



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SAS Quadra 1, Bloco D - Bairro Setor de Autarquias Sul - CEP 70097-900 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Praça dos Tribunais Superiores

EDITAL

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (SCMOE)
(NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LEI 14.133/2021)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90005/2026		Processo SEI: 0001726-90.2025.5.10.8000
Data de Abertura: 04/02/2026	Horário: 14:00	Local: Portal de Compras do Governo Federal - https://www.gov.br/compras/pt-br

SUMÁRIO

Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **manutenção predial**, em regime de **serviços continuados com mão de obra exclusiva** para prestar serviços preventivos, corretivos e alguns sob demanda, em imóveis de propriedade ou de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, sediados no estado do Tocantins, com fornecimento de materiais, serviços e equipamentos, adequados à execução dos serviços.

Valor Estimado/Máximo

R\$ 453.904,11

Critério de Julgamento	Sistema de Registro de Preços (SRP)?	Amostras?	Vistoria Prévia?
MENOR PREÇO GLOBAL	NÃO	NÃO	SIM
Benefícios ME/EPP (arts. 42 a 49 da LC 123/06)?	Licit. Exclusiva ME/EPP?	Bens/Serviços de Informática (Decreto 7.174/10)?	Instrumento Contratual
SIM	NÃO	NÃO	TERMO DE CONTRATO
Regime de Execução/Forma de Fornecimento?	Garantia Contratual do Objeto?	Garantia de Proposta (art. 58, NLLC)?	Garantia de Execução (arts. 96 a 102, NLLC)

EMPREITADO POR PREÇO GLOBAL para os custos dos postos de trabalho (serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e; EMPREITADO POR PREÇO UNITÁRIO para os custos dos serviços eventuais e fornecimento de materiais	SIM	NÃO	SIM
Documentos de Habilitação (ver tópico "DA HABILITAÇÃO")			
Requisitos Básicos: - SICAF (ou documentos equivalentes): habilitação jurídica; regularidade fiscal, social e trabalhista; qualificação econômico-financeira.		Requisitos Específicos: - Qualificação Econômico-Financeira (CS não inferior a 10% do valor estimado da contratação - art. 69, §4º, da NLLC). - Qualificação Técnico-Operacional - Qualificação Técnico-Profissional	
Pedidos de Esclarecimentos e Impugnações			
Até às 19h do dia 30/01/2026, exclusivamente por meio eletrônico, e-mail: licitacao@trt10.jus.br			
Observações Gerais			
- A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e FECHADO (ver tópico "DO MODO DE DISPUTA"). - Será verificado, preliminarmente ao julgamento da proposta, se o licitante provisoriamente vencedor possui sanções impeditivas no SICAF, bem as certidões negativas: CEIS e CNEP do Portal da Transparência; CNIA do CNJ; Inidôneos do TCU (ver tópico "DA VERIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS IMPEDITIVAS"). - A apresentação dos documentos de habilitação somente será exigida do licitante provisoriamente vencedor, e no efetivo momento da fase de habilitação (ver tópico "DA HABILITAÇÃO").			

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a **prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra** e manutenção preventiva, corretiva, adaptações, adequações e serviços eventuais sob demanda, em imóveis de propriedade ou de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, sediados no estado do Tocantins, com fornecimento de materiais, serviços e equipamentos, quando necessário, adequados à execução dos serviços, conforme condições estabelecidas neste documento e seus anexos, compreendendo todos os serviços e insumos que constarem na Tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) disponibilizadas pela Caixa Econômica Federal e em outras tabelas de referência formalmente aprovadas por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, a exemplo da Tabela do PINI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência (**Anexo I**).

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. A legislação aplicável ao presente certame encontra-se explicitada no tópico "DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL" do **Termo de Referência - TR**, Anexo I deste Edital.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos consignados ao TRT da 10ª Região:

- 3.1.1. Programa: **Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho;**
- 3.1.2. Classificação Funcional-Programática: **02.122.0033.4256.6018;**
- 3.1.3. Categoria Econômica: **Despesa Corrente;**
- 3.1.4. Elementos de Despesa: **3.3.90.39.16;**

3.2. Os **Valores Estimados/Máximos** da presente contratação encontram-se no **Apêndice III do Termo de Referência - TR**, Anexo I deste Edital.

4. **DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

- 4.1. Até **3 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar **esclarecimento** sobre os seus termos, exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail [licitacao@trt10.jus.br.](mailto:licitacao@trt10.jus.br), até as **19 horas**, no horário oficial de Brasília-DF.
- 4.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação e/ou responderá os pedidos de esclarecimentos.
- 4.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 4.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 4.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 4.5. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no **sistema eletrônico**, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos **vincularão** os participantes e a Administração.

5. **DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo **ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação**, e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compra), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.
 - 5.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o **terceiro dia útil** anterior à data prevista para recebimento das propostas.
 - 5.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
 - 5.1.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 5.1.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação do licitante no momento oportuno.
- 5.2. Também **poderão** participar deste Pregão:
 - 5.2.1. As pessoas jurídicas reunidas em **consórcio**, desde que observadas as normas previstas

no **art. 15** da Lei nº 14.133/2021.

5.3. **Não poderão** participar deste Pregão, nos termos do **art. 14** da Lei nº 14.133/2021:

5.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados (observadas as ressalvas constantes dos §§2º a 4º do art. 14 da NLLC);

5.3.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (observadas as ressalvas constantes dos §§2º a 4º do art. 14 da NLLC);

5.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.3.3.1. O impedimento do item anterior também será aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.3.4. **Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;**

5.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

5.3.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

5.4. Também **não poderão** participar deste Pregão:

5.4.1. Agentes públicos do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

5.4.1.1. As vedações de que trata este subitem estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.4.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP e outras entidades congêneres, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5.4.3. Sociedades **cooperativas**, conforme consta do art. 5º da Lei 12.690 de 19 de julho de 2012.

6. **DO TRATAMENTO FAVORECIDO**

6.1. **Será concedido o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006 (exceto a exclusividade do art. 48) para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP).**

6.2. **Não será concedido o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 3º, II, da LC nº 123/2006), devendo a licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação, conforme art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021 (NLLC).**

6.3. Nas contratações com prazo de **vigência superior a 1 (um) ano**, será considerado o **valor anual** do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens anteriores (art. 4º, §3º, da NLLC).

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

7.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a **proposta** com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.2. Os licitantes poderão **retirar ou substituir a proposta** anteriormente inserida no sistema, **até a abertura da sessão pública**.

7.3. **Não haverá ordem de classificação** na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.4. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, **após a fase de envio de lances**.

7.5. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

7.7. **O envio da proposta implica aceitação plena deste Edital e de seus anexos;**

7.8. No cadastramento da proposta inicial, o licitante **declarará**, em campo próprio do sistema, que:

7.8.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a **integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que **cumpre plenamente os requisitos de habilitação** definidos no instrumento convocatório;

7.8.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.8.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.8.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8.5. No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpra os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

7.8.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.8.6. A **falsidade da declaração** de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital e seus anexos, em especial no Termo de Referência

(Anexo I).

7.9. É **facultado** ao licitante, quando do cadastramento da proposta, **parametrizar** o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo, observadas a regras do art. 19 da IN nº 73/2022 - SEGES/ME.

8. **DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

8.1. O licitante deverá enviar sua **proposta** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1. Valor anual (12 meses);

8.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (Anexo I)

8.2. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

8.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.4. Nos valores propostos estarão inclusos **todos os custos** operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.6. O recolhimento das contribuições previdenciárias, em especial das empresas que gozam do benefício de desoneração da folha de pagamento, deverá observar regime de transição das alíquotas, na forma do que prevê o art. 9º-A da Lei 14.973 de 16 de setembro de 2024.

8.7. O salário base e os benefícios para a categoria levaram em conta a **Convenção Coletiva CCT/TO nº 000024/2025, firmada entre SINDICATO DOS TRABALHADORES EM EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO AMBIENTAL E PUBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS e SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA URBANA E TERCEIRIZACAO DE MAO-DE-BRA DO ESTADO DO TOCANTINS - SEAC-TO.**

8.8. As empresas optantes pelo lucro real deverão demonstrar, por ocasião do envio da planilha de formação de custos, o cálculo dos percentuais médios de recolhimento do PIS e COFINS, efetivamente recolhidas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta. Os dados de “faturamento mensal” e “crédito apurado/descontado” devem ser extraídos do documento Registros Fiscais – Consolidação das Operações por Código da Situação Tributárias e do recibo de entrega de Escrituração Fiscal Digital – Contribuições. Para mais esclarecimentos, observar o disposto no quadro abaixo:

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de PIS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL A	CONTRIBUIÇÃO APURADA B = A x 1,65%	CRÉDITO DESCONTADO C	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA D = B - C	PERCENTUAL EFETIVO E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	19.800,00	2.750,00	17.050,00	1,42%
MÊS 2	1.300.000,00	21.450,00	2.800,00	18.650,00	1,43%
MÊS 3	1.350.000,00	22.275,00	2.700,00	19.575,00	1,45%
MÊS 4	1.180.000,00	19.470,00	2.850,00	16.620,00	1,41%
MÊS 5	1.450.000,00	23.925,00	4.000,00	19.925,00	1,37%
MÊS 6	1.400.000,00	23.100,00	3.300,00	19.800,00	1,41%
MÊS 7	1.250.000,00	20.625,00	3.700,00	16.925,00	1,35%
MÊS 8	1.330.000,00	21.945,00	3.560,00	18.385,00	1,38%
MÊS 9	1.340.000,00	22.110,00	3.230,00	18.880,00	1,41%
MÊS 10	1.270.000,00	20.955,00	2.650,00	18.305,00	1,44%
MÊS 11	1.380.000,00	22.770,00	2.850,00	19.920,00	1,44%
MÊS 12	1.270.000,00	20.955,00	2.770,00	18.185,00	1,43%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					1,41%

Exemplo de Apuração do Percentual Médio de Recolhimento de COFINS

MÊS	FATURAMENTO MENSAL A	CONTRIBUIÇÃO APURADA B = A x 7,60%	CRÉDITO DESCONTADO C	CONTRIBUIÇÃO DEVIDA D = B - C	PERCENTUAL EFETIVO E = D / A
MÊS 1	1.200.000,00	91.200,00	12.600,00	78.600,00	6,55%
MÊS 2	1.300.000,00	98.800,00	13.500,00	85.300,00	6,56%
MÊS 3	1.350.000,00	102.600,00	14.700,00	87.900,00	6,51%
MÊS 4	1.180.000,00	89.680,00	12.700,00	76.980,00	6,52%
MÊS 5	1.450.000,00	110.200,00	15.200,00	95.000,00	6,55%
MÊS 6	1.400.000,00	106.400,00	17.200,00	89.200,00	6,37%
MÊS 7	1.250.000,00	95.000,00	15.000,00	80.000,00	6,40%
MÊS 8	1.330.000,00	101.080,00	15.500,00	85.580,00	6,43%
MÊS 9	1.340.000,00	101.840,00	13.500,00	88.340,00	6,59%
MÊS 10	1.270.000,00	96.520,00	12.800,00	83.720,00	6,59%
MÊS 11	1.380.000,00	104.880,00	14.000,00	90.880,00	6,59%
MÊS 12	1.270.000,00	96.520,00	15.000,00	81.520,00	6,42%
PERCENTUAL MÉDIO DO PERÍODO					6,51%

8.9. As empresas optantes pelo Simples Nacional caso saírem-se vencedoras do certame deverão elaborar sua planilha sem os benefícios tributários da Lei nº 123/2006 e estarão sujeitas a exclusão do sistema no mês seguinte à contratação, conforme preconiza o inciso XII do artigo 17 c/c artigo 30 e 31 da Lei nº 123/2006 e Acórdão nº 2798/2010 do Tribunal de Contas da União.

8.10. Para fins de comprovação da exclusão do sistema a empresa deverá apresentar à Divisão de Contratos, cópia do ofício encaminhado à Secretaria da Receita Federal, com o devido protocolo de recebimento, comunicando a celebração do presente contrato.

8.11. Se o **regime tributário** da empresa implicar o recolhimento de tributos em **percentuais variáveis**, a cotação adequada será a que corresponde à **média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses**.

8.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.13. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.14.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

8.15. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

9.2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

9.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento da proposta.

9.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4. O sistema disponibilizará campo próprio para **troca de mensagens** entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5.1. O **critério de julgamento** adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.5.2. Os **lances** deverão ser ofertados conforme o seguinte:

9.5.2.1. para os itens 01 e 02 (postos de trabalho): pelo **VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS**, compreendido o período de vigência contratual (12 meses), nos termos do que dispõe a cláusula vigésima terceira do Termo de Referência anexo a este Edital.

9.5.2.2. para o item 03 (serviços): pelo **VALOR DO DESCONTO** concedido sob a Tabela SINAPI.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior ou percentual de desconto superior ao último** por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.8. O licitante poderá, uma única vez, **excluir** seu último lance ofertado, no **intervalo de quinze segundos** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 9.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.10. Caso o licitante **não apresente lances**, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do **valor do menor lance registrado**, vedada a identificação do licitante.
- 9.12. No caso de **desconexão** com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.13. Quando a **desconexão** do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo **superior a 10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação (art. 27 da IN nº 73/2022 - SEGES/ME).

10. DO MODO DE DISPUTA

- 10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado (art. 24 da IN nº 73/2022 - SEGES/ME).
- 10.2. A etapa de envio de lances terá duração de **quinze minutos**. Encerrado o referido prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 10.3. Após a etapa de que trata o item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais **até dez por cento superiores ou inferiores** àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um **lance final e fechado em até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 10.3.1. Na ausência de, no mínimo, **três ofertas** nas condições de que o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, **até o máximo de três**, poderão oferecer um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 10.3.2. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 10.4. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço ou em ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1. Em relação a itens não exclusivos, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte **beneficiárias do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da LC nº 123/2006** (vide: art. 4º, §§1º a 3º, da NLLC) que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas **empatadas** com a primeira colocada.
- 11.1.1. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores

da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

11.1.2. A beneficiária melhor classificada terá o direito de encaminhar uma **última oferta para desempate**, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

11.1.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele **intervalo de 5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

11.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado **sorteio** entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.2. Só poderá haver **empate** entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

11.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas (ou lances finais fechados), serão utilizados os seguintes **critérios de desempate**, nesta ordem (art. 60 da NLLC):

11.3.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

11.3.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

11.3.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

11.3.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

11.4. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada **preferência**, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por (art. 60, §1º, da NLLC):

11.4.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

11.4.2. Empresas brasileiras;

11.4.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.4.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Concluída a fase de lances, no caso de o preço da proposta provisoriamente vencedora estar acima do estimado pela Administração, o Pregoeiro poderá **negociar** condições mais vantajosas (art. 61 da NLLC).

12.1.1. A negociação será realizada **por meio do sistema**, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

12.1.2. É **vedada** a negociação em parâmetros diferentes das previstas neste Edital.

12.2. A negociação poderá ser feita com os **demais licitantes**, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, **for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração**.

12.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão

pública.

13. DA VERIFICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS IMPEDITIVAS

13.1. Preliminarmente à fase de julgamento da proposta, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das **condições de participação** do **licitante provisoriamente vencedor**, especialmente quanto à existência de **sanção que impeça a participação** no certame ou a futura contratação (art. 14, III, da NLLC), mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.1.1. **SICAF** (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);

13.1.2. **CEIS** (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e **CNEP** (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) mantidos no Portal da Transparência;

13.1.3. **CNCIA** (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) mantido pelo CNJ;

13.1.4. **Lista de Inidôneos** mantida pelo TCU;

13.2. A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>) supre a necessidade de consulta individualizada aos cadastros CEIS, CNEP, CNCIA e Lista de Inidôneos.

13.3. A consulta aos cadastros **CEIS e CNCIA** deverá ser realizada em nome da **empresa licitante** e também de seu **sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de **ato de improbidade administrativa**, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja **sócio majoritário** (Acórdão TCU nº 628/2019 Plenário).

13.4. Caso na consulta ao SICAF se constate a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o Pregoeiro **diligenciará** para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

13.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

13.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.5. Constatada a existência de sanção impeditiva, o Pregoeiro reputará o licitante **desclassificado**, por falta de condição de participação.

13.5.1. Se a proposta ou lance provisoriamente vencedor for **desclassificado**, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance **subsequente, e, assim sucessivamente**, na ordem de classificação.

13.5.2. **Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13.6. Nos termos do art. 6º-A da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, a existência de registro no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) constitui impedimento para a celebração de contratos que envolvam, sob qualquer forma, o desembolso de recursos públicos, bem como para a formalização de seus respectivos aditamentos.

13.6.1. A verificação da regularidade cadastral no CADIN será condição indispensável para a assinatura do contrato.

14. DO JULGAMENTO

14.1. Concluída a etapa de verificação de ocorrências impeditivas, o Pregoeiro solicitará ao **licitante provisoriamente vencedor** que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a **proposta** adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, **das planilhas de custos e/ou dos documentos**

complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

14.1.1. É facultado ao Pregoeiro **prorrogar o prazo** estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

14.1.2. O envio de anexo com as especificações, planilha de custos e/ou documentações complementares, quando solicitado, é condição indispensável à classificação do licitante.

14.1.3. O não envio, acompanhado da inércia, no sentido de se manifestar sobre a solicitação referida, configurará a não manutenção da proposta e ensejará à aplicação das sanções previstas no **Termo de Referência**, Anexo I deste Edital.

14.2. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o **licitante provisoriamente vencedor** será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

14.2.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

14.3. **Erros no preenchimento da planilha** não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

14.3.1. O ajuste se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

14.3.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

14.4. O Pregoeiro **examinará a proposta** quanto quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado/máximo e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

14.4.1. O Pregoeiro, sempre que necessário, poderá solicitar auxílio ao **setor técnico competente**, para confirmação do atendimento das especificações técnicas do objeto.

14.4.2. Caso o **licitante provisoriamente vencedor** tenha usufruído do tratamento favorecido previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro **verificará o efetivo enquadramento** do licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.5. Será **desclassificada** a proposta provisoriamente vencedora que (art. 59 da NLLC):

14.5.1. Contiver vícios insanáveis;

14.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital e seus anexos;

14.5.3. Apresentar **preços inexecutáveis** ou permanecerem **acima do orçamento estimado/máximo** para a contratação;

14.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

14.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e seus anexos, desde que insanável.

14.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro **suspenderá** a sessão, informando no chat a **nova data e horário para sua continuidade**.

14.7. Se houver indícios de **inexecutabilidade** da proposta de preço, ou em caso da necessidade de **esclarecimentos complementares**, poderão ser efetuadas **diligências**, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta

14.8. A realização de **diligências** para aferição da exequibilidade, aceitabilidade, legalidade das

propostas, inclusive mediante solicitação de envio de documentações complementares, bem como eventuais suspensões da sessão pública por tal motivo, **observará o disposto no tópico "DAS DILIGÊNCIAS" deste Edital.**

14.9. Se a proposta ou lance provisoriamente vencedor for **desclassificado**, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance **subsequente, e, assim sucessivamente**, na ordem de classificação.

14.10. **Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

15. **DAS AMOSTRAS**

15.1. Não se exigirá a apresentação de **amostra** do(s) produto(s) ofertado(s).

16. **DA HABILITAÇÃO**

16.1. Concluída a fase de julgamento da proposta, o Pregoeiro solicitará ao **licitante provisoriamente vencedor** que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a documentação de **habilitação** exigida neste Edital e seus Anexos, acompanhada, se for o caso, **dos documentos complementares**, quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados.

16.1.1. É facultado ao Pregoeiro **prorrogar o prazo** estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

16.2. Os requisitos ordinários para **habilitação** do licitante provisoriamente vencedor, estabelecidos nos arts. 62 a 70 da NLLC, serão verificados por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos em relação à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, e à qualificação-econômico financeira**, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

16.2.1. O interessado, **para efeitos de habilitação** prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF **até o terceiro dia útil anterior** à data prevista para recebimento das propostas;

16.2.2. **É dever do licitante atualizar** previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, **ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.**

16.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a **inabilitação** do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro, a título de **diligências**, lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s) (art. 39, §6º, da IN nº 73/2022 - SEGES/ME).

16.3. As exigências adicionais/especiais de **Qualificação Econômico-Financeira** e/ou **Qualificação Técnica** estão disciplinadas nos tópicos a seguir, denominados "DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA" e "DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA".

16.4. Tratando-se de **licitantes reunidas em consórcio**, serão, ainda, exigidas as seguintes documentações complementares:

16.4.1. Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

16.4.2. Apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

16.4.3. Comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida neste edital;

16.4.4. Demonstração, por parte do consórcio, pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, do atendimento aos índices contábeis definidos neste edital, **com o acréscimo de 10 % (dez por cento)**, para fins de qualificação econômico-financeira, na proporção da respectiva participação (art. 15, §1º, da NLLC);

16.4.4.1. Quando se tratar de consórcio composto em sua totalidade por **micro e pequenas empresas**, não será necessário cumprir esse acréscimo percentual na qualificação econômico-financeira;

16.4.5. Responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

16.4.6. Obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

16.4.7. Constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

16.4.8. Proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

16.5. **Todos os documentos de habilitação** encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ, e o respectivo endereço atualizado.

16.5.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16.5.2. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, **exceto** para atestados de capacidade técnica (se for o caso), e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.5.3. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

16.6. O licitante enquadrado como **microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como **microempresa ou empresa de pequeno porte** seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

16.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

16.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como **microempresa ou empresa de pequeno porte**, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização** (art. 43, §1º, da LC nº 123/2006).

16.8.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

16.8.2. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

16.8.3. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

16.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro **suspenderá** a sessão, informando no chat a nova data e horário para sua continuidade.

16.10. A realização de **diligências** para aferição da habilitação do licitante, inclusive mediante solicitação de envio de documentações complementares, bem como eventuais suspensões da sessão pública por tal motivo, **observará o disposto no tópico "DAS DILIGÊNCIAS" deste Edital.**

16.11. Será **inabilitado** o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar tempestivamente quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

16.11.1. **Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte**, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

16.12. **O licitante provisoriamente vencedor** em um item, que eventualmente estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

16.12.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

17. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

17.1. O licitante deverá encaminhar, ainda, a seguinte documentação comprobatória de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, conforme **item 19 do Termo de Referência - TR**, Anexo I deste Edital:

17.1.1. Comprovação de **capital social (CS)** não inferior a **10% (dez por cento)** do valor estimativo da contratação (art. 69, §4º, da NLLC), **quando** qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for **igual ou inferior a 1**. *[exigência adicional vedada para aquisição de bens com entrega imediata - art. 18, §4º da NLLC]*

17.1.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 12 meses, a referida comprovação de **capital social (CS)** mínimo limita-se ao **valor estimado da contratação para o período de 12 meses** (Acórdão 1335/2010-Plenário, Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário, Acórdão 2763/2016-TCU-Plenário, Acórdão 2268/2022-Plenário, Acórdão 592/2016-TCU-Plenário, Acórdão 499/2020-Plenário).

17.1.1.2. **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante)** de, no mínimo, **16,66%** (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação **para o período de 12 meses** (Acórdão 1335/2010-Plenário, Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário, Acórdão 2763/2016-TCU-Plenário, Acórdão 2268/2022-Plenário, Acórdão 592/2016-TCU-Plenário, Acórdão 499/2020-Plenário).

17.1.1.3. Endividamento Total - ET, que deverá ser igual ou inferior a 0,6 (seis décimos), obtidos a partir da fórmula abaixo. A justificativa para esta exigência está amparada no item VII do Estudo Técnico Preliminar.

$\frac{\text{Endividamento Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}$
$\text{Total} = \text{-----}$

17.1.1.4. Para fins de apuração do Endividamento Total, será considerado o

arredondamento para uma casa decimal, conforme ABNT NBR 5891:2014.

17.1.1.5. Os índices contábeis acima serão apurados por meio do Balanço Patrimonial (BP) e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), ambos referentes ao dois últimos exercícios sociais, nos termos do que prevê o art. 69, inciso I da Lei 14.133/2021.

17.1.1.6. **Declaração** do licitante, acompanhada da relação de **compromissos assumidos** (art. 69, §3º, da NLLC), de que **um doze avos dos contratos** firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta **não é superior ao patrimônio líquido do licitante**, observados os seguintes requisitos:

a) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa aos dois últimos exercícios sociais; e

b) Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1. O licitante deverá encaminhar, ainda, a seguinte documentação comprobatória de **Qualificação Técnico-Operacional**, conforme **item 20.1 do Termo de Referência - TR**, Anexo I deste Edital:

18.1.1. Prova de atendimento dos seguintes **requisitos previstos na lei especial** (art. 67, IV, da NLLC):

18.1.1.1. Registro ou inscrição do **fornecedor no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo**, em plena validade (art. 67, V, da NLLC);

18.1.1.2. Indicação do responsável técnico, Engenheiro Civil ou Arquiteto;

18.1.1.3. Registro de Pessoa Física no CREA ou CAU do Responsável Técnico indicado pela licitante;

18.1.1.4. Vínculo do profissional indicado como responsável técnico com a licitante ou declaração de contratação futura, contendo assinatura do profissional indicado.

18.1.1.5. Na hipótese de não constar na Certidão de Registro no CREA ou CAU que o profissional é Responsável Técnico da licitante, o vínculo do profissional com a licitante poderá ser comprovado através de documento que comprove vínculo de emprego, ou documento que comprove ser o profissional sócio da empresa, ou ainda contrato civil de prestação de serviços.

18.1.2. Atestado(s) ou somatório de atestado(s), totalizando 4.000 m² (menor que 50% do quantitativo previsto), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (**art. 67, §2º, da NLLC**), em nome dos Responsáveis Técnicos indicados pela licitante, com comprovante de registro no CREA ou CAU, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico expedida pelo CREA ou CAU de sua jurisdição, onde fique demonstrada a execução, por tais profissionais, de serviço de manutenção predial em edificação privada ou pública, comprovando experiência na execução de serviço com características equivalentes ao objeto da presente contratação, conforme segue: (i) Manutenção predial de edificações, incluindo pavimentações externas, coberturas, esquadrias, paredes e painéis, revestimentos e acabamentos, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas em baixa tensão e sistemas de prevenção e combate a incêndio, para o Engenheiro Civil ou Arquiteto.

18.1.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência **mínima de 3 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

18.1.2.2. Será admitida, para fins de comprovação de **quantitativo mínimo**, a apresentação e o **somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante**, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017,

aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

18.1.2.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da **matriz** ou da **filial** da empresa licitante (ou fornecedora).

18.1.2.4. O licitante (ou 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 do contrato, entre outros documentos.

18.1.2.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua **atividade econômica principal ou secundária** especificadas no contrato social vigente;

18.1.2.6. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de **consórcio** do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

18.2. O licitante deverá encaminhar, ainda, a seguinte documentação comprobatória de **Qualificação Técnico-Profissional**, conforme **item 20.2 do Termo de Referência - TR**, Anexo I deste Edital:

18.2.1. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente **registrado(s) no conselho** profissional competente, detentor de **atestado de responsabilidade técnica** por execução de objeto de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

18.2.1.1. Para o cargo de Responsável Técnico (Engenheiro Civil, Elétrico, Mecânico): serviços de supervisão, coordenação e orientação técnica, elaboração, implantação e execução do Plano de Manutenção, de registro de histórico de procedimentos executados e de elaboração de relatórios relacionados à contratos para prestação de 4.000 m² de serviços manutenção predial de edificações, incluindo pavimentações externas, coberturas, esquadrias, paredes e painéis, revestimentos e acabamentos, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas em baixa tensão e sistemas de prevenção e combate a incêndio.

18.2.2. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) **participar da execução do objeto do contrato**, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.2.3. **Não serão admitidos** atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

18.2.4. O licitante (ou o fornecedor) deverá apresentar, ainda, a **relação de compromissos** por ele assumidos, que importem em **diminuição da disponibilidade do pessoal técnico** apresentado para fins de qualificação técnico-profissional (art. 67, §8º, da NLLC).

18.2.5. O contratado deverá comprovar o vínculo empregatício mediante apresentação da cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato social em que conste o profissional como sócio, cópia do contrato de trabalho ou, ainda, declaração de contratação futura (quando da assinatura do contrato) do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

19. **DA VISTORIA PRÉVIA**

19.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, devendo o licitante/contratante atestar que conhece o local e as condições de realização do serviço, nos termos previstos no **item 21 do Termo de Referência - TR**, Anexo I deste Edital.

19.2. Conforme art. 18 da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 114/2010, a declaração da licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto e de que assume todas as consequências que poderão advir, mesmo durante a execução do contrato, do não conhecimento detalhado

do escopo desta licitação, supre a necessidade de visita técnica.

20. DAS DILIGÊNCIAS

20.1. O Pregoeiro poderá, no julgamento das **propostas** e na **habilitação**, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.1.1. Na hipótese de necessidade de **suspensão** da sessão pública para a realização de **diligências**, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata (art. 43 da IN nº 73/2022 - SEGES/ME).

20.2. O Pregoeiro poderá realizar **diligências** para aferir a **exequibilidade das propostas** ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada (art. 59, §2º, da NLLC).

20.2.1. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a **exequibilidade e a legalidade das propostas**, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

20.3. Considera-se **inexequível** a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, **exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração**.

20.3.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de **inexequibilidade** das propostas valores **inferiores a 50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

20.3.1.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após **diligência** do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

20.3.2. No caso de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de **exequibilidade e sobrepreço** considerará o seguinte:

20.3.2.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do **sobrepreço** se dará pela superação do valor global estimado;

20.3.2.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do **sobrepreço** se dará pela superação do valor global e unitário estimado (art. 59, §3º, NLLC).

20.3.2.3. Serão consideradas **inexequíveis** as propostas cujos valores forem **inferiores a 75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução (art. 59, §4º, NLLC).

20.3.2.4. 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 a Lei.

20.4. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida** a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de **diligência**, para (art. 64 da NLLC):

20.4.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

20.4.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

20.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documentos complementares**, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação ou inabilitação,

vedada a substituição ou inclusão posterior de informações ou documentos que já deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

20.5.1. É facultado ao Pregoeiro **prorrogar** o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

20.6. Consoante fundamentos do voto condutor do Acórdão TCU 1.211/2021 - Plenário, de 26/05/2021 (ratificado pelos acórdãos TCU 2903/2021-P, 156/2022-P, 2.673/2021-P, 2568/2021-P, 2.528/2021-P, 2443/2021-P, 15.244/2021-2C, 2213/2021-P, 193/2021-P, 1819/2021-P, 1636/2021-P), para fins de delineamento isonômico da amplitude **legalmente** viável para os procedimentos de **diligência** neste certame, registre-se que:

20.6.1. *"O edital de licitação constitui instrumento para a consecução das finalidades do certame licitatório, quais sejam, assegurar a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração e a igualdade de oportunidade de participação dos interessados, (...). Dessa maneira, a interpretação e a aplicação das regras estabelecidas devem ter por norte o atingimento dessas finalidades, evitando-se o apego a formalismos exagerados, irrelevantes ou desarrazoados, que não contribuam para esse desiderato".*

20.6.2. *"A vedação à inclusão de documento "que deveria constar originariamente da proposta", (...), deve se restringir ao que o licitante não dispunha materialmente no momento da licitação. Caso o documento ausente se refira a condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, e não foi entregue juntamente com os demais comprovantes de habilitação ou da proposta por equívoco ou falha, haverá de ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro."*

20.6.3. *"Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre as licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação, resulta em objetivo dissociado do interesse público, com a prevalência do processo (meio) sobre o resultado almejado (fim)."*

20.6.4. *"O dispositivo [art. 64 da NLLC] reproduz a vedação à inclusão de novos documentos, prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993; porém, deixa salvaguarda a possibilidade de diligência para a complementação de informações necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame, o que se alinha com a interpretação de que é possível e necessária a requisição de documentos para sanear os comprovantes de habilitação ou da proposta, atestando condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame."*

20.6.5. *"Assim, nos termos dos dispositivos citados, inclusive do art. 64 da Lei 14.133/2021, entendo não haver vedação ao envio de documento que não altere ou modifique aquele anteriormente encaminhado. Por exemplo, se não foram apresentados atestados suficientes para demonstrar a habilitação técnica no certame, talvez em razão de conclusão equivocada do licitante de que os documentos encaminhados já seriam suficientes, poderia ser juntado, após essa verificação no julgamento da proposta, novos atestados de forma a complementar aqueles já enviados, desde que já existentes à época da entrega dos documentos de habilitação."*

20.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos **documentos originais não-digitais** quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

21. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E SEUS ANEXOS AO TRT

21.1. Constatado o atendimento das exigências de aceitabilidade/julgamento da proposta e de habilitação fixadas no Edital, **o licitante será declarado vencedor**.

21.2. A **proposta final** do licitante declarado vencedor, juntamente com os **seus anexos**, deverá ser encaminhada no prazo (prorrogável) de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

21.2.1. Ser encaminhada via sistema, com os arquivos compactados, e, quando necessária a

elaboração de planilhas, estas deverão ser encaminhadas no formato usualmente utilizado;

21.2.2. Observar o **Modelo de Proposta, Anexo II** deste Edital;

21.2.3. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

21.2.4. Fazer menção ao número deste Edital, **conter a razão social do licitante, número do CNPJ, endereço físico completo, endereço eletrônico (e-mail) e dados bancários.**

21.3. Na composição dos preços para elaboração da proposta, relativamente aos itens 01 e 02 deverão ser observados os valores máximos dos postos para 12 (doze) meses, nos termos do que consta do Apêndice II do Termo de Referência anexo a este Edital.

21.4. Na composição do preço para elaboração da proposta, relativamente ao item 03, informamos que o desconto referencial sob a tabela SINAPI é de 8,21%, conforme sinaliza o Apêndice II do Termo de Referência anexo a este Edital. Portanto, não serão aceitas propostas com desconto inferior ao supra indicado.

21.5. Ainda, no que concerne à composição do preço para elaboração da proposta, relativamente ao item 03, deverá se observar, consoante o Enunciado de Súmula nº 259 do Tribunal de Contas da União, os seguintes parâmetros unitários para fins de classificação da proposta:

Cidade	% BDI - NÃO DESONERADO	% BDI - DESONERADO
Araguaína	24,00%	28,50%
Dianópolis	24,00%	28,50%
Guaraí	24,00%	28,50%
Palmas	26,72%	31,22%
Gurupi	26,72%	31,22%

21.6. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à licitante/contratada, se for o caso.

21.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a licitante/contratada.

21.8. Os preços deverão ser expressos em **moeda corrente nacional**, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

21.8.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

21.9. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

21.10. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

22. DOS RECURSOS NA LICITAÇÃO

22.1. Declarado o vencedor (e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso), o Pregoeiro abrirá prazo **não inferior a 10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso, **sob pena de preclusão**.

22.1.1. A apreciação do recurso apresentado em virtude do disposto no art. 165, I, "b" (julgamento das propostas) e "c" (ato de habilitação ou inabilitação de licitante) da NLLC dar-se-á em fase única.

22.2. O recurso será dirigido ao Pregoeiro que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida,

que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

22.3. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

22.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

22.5. Será assegurado ao licitante/contratado vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

22.6. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.7. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar **auxílio da unidade de assessoramento jurídico**, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, p. único, da NLLC).

23. DA HOMOLOGAÇÃO

23.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá (art. 71 da NLLC):

23.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

23.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

23.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

23.1.4. **Adjudicar** o objeto e **homologar** a licitação.

23.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

23.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

23.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

23.5. A **homologação** do resultado desta licitação **não implicará direito à contratação**.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. As **regras** relativas a **convocação para assinatura da ARP (se for o caso); convocação para assinatura do termo de contrato ou aceite do instrumento equivalente (conforme o caso); o prazo de vigência da ARP e do contrato (conforme o caso); os requisitos da contratação; o modelo de execução do objeto, o cronograma físico-financeiro (se for o caso), os materiais a serem disponibilizados (se for o caso), os uniformes (se for o caso); os critérios de medição dos resultados; o modelo de gestão do contrato, a subcontratação, a fiscalização, o recebimento do objeto, a liquidação da despesa, os critérios de pagamentos, a conta vinculada (se for o caso); as garantias de proposta, de execução e do produto (conforme o caso); o reajuste em sentido estrito ou repactuação (conforme o caso), o equilíbrio econômico-financeiro; o programa "Transformação" da Res. CNJ nº 497/2023 (se for o caso); as sanções administrativas**, entre outros, estão disciplinadas no **Termo de Referência**, Anexo I deste Edital.

24.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre **interpretadas em favor da ampliação**

da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.3. O desatendimento de **exigências formais não essenciais** não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.4. **Não havendo expediente** ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

24.5. Os **licitantes** assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.6. Na **contagem dos prazos** estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.7. Em caso de **divergência** existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema eletrônico e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

24.8. Em caso de **divergência** entre disposições deste Edital e do Termo de Referência (TR), prevalecerão as deste Edital nos temas relativos às regras de condução do certame, e prevalecerão as daquele TR nos temas relativos às especificações técnicas e execução do objeto.

24.9. O **prazo de validade** da documentação apresentada/exigida dos licitantes será o nele expresso, ou estabelecido em lei, admitindo-se como válidos, no caso de omissão, aqueles emitidos a menos de **90 (noventa) dias**.

24.10. Os atos essenciais do Pregão serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle.

24.11. Excetuados os processos de caráter sigiloso, nos moldes do que prevê o art. 10 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), os interessados poderão obter vista eletrônica dos autos do processo de contratação mediante solicitação por meio do endereço de e-mail licitacao@trt10.jus.br.

24.12. O CNPJ do TRT da 10ª Região é **02.011.574/0001-90**.

24.13. É eleito o Foro d a **Justiça Federal em Brasília/DF**, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem desta contratação, que não puderam ser solucionados pela via administrativa, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25. **DOS ANEXOS**

25.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.1.1. **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

25.1.1.1. **APÊNDICE I DO TR - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

25.1.1.2. **APÊNDICE II DO TR - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

25.1.1.3. **APÊNDICE III DO TR - TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS**

25.1.1.4. **APÊNDICE IV DO TR - PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DO TRT DA 10ª REGIÃO**

25.1.2. **ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA**

25.1.3. **ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

ANEXO I



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SAS Quadra 1 Bloco D - Bairro Asa Sul - CEP 70097-900 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Praça dos Tribunais Superiores

TERMO DE REFERÊNCIA - SCMOE

SERVIÇOS CONTINUADOS COM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA (SCMOE)

SUMÁRIO

Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial, em regime de **serviços continuados com mão de obra exclusiva** para prestar serviços preventivos, corretivos e alguns sob demanda, em imóveis de propriedade ou de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, sediados no estado do Tocantins, com fornecimento de materiais, serviços e equipamentos, adequados à execução dos serviços.

Forma de Seleção do Fornecedor

LICITAÇÃO (Pregão Eletrônico)

Critério de Julgamento	Sistema de Registro de Preços (SRP)?	Amostras?	Vistoria Prévia?
MENOR PREÇO GLOBAL	NÃO	NÃO	SIM
Regime de Execução?	Garantia Contratual do Objeto?	Garantia de Proposta (art. 58, NLLC)?	Garantia de Execução (arts. 96 a 102, NLLC)
EMPREITADO POR PREÇO GLOBAL para os custos dos postos de trabalho (serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e; EMPREITADO POR PREÇO UNITÁRIO para os custos dos serviços eventuais e fornecimento de materiais	SIM	NÃO	SIM

Instrumento Contratual

TERMO DE CONTRATO

Unidade Fiscalizadora da Contratação

Divisão de Manutenção Predial e Reparos - DIMAN - Atendimento das 08 às 18h, por meio eletrônico, e-mail: diman@trt10.jus.br

Observações Gerais

Não será admitida a subcontratação para os **Itens 1 e 2**, referentes à mão de obra residente, da **Tabela 3** do **subitem 8.5** deste TR.

Para a execução dos Serviços Eventuais, será admitida a subcontratação no montante de 20%. A subcontratação deverá recair exclusivamente sobre serviços acessórios e não poderá envolver o núcleo essencial do objeto contratado.

O Contratado permanecerá responsável integral pela execução e qualidade dos serviços.

SEÇÃO I - DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços continuados com mão de obra exclusiva** para manutenção preventiva, corretiva, adaptações, adequações e serviços eventuais sob demanda, em imóveis de propriedade ou de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, sediados no estado do Tocantins, com fornecimento de materiais, serviços e equipamentos, quando necessário, adequados à execução dos serviços, conforme condições estabelecidas neste documento e seus anexos, compreendendo todos os serviços e insumos que constarem na Tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) disponibilizadas pela Caixa Econômica Federal e em outras tabelas de referência formalmente aprovadas por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, a exemplo da Tabela do PINI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Para a contratação dos Serviços, as quantidades foram estimadas conforme abaixo:

DESPESAS COM MÃO DE OBRA RESIDENTE		
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Oficial de Manutenção (5x2)_Palmas	1
2	Oficial de Manutenção (5x2)_Araguaína	1
	ESTIMATIVA DE DEMANDA	VALOR LÍQUIDO RESERVADO PELO TRIBUNAL (S/ BDI)
3	Foro de Palmas	Vide Apêndice II
	Foro de Araguaína	
	Vara do Trabalho de Gurupi	
	Vara do Trabalho de Guaraí	
	Vara do Trabalho de Dianópolis	

2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. Trata-se de **serviços comuns de engenharia continuados com mão de obra exclusiva**, porquanto têm por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens; visam a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas; e o modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos; tudo nos termos do art. 6º, XXI, "a", XV e XVI da Lei n.º 14.133/2021 (NLLC), tudo conforme conclusões do **Estudo Técnico Preliminar (ETP) - APÊNDICE I deste Termo de Referência**.

2.1.1. Serviços comuns de engenharia continuados (por demanda), porquanto têm por objeto ações objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens; e visam à manutenção da atividade administrativa decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas, nos termos do art. 6º, XXI, "a", e XV da Lei n.º 14.133/2021 (NLLC), tudo conforme conclusões do Estudo Técnico Preliminar (ETP) - APÊNDICE I deste Termo de Referência."

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação, com a descrição da necessidade da contratação e demais elementos que caracterizam o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, sua melhor solução e a viabilidade da contratação, encontra-se explicitada na instrução preparatória, em especial no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) - APÊNDICE I deste Termo de Referência**.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) - APÊNDICE I deste Termo de Referência**.

4.2. A solução escolhida têm por objeto a execução por terceiros de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal deste Regional, enquadrando-se,

portanto, nos pressupostos do art. 48, *caput*, da NLLC e do art. 3º, §1º, do Decreto nº 9.507/2018, e não recaindo em quaisquer das vedações constantes dos incisos I a VI do art. 48 da NLLC e dos incisos I a IV do art. 3º do Decreto nº 9.507/2018.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os tipos de serviços a seguir exemplificados deverão obrigatoriamente fazer parte do rol de serviços prestados pela CONTRATADA, podendo ser solicitados outros que não constem neste rol:

5.1.1. **Instalações Elétricas:** instalação ou substituição de cabos e fios condutores da rede de alimentação ou de distribuição, tomadas, interruptores, disjuntores, luminárias, reatores, holofotes, refletores, lâmpadas, soquetes, chuveiros, eletrocalhas suspensas, eletrodutos embutidos, derivações de distribuição, aterramentos, postes de jardins e correlatas, painéis gerais, quadros e chaves de transferência automática, quadros elétricos de distribuição, painéis de proteção ou comando e outros serviços previstos nas Tabelas SINAPI e PINI, bem como nas normas técnicas e boas práticas de serviços elétricos de manutenção e operação. Também deverá ser realizada limpeza periódica nos ambientes técnicos, como também nos equipamentos a serem mantidos. Como referência os cabos condutores devem ser da marca Prysmian e os dutos da marca Tigre. Serão admitidas diferentes marcas por meio do critério de similaridade, após a análise da fiscalização.

5.1.2. **Segurança e Automação predial:** Cerca elétrica, portão eletrônico, cancela, porta giratória e dispositivos similares.

5.1.3. **Instalações Hidráulicas:** instalação, reparos ou troca de louças sanitárias, ferragens, válvulas, torneiras, registros, conexões, ralos, mangueiras, engates e tubulações de alta e baixa pressão (ferro fundido, aço PPL ou galvanizado, PVC e cobre), bóias, bombas de sucção, bombas de recalque (submersas ou não), gaxetas, desentupimentos de tubulações, retirada de vazamentos, reparos em redes de águas pluviais e outros serviços previstos nas Tabelas SINAPI e PINI. Como referência as louças e metais devem ser da marca Deca e os dutos da marca Tigre. Serão admitidas diferentes marcas por meio do critério de similaridade, após a análise do fiscal.

5.1.4. **Instalações Cívicas:** alvenarias estruturais ou de fechamentos, chapiscos, emboços, rebocos, reparos de fissuras em alvenarias, em reservatórios e caixas d'água, em elementos estruturais de concreto armado, aplicação de argamassas e telas de reforço em frestas externas e internas, retirada de infiltrações e seus tratamentos, paredes divisórias de gesso acartonado ou de chapas cimentícias com estruturas metálicas, forros de gesso acartonados, forros de placas, elementos estruturais de concreto armado ou metálicