupimento de instalações hidráulicas; conserto de fechaduras, maçanetas e dobradiças; lubrificações diversas, abertura de portas; reparos pontuais em telhado; identificação ou ligação de ponto lógico e telefônico em rack; ajustes em portões eletrônicos; e serviços análogos corriqueiros de menor volume e menor tempo, que exijam, no máximo, para a sua execução os materiais de consumo sugeridos **na Tabela 8**, e que visem dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos na unidade.
- 3.16.2.2 **Classe 2 (C2):** troca de vidros; troca de torneiras; troca de luminárias; execução de extensões; reparos de mobiliários autorizados; reparos de esquadrias; reparos em pinturas, em acabamentos, ferragens e metais; reparos em forros; confecção de chaves e controles; reparos em instalações/dispositivos elétrico-eletrônicos; reparos em concertinas; reparos em revestimentos; reparos na rede elétrica e lógica; reparos em divisórias; instalação de ramal; reparos em serralheria; reposição ou reparos de itens de acessibilidade; demais serviços corretivos não integrantes da Classe 1, de maior volume e tempo de execução.
- 3.16.3 As **Manutenções corretivas programadas** são serviços ou adaptações de maior complexidade, que ensejam análises técnicas quanto à sua execução, e outras ocorrências que fujam às rotinas de manutenção preventiva ou corretiva corriqueira. São atividades que tenham como origem o desgaste dos diversos componentes do prédio, em decorrência do seu funcionamento, solicitadas pelas diversas áreas, pela FISCALIZAÇÃO ou identificadas pela própria CONTRATADA através dos relatórios gerenciais, contendo programa de trabalho, propostas de soluções, prazos ou cronogramas e orçamento para análise e posterior autorização pela FISCALIZAÇÃO. Trata-se de atividades de maior vulto ou complexidade técnica, tendo como exemplos a pintura geral de uma unidade, a manutenção completa em coberturas, impermeabilizações com manta, revisões em subestações, trabalhos em fachadas e demais serviços relevantes e que, prioritariamente, não devem ser executados pelos profissionais escalados para a manutenção preventiva ou corretiva normal, salvo se autorizado expressamente pela FISCALIZAÇÃO. Tais trabalhos, como os específicos de engenharia, relacionados posteriormente, deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do Encarregado da CONTRATADA e possibilidade de auxílio pela equipe de **MGCO** ou **MGAO**.
- 3.16.4 A remuneração das manutenções corretivas e corretivas programadas já estão contempladas pela remuneração mensal a título do serviço de **MGCO**, ou **MGAO** e serão complementadas com os demais insumos utilizados. Caso necessário, com aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO, poderão ser executadas com a suplementação de equipe e/ou subcontratações, observadas as disposições contidas nos termos deste instrumento.
- 3.16.5 Caso necessário, as atividades corretivas e corretivas programadas serão compostas e medidas conforme os insumos e quantitativos envolvidos e constantes da TABELA, SINAPI e SETOP ou outras tabelas oficiais aplicáveis nesta ordem de prioridade. Caso algum insumo não conste dessas fontes, será



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

utilizado preço de mercado conforme cotação aprovada, podendo, a critério da FISCALIZAÇÃO, exigir-se a apresentação de orçamentos nos mesmos moldes previstos em 3.15.8.

- 3.16.6 Em que pese A CONTRATADA ter que possuir estrutura mínima compatível com o número de imóveis e volume de serviços demandados, poderá subcontratar algumas tarefas em função do caráter emergencial e ou prioritário exigidos para a realização de alguns serviços, sempre sob critério e definições dadas exclusivamente pela SEGRE e não se eximindo de sua responsabilidade legal e técnica contratuais.
- 3.16.7 Estão incluídas nos serviços de manutenção a execução de reparos, ajustes e adaptações nas instalações e nos imóveis, visando atender às necessidades de funcionamento específico que venham a surgir no decorrer do uso dos imóveis.

3.17 Detalhamento dos serviços – Manutenções corretivas emergenciais

- 3.17.1 As **manutenções corretivas emergenciais** são ocorrências que exigem atividades de correção a qualquer momento, inclusive em horários não comerciais e dias não úteis e que não podem aguardar para serem executadas durante as preventivas ou corretivas programadas. Incluem todas as necessidades de intervenção que, de alguma forma, possam colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis, do patrimônio do CONTRATANTE e de terceiros, ou mesmo que venham a acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades na edificação.
- 3.17.2 A remuneração das manutenções corretivas emergenciais já está contemplada pela remuneração mensal a título do serviço de **MGCO** ou **MGAO**, e serão complementadas com os demais insumos utilizados e, caso necessário e com aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO, com a suplementação de equipe e/ou subcontratações, observadas ainda as disposições contidas nos termos deste instrumento.
- 3.17.3 A FISCALIZAÇÃO ou o representante da unidade ficará responsável pelas solicitações de manutenções emergenciais e inadiáveis, acionando diretamente a CONTRATADA, através do seu responsável, que também poderá agir de ofício. Todos os serviços que apresentarem caráter emergencial deverão ser iniciados no prazo máximo estabelecido na Tabela 4 do item 5, contado a partir da notificação ao responsável técnico da CONTRATADA. Este providenciará o imediato reparo da situação, dirigindo-se ao local da demanda e adotando as correções necessárias, com emissão de relatório no final do atendimento.
- 3.17.4 A CONTRATADA deverá manter cadastro atualizado de profissionais técnicos para pronto atendimento nas diversas cidades em que prestará serviços de manutenção, e seus respectivos contatos devem ser apresentados à FISCALIZAÇÃO.
- 3.17.5 São serviços que demandam inspeção e intervenções emergenciais:
- 3.17.5.1 Vazamentos significativos em locais diversos (tubulação, caixa d'água, telhado, sanitários, etc.).
- 3.17.5.2 Suspeita de prováveis curtos-circuitos.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.17.5.3 Queima de circuitos elétricos, tomadas, interruptores, luminárias e disjuntores **que demandem conserto imediato**.
- 3.17.5.4 Interrupção no fornecimento de água, incluindo a verificação das instalações hidráulicas.
- 3.17.5.5 Confeção de chaves e fechaduras em portas externas.
- 3.17.5.6 Abertura de portas com pessoas presas.
- 3.17.5.7 Outras tarefas que a SEGPRES entender como emergenciais
- 3.17.6 Os atendimentos emergenciais deverão ocorrer inclusive no período de recesso judiciário, salvo determinação em contrário feita à CONTRATADA através da SEGPRES.
- 3.17.6.1 Para o período do recesso judiciário, independente de atividades programadas ou não, para atendimento aos serviços emergenciais poderá ser utilizada parte da equipe do **MGCO** ou **MGAO**, desde que previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

3.18 Detalhamento dos serviços – Especificações técnicas mínimas

- 3.18.1 Os serviços deverão ser executados de forma a minimizar transtornos ou incômodos aos servidores e usuários do edifício, devendo ser programados previamente com o responsável local pela unidade. Deve ser buscada a melhor forma de trabalho, principalmente no que diz respeito ao horário, nível de ruído, poeira e métodos de trabalho. Preferencialmente, os serviços mais críticos deverão ser executados aos sábados, domingos, feriados e, em dias úteis, no horário noturno, ou planejados para período de recesso e feriados amplos como semana do carnaval e semana santa, em anuência com o responsável local e a fiscalização. A CONTRATADA deverá manter ininterrupto serviço de vigilância, caso necessário, nos locais de execução de serviços, cabendo-lhe integral responsabilidade pela guarda dos ambientes a serem afetados pelas intervenções de manutenção predial, de seus materiais, equipamentos e ferramentas, até a entrega definitiva à CONTRATANTE.
- 3.18.2 Competirá à CONTRATADA fornecer todas as ferramentas, equipamentos, máquinas, materiais de primeira qualidade, mão de obra qualificada, acessórios, transporte e tudo mais que for necessário para a completa e perfeita execução dos serviços e acabamento esmerado. Os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários ou discriminados, conforme a situação.
- 3.18.3 Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para o serviço em questão. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.
- 3.18.4 As cores, padronagens, acabamentos e texturas de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas nas manutenções deverão, a princípio, manter o padrão de acabamento do local da intervenção, ou ser definidas e confirmadas pela FISCALIZAÇÃO em momento oportuno.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.18.5 Máquinas e os equipamentos de maior porte que a CONTRATADA levar para o local dos serviços, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos só poderão ser retirados com autorização da FISCALIZAÇÃO.
- 3.18.6 Serão realizadas visitas, quantas forem necessárias, de acordo com o cronograma de preventivas, atividades programadas e mediante solicitações, em cada imóvel, para a manutenção preventiva e corretiva na edificação e nas instalações existentes ou futuras, conforme escala e/ou solicitação da SEGRE.
- 3.18.7 Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer dependência do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para a FISCALIZAÇÃO, com a relação nominal, contendo número de documento de identificação e CPF de todos os seus colaboradores que ingressarão nos locais de trabalho.
- 3.18.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar um meio de transporte compatível para a realização dos deslocamentos dos trabalhadores necessários e itens indispensáveis à prestação de cada um dos serviços de manutenção, tais como: ferramental adequado, conforme Tabela 7 – Lista de Ferramentas equipamentos mínimos e materiais de consumo básicos, conforme Tabela 8 – Lista de Materiais Consumíveis e itens exigidos pelas normas de segurança pertinentes.
- 3.18.9 A CONTRATADA deverá sempre realizar todos os levantamentos necessários para intervenções futuras ou imediatas, de modo a garantir sua eficácia.
- 3.18.10 Poderão, com autorização da FISCALIZAÇÃO, ser realizados serviços em persianas, divisórias, lógica e armários fixos inseridos e integrantes das edificações, tendo como princípio a sua recuperação, conserto e substituição, tão somente pela recomposição dos elementos preexistentes. Eventuais peças de mobiliários exclusivos poderão ser construídos, nos termos deste instrumento. Não há o que confundir com objetos não inseridos na edificação como mobiliários comuns, bebedouros, aparelhos fixos ou móveis de telefonia, amplificadores, microfones, computadores, cadeiras, micro-ondas, geladeiras, ventiladores, etc.
- 3.18.11 Todos os itens são passíveis de verificação quanto a seu perfeito estado de funcionamento pela FISCALIZAÇÃO, conforme a situação e solicitação correspondentes.

3.19 Rotinas de manutenção básicas

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

3.19.1 Elétrica



JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.19.1.1 Serviços em Lâmpadas, luminárias, reatores, soquetes, tomadas, disjuntores, barramentos, porta-disjuntores, interruptores, espelhos e parafusos. As luminárias devem ser inspecionadas visualmente, ocasião em que devem ser substituídas lâmpadas apagadas ou em final de vida e reatores que estiverem apresentando problemas. Nessa ocasião deve ser feita uma limpeza criteriosa da luminária, tomando-se os cuidados necessários com as lâmpadas. Todas as tomadas elétricas, disjuntores e interruptores devem ser inspecionados, relatando-se as anormalidades e substituindo-se as que eventualmente forem encontradas com avaria.
- 3.19.1.2 Inspeções periódicas em preventivas e/ou sob demanda de todos os quadros de distribuição de circuitos e de comando através do uso de termovisores, disponibilizando relatórios técnicos de termografia onde constarão a identificação do local, quadro, circuitos, zonas quentes, foto, classificação do risco e indicação de ações necessárias à correção, sob supervisão do encarregado técnico.
- 3.19.1.3 Identificação, conformação e reaperto de quadros de distribuição de circuitos, quadro de interruptores, quadros telefônicos e quadros gerais. Todos os quadros elétricos dos prédios deverão ser revisados, ocasião em que devem ser verificados os disjuntores, conexões, estado dos cabos, eventual aquecimento anormal, medições de correntes e tensões, estado dos barramentos, limpeza geral e execução dos procedimentos recomendáveis. Os alimentadores de entrada devem ser inspecionados, verificando-se com especial atenção o estado dos cabos, as conexões, eletrodutos e disjuntores, executando-se a limpeza adequada, medições de correntes e tensões e eventuais providências técnicas recomendáveis. Todas as conexões devem ser verificadas, no sentido de garantir-se contato satisfatório.
- 3.19.1.4 Mudanças, substituições e instalações de tomadas comuns, estabilizadas e do circuito lógico, luminárias, reatores, pontos lógicos, ramais de telefones, lançamentos de cabos e exaustores.
- 3.19.1.5 Remanejamento e acréscimo de tomadas elétricas (3 polos (F-N-T) – 10 A, com circuito elétrico – F-N-T – seção 2,5mm²) ou excepcionalmente (3 polos (F-N-T) – 20 A, com circuito elétrico – F-N-T – seção 4,0mm²) partindo do quadro de disjuntores, aproveitando espaço no barramento ou utilizando um circuito existente que seja compatível com a nova carga requerida.
- 3.19.1.6 Quanto à infraestrutura elétrica, esta será composta por tubulações rígidas, conexões, eletrodutos, curvas, caixas de passagem, caixas de derivação, tomadas elétricas duplas (F-N-T), cabos elétricos, disjuntores, conectores e condutores.
- 3.19.1.7 Inspeção visual e testes simplificados em nobreaks e chaves reversoras.
- 3.19.1.8 Verificação dos sistemas de aterramento comum e dos circuitos lógicos, com inspeções visuais dos cabeamentos e medições da resistência de terra.
- 3.19.1.9 Manutenção preventiva e corretiva do sistema de proteção contra descarga atmosférica (para-raios tipo Franklin e gaiola de Faraday), realizando inspeção e medições da resistência de terra, continuidade do sistema e verificar a situação dos componentes do sistema (captor, haste de suporte do captor, braçadeiras, conectores, isoladores, condutor metálico, etc.).



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

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

3.19.2 Manutenção em rede lógica e telefônica

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

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

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

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

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

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

3.19.2.7 Inspeção da rede telefônica, com a verificação de todos os seus elementos: caixas, blocos, fixações, emendas, aparelhos telefônicos, etc. Identificação de pares dos quadros DG e instalações de pontos telefônicos.

3.19.3 Hidráulica

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

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

3.19.3.3 Verificação e consertos nos acessórios, tais como espelhos, papeléis, porta toalhas, saboneteiras, canoplas, demais acabamentos e barras de apoio para deficientes, com vistas à manutenção sua integridade, perfeito



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

funcionamento e fixação, devendo ser recuperados ou trocados em caso de danos ou repostos em caso de falta.

- 3.19.3.4 Desobstrução e limpeza geral em telhados, calhas (com verificação das soldas, fixações, rufos e apoios), coletores de água pluvial, lajes de cobertura, lajes sob os telhados, caixas d'águas (conforme normas de limpeza e higienização da COPASA-MG ou concessionária local), caixas de esgoto, caixas de gordura, caixas e ralos de água pluvial, caixas sifonadas, sifões e desentupimentos de qualquer espécie, inclusive nas tubulações primárias e secundárias.
- 3.19.3.5 Inspeção em todas as tubulações e demais componentes integrantes das redes de esgoto, água e água pluvial com vistas à determinação de pontos de corrosão, fissuras externas, defeitos em uniões, tubos, conexões, ou quaisquer outras falhas que possam resultar em vazamentos. Caixas de gordura, sifões, ralos e caixas sifonadas deverão ser inspecionados quanto a seu funcionamento, selo hídrico e vedação.
- 3.19.3.6 Verificação dos aparelhos de louça e bancadas quanto à sua integridade e substituição ao menor sinal de fissuras que possam resultar em quebra pelo uso regular.
- 3.19.3.7 Inspeção das bombas, devendo ser dada atenção especial às juntas de vedação. Os mancais, rolamentos e correlatos deverão ser lubrificados e o comando automático de funcionamento testado. Os quadros de comando, relés, contadores e proteção dos conjuntos moto-bomba devem ser inspecionados e testados, verificando-se o estado dos dispositivos, conexões, estado dos cabos, funcionamento e executando limpeza criteriosa. Devem ser realizados testes de rodízio no funcionamento das bombas de recalque ou de esgotamento. Verificar presença de ferrugem. Realizar medições de correntes e inspecionar gaxetas, folgas em eixos de bombas, sobreaquecimento de motores, demais controles e comandos.
- 3.19.3.8 Inspeção em bebedouros de pressão quanto à sua fixação, vazamentos e funcionamento. Deverão ter seus jatos regulados e filtros trocados conforme a especificação do fabricante. Em caso de apresentarem avaria, deverão ser recuperados.

3.19.4 Esquadrias

- 3.19.4.1 Verificação, ajustes e consertos em todas as esquadrias, reapertos e complementações de ferragens e dos acessórios, complementação de alizares, fornecimento de cadeados e instalação de porta-cadeados.
- 3.19.4.2 Revisão de todas as portas e esquadrias da edificação, seus batentes, alavancas de fechamento, guarnições de borracha e baguetes, fechos, fechaduras e lubrificações. Deverão ser revisadas as vedações das esquadrias, retirando-se os produtos que estejam ressecados ou imprestáveis, sendo aplicada nova camada de impermeabilizante, rejunte ou outro selante. A aplicação deverá ser feita de forma cuidadosa, sem que haja rebarbas ou excessos do produto, preservando-se assim a estética e a aparência das esquadrias.
- 3.19.4.3 Revisão do rejunte dos peitoris e do revestimento externo contíguo às janelas, sendo feito onde houver falhas.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.19.4.4 Verificação, fornecimento e instalação de molas aéreas e de piso. As molas existentes, deverão ser reguladas de forma a permitir o perfeito fechamento.
 - 3.19.4.5 Teste, regulagem e lubrificação de portões eletrônicos e seus circuitos, onde houver.
 - 3.19.4.6 Verificação e conserto nos locais que apresentarem oxidação em esquadrias metálicas, tampas metálicas, grades metálicas, etc. com lixamento e aplicação de produto antiferruginoso.
 - 3.19.4.7 Substituição de vidros quebrados ou trincados.
- 3.19.5 Conservação em arquitetura**
- 3.19.5.1 Os serviços de conservação em arquitetura normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deve ser feita após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, adotando-se, então, o mesmo processo construtivo descrito nas práticas de construção correspondentes.
 - 3.19.5.2 Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto. Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, essa também deverá ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas, como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção da arquitetura.
 - 3.19.5.3 Verificação, complementação, colagem e adequação de pisos, rodapés, revestimentos de paredes, cerâmicas, pedras, laminados, madeira, vinílicos, observando-se quebras, destacamentos e solturas. No caso de não estarem disponíveis no mercado peças idênticas dos revestimentos, modelos similares deverão ser apresentados à FISCALIZAÇÃO, que definirá a opção a ser utilizada em possíveis reparos.
 - 3.19.5.4 Verificação, conserto e complementação na pavimentação externa dos imóveis.
 - 3.19.5.5 Recuperação e limpeza de fachada da edificação e seus componentes, conforme solicitação da FISCALIZAÇÃO.
 - 3.19.5.6 Alvenarias: sempre que demolidas por necessidade de serviços de manutenção, deverão ser reparadas com a utilização de materiais do mesmo padrão do existente nos locais atingidos, proporcionando também, o mesmo tipo de acabamento. Deve-se descascar ou retirar o revestimento de todo o componente, deixando à mostra a trinca, rachadura ou área deteriorada. Procede-se, então, ao seu alargamento e verificação da causa para sua correção. Após a correção, deverá ser feito preenchimento com argamassa de cimento e areia no traço volumétrico 1:3, até obter-se um nivelamento perfeito da superfície. Posteriormente será aplicado o revestimento para refazer o acabamento de todo o componente original, atentando-se para a não formação de áreas de aspecto e desempenho diferentes.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

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

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

3.19.6 Serviços não integrantes e excepcionalidades de serviços destacados

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

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

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

3.19.7 Serviços especiais específicos e de engenharia

Serviços especiais específicos e de engenharia são aqueles que requerem profissionais mais específicos, passíveis de verificação quando da ocorrência das manutenções preventivas ou até corretivas, e sujeitos à programação de execução futura. Serão realizados sempre mediante solicitação da SEGP. São eles:

3.19.7.1 Forros



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.19.7.1.1 Forros de gesso e PVC deverão ser recuperados sempre que afetados por serviços de manutenção, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.
- 3.19.7.1.2 Forros compostos por placas de fibra mineral, que devem ser fornecidos e reparados em pintura vinílica a base de látex, tratado com inibidor de presença de fungos, na cor branca, em textura lisa, estruturado em perfil clicado, tipo “T” invertido.
- 3.19.7.1.3 A critério da FISCALIZAÇÃO poderá ser solicitada a instalação de alçapões em alguns locais do forro para facilitar a colocação/retirada de cabos.
- 3.19.7.2 **Elaboração de atualizações, levantamentos e pareceres técnicos de engenharia**
 - 3.19.7.2.1 Elaboração de levantamentos para as atualizações de projetos elétricos, hidráulicos, estruturais, conforme normas técnicas e legislação vigente. Também deverão ser realizadas todas as Anotações de Responsabilidade Técnicas – ART(s) necessárias.
 - 3.19.7.2.2 Elaboração de pareceres técnicos de engenharia e inspeções técnicas prediais, conforme solicitação da SEGPRES, com os registros no CREA-MG, caso necessários.
 - 3.19.7.2.3 Elaboração de projetos, com os registros no CREA-MG, para intervenções pontuais decorrentes de fatos supervenientes, sinistros, acidentes, AVCB e outros para reconstituição das edificações, referentes à estrutura, instalações, acabamentos, arquitetura, etc.
- 3.19.7.3 **Divisórias, drywall e persianas**
 - 3.19.7.3.1 Fornecimento e instalação de divisórias tipo naval, miolo celular de 3,5cm, completas com portas, vidros, montantes, baguetes, vedações e demais acessórios, conforme layouts fornecidos pelo CONTRATANTE.
 - 3.19.7.3.2 Fornecimento e instalação de parede de gesso acartonado drywall, com perfil entre 7 e 9cm de espessura, face simples e dupla face, acabada entre 9 e 12cm.
 - 3.19.7.3.3 Execução de manutenções pontuais em persianas verticais rolô em tecido com proteção solar e juta, trilhos em alumínio anodizado, com lâminas de 9cm, com ou sem substituição de unidades e seus acessórios: carrinho, cabide, cordões e correntes de acionamento, eixo de tração, envelope com peso, lamela 75mm, acessórios, etc. Os valores da tabela de preços se referem às persianas completas: vertical tipo rolô com proteção solar e vertical de juta com lâminas de 9cm. No caso de manutenção, será pago o percentual trocado, por exemplo: substituição integral 100%, substituição menor parte 33% e substituição maior parte 67% do valor total da persiana.
- 3.19.7.4 **Serralheria**
 - 3.19.7.4.1 Confecção de grades de segurança para esquadrias. Serão constituídas **basicamente** de ferros chatos, ferros redondos maciços e cantoneiras,



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

ou respeitando padrão pré-existente. Devem ter proteção com antiferruginoso e acabamento final com esmalte de 1ª linha, 2 demãos mínimos. Montagem e instalação das peças em locais determinados pela FISCALIZAÇÃO.

- 3.19.7.4.2 Fornecimento e instalação de corrimão/guarda-corpo tubulares, com tubos de 1 1/2" na chapa nº 18 mínima, como referência, ou conforme especificações do CONTRATANTE.
- 3.19.7.4.3 Fornecimento e instalação de porta metálica em aço pintado, modelo tipo veneziana ou outro, completa: maçanetas, dobradiças, fechaduras, etc.
- 3.19.7.4.4 Fornecimento e instalação de concertina galvanizada. Referência: 450 mm clipada, proteção perimetral espiralada, tipo concertina de 450 mm de diâmetro, com lâminas perfurantes de 30 mm de comprimento, espaçadas a cada 23 mm na parte externa e 18 mm na parte interna, com 48 lâminas e 96 pontos perfurantes por espira, produzida com fio de alta tensão de ruptura e fita de aço galvanizada resistente à ferrugem, instalada com espaçamento médio entre espiras de 16,50 cm. Espiras unidas por três cliques retentores em aço galvanizado de 2 mm de espessura por 10 mm de largura. Instalação através de cartuchos mecanizados e pinos de alta resistências roscadas para concreto e aço.
- 3.19.7.4.5 Fornecimento e instalação ou manutenção de elementos diversos: escadas, alçapões, portas de enrolar, gradis, fechaduras dobradiças e etc.

3.19.7.5 Impermeabilizações

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

3.19.7.6 Pisos vinílicos

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

3.19.7.7 Telefonia e sonorização



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.19.7.7.1 Manutenção e pequenos reparos em equipamentos menores de PABX, desde que em cidades com mais de uma Vara e não cobertos por outros contratos de manutenção.
- 3.19.7.7.2 Manutenção em aparelhos e instalações de som das salas de audiências. Inspeção, substituição e conserto nos equipamentos, mediante autorização da FISCALIZAÇÃO. Microfones, amplificadores e caixas de som devem ser testados.
- 3.19.7.7.3 Inspeção e manutenção de fiações, de sua fixação e de caixas de som devem ser executados ao máximo sem que haja interrupção no serviço para as varas do trabalho.

3.19.7.8 Coberturas

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

3.19.7.9 Exaustores

- 3.19.7.9.1 Fornecimento e instalação de exaustores elétricos de parede e teto, vazão mínima de 20m³/min.
- 3.19.7.9.2 Fornecimento e instalação de exaustores eólicos de 60cm de diâmetro ou conforme especificado, instalados em diversos modelos de telhado, com vedações adequadas.

3.19.7.10 Revestimentos e estruturas

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



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 3.19.7.10.2 Lajes pré-fabricadas para pisos e coberturas.
- 3.19.7.10.3 Estruturas em aço e madeira para telhados.
- 3.19.7.10.4 Execução de chapisco com argamassa de cimento e areia, traço mínimo de 1:3.
- 3.19.7.10.5 Execução de camada de emboço/reboco, espessura mínima de 2,5 cm, traço mínimo de 1:4 de cimento e areia.
- 3.19.7.10.6 Lançamento de piso de concreto nivelado a laser, vibrado mecanicamente, em espessura de 6 cm mínima e especificação aprovada pela CONTRATANTE. Utilização de roto alisadoras de superfície e posterior aplicação de selador acrílico. Corte de juntas com utilização de disco de serra diamantado. Fornecimento de todo equipamento necessário, mão de obra, transporte de equipamento e pessoal, selador acrílico, disco de serra diamantado, concreto bombeado no local.

3.19.7.11 Mobiliário

- 3.19.7.11.1 Ajuste de mobiliário afixado às edificações com reaperto de parafusos, reforços nas estruturas, montagem, travamentos, deslocamentos e remanejamentos. Manutenção em arquivos deslizantes, integrantes ou incorporados às edificações.
- 3.19.7.11.2 Confecção de **mobiliário específico**, mediante avaliação prévia da necessidade pela SEGPRES, projeto elaborado e/ou aprovado pela Secretaria de Engenharia e aprovação pela SEGPRES de orçamentos apresentados pela CONTRATADA. **OBSERVAÇÃO:** não estão incluídos neste item e subitens postos de trabalho e peças de mobiliário típicos, existentes para aquisição no mercado.

3.19.7.12 Serviços diversos

- 3.19.7.12.1 Execução de drenos com abertura de valas, aplicação de camadas de brita, areia, tubo coletor, ligação em caixas coletoras e reaterro.
- 3.19.7.12.2 Fornecimento, montagem e desmontagem de escoras metálicas, em madeira e andaime tubular, tipo torre, inclusive com travamentos.
- 3.19.7.12.3 Fornecimento, montagem e desmontagem de balancim, tipo plataforma e cadeirinha.
- 3.19.7.12.4 Execução de aterramentos com haste copperweld.
- 3.19.7.12.5 Execução e instalação de gradis e construção de muros para fechamento de imóveis.
- 3.19.7.12.6 Retirada e instalação de letreiros e placas de comunicação visual fornecidos pelo CONTRATANTE.
- 3.19.7.12.7 Adequações e execução de rampas, corrimãos, guarda-corpos, serralheria, escadas, degraus, calçadas, banheiros, sinalização e



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

outros itens para incremento da acessibilidade e atendimento a normas do Corpo de Bombeiros e demais órgãos.

- 3.19.7.12.8 Fornecimento e complementação de chaves de portas, janelas, portões e cadeados.
- 3.19.7.12.9 Fornecimento e instalação de espelhos e vidros integrantes da edificação.
- 3.19.7.12.10 Ajuste de mobiliário com reaperto de parafusos, deslocamentos e remanejamentos de móveis e equipamentos. Reconstituição de armários fixos na edificação, como armários em instalações sanitárias, abaixo e acima de bancadas em copas, balcões de atendimento, lixeiras externas fixas, em passeio público, desde que previamente elaborados/aprovados projetos executivos pela Secretaria de Engenharia.
- 3.19.7.12.11 Reforços nas estruturas, montagem e travamentos em estantes metálicas e arquivos.
- 3.19.7.12.12 Manutenção em arquivos deslizantes, integrantes ou incorporados às edificações.
- 3.19.7.12.13 Execução de serviços e adaptações em divisórias: mudanças de portas, pequenas alterações nos locais de montagem, complementação de acessórios como baguetes, borrachas, ferragens e montantes.
- 3.19.7.12.14 No decorrer dos trabalhos, deverá ser feita limpeza constante dos locais afetados pelos serviços, com a respectiva retirada de entulhos e em horário que não cause transtornos aos ocupantes e usuários do edifício. Os locais das manutenções devem ser deixados totalmente limpos, livre de respingos de tinta, sobras de material, entulhos, etc. Ao término dos serviços, deverá ser possível a ocupação da área, sem a necessidade de nenhum outro tipo de faxina ou limpeza “fina”.
- 3.19.7.12.15 A mobilização e desmobilização poderão ser extraordinariamente remunerados, a critério da FISCALIZAÇÃO e conforme porte do trabalho, equipamentos demandados, mão de obra utilizada e demais critérios técnicos adotados pela FISCALIZAÇÃO, quando constatadas na execução dos serviços de manutenção predial circunstâncias que prejudiquem, reduzam ou impossibilitem a prestação dos serviços de forma continuada e ininterrupta, tais como a disponibilização de espaços e ambientes para prestação dos serviços, ocorrência de prejuízo para as atividades normais de trabalho dos usuários como geração de ruído e poeira em excesso, a não concessão de autorização para serviços em períodos de recesso, a suspensão dos serviços por notificação de terceiros, dentre outras atipicidades específicas a serem analisadas e aprovadas pela fiscalização.
- 3.19.7.12.16 Ações e intervenções em sinalização e apetrechos de prevenção e combate a incêndios e também de acessibilidade física são prioritárias sobre os demais serviços, exceto aqueles emergenciais. Quando os serviços demandarem intervenções de maior vulto, alteração de área coberta e incremento de equipamentos não previstos que possam superar os 20% do valor anual da contratação, individualmente, esses



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

serviços deverão demandar contratação específica, a não ser que sejam demonstradas vantagem e conveniência administrativas.

3.20 Materiais e ferramentas básicas

- 3.20.1 Além dos materiais utilizados nas manutenções preventivas e corretivas, a CONTRATADA deverá garantir o fornecimento imediato dos insumos para as manutenções de rotina nos edifícios. Deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com os cronogramas. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento tempestivo dos materiais pelos fornecedores.
- 3.20.2 Para a garantia de pronto atendimento de corretivas dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer em multa contratualmente prevista, a CONTRATADA deverá manter, às suas próprias expensas, estoque mínimo de materiais de reposição mais utilizados nos imóveis do CONTRATANTE, conforme indicativo **constante na Tabela 8**, o qual será pago somente quando da sua efetiva utilização.
- 3.20.3 Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, e estarem de acordo com as especificações e normas técnicas, **devendo ser previamente submetidos à aprovação da fiscalização a relação de marcas a serem utilizadas na efetivação dos serviços**. A FISCALIZAÇÃO poderá, em qualquer tempo a partir da análise das propostas, propor diligência para averiguação destes e demais insumos utilizados pela CONTRATADA. A inobservância das presentes especificações técnicas implica na não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização. Relação de marcas paradigma (linha premium):
- 3.20.3.1 Tintas – Suvinil Toque de Seda, Coral Super Lavável, Sherwin-Williams Metalatex Super Lavável, Novacor ou outras marcas equivalentes.
- 3.20.3.2 Cerâmicas – Portobello, Eliane, Cecrisa, Incepa ou outras marcas equivalentes.
- 3.20.3.3 Louças sanitárias: Incepa, Deca, Celite ou outras marcas equivalentes.
- 3.20.3.4 Metais sanitários: Deca, Docol, Fabrimar ou outras marcas equivalentes.
- 3.20.3.5 Lâmpadas e reatores – Philips, Osram ou outras marcas equivalentes.
- 3.20.3.6 Materiais hidráulicos – Tigre, Amanco ou outras marcas equivalentes.
- 3.20.4 A CONTRATADA poderá ser solicitada pela FISCALIZAÇÃO a deixar um kit de materiais básicos e de uso corriqueiro (lâmpadas, buchas de vedação, torneira, disjuntor, interruptor, telha, patchcord, filtro de linha, adaptadores, etc.), para agilidade do processo em cada unidade.
- 3.20.5 Material similar ou equivalente utilizado pela CONTRATADA deverá ser apresentado com antecedência à FISCALIZAÇÃO para a competente autorização. Ficará a critério da FISCALIZAÇÃO exigir laudo de instituto tecnológico oficial para comprovação da similaridade, ficando desde já



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

estabelecido que todas as despesas serão por conta da CONTRATADA, ficando vedado qualquer repasse para o CONTRATANTE.

- 3.20.6 A CONTRATADA deverá fornecer as ferramentas e equipamentos básicos para cada equipe, conforme **indicativo constante na Tabela 7**, em até 15 dias corridos após a OI. Fica a cargo da CONTRATADA a manutenção e a devida substituição das ferramentas e equipamentos que apresentarem defeito ou não estiverem atendendo à demanda. Deverá ainda identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

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

- 3.21.1 São de responsabilidade da equipe de MGCO/MGAO a execução das Manutenções preventivas; Manutenções corretivas (C1, C2, programadas e emergenciais) de menor porte e Plantões técnicos em dias úteis, durante horário comercial.
- 3.21.2 No caso das manutenções corretivas (programadas e emergenciais) de maior porte, especiais ou em horários extraordinários, há possibilidade de suplementação de equipe com pessoal próprio da CONTRATADA ou subcontratados. A equipe do **MGCO** ou **MGAO** também poderá auxiliar nestas atividades e haverá remuneração complementar à **MGCO** somente caso ocorram trabalhos em horários extraordinários.
- 3.21.3 A equipe de **MGCO** ou **MGAO** poderá contribuir e dedicar-se à consecução de atividades especializadas ou que demandem maior tempo, em parceria com equipes suplementares ou subcontratadas, não sendo objeto de remuneração complementar, caso não ocorram trabalhos em horários extraordinários.
- 3.21.4 Atendimentos de plantão via telefone ou qualquer outro meio não serão objeto de remuneração (ver observação constante neste instrumento para atividades em horários extraordinários).
- 3.21.5 A Tabela 3 apresenta as definições para “Serviços Ordinários” e para “Serviços Especiais”, bem como um rol não exaustivo de exemplos. Ressalta-se que as definições estabelecidas para “Serviços Ordinários” e para “Serviços Especiais”, sob critério da FISCALIZAÇÃO, poderão ter entendimento técnico diverso, considerando o volume momentâneo de trabalhos em que a equipe de MGCO ou MGAO esteja envolvida, prazos desejados, casos omissos ou análises técnicas complementares.



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

SERVIÇOS ORDINÁRIOS (EQUIPE MGCO ou MGAO)	SERVIÇOS ESPECIAIS (EQUIPE SUPLEMENTAR / MGCO ou MGAO)
Atividades corretivas, programadas ou emergências que não envolverem mais que 40 horas de dedicação de membro ou da própria equipe de forma ininterrupta; ou que contenha alguma observação em seu descritivo abaixo; ou que não exija mão-de-obra especializada. As definições estabelecidas para Serviços Ordinários, sob critério da FISCALIZAÇÃO, poderão ter entendimento técnico diverso, considerando o volume momentâneo de trabalhos em que a equipe mínima esteja envolvida, prazos desejados, simultaneidade de atividades em cidades distintas, casos omissos ou análises técnicas complementares. A equipe mínima poderá contribuir e dedicar-se na consecução de atividades especializadas ou que demandem maior tempo, em parceria com equipes suplementares ou subcontratadas, não sendo objeto de remuneração complementar.	Mão-de-obra e serviços especializados que <u>não</u> estejam contemplados na relação dos Serviços Ordinários. As definições estabelecidas para Serviços Especiais, sob critério da FISCALIZAÇÃO, poderão ter entendimento técnico diverso, considerando o volume momentâneo de trabalhos em que a equipe mínima esteja envolvida, prazos desejados, casos omissos ou análises técnicas complementares. A equipe mínima poderá contribuir e dedicar-se na consecução de atividades especializadas ou que demandem maior tempo, em parceria com equipes suplementares ou subcontratadas, não sendo objeto de remuneração complementar.
Execução de todas as preventivas e de plantão técnico residente.	Vidraçaria.
Pintura interna e externa de quaisquer elementos ou revestimentos, inclusive preparo. Látex, esmalte, óleo ou verniz.	Papel de parede, película, pele de vidro.
Reparos e complementos de revestimentos de pisos, paredes e forros diversos: cerâmicos, pedras, vinílicos, laminados, minerais, gesso, cimentados, carpete, borracha, elevados, concretos, calçamentos, rejuntas, rodapés, peitoris, etc.	Projetos técnicos especializados.
Reparos e instalações de esquadrias diversas: portas, janelas, peitoris, caixilhos, acessórios, dobradiças, maçanetas, puxadores, travas, roldanas, molas, etc.	Recuperação estrutural complexa. Execução de elementos estruturais de maior porte.
Remoção, guarda e bota-fora de entulhos remanescentes dos trabalhos.	Manutenção em persianas, com reposição de peças, inclusive substituição parcial ou total.
Transporte e guarda de materiais e equipamentos diversos.	Manutenção e instalação em bombas de recalque, drenagem ou incêndio, e seus comandos.
Instalações de revestimentos de pisos e paredes diversos: cerâmicos, pedras, vinílicos, cimentados, concretos, calçamentos, rejuntas, rodapés, peitoris, etc.	Soldagens complexas.
Instalações hidráulicas de pequeno porte e consertos hidráulicos comuns em PVC e galvanizados, água, esgoto e pluvial.	Serralheria: confecção de elementos de qualquer natureza ou reparos em elementos estrutural.
Limpezas e higienizações de caixas d'água, caixas de gordura e caixas de areia e grelhas de drenagem.	Execução de poda em gramado preexistente, com substituição de grama e poda em pequenos arbustos.
Reparos e instalações de coberturas diversas: telhamentos, calhas, rufos, chapins, pingadeiras, estruturas, etc.	Execução de paredes em drywall de 9,5 cm ou em divisórias naval de 3,5 cm.
Pequenas montagens, soldas e reparos em estruturas metálicas sem função estrutural como: corrimãos, guarda-corpos, fechamentos, grelhas, pisos, grades, outros elementos similares.	Fornecimento e instalação de bancadas mais complexas. Substituição de armários fixos total ou parcial. Confecção de mobiliário exclusivo.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

SERVIÇOS ORDINÁRIOS (EQUIPE MGCO ou MGAO)	SERVIÇOS ESPECIAIS (EQUIPE SUPLEMENTAR / MGCO ou MGAO)
Execução de alvenarias e seus elementos: vergas, contra-vergas, etc.	Instalações e reparos em tubulações de cobre.
Demolições e remoções diversas: alvenarias, drywall, divisórias, revestimentos de piso ou parede, estruturas, etc.	Certificação de circuitos lógicos.
Pequenos complementos ou remanejamentos em paredes de drywall ou divisórias.	Consertos e instalações de equipamentos elétricos diversos de maior complexidade: sinaleiros, cancelas eletrônicas, portas automáticas, exaustores, etc.
Instalações de bancadas de qualquer natureza e seus elementos: bojos, cubas, fixações, etc.	Impermeabilizações complexas ou de maior porte.
Instalações elétricas de pequeno porte em baixa tensão: cabeamentos, tomadas e interruptores, minuterias e sensores, iluminação interna e externa, quadros de proteção, eletrodutos, identificação de circuitos, substituição de lâmpadas, etc.	Trabalhos em altura superior a 10 m, em fachadas externas, sob avaliação da fiscalização.
Instalações de dados e voz de pequeno porte: racks, patch panel, cabeamentos, conectores, tomadas, plugues, identificação de circuitos, testes, habilitações, implementações de pontos adicionais, remanejamentos, etc.	Confecção de chaves para portas integrantes da edificação.
Fixações, aberturas e furações diversas, em qualquer elemento.	Instalação de concertinas.
Consertos e instalações de equipamentos elétricos de menor complexidade: exaustores, sirenes, sinalizadores, etc. Excluídos eletrodomésticos.	Laudo técnico de estabilidade de estrutura de concreto e metálica, sondagem, projeto de acessibilidade e PPCI.
Impermeabilizações em lajes, pisos e reservatórios. Rejuntas e vedações em esquadrias ou nichos. Até 10m2 ou 10 metros lineares.	Aplicação de manta vinílica, carpete (pavimentação ou revestimento de aplicação compatível).
Trabalhos em pequenas alturas, sob avaliação da fiscalização, até 10 metros aproximadamente.	Manutenção em sistemas de som: microfones, amplificadores e caixas.
Reparos e instalação de pequenos trechos de concertinas, até 10 metros.	Demais atividades equivalentes sob critério da FISCALIZAÇÃO.
Instalação de acessórios sanitários diversos: papeleira, toalheiro, saboneteira, espelho, acessórios de PNE, duchinhas, etc.	Consertos de bombas de recalque e incêndio.
Demais atividades equivalentes sob critério da FISCALIZAÇÃO.	Demais atividades equivalentes e similares sob critério da FISCALIZAÇÃO.

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

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

4.1 Sustentabilidade

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

4.1.1 Devem ser atendidos os seguintes critérios de sustentabilidade:

- 4.1.1.1 Na escolha e definição dos insumos utilizados serão observados como critério a redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos, bem como a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, em observância aos critérios e requisitos dispostos na **Resolução 365 (29/09/23) e 400 do CSJT (16/06/21) e alterações através das Resoluções 550 (03/04/24) e 594 (08/11/24)**.
- 4.1.1.2 Utilização de andaimes e escoras, preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização.
- 4.1.1.3 A madeira utilizada na edificação ou no canteiro de obras deve ser de origem legal, e proveniente de manejo florestal responsável ou reflorestamento, comprovada mediante apresentação do certificado de procedência da madeira (DOF).
- 4.1.1.4 Emprego de tintas à base de água, livre de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo.
- 4.1.1.5 Utilização de outros materiais em substituição ao asbesto/amianto.
- 4.1.1.6 Utilização de equipamentos economizadores de água, com baixa pressão, tais como torneiras com arejadores, com sensores ou de fechamento automático, sanitários com sensores ou com válvulas de descarga com duplo acionamento.
- 4.1.1.7 Para comprovação dos componentes da fórmula química dos produtos, observar a rotulagem, que é obrigatória e testada pela ANVISA.

4.1.2 Lâmpadas

- 4.1.2.1 Aquisição de modelos LED, compactos de alta eficiência energética, com Selo PROCEL de economia de energia. Deve ser verificada a legislação local para recolhimento de lâmpadas.
- 4.1.2.2 O armazenamento de lâmpadas deve atender aos critérios ambientais. O descarte adequado será responsabilidade da CONTRATADA, inclusive com a apresentação do Certificado de Descarte, Destruição e Descontaminação à CONTRATANTE.

4.1.3 Baterias

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



JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 4.1.3.2 No corpo das pilhas e baterias deve constar informações que atendam ao disposto no art. 16 da Resolução nº 401/2008 – CONAMA.
- 4.1.3.3 Devem ser adquiridas pilhas e baterias de fabricantes ou importadores que estejam inscritos no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF. Deve ser verificada a legislação local para recolhimento de pilhas e baterias.

4.1.4 Metais, plásticos e vidros

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

4.1.5 Louças sanitárias e bancadas

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

4.1.6 Subcontratação

- 4.1.6.1 É admitida a subcontratação parcial do objeto, para execução de serviços denominados com os “serviços especiais” que não estão contemplados na relação de serviços ordinários a serem executados pela equipe do MGCO ou MGAO, conforme “Tabela 3 – Definições e exemplos de serviços ordinários e serviços especiais”.
- 4.1.6.2 A previsão máxima admitida para subcontratação é de 45% a ser previamente autorizada pela FISCALIZAÇÃO.
- 4.1.6.3 Será permitida a subcontratação de serviços, desde que aprovada pela FISCALIZAÇÃO.
- 4.1.6.4 Será admitida a subcontratação em relação a ambas as parcelas, seja principal ou acessória.

4.2 Garantia da contratação

- 4.2.1 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.
 - 4.2.1.1 O prazo para apresentação da garantia será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade seguro-garantia.
- 4.2.2 A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 15 dias após a assinatura do contrato.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 4.2.3 Em caso de restituição ao CONTRATADO, esta será realizada em no máximo 60 dias corridos a contar do final da vigência do contrato.
- 4.2.4 A garantia deverá ser encaminhada em até 15 dias corridos a cada renovação e/ou reajuste, observada a atualização do valor contratado.
- 4.2.5 A garantia assegurará o pagamento de:
 - 4.2.5.1 Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.2.5.2 Sanções ou penalidades aplicadas à CONTRATADA.

4.3 Especificação das garantias especiais

- 4.3.1 No caso de desconto superior a 15%, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, de acordo com o art. 59, § 5º da Lei 14.133/21.

4.4 Vistoria

- 4.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é altamente recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização dessa vistoria, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.
- 4.4.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.4.3 Para a vistoria, preferencialmente executada por representante legal da empresa ou responsável técnico, os presentes responsáveis deverão estar devidamente identificados, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.4.4 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o futuro Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 4.4.5 A realização da vistoria prévia poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 5.1.1 Início da execução do objeto: 15 dias da emissão da ordem de serviço;
- 5.1.2 A CONTRATADA deverá registrar os serviços junto ao CREA-MG, com apresentação da ART do contrato, em até 15 dias corridos após a OI do contrato e em cada vigência e arcar, ainda, com todas as demais despesas com taxas, emolumentos, impostos, alvarás, licenças, autorizações e demais que se fizerem necessárias ao correto desenvolvimento dos trabalhos.
- 5.1.3 Disponibilização do Carro Oficina, com as ferramentas, materiais e profissionais (**MGCO** – Encarregado, Eletricista, Bombeiro, Pedreiro e Oficial serviços diversos (Telhadista, Pintor) ou necessários à prestação do serviço de manutenções preventivas, corretivas e emergenciais, compatível para o transporte de 5 profissionais, ferramentas e equipamentos. No caso do **MGAO** (2 Encarregados, 2 Eletricistas, 2 Bombeiros, Pedreiro, Pintor e 2 Oficiais serviços diversos/telhadista), o Carro Oficina não será requerido.
- 5.1.4 A prestação de serviços ocorrerá em horário comercial (de 8 às 18 h) com exceção de serviços emergenciais, considerados extraordinários, que deverão ser previamente autorizados pela fiscalização e remunerados de forma complementar ao **MGCO** ou **MGAO**.
- 5.1.5 Os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE e agendados pela CONTRATADA no Sistema de Manutenção Predial pela CONTRATANTE. As manutenções corretivas serão feitas em até 2 dias úteis após a solicitação ser inserida no Sistema de Gestão Predial e as manutenções programadas: até 2 dias úteis após a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA liberar, no Sistema de Gestão Predial, o orçamento e o cronograma postados pela CONTRATADA.
- 5.1.6 O prazo final para agendamento é até as 23:59h do segundo dia útil após a data de registro da solicitação no Sistema ou liberação pela FISCALIZAÇÃO. Exemplo: Solicitação com data de segunda-feira dia (dia 1º), o prazo final para agendamento termina às 23:59h do dia 3, quarta-feira, desde que não haja feriado neste período.
- 5.1.7 Manutenções preventivas: serão agendadas conforme cronograma de visitas e inspeções aprovado pela FISCALIZAÇÃO e as manutenções emergenciais e plantões serão iniciadas de imediato, independente de agendamento, conforme prazo estabelecido na Tabela 4:

Local	Prazo corrido para início do atendimento	Glosas por descumprimento de prazos para início ou término
Todas as cidades: Regiões 1 a 5; 8; 6 e 7	1 dia a partir da notificação	De acordo com o ANS

Tabela 4 – Prazos para atendimentos emergenciais e plantões

- 5.1.8 Os prazos de execução sempre estarão condicionados à liberação dos espaços para trabalho e definição da complexidade específica de cada objeto a ser executado.
- 5.1.9 Os serviços emergenciais terão aferição em seu horário de início de atendimento, conforme estabelecido acima, e serão computados como plantão não atendido, para efeito de cálculo do ANS, caso estes limites não



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

sejam respeitados. O prazo de 1 dia para início da solução é corrido, independente de horário ou dia.

- 5.1.10 Os prazos para conclusão serão acordados entre FISCALIZAÇÃO e CONTRATADA, observando-se a complexidade da solução, e posteriormente computados e classificados pela FISCALIZAÇÃO em serviços corretivos classe C1 ou C2 (ver definição em 3.16) ou corretiva programada, para efeito de cálculo no ANS ou aplicação de penalidades, caso não respeitados também os prazos de conclusão.
- 5.1.11 As notificações serão realizadas através de registro em Sistema, e-mail, telefone, WhatsApp ou outra forma equivalente, em dias úteis e horário comercial, e também através de registro do horário de acionamento telefônico ou outro meio, nos demais dias e horários. Estes acionamentos intempestivos serão registrados formalmente pela FISCALIZAÇÃO no primeiro dia útil seguinte, momento em que será informado o horário de acionamento original para efeito de cálculo de prazos.
- 5.1.12 A CONTRATADA, se não iniciar o atendimento às emergências no dia da solicitação, deverá, pelo menos, eliminar a propagação de seus efeitos danosos e ter suas causas sanadas e/ou inibidas até o início efetivo da recuperação, sem prejuízo das penalidades em caso de atraso. Porém, se o problema acarretar a suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto.

5.1.12.1 Os prazos para serviços programados estão apresentados na Tabela 5.

Local	Prazo corrido para início e término do atendimento	Glosas por descumprimento de prazos para término
Todas as cidades: Regiões 1 a 5; 8; 6 e 7.	Conforme prazo/cronograma aprovado pela FISCALIZAÇÃO	De acordo com o ANS

Tabela 5 – Prazos para serviços programados

- 5.1.12.2 As aprovações pela FISCALIZAÇÃO dos serviços programados, após avaliação do orçamento, prazos e/ou cronograma, dar-se-ão através de registro próprio através do Sistema de Gestão Predial do CONTRATANTE ou outra forma equivalente. A CONTRATADA deverá agendar data de início e término.
- 5.1.12.3 A execução e avaliação das atividades programadas estarão vinculadas ao prazo e cronograma pré-aprovados pela FISCALIZAÇÃO quando da entrega dos relatórios e orçamentos elaborados pela CONTRATADA.
- 5.1.12.4 Os prazos para serviços corretivos, C1 ou C2, estão apresentados na Tabela 6.

Local	Prazo para Conclusão após Agendamento	Glosas por Descumprimento de Prazos de Término
Todas as cidades: Regiões 1 a 5; 8; 6 e 7	01 dia útil para C1 e 5 dias úteis para C2	De acordo com o ANS

Tabela 6 – Prazos para serviços corretivos



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

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

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

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

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

5.2 Local da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados nas unidades do TRT 3ª Região (MG) observando-se especificamente a cada grupo sua correspondência referente às Regiões 1 a 5; 8; 6 e 7 – conforme Anexo 1 – Lista de Cidades e Imóveis das Regiões.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

5.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um meio de transporte compatível para a realização dos deslocamentos dos trabalhadores e itens indispensáveis à prestação dos serviços de manutenção, tais como: ferramental adequado, conforme Tabela 7 – Lista de Ferramentas - Regiões 1 a 5; 8; 6 e 7 - equipamentos mínimos e materiais de consumo básicos, conforme Tabela 8 – Lista de Materiais Consumíveis – Regiões 1 a 5; 8; 6 e 7 - que inclui materiais, observando os EPI's exigidos pelas normas de segurança pertinentes.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1 Para efeito de estimativa dos históricos de consumo e do valor global, com base nos quantitativos de contratos anteriores, observou-se que os valores de serviços e materiais utilizados se equivalem, com algumas variações de acordo com cada região, ao custo com o **MGCO/ MGAO**, sendo uma tendência firme que pode ser adotada com segurança.



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

5.4.2 Quantidades unitárias estimadas para os itens que compõem o serviço de **MGCO** ou **MGAO**, diárias e deslocamento:

Composição do item **MGCO**

COMPOSIÇÃO MGCO (Manutenção Geral e Carro Oficina) - SINAPI 04/2025		
Encarregado (técnico em edificações)	100534	R\$ 6.134,99
Eletricista com periculosidade R\$5.162,12 (1,3 x código 40918 da composição) = 6.304,32x2	101399*	R\$ 6.304,32
Oficial Bombeiro	101402	R\$ 4.978,36
Oficial Pedreiro	101445	R\$ 5.111,13
Oficial Serviços Diversos (Telhadista / Pintor) pintor	101446	R\$ 5.433,43
Total		R\$ 27.962,23

*Composição Oficial - Eletricista com periculosidade

03.SEDI.ECOM .029/01	101399	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	Mês		Encargos Complementares	Periculosidade
INSUMO	40918	ELETRICISTA	Mês	1,0000000	3.807,32	1.142,20
INSUMO	40862	ALIMENTACAO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	399,66	
INSUMO	40861	TRANSPORTE - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	162,40	
INSUMO	40863	EXAMES - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	270,51	
INSUMO	40864	SEGURO - MENSALISTA (COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	15,46	
INSUMO	43472	FERRAMENTAS - FAMILIA ELETRICISTA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	161,73	
INSUMO	43496	EPI - FAMILIA ELETRICISTA - MENSALISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	Mês	1,0000000	238,02	
COMPOSICAO	101313	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ELETRICISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - MENSALISTA	Mês	1,0000000	107,02	
TOTAL						6.304,32

REFERÊNCIA SINAPI: 04/2025

Oficial eletricista - Composição hora com adicional periculosidade

03.SEDI.ECOM .029/01	88264	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	Codf		28,98
INSUMO	2436	ELETRICISTA	H	1,30	21,57	28,04
INSUMO	37370	ALIMENTACAO - HORISTA (COLETADO CAIXA)	H	1,0000000	2,12	2,12
INSUMO	37371	TRANSPORTE - HORISTA (COLETADO CAIXA)	H	1,0000000	0,86	0,86
INSUMO	37372	EXAMES - HORISTA (COLETADO CAIXA)	H	1,0000000	1,43	1,43
INSUMO	37373	SEGURO - HORISTA (COLETADO CAIXA)	H	1,0000000	0,08	0,08
INSUMO	43460	FERRAMENTAS - FAMILIA ELETRICISTA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,0000000	0,86	0,86
INSUMO	43484	EPI - FAMILIA ELETRICISTA - HORISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES - COLETADO CAIXA)	H	1,0000000	1,26	1,26
COMPOSICAO	95332	CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA ELETRICISTA (ENCARGOS COMPLEMENTARES) - HORISTA	H	1,0000000	0,80	0,80
REFERÊNCIA SINAPI: 04/2025					valor hora com periculosidade	35,45



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

5.4.3 Deslocamentos e diárias (vide Anexo 8)

O cronograma de preventivas está especificado no documento “36. Anexo 13 - Cronograma Preventivas - Reg 1 a 8” e os cálculos de deslocamentos e diárias de todas as 8 regiões, de acordo com a quantidade de manutenções preventivas e corretivas programadas, as distâncias e os dias gastos em cada manutenção, estão especificados no documento “63. 19. Rev1_Previsão de deslocamentos e diárias Jul”. Foi adotado o Google Maps como fonte para apuração das distâncias.

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

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

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

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

5.4.3.5 O valor estimado final, em reais, para 12 meses contempla valores estimados de R\$170,74/m², R\$140,08/m², R\$80,84/m², R\$161,88/m², R\$117,36/m², R\$36,91/m², R\$48,36/m², R\$114,01/m², numa média geral de **R\$ 74,24/m² em 151.177,97m²** de área mantida respectivamente para as regiões 1 a 8, incluídos custos estimativos com gerenciamento, deslocamentos e diárias. Atenção foi dada para as peculiaridades das edificações como estado de conservação das instalações e acabamentos, a idade das construções e as últimas reformas realizadas. São peculiaridades:

- A. Região 1 e 4 – grandes distâncias de deslocamentos entre as cidades, quantidade reduzida de imóveis e também significativa distância entre as cidades até a cidade polo;
- B. Região 6 e 7 – Deslocamentos insignificantes, grandes áreas dos imóveis e não há previsão de custos com diárias.

5.4.3.6 Referências:

- A. Anexo 04 - Deslocamento e Diária_Areas-8 REGIÕES (Ver. doc. 63)
- B. Anexo 05 - Reg. 1 a 8 - Check List Preventivas por imóvel
- C. Anexo 08 - Rotas Região 1 a 8
- D. Anexo 10 - Manutenção preventiva Reg. 1 a 8
- E. Anexo 13 - Cronograma Preventivas - Reg. 1 a 8
- F. Anexo 14 - Modelos de Relatórios



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

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

5.5 Especificação da garantia do serviço

- 5.5.1 Os Relatórios de Atendimento – **RA(s)** funcionarão como memória técnica, para efeito de garantia de serviços.
- 5.5.2 A CONTRATADA ofertará garantia dos seus serviços conforme legislação vigente, durabilidade inerente a cada material e não inferior a um ano para os serviços, prazos contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo dos prazos preconizados nos Códigos Civil e de Defesa do Consumidor.
- 5.5.3 Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante, a contar do recebimento definitivo dos serviços. Caso a CONTRATADA não apresente a marca, modelo e prazo de garantia ofertado pelo fabricante no **RA** ou nos relatórios de preventivas, ficará estabelecido o prazo de um ano de garantia também para os materiais e equipamentos empregados nos trabalhos.
- 5.5.4 De forma complementar e para outros esclarecimentos sobre a matéria, poderão ser utilizados o “Manual de Garantias do SINDUSCON-MG”, de dezembro de 2013, ou a tabela D1 da ABNT NBR 15575-1, nesta ordem, ambas à disposição na SEGPRES para consultas das LICITANTES e CONTRATADAS.
- 5.5.5 Poderá ser exigida apresentação de nota fiscal de compra para efeitos de cumprimento de garantia pelo vendedor/fabricante do material/equipamento.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3 As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.
- 6.4 O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará 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).
- 6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei n. 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.12 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n. 11.246, de 2022).
- 6.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.15 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17 O gestor do contrato deverá coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

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).

- 6.18 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.19 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.20 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.23 O Contratado deverá manter preposto (Encarregado Geral) aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 6.24 A indicação ou a manutenção do preposto (Encarregado Geral) da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.25 FISCALIZAÇÃO do contrato

- 6.25.1 O acompanhamento e a FISCALIZAÇÃO da execução dos contratos consistirão na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e será exercida por representantes das unidades demandantes e por comissão da SEGPRES, composta por FISCALIS TÉCNICOS TITULARES e SUBSTITUTOS, formalmente indicados e cientificados através de termo próprio (Doc. 54), que integrará o processo de contratação e execução. Também atuarão como FISCALIS AUXILIARES os representantes de cada unidade demandante, Secretários de Varas em



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

localidades com Varas únicas e Chefes de Núcleo do Foro em localidades com mais de uma Vara.

6.25.2 A FISCALIZAÇÃO será investida de plenos poderes para:

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

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

6.25.4 A verificação do resultado e qualidade da prestação do serviço será realizada com base no Acordo de Nível de Serviço (ANS), Anexo 6, com monitoramento contínuo pela FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

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

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

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

6.25.6.2 Recursos humanos empregados.

6.25.6.3 Qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados.

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

6.25.6.5 Registro de falhas em instalações e equipamentos mantidos.

6.25.6.6 Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

6.25.6.7 Avaliação da Satisfação dos demandantes.

- 6.25.7 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços será verificada por meio de documento da CONTRATADA que contenha a relação minuciosa dos itens, em quantidade e especificações.
- 6.25.8 A FISCALIZAÇÃO promoverá o registro das ocorrências verificadas em documento apartado do processo de contratação, através de Sistema próprio ou através de registros eletrônicos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 6.25.9 Será atribuição da FISCALIZAÇÃO exigir a apresentação da garantia da execução do contrato à CONTRATADA, conforme descrito no item 4.3.
- 6.25.10 Além de outras atribuições constantes da IN 07/2013, compete aos FISCAIS AUXILIARES demandantes o recebimento inicial dos trabalhos através do ATESTE manual imediato do RA da CONTRATADA, logo após a conclusão dos serviços, e a possibilidade do ateste eletrônico, no prazo máximo de 5 dias úteis a partir do encaminhamento pela empresa ao FISCAL AUXILIAR. A partir desta data, se não houver a manifestação do FISCAL AUXILIAR, a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA considerará o trabalho como concluído, de forma tácita, e continuará o processo para recebimento provisório.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1 Para o **MGCO** ou **MGAO** será medida uma unidade por mês, em favor da CONTRATADA, desde que cumpra com todas as obrigações constantes dos itens 3.3 e 3.4 e demais requisitos técnicos desta especificação.
- 7.1.1 A primeira medição estará vinculada à OI. Considerando que a OI seja emitida no dia D, do mês M, a primeira medição de **MGCO** ou **MGAO** será realizada pela CONTRATADA no último dia D do mês (M+1), e assim sucessivamente.
- 7.2 Será medido cada insumo utilizado, materiais, equipamentos e item de serviço suplementar executado por preço unitário, conforme demanda em cada imóvel para quaisquer trabalhos, aferindo-se o consumo real de mão de obra, serviços, materiais e demais insumos, sempre conforme relatórios apresentados **RA(s)**.
- 7.2.1 Os **RA(s)**, incluindo DIÁRIO(s), deverão ser encaminhados pela CONTRATADA, via Sistema de Gestão Predial, em até 5 dias corridos, após o término dos serviços, para análise da FISCALIZAÇÃO, apuração de valores devidos, liberação para emissão das notas fiscais, programação e controle da periodicidade recomendada.
- 7.3 Materiais de pequena monta e de utilização corriqueira, não constantes das planilhas referências ou com quantitativos menores que a unidade, tais como: colas diversas, pregos e parafusos diversos, arruelas, porcas, arames, borrachas, lixas, fusíveis, antiferruginoso tipo zarcão, solventes, WD 40, materiais de limpeza, álcool, sabões, panos, esponjas, detergentes, estopas, buchas hidráulicas, barbantes, eletrodos, pilhas para lanterna, etc., poderão não ser apropriados nas medições, de acordo com avaliação técnica da SEGPRE, devendo integrar o índice de BDI em conjunto com a administração central.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 7.3.1 Os materiais que comprovadamente integrarem determinada atividade e participarem com valor considerável em sua composição de custos, sob avaliação da FISCALIZAÇÃO, poderão ser medidos em separado e apropriados no custo direto da medição.
- 7.4 Deslocamentos: As distâncias consideradas dos imóveis e localidades serão em relação à cidade polo, contemplando-se medição para os deslocamentos através de valor por quilômetro rodado (ida e volta), conforme TABELA TRT, para as cidades diferentes da cidade polo.
- 7.4.1 Será devido apenas um deslocamento, no máximo, por manutenção quando esta tiver a duração maior que o dia, excetuadas situações de emergência, a critério da FISCALIZAÇÃO, e para cidades não contempladas com pagamento de diárias, conforme indicado no Anexo 4.
- 7.4.2 Para mão de obra CONTRATADA diretamente na cidade de prestação dos serviços, não será devido o pagamento de deslocamentos.
- 7.4.3 Para serviços programados com duração maior que a semana, poderão ser remunerados deslocamentos intermediários, a critério da FISCALIZAÇÃO.
- 7.4.4 A tabela de distâncias integra esta especificação no Anexo 1.
- 7.4.5 Poderão ser retribuídos deslocamentos inclusive para as subcontratadas, sob critério da FISCALIZAÇÃO, desde que não exista no local de prestação dos serviços, empresa apta para prestar o serviço nas mesmas condições, e para os responsáveis técnicos em visitas excepcionais para elaboração de relatórios técnicos e vistorias, também após aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO.
- 7.4.6 Não serão considerados deslocamentos para atividades prestadas na cidade polo, mesmo que realizadas por empresas sediadas em outros locais, salvo avaliação e aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO, como por exemplo, quando demonstrado pela CONTRATADA a indisponibilidade de profissional para realização dos serviços, na cidade.
- 7.4.7 Poderão ser remuneradas as horas gastas em deslocamento para equipes suplementares, conforme critério e autorização da FISCALIZAÇÃO.
- 7.4.8 Também poderão ser remuneradas as horas utilizadas em deslocamento para atendimentos extraordinários realizados por equipe própria, inclusive **MGCO** ou **MGAO**, em finais de semana e feriados, conforme autorização da FISCALIZAÇÃO.
- 7.4.9 Não serão remuneradas as horas relativas ao deslocamento de equipe própria. Essas horas estão contabilizadas e consideradas no **MGCO** ou **MGAO** para os dias úteis.
- 7.4.10 As horas gastas nos deslocamentos intermunicipais serão apuradas considerando uma velocidade média de 70 km/h. Este tempo será contabilizado por profissional que esteja diretamente envolvido com os trabalhos de manutenção nos imóveis do CONTRATANTE, conforme apuração.
- 7.4.11 A CONTRATADA dará preferência para contratação de equipe suplementar local, observando a economia de tempo na execução dos trabalhos e de modo a não prejudicar as manutenções preventivas.
- 7.4.12 Rotas serão remuneradas como tais, após apuração das distâncias baseadas na fonte Google Maps, informações extraídas dos RAs e dos cronogramas de preventivas.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 7.5 Despesas com diárias de pernoite para funcionários em trânsito serão recompostas conforme TABELA TRT, somente para cidades com distância acima de 50 km da cidade polo, independente da CONTRATADA possuir sede ou filial em outra cidade na respectiva região, **adotando-se esse critério preestabelecido como isonomia entre as licitantes, sem prejuízo para a CONTRATANTE.**
- 7.5.1 O valor estipulado por pessoa/pernoite para ajuda de custo será conforme TABELA TRT.
- 7.5.2 Só serão remuneradas diárias para a realização de manutenção preventiva ou atividades com duração maior que o dia comercial, comprovadas através dos horários constantes nos RAs.
- 7.5.3 Para cidades distantes acima de 200 km da cidade polo, a última diária será devida caso as atividades encerrem-se após as 16:00 h neste último dia.
- 7.5.4 No interior, independente da distância entre o local de atendimento e a cidade polo, as equipes deverão se apresentar até o horário limite de 12:00 h (meio-dia) nos locais de trabalho, no primeiro dia. Nos dias subsequentes, caso haja a remuneração de diárias, deverão apresentar-se até 8:00h. Caso não cumpram o horário, poderão incorrer em glosas previstas no ANS, salvo justificativa apresentada pela CONTRATADA com análise da FISCALIZAÇÃO.
- 7.5.5 As diárias também serão devidas em caso de atividades corretivas, programadas, emergenciais, execução de vistorias e também em rotas, de acordo com regras anteriores, inclusive para subcontratadas, sob interpretação técnica e aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO.
- 7.5.6 Para mão de obra CONTRATADA diretamente na cidade de prestação dos serviços, não será devido o pagamento de diárias.
- 7.6 As equipes em trânsito durante as preventivas, corretivas e programadas deverão observar prazos razoáveis e os contratuais para a conclusão dos trabalhos, sob pena de devolução de diárias, deslocamentos e demais penalidades cabíveis. A critério da FISCALIZAÇÃO, a literatura técnica corrente poderá ser consultada para apuração dos prazos razoáveis para execução dos serviços. Prazos razoáveis entendem-se como os prazos especificados no item 5.1.
- 7.7 As atividades corretivas ou programadas deverão constar, em seus orçamentos, os valores de deslocamentos e diárias.
- 7.8 A CONTRATADA deve criar e manter atualizado um cadastro de profissionais qualificados em cada cidade, para atendimentos suplementares/emergenciais de qualquer natureza, nos termos desse instrumento.
- 7.9 Para quantitativos inferiores a uma unidade de medida, estes poderão ser considerados, prioritariamente e, a critério da FISCALIZAÇÃO, sem fracionamento, como, por exemplo: 1 m² de área, 1 m de cabo etc. Para as execuções superiores a uma unidade de medida, serão considerados os respectivos fracionamentos até a segunda casa decimal.
- 7.10 Caso o CONTRATANTE possua em estoque os materiais a serem alocados no serviço, a CONTRATADA fará seu uso e/ou instalação.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 7.11 Quando solicitado, as medições deverão estar acompanhadas da memória de cálculo utilizada pela empresa para conferência dos quantitativos pela FISCALIZAÇÃO, principalmente nos trabalhos de pintura, instalações elétricas ou hidráulicas.
- 7.12 O valor total geral das planilhas de quantitativos e preços estimados representa somente estimativa de faturamento médio mensal/anual pela CONTRATADA, uma vez que os quantitativos de serviços eventuais e preventivos efetivamente executados e de materiais efetivamente utilizados variam mês a mês.
- 7.13 Para quaisquer atividades realizadas fora do horário comercial ou em dias não úteis, poderá, a critério da FISCALIZAÇÃO, haver suplementação (acréscimo) do valor complementar estabelecido para R\$/homem/hora empregado para qualquer mão de obra, equipe própria (incluindo **MGCO** ou **MGAO**), suplementar ou subcontratada, ou seja, o valor homem/hora complementar poderá sofrer acréscimo em relação às tabelas de preços referenciais vigentes, não se tratando aqui de remuneração de hora extra.
- 7.14 O percentual do cálculo do valor da hora extraordinária oscilará entre 50% e 100% e dependerá das condições e tempos de atividades executadas no mês, observando-se a legislação específica e os critérios e percentuais estipulados na convenção coletiva específica para a categoria profissional e vigente no mês de execução dos serviços.
- 7.15 Em caso de algum item não constar nas planilhas SINAPI e SETOP e, nem em alguma planilha oficial, pode ser usado o critério de medição para item análogo (similar ou semelhante). Não havendo item análogo razoável, pode ser feita a medição por preço de mercado, após aprovação da FISCALIZAÇÃO e conforme critérios especificados nesse termo.
- 7.16 O pagamento será proporcional ao cumprimento das metas estabelecidas no Anexo 6 (Acordo de Nível de Serviço – ANS), que define objetivamente os níveis de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento, observando-se ainda o disposto na alínea seguinte.
- 7.17 O valor final da medição mensal será o resultado da seguinte equação:

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

VFM = Valor Final Medição;

MGCO = Manutenção Gerencial e Carro Oficina;

I = Insumos;

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

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

AE = Atividades Extraordinárias;

AS = Atividades Suplementares de Qualquer Natureza;

ANS = Glosas do ANS;

P = Penalidades.

Ou;

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

VFM = Valor Final Medição;



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

MGAO = Manutenção Gerencial e Carro Oficina;

I = Insumos;

Km = Quilômetros rodados; para cidades fora de BH. (Dentro de BH: km = 0)

AE = Atividades Extraordinárias;

AS = Atividades Suplementares de Qualquer Natureza;

ANS = Glosas do ANS;

P = Penalidades.

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

7.17.1 Os valores de **MGCO** ou **MGAO** serão fixos mensais, desde que cumpridas as obrigações estabelecidas.

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

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

7.18 A cidade polo poderá ser revista e alterada para outra localidade da região licitada, onde o CONTRATANTE possua sede, conforme entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA.

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

7.18.1.1 não produzir os resultados acordados;

7.18.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas; ou

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

Do recebimento

7.19 As manutenções, serviços e adaptações só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com a limpeza final e o fornecimento de **RA** aprovado pelo responsável pela unidade (FISCALIZAÇÃO AUXILIAR).

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



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 7.19.2 O Recebimento Provisório também poderá ser de forma “tácita”, a critério da FISCALIZAÇÃO, abrindo oportunidade para os representantes locais se manifestarem em prazo máximo estipulado pela SEGPRES, de 5 (cinco) dias corridos, a partir do qual considerar-se-á o serviço como recebido e atestado pelos demandantes, não isentando a CONTRATADA de obrigações futuras caso sejam identificadas falhas na execução ou nos insumos empregados.
- 7.19.3 Caso haja recebimento provisório, apurado individualmente para cada medição realizada, este será feito por integrante distinto do recebimento definitivo.
- 7.20 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, 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, Dec. 11.246, de 2022).
- 7.20.1 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.
- 7.20.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Dec. 11.246, de 2022).
- 7.20.3 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, Dec. 11.246, de 2022).
- 7.20.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.20.5 Lista de verificação para recebimento provisório:
- 7.20.5.1 Fornecimento de **RA** atestado e sequenciado contendo consumo de insumos (materiais, equipamentos e mão de obra), prazo total, identificação do local e nome dos prestadores de serviço.
- 7.20.5.2 Verificação da qualidade do serviço prestado, da limpeza final do ambiente e a compatibilidade dos RAs com as planilhas de medição.
- 7.20.5.3 Verificação de possíveis penalidades.
- 7.20.5.4 Comprovação de descarte adequado dos resíduos decorrentes das atividades de manutenção, conforme item 4.1, ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO para demais resíduos.
- 7.21 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.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 7.22 A CONTRATADA 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.
- 7.23 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)
- 7.24 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.
- 7.25 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.
- 7.26 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.
- 7.27 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 nenhum reajuste.
- 7.27.1 Lista de verificação para recebimento definitivo:
- 7.27.1.1 Compatibilidade entre a planilha de medição e o valor da nota fiscal.
- 7.27.1.2 Verificação da região, cidade e data constantes das notas fiscais.
- 7.28 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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 aos seguintes procedimentos:
- 7.28.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual e baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, do Decreto n. 11.246, de 2022).
- 7.28.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela FISCALIZAÇÃO e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- 7.28.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.28.4 Comunicar à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.28.5 Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.29 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n. 14.133/2021, comunicando-se a empresa para a emissão de nota fiscal no pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.30 Nenhum prazo de recebimento transcorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.31 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação e do Pagamento

- 7.32 A CONTRATADA deverá emitir no decorrer de cada mês, em até três datas ou períodos diferentes, para todas as 8 regiões, **(Impreterivelmente: Dias 5; 15 e 25, exceto final de semana e feriados, em Belo Horizonte, correspondente ao dia imediatamente anterior, para todos efeitos, inclusive tributos e retenção)** notas fiscais dos serviços executados para aferição, correções e apresentação, para melhor e maior eficácia na agilização e efetivação dos pagamentos, observando-se a cidade onde prestados os serviços e para o **MGCO** ou **MGAO**, a cidade polo.
- 7.33 As notas fiscais deverão ser inseridas no SIGEO-JT em até 3 dias após a data de emissão. Após atestadas, deverão ser encaminhadas para liquidação e pagamento até o dia 05 do mês seguinte ao de sua emissão, para que seja possível realizar o recolhimento da contribuição previdenciária retida, quando for o caso, dentro do prazo estipulado na legislação. Esse procedimento visa compatibilizar os trabalhos da equipe de fiscalização e processamento de dados e informações fiscais e de efetivo pagamento pelas secretarias vinculadas à Diretoria de Orçamento e Finanças.
- 7.34 Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 7.34.1 o prazo de validade;



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 7.34.2 a data da emissão;
 - 7.34.3 os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
 - 7.34.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.34.5 o valor a pagar; e
 - 7.34.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.35 Satisfeitas as condições estabelecidas no Edital, o pagamento será creditado pelo CONTRATANTE, em nome da CONTRATADA, por meio de ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras:
- 7.35.1 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. 14.133/2022 (decreto 11.317/2022);
 - 7.35.2 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(decreto 11.317/2022);
 - 7.35.3 O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.
- 7.36 O pagamento será feito em moeda nacional.
- 7.37 Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.
- 7.38 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, estes ficarão sobrestados até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;
- 7.39 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021.
- 7.39.1 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
 - 7.39.2 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo,



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

- 7.39.3 Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 7.39.4 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.40 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.41 Os documentos fiscais exigidos no edital e no contrato, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no portal SIGEO-JT-Execução (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), no qual a CONTRATADA deverá se cadastrar previamente ao envio da referida documentação. Considerando determinação de tramitação através do sistema SIGEO-JT, concomitante com o sistema MANUTENÇÃO PREDIAL, essencial ao gerenciamento das intervenções de manutenção predial nos imóveis, a CONTRATADA deverá mesmo que em redundância, instruir em PROAD vinculado: Nota de Empenho e notas fiscais decorrentes da contratação.
- 7.41.1 Para acesso ao Sistema SIGEO-JT/Execução Financeira, deverá a CONTRATADA utilizar o seguinte link: Portal do Usuário: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>.
- 7.41.2 Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a CONTRATADA deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda: <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/> (Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).
- 7.42 A CONTRATADA, para cada período, verificará quando da inserção da documentação no SIGEO-JT, o número do contrato existente com o TRT 3ª Região, relacionando o PROAD correspondente, atentando-se como prioritário a TRIBUTAÇÃO prevista para CADA NOTA FISCAL, inserindo as seguintes certidões: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - Receita Federal (Portaria MF 358/2014); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Situação cadastral no SICAF, Situação cadastral no CEIS - CNJ/CGU), necessárias à efetivação dos pagamentos, EM ATO CONTÍNUO E TRAMITADO POR E-MAIL À SEGPRES, sem as quais, poderão ficar prejudicados os atestes nas respectivas notas fiscais, pela equipe de fiscalização. Se algum desses documentos estiver com a validade expirada, a CONTRATADA será notificada para regularizar a documentação, ou indicar o fato impeditivo do cumprimento da obrigação, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do contrato.



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 7.43 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 interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado (orçamento finalizado em **31 de maio de 2025** com base nas tabelas vigentes: Tabelas SINAPI abril de 2025 e SETOP Central janeiro de 2025), nos termos do art. 25, § 7º, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da necessária negociação pelo gestor com vistas à obtenção de condição mais vantajosa. Para fins de estimativa orçamentária para os anos subsequentes, poderá ser utilizado o índice IPCA/IBGE.

Contrato xxSR25	Vigência: 01/11/25 a 31/10/30	Data referencial do ORÇAMENTO: 31/05/25
APOSTILA	Período do apostilamento	Período do apostilamento
	INÍCIO	TÉRMINO
Preços Licitação	01/11/25	30/05/26
1º	31/05/26	30/05/27
2º	31/05/27	30/05/28
3º	31/05/28	30/05/29
4º	31/05/30	31/10/30

- 8.2 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.
- 8.3 A TABELA TRT é composta de itens de serviços, deslocamentos e diárias e o restante de serviços e insumos constam das planilhas SINAPI e SETOP também objeto da contratação e será atualizada de acordo com as respectivas publicações oficiais: SINAPI (tabela de preços de publicação mais recente até 31 de maio de cada ano) e SETOP (tabelas de preços de publicação mais recente até 31 de maio de cada ano).
- 8.4 Os valores das composições do **MGCO** ou **MGAO** e parcela de Gerenciamento e Plantão Técnico (GPT), serão atualizados considerando as composições de seus preços unitários disponibilizadas pelas tabelas do SINAPI (tabela de preços de publicação mais recente até 31 de maio de cada ano) e SETOP (tabelas de preços de publicação mais recente até 31 de maio de cada ano).
- 8.5 Para efeitos de medição, os serviços prestados a partir de 31 de maio de cada ano já serão medidos com a nova referência atualizada do SINAPI e SETOP



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

Central, correspondente à tabela de preços de publicação mais atualizada até 31 de maio do ano.

- 8.6 Os itens que não constam do SINAPI e SETOP e aqueles que forem suprimidos desses referenciais, serão atualizados por meio do índice acumulado do SINAPI 12 meses (índice de publicação mais atualizada até 31 de maio de cada ano), divulgado pela CAIXA/IBGE, ou outro que vier a substituí-lo.
- 8.7 Itens de serviços ou insumos que tiverem utilização no decorrer do contrato e não constem das tabelas SINAPI e SETOP, deverão considerar os preços de outras tabelas oficiais para referência. Caso não constem em tabelas oficiais, os serviços serão feitos por tomada de preços de mercado, análise e aprovação da fiscalização. Para serviços de mesma natureza, os orçamentos aprovados poderão, conforme acordado entre a CONTRATADA e a fiscalização, ser utilizados em novas demandas, no mesmo período da vigência contratual, ou seja, até o próximo reajuste contratual, necessitando de atualização dos orçamentos coletados no mercado a cada 6 (seis) meses, conforme item 3.15.8.2.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Garantia da Proposta

- 9.1.1 Considerando o Art. 58 da Lei nº 14133/20221 será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, visando assegurar a seriedade e o compromisso dos licitantes, minimizando riscos para a administração e garantindo o cumprimento do processo licitatório e a futura contratação. Essa garantia deve funcionar como um comprovante de que a empresa possui real intenção e capacidade de entregar o que prometeu, protegendo o erário público de atrasos e desistências.
- 9.1.2 A garantia de proposta será igual a 1% (um por cento) do valor global estimado para cada contratação, conforme previsto no § 1º do Art. 58. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme § 2º do Art. 58. Implicará a execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, conforme disposto no § 3º do Art. 58.
- 9.1.3 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96.

9.2 Qualificação Técnica

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



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 9.2.2 Certidão de registro de pessoa física emitida pelo CREA ou pelo CAU, dos Responsável(is) Técnico(s) RT(s) vinculado(s) à empresa proponente, habilitado(s) à execução dos serviços objeto deste certame, sendo no mínimo 1 engenheiro civil ou arquiteto e 1 engenheiro eletricista.
- 9.2.3 A comprovação do vínculo profissional poderá ser efetuada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste o LICITANTE como CONTRATANTE do profissional vinculado; do Contrato Social do LICITANTE em que conste o profissional vinculado como sócio; do Contrato de Trabalho entre o profissional vinculado e a LICITANTE; por meio de contrato de prestação de serviços de natureza cível; por meio de contrato autônomo de trabalho; ou ainda de declaração de contratação futura do profissional citado no item 9.2.8, desde que acompanhada de declaração de anuência do citado profissional. A comprovação será exigida para fins de assinatura do contrato, e não como requisito de habilitação, em conformidade com o Inc. I do art. 67 da Lei 14.133/21.
- 9.2.4 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.2.5 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.2.5.1 Um ou mais atestado(s) (ou declaração(ões)) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente (CREA ou CAU), que comprove que os seus RT(s), eng.º civil ou arquiteto e eng.º eletricista, ou somente o engenheiro civil, tenha executado construção, manutenção ou reforma predial, com serviços semelhantes e equivalentes ao objeto desta licitação, constando obrigatoriamente dentre os serviços os itens de: pintura, hidráulica, elétrica, telhado, rede de dados e alvenaria, em uma área mínima de imóvel(is) de 1800m² para o grupo.
- 9.2.5.2 Um ou mais atestado(s) (ou declaração(ões)) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a LICITANTE, através de RT(s), executado manutenção ou reforma predial, com serviços semelhantes e equivalentes ao objeto desta licitação, constando obrigatoriamente dentre os serviços os itens de: pintura, hidráulica, elétrica, telhado, rede de dados e alvenaria, em uma área mínima de imóvel(is) de 1800m² para o grupo. Tal requisito justifica-se considerando as peculiaridades dos serviços de manutenção predial, com intervenções em instalações, acabamentos, revestimentos e cobertura, a fim de reduzir o risco de serviços com fragilidades na execução, a exemplo de vazamentos, curtos circuitos, tenha a CONTRATANTE, através dos profissionais a serem disponibilizados, conhecimento, experiência e know-



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

how compatível ao objeto, considerando aqui, uma área mínima superior à metade da maior edificação que constitui o objeto a ser contratado.

- 9.2.6 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.2.7 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.2.8 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 9.2.9 Deve haver declaração do LICITANTE de que conhece as condições locais para a execução do objeto, conforme previsto no Art. 18, da Resolução de nº 114/2010 do CNJ ou, caso o LICITANTE entenda necessário a vistoria do local, deverá apresentar declaração de que vistoriou o local onde serão prestados os serviços e de que é detentor de todas as informações relativas à execução dos serviços. As vistorias deverão ser realizadas individualmente, através de agendamento prévio pelo e-mail segpre@trt3.jus.br, até o último dia útil anterior à realização do certame, em horário comercial, por força do Art. 17, da Resolução de nº 114/2010, do Conselho Nacional de Justiça. As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa ou pessoa por ele credenciada com registro no CREA. A vistoria é opcional e a localização dos imóveis está relatada no anexo 1.
- 9.2.10 A LICITANTE quanto à qualificação econômica e financeira deverá comprovar índices contábeis superiores a 1 e, alternativamente, caso os índices estejam iguais ou inferiores a 1, a empresa deverá comprovar que seu patrimônio líquido é de, no mínimo, 10% do valor estimado para a contratação (o patrimônio líquido é o que melhor reflete a situação financeira da empresa, e não o capital social). Para tanto, é exigida a apresentação do Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, conforme determinado pelo inciso I do art. 69 da Lei n. 14.133/2021

9.3 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.3.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO SOBRE O BDI observados os valores unitários e total estimados.
- 9.3.2 Considerando o Art. 57, o edital de licitação estabelece o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que corresponderá ao **índice de**



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

desconto sobre o BDI, em duas casas decimais, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

- 9.3.3 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances para todos os Grupos, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de: Grupo 1 a 8: intervalo de lances que corresponderão a valores superiores a 0,01%.
- 9.3.4 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%.
- 9.3.5 A LICITANTE que ofertar o maior desconto sobre o BDI deverá, depois de finalizada a apuração dos preços, apresentar a planilha de formação de preços e da composição de BDI, em Microsoft Excel, conforme modelos constantes nos Anexos 7 e 2, com o detalhamento da proposta.
- 9.3.5.1 Deverá preencher somente as células correspondentes ao desconto ofertado sobre o BDI, consideradas 2 casas decimais para o desconto. Os preços serão preenchidos automaticamente pela planilha.
- 9.3.5.2 Os valores unitários e globais não poderão ser ultrapassados pela LICITANTE.
- 9.3.5.3 Caso haja divergência por arredondamento entre o valor arrematado e a planilha de custos, esta deverá ser ajustada e arredondada, com 2 casas decimais, para o valor imediatamente abaixo do Valor Arrematado (VA). Assim, $VA = CD \times BDI \times Desconto \times Quantitativo$.
- 9.3.6 O desconto a ser ofertado pelo licitante incidirá sobre o BDI estimativo apresentado no orçamento prévio elaborado pelo Órgão, que em consequência decorrerá em um desconto menor sobre o valor total estimado, para fins estimativos e limitações de despesas orçamentárias anuais do Órgão. Tal pressuposto visa minimizar transtornos decorrentes de inexecuções de itens unitários orçados em planilhas oficiais, e quando da execução, dificultar ou restringir a utilização ou prestação dos serviços por não conseguir a contratação ou aquisição dos insumos previstos, como observado em todas as contratações anteriores de manutenção predial.
- 9.3.7 O desconto ofertado sobre o BDI estimativo elaborado pelo Órgão, será linear e incidirá igualmente sobre todos os preços de serviços e insumos constantes das tabelas oficiais ("TRT", SINAPI e SETOP), sobre todas as subcontratações. 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: $VA = CD \times BDI \times Desconto \times Quantitativo$.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimativo dos serviços comuns de engenharia, **CONSIDERANDO REGIME DE EXECUÇÃO MISTO, sendo de empreitada por PREÇO GLOBAL para serviços inseridos no MGCO e MGAO, e de empreitada por PREÇO UNITÁRIO, para demais itens e serviços, SEM CESSÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA**, para cada contratação é de:

- Grupo 1 – Região Norte – Cidade Polo em Montes Claros: **R\$5.917.380,12**, conforme custos unitários apostos no Anexo 7 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 2 – Região Triângulo – Cidade Polo em Uberlândia: **R\$6.143.925,58**, conforme custos unitários apostos no Anexo 7 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 3 – Região Sul de Minas – Cidade Polo em Varginha: **R\$6.697.881,27**, conforme custos unitários apostos no Anexo 7 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 4 – Região Zona da Mata – Cidade Polo em Juiz de Fora: **R\$ 5.906.788,71**, conforme custos unitários apostos no Anexo 7 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 5 – Região Leste – Cidade Polo em Gov. Valadares: **R\$ 6.043.881,86**, conforme custos unitários apostos no Anexo 7 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 6 – Região BH 2ª Instância – Cidade Polo em Belo Horizonte: **R\$ 9.373.019,25**, conforme custos unitários apostos no Anexo 7 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 7 – Região GBH 1ª Instância – Cidade Polo em Belo Horizonte: **R\$ 9.399.678,42**, conforme custos unitários apostos no Anexo 7 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.
- Grupo 8 – Região Central – Cidade Polo em Belo Horizonte: **R\$ 6.637.021,68**, conforme custos unitários apostos no Anexo 7 – Planilha de Custos e de Formação de Preços.

10.1 Composição do BDI

- 10.1.1 O BDI foi calculado conforme planilha modelo da SEGPRES, resolução nº 70, alterada pela resolução nº 228 de 2018 do CSJT, Revista TCU 32/88 e Acórdãos nº 2369/2011 do TCU e 2622/2013, considerando ainda as características específicas destes contratos: serviços de comuns de engenharia de manutenção predial, por empreitada, itens de pequena monta e de uso constante e ISSQN máximo para as cidades de cada região 1 a 5, 8, 6 e 7. Quando da aplicação do desconto no BDI, a licitante poderá considerar em seu BDI uma média ponderada do ISSQN, das respectivas unidades, conforme apresentado na Tabela 4.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 10.1.2 As LICITANTES deverão compor sua própria taxa de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI), utilizando planilha modelo para embasamento.
- 10.1.3 O BDI para simples fornecimento de material e quando não 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 do percentual de 3%.
- 10.1.4 Os BDIs poderão ser ajustados conforme alterações advindas de novas políticas, com alteração de alíquotas, taxas, impostos, regime tributário da CONTRATADA, etc.
- 10.1.5 Despesas financeiras: para cálculo foi considerada a meta da taxa Selic estabelecida em maio/2025 de 14,75% a.a. e o recebimento estimado médio em 22 dias úteis (30 dias corridos) após os efetivos desembolsos pela CONTRATADA. Foi utilizada a fórmula de cálculo do Acórdão 2369/2011 do TCU. Ver Anexo 2.
- 10.1.6 ISSQN: o percentual adotado de ISSQN, para cálculo do BDI de cada Região, considera a alíquota máxima dentre as cidades em cada região, conforme legislação tributária de cada município. Ver Tabela 4.
- 10.1.7 A LICITANTE deverá apresentar, em sua proposta, o detalhamento do BDI, conforme consta no modelo para preenchimento. Não será admitido detalhamento com parcelas diversas das que constam no modelo, nem com fórmula diferente da apresentada no modelo.
- 10.1.8 Os percentuais referentes a riscos, lucro bruto e administração central são de livre definição por parte da LICITANTE. Os percentuais referentes ao ISSQN, PIS e COFINS, somente serão admitidos em valor diverso do indicado pelo CONTRATANTE caso a LICITANTE apresente, em sua proposta, justificativa.
- 10.1.9 Caso os percentuais referentes a tributos estejam alterados, sem a respectiva justificativa para tal, a proposta será corrigida, calculando-se o BDI da proposta com o percentual estabelecido pelo CONTRATANTE.
- 10.1.9.1 A correção, pela área técnica do CONTRATANTE, dos percentuais relativos aos tributos, não ensejará acréscimos no valor global da proposta; sendo que, eventuais diferenças a maior, de referidos percentuais, serão equacionadas com redução proporcional do percentual do lucro bruto definido pela LICITANTE.

10.2 Referência de Preços

- 10.2.1 Os preços utilizados pela CONTRATADA para todas as atividades (serviços periódicos, programados, preventivos, corretivos, emergenciais, materiais e mão de obra) serão sempre e obrigatoriamente referenciados nas tabelas oficiais, conforme escala de prioridade a seguir:
- 10.2.2 Tabela de formação de preços do TRT (TABELA TRT), anexa à especificação, com a apropriação dos itens de serviços do **MGCO** ou **MGAO**, deslocamentos e diárias referenciados no SINAPI e SETOP, conforme Anexo 7. O restante de serviços e insumos serão referenciados nas Tabelas SINAPI, SETOP.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 10.2.3 Tabela SINAPI de serviços e/ou insumo, já com a taxa de encargos sociais desonerada incorporada do mês de abril de 2025 (referência: 12/05/2025) conforme Anexo 9. (Caso não exista referência na tabela SINAPI, usar tabela SETOP).
- 10.2.4 Tabelas SETOP de serviços e/ou insumos para a Região Central de Minas Gerais, já com a taxa de encargos sociais desonerada do mês de janeiro de 2025 (referência: 05/04/2025) conforme Anexo 9. Caso não exista referência no SETOP, utilizar outras tabelas oficiais e caso não exista em tabelas oficiais, utilizar pesquisa de preços de mercado.
- 10.2.5 Sempre que possível, as composições de custos deverão considerar os insumos publicados pelas fontes oficiais.
- 10.2.6 Durante a execução contratual, poderá se admitir, a critério da FISCALIZAÇÃO e como exceção à regra, valores diferentes da TABELA TRT, do SINAPI, do SETOP e outras tabelas oficiais aplicáveis, 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.
- 10.2.7 A TABELA TRT será anexada ao contrato no momento de sua formalização e também servirá de padrão durante as execuções dos trabalhos. Outras atividades e serviços desenvolvidos, e que não integrem essas planilhas (SINAPI e SETOP), serão remunerados conforme composições a serem aprovadas pela SEGPRES, baseadas nas fontes de preços e na escala de prioridade citada acima.
- 10.2.8 Os quantitativos, baseados na estimativa de intervenções previstas para um período inicial de 60 meses, no programa de manutenção preventiva e no **MGCO** ou **MGAO** são meramente estimativos e visam orientar as despesas. Poderão variar, de forma positiva ou negativa, de acordo com serviços demandados, trabalhos emergenciais e programados, sempre sob a gestão técnica da FISCALIZAÇÃO, limitando-se sempre ao valor global estimativo licitado e aos preços unitários de cada item, e mantendo-se o desconto ofertado pela CONTRATADA no certame.

11 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 Garantida a ampla defesa e o contraditório, à CONTRATADA poderão ser aplicadas, cumulativamente, as penalidades previstas na Lei n. 14.133/2021 e as constantes deste Termo de Referência, a saber:
 - 11.1.1 Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três 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 previstos neste Instrumento.
 - 11.1.2 Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada na hipótese de atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- 11.1.3 Multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, a ser aplicada para as demais hipóteses de inexecução contratual;
- 11.1.4 Multa por inexecução contratual total, até o máximo de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato, a ser aplicada para a hipótese de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.
- 11.2 Os atrasos não comunicados ao tempo da ocorrência do fato impeditivo do cumprimento da obrigação, e não devidamente fundamentados, serão considerados como injustificados, ficando a critério do Contratante a aceitação das justificativas apresentadas.
- 11.3 As penalidades pecuniárias descritas, aplicadas após regular processo administrativo que garanta ampla defesa e contraditório, poderão ser descontadas da garantia contratual. Caso a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 11.3.1 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 dias corridos, contado da comunicação oficial.
- 11.3.2 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento das penalidades, deverá ser complementado no prazo de até 15 dias corridos, contado da solicitação do CONTRATANTE.
- 11.4 As sanções acima serão aplicadas independentemente da obrigação da CONTRATADA em refazer as atividades ou repor os materiais em desacordo com o especificado, sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo máximo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO, após a formalização.
- 11.5 Em caso de verificação e constatação posterior de qualquer irregularidade da tabela de sanções ou do ANS, a notificação, advertência ou glosas ocorrerão na medição corrente ou na próxima.
- 11.6 Será considerada inexecução parcial do contrato quando a CONTRATADA for avaliada na FAIXA 8, conforme ANS, por 3 meses consecutivos, em um período de 12 meses, independente das demais sanções.
- 11.7 Caracterizar-se-á, também, como inexecução parcial do contrato quando a CONTRATADA não mantiver as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidos no certame.
- 11.8 Na hipótese da qualificação dos serviços prestados pela CONTRATADA, com avaliação do ANS na FAIXA 15, conforme tabelas do ANS, por 3 meses consecutivos ou alternados, durante o período de vigência anual, a situação será considerada de natureza grave, caracterizando-se como inexecução total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades, com possibilidade da rescisão contratual suscitada a critério da fiscalização e submetida à consideração do gestor do contrato, e posteriormente submetida ao Diretor Geral.
- 11.9 Nas hipóteses de execução irregular da contratação caracterizada como leve, que não resultem em prejuízo para o serviço do CONTRATANTE, caberá à



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

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.

- 11.10 As penalidades contratuais poderão, a critério da fiscalização, ser aplicadas à CONTRATADA cumulativamente, quando for verificada desconformidade contínua na prestação do serviço, com as glosas previstas no Acordo de Nível de Serviços.
- 11.10.1 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.
- 11.11 Nos termos da Lei 12.846/13, estarão sujeitos à responsabilização objetiva administrativa e civil as pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos previstos na referida Lei contra a Administração Pública, nacional e estrangeira, praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.
- 11.12 Considerando o § 5º do Art. 90, da Lei 14.133/2021, a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.
- 11.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

- 12.1 As contratações de manutenção predial continuada, de serviços comuns de engenharia, de empreitada, numa nova configuração e modernização, ajustando-as às premissas definidas pela [Resolução CSJT nº 365 de 29/09/2023](#), com maior e melhor infraestrutura nas 8 regiões, em substituição às contratações vigentes e em final de vigência, Região 1 (contrato 23SR004); Região 2 (contrato 21SR037); Região 3 (contrato 23SR044); Região 4 (contrato 21SR048); Região 5 (contrato 23SR045); Região 6 (contrato 23SR050); Região 7 (contrato 23SR057) e Região 8 (contrato 23SR058), estando previstas no Plano Anual de Aquisições – Exercícios 2023, 2024, 2025 e 2026. **Frise-se que o que temos aqui é a substituição de 8 contratações já existentes.**
- 12.2 As previsões das contratações constam no planejamento orçamentário:
- Região 1 (23SR004) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001065.
 - Região 2 (21SR037) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001067.
 - Região 3 (23SR044) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001068.
 - Região 4 (21SR048) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001069.
 - Região 5 (23SR045) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001070.
 - Região 6 (23SR050) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001071.
 - Região 7 (23SR057) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001072.
 - Região 8 (23SR058) - PTRES 251117 – código: 0800082025 AD001073.



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

13 VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

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

14 ÍNDICE DE NÍVEL DE SATISFAÇÃO - INS

- 14.1 No Relatório de Atendimento será inserido uma opção ao usuário para ao final de cada solicitação de serviços exclusivamente de manutenção predial preventiva e corretiva, obrigatoriamente a ser informado quando do recebimento dos serviços, com 5 opções: 1. Muito satisfeito; 2. Satisfeito; 3. Indiferente; 4. Regular e 5. Não satisfeito. Quando da aferição mensal para instrução e formalização do **MGCO** ou **MGAO**, a fiscalização verificará a média das avaliações mensais. Se o valor for igual ou superior a 3,0 a CONTRATADA será comunicada mensalmente e notificada. Num período de 12 meses, havendo 6 ou mais notificações ou 3 notificações consecutivas, será objeto de processo administrativo de rescisão contratual, podendo ocorrer a abertura de novo certame ou a convocação do licitante não contratado melhor classificado.
- 14.2 Serviços solicitados no Sistema de Gestão Predial e que não estejam diretamente relacionados à manutenção predial não serão inseridos nos cálculos do índice de satisfação. No tocante aos cumprimentos de prazos estabelecidos e à qualidade dos serviços executados (material e mão de obra), a FISCALIZAÇÃO também deverá fazer a medição pelo índice de satisfação. Será considerado ao final, a média entre as duas metodologias de avaliação de satisfação (uma pelos usuários solicitantes e outra pela FISCALIZAÇÃO). Caberá recurso pela CONTRATADA no prazo de 5 dias para análise e reconsideração, sem prejuízo de posterior decisão pela Administração.
- 14.3 O Sistema de Gestão Predial do CONTRATANTE poderá eventualmente vir a ser ajustado para sistematizar a avaliação de satisfação. Enquanto não forem disponibilizadas as facilidades, a avaliação será registrada no ANS (Anexo 6), mensalmente.

15 ANS – GLOSAS

- 15.1 Os valores das glosas do ANS – Acordo de Nível de Serviços - poderão ser descontados do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor das glosas, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 15.2 Multa moratória está descrita no Anexo 6 - 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 Itens de Avaliação, respeitada a graduação de infrações, conforme a tabela de Pontuação e Glosas, e alcançar o total de 10 pontos em cada mês, cumulativamente. Cada ponto por descumprimento será computado e somado a fim de obter uma pontuação total. Essa pontuação total é considerada para definição da porcentagem relativa ao gerenciamento a ser paga à empresa



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

CONTRATADA. Nesta situação será aplicado o percentual correspondente a cada infração até o limite de 30% do valor mensal do Gerenciamento Técnico.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1 São obrigações do CONTRATANTE:

- A.** Cumprir e fazer cumprir o disposto no Edital de Licitação, com seus anexos;
- B.** Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- C.** Exercer a FISCALIZAÇÃO e acompanhamento da execução do Contrato;
- D.** Declarar a compatibilidade de créditos orçamentários vinculados à contratação com informação interna e declaração do fiscal sobre a vantagem em sua manutenção, no início da contratação e de cada exercício;
- E.** Vistoriar a qualidade, o quantitativo e os itens de serviços prestados pela CONTRATADA;
- F.** Realizar inspeções ordinárias para fiscalização dos imóveis em conjunto com a CONTRATADA;
- G.** Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações técnicas previstas e notificar a CONTRATADA;
- H.** Promover os pagamentos dentro dos prazos estabelecidos conforme planilhas de medições encaminhadas;
- I.** Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados pela CONTRATADA;
- J.** Disponibilizar, nas cidades polo, uma sala para uso tão somente como infraestrutura auxiliar ao desenvolvimento dos trabalhos, sem qualquer ônus adicional à CONTRATADA;
- K.** Para a Região 8 o CONTRATANTE poderá disponibilizar um espaço entre os Fóruns de Divinópolis, João Monlevade ou Sete Lagoas. Para a Região 6 o CONTRATANTE poderá disponibilizar de dois espaços, sendo um no prédio da Av. do Contorno, 4631, piso G3 e outro no prédio do Q20, na Rua Guaicurus, 203. Para a Região 7 também poderão ser utilizados dois espaços, sendo um no prédio da Rua Goitacazes, 1475, 2º andar, e outro no prédio da Rua Paracatu, 304.

16.2 São obrigações da CONTRATADA:

- A.** Zelar pela qualidade dos serviços prestados, mantendo durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na contratação. Se, no decorrer da vigência contratual, comprovar-se a má qualidade na prestação dos serviços, obriga-se a CONTRATADA a substituí-los ou refazê-los, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
- B.** Cumprir todas as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência e nos demais itens e cláusulas contratuais, observando todos os prazos e condições de execução do objeto estabelecidos no Edital e seus anexos;
- C.** Elaborar propostas, orçamentos e cronogramas de manutenção e soluções corretivas e programadas, conforme solicitações da fiscalização;
- D.** Verificar, em tempo real, as solicitações através do Sistema de Gestão Predial do CONTRATANTE, e-mail corporativo, telefone e outros meios;
- E.** Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aqueles referentes à segurança e a medicina do



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

trabalho e cuidar para que todos os seus funcionários cumpram com as normas administrativas e de funcionamento do CONTRATANTE;

- F.** Proteger todas as instalações do prédio, sendo certo que quaisquer danos causados a terceiros, bens e equipamentos serão de sua única e exclusiva responsabilidade, que por eles responderá;
- G.** Respeitar a normas e procedimentos de controle e acesso às dependências de qualquer edificação do CONTRATANTE ou a sua disposição;
- H.** Realizar todos os levantamentos necessários para intervenções futuras ou imediatas;
- I.** Fiscalizar o uso dos EPI's pelos trabalhadores, sob pena de exclusiva responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal;
- J.** Comunicar imediatamente ao conhecimento do gestor e da fiscalização a ocorrência de qualquer fato extraordinário ou anormal durante o cumprimento do Contrato, para adoção imediata das medidas cabíveis;
- K.** Utilizar o Sistema de Gestão Predial no ambiente interno do CONTRATANTE, através de acesso franqueado a todos os módulos: solicitações, relatórios de atendimento e medições, após treinamento a ser ministrado pela equipe de fiscalização da SEGPRES;
- L.** Responsabilizar-se pelo transporte, frete, carregamento e descarregamento de materiais ou insumos;
- M.** Informar ao CONTRATANTE qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TRT-MG;
- N.** Aderir às metodologias relacionadas ao envio e processamento de documentos fiscais do módulo de Execução Financeira do sistema SIGEO - JT (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho);
- O.** Providenciar preposto, garantia, ART ou CAU e relação de equipe técnica profissional como pré-requisito para a ordem de serviço inicial, e enviar para a fiscalização;
- P.** Apresentar dois profissionais técnicos da equipe de administração local e também os 2 integrantes auxiliares da equipe auxiliar da equipe local, para conhecimento, treinamento e cadastro no sistema predial, assim como providenciar o cadastro de cada contrato no sistema SIGEO-JT – TRT 3ª Região;
- Q.** Providenciar veículo adequado para 5 pessoas, Kit de ferramentas, equipamentos, materiais e EPIs, indispensáveis à execução dos serviços;
- R.** Providenciar relação de dois profissionais técnicos especializados em cada cidade relacionada na região, para prestação de eventuais serviços emergências ou concomitantes, que deverá ser ratificada e enviada trimestralmente à fiscalização;
- S.** Executar as manutenções preventivas periódicas trimestrais previstas e apresentar checklists com descrição pormenorizada dos serviços executados, segundo os relatórios modelos apresentados e em conformidade com a ANS;
- T.** Emitir no decorrer de cada mês notas fiscais dos serviços executados para aferição, correções e apresentação, para melhor e maior eficácia da efetivação dos pagamentos, em até três datas ou períodos diferentes, para todas as 8 regiões (impreterivelmente: dias **5; 15 e 25**, exceto finais de semana e feriados em Belo Horizonte, correspondente ao dia imediatamente anterior, para todos efeitos, inclusive tributos e retenção), observando-se a cidade onde foram prestados os serviços e para o MGCO ou MGAO, a cidade polo;
- U.** Dar preferência às manutenções preventivas periódicas, ressaltando-se o perfeito funcionamento das instalações e acabamentos das instalações sanitárias, instalações elétricas, esquadrias internas e externas, apetrechos e acessórios de



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- prevenção e combate a incêndio e de acessibilidade e telhados, dentre outros;
- V.** Inspeccionar todos os imóveis no 1º trimestre da vigência do contrato para apresentar relatórios detalhados, com planejamentos específicos para os serviços de manutenção predial preventivos e corretivos, considerando as premissas definidas pela Resolução 365 do CSJT, de 29/09/23 atentando-se às todas características e sistemas das edificações, repetindo anualmente;
- W.** Em toda e qualquer manutenção predial a qualidade decorrente deverá ser igual ou superior à preexistente;
- X.** A contratada deverá verificar já na primeira inspeção, e no mínimo, o estado geral de: Sistemas Estruturais e de vedação; Sistemas de Instalações Elétricas; Sistemas Hidrossanitários; Sistemas de Combate a Incêndio; Cabeamento estruturado; Sistemas de Segurança; Fachadas; Coberturas; Impermeabilizações; Áreas verdes e Áreas Externas;
- Y.** A CONTRATADA deverá manter sede, filial ou escritório para auxiliar a **Administração Local** na jurisdição da respectiva região do contrato, preferencialmente na cidade polo.
- Z.** Declarar ter conhecimento e ciência das normas e leis anticorrupção existentes no Brasil, em especial as Leis nº 12.846/2013 e nº 8.429/1992 e se compromete a cumpri-las por seus sócios ou dirigentes, bem como exigir o seu cumprimento pelos colaboradores e terceiros por elas contratados.

Lista Anexos:

- Doc. 01. Exposição de motivos técnicos com detalhamentos e justificativas.
- Doc. 02. Histórico das contratações de manutenção predial nos últimos 15 anos.
- Doc. 03. DFD – Documento de formalização da demanda.
- Doc. 04. ETP – Estudo Técnico Preliminar.
- Doc. 05. TR (Termo de Referência) / Projeto Básico. Revisado doc. 88
- Doc. 06. PTRC – Plano de Tratamento de Riscos.
- Doc. 07. Vistoria Prévia – Esclarecimentos e pressupostos de manutenção predial.
- Doc. 08. Anexo 1 – Relação de cidades e imóveis em todas as 8 Regiões em MG
- Doc. 09. Anexo 2 – BDI – Desonerados – Região 01
- Doc. 10. Anexo 2 – BDI – Desonerados – Região 02
- Doc. 11. Anexo 2 – BDI – Desonerados – Região 03
- Doc. 12. Anexo 2 – BDI – Desonerados – Região 04
- Doc. 13. Anexo 2 – BDI – Desonerados – Região 05
- Doc. 14. Anexo 2 – BDI – Desonerados – Região 06
- Doc. 15. Anexo 2 – BDI – Desonerados – Região 07
- Doc. 16. Anexo 2 – BDI – Desonerados – Região 08
- Doc. 17. Anexo 2 – BDI – Materiais – Regiões 01 a 08
- Doc. 18. Anexo 3 – Encargos Sociais – Não Desonerados
- Doc. 19. Anexo 4 – Deslocamentos e Diárias. Revisado doc. 63
- Doc. 20. **Anexo 5 – Check List Preventivas**
- Doc. 21. Anexo 6 – ANS – Acordo Nível de Serviços – Reg. 1 a 8
- Doc. 22. Anexo 7 – Orçamento – Fontes de Preços Região 01 Revisado doc. 64
- Doc. 23. Anexo 7 – Orçamento – Fontes de Preços Região 02 Revisado doc. 65
- Doc. 24. Anexo 7 – Orçamento – Fontes de Preços Região 03 Revisado doc. 66
- Doc. 25. Anexo 7 – Orçamento – Fontes de Preços Região 04 Revisado doc. 67
- Doc. 26. Anexo 7 – Orçamento – Fontes de Preços Região 05 Revisado doc. 68



JUSTIÇA DO TRABALHO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 3ª REGIÃO

- Doc. 27. Anexo 7 – Orçamento – Fontes de Preços Região 06 Revisado doc. 69
- Doc. 28. Anexo 7 – Orçamento – Fontes de Preços Região 07 Revisado doc. 70
- Doc. 29. Anexo 7 – Orçamento – Fontes de Preços Região 08 Revisado doc. 71
- Doc. 30. Anexo 8 – Rotas Regiões 1 a 8
- Doc. 31. Anexo 9 – SINAPI Referencial abril 2025
- Doc. 32. Anexo 9 – SETOP _ SICOR Referencial janeiro 2025
- Doc. 33. **Anexo 10 – Manutenção Preventiva Região 01 a 08**
- Doc. 34. Anexo 11 – **MGCO** – Região 1 a 5 e 8 e **MGAO** – Região 6 e 7
- Doc. 35. Anexo 12 – Características dos imóveis e critérios para deslocamentos
- Doc. 36. Anexo 13 – Cronograma de Preventivas para todas as regiões
- Doc. 37. Anexo 14 – Modelos de Relatórios
- Doc. 38. Tabela 01 – Composição de **MGCO**
- Doc. 39. Tabela 02 – Composição de **MGAO** Revisado doc. 90
- Doc. 40. Tabela 03 – Serviços ordinários – **MGCO** e **MGAO**
- Doc. 41. Tabela 04 – ISS sobre todos os grupos e cidades
- Doc. 42. Tabela 05 – Encargos sociais SINAPI
- Doc. 43. Tabela 06 – Relação de imóveis e e-mails
- Doc. 44. **Tabela 07 - Lista de ferramentas**
- Doc. 45. **Tabela 08 - Lista de materiais e consumíveis**
- Doc. 46. Formulário - DOF - Região 1 – Desonerado Revisado doc. 72
- Doc. 47. Formulário - DOF - Região 2 – Desonerado Revisado doc. 73
- Doc. 48. Formulário - DOF - Região 3 – Desonerado Revisado doc. 74
- Doc. 49. Formulário - DOF - Região 4 – Desonerado Revisado doc. 75
- Doc. 50. Formulário - DOF - Região 5 – Desonerado Revisado doc. 76
- Doc. 51. Formulário - DOF - Região 6 – Desonerado Revisado doc. 77
- Doc. 52. Formulário - DOF - Região 7 – Desonerado Revisado doc. 78
- Doc. 53. Formulário - DOF - Região 8 – Desonerado Revisado doc. 79
- Doc. 54. Termo de Ciência aos fiscais
- Doc. 55. Lista de verificação, conferência e conformidade.
- Doc. 56. Prévia de análise Administrativa
- Doc. 87. Diligências AJLC
- Doc. 88. TR Revisado
- Doc. 89. Revisão Anexo 7 Reg. 2 - doc. 65
- Doc. 90. Revisão Tabela 2 – doc. 39
- Doc. 103. TR Revisado.

HUDSON LUIZ

GUIMARAES:30831237

Assinado de forma digital por

HUDSON LUIZ

GUIMARAES:30831237

Dados: 2025.10.27 14:07:19 -03'00'

Eng.º Hudson Luiz Guimarães - CREA 44.795/D

Gabinete de Apoio - SEGPRES

GUSTAVO HENRIQUE MENDES

GABRIEL DA SILVA:30835821

2025.10.27 14:03:18 -03'00'

Eng.º Gustavo Henrique Mendes Gabriel da Silva – CREA 63.919/D

Secretário de Gestão Predial – Gestor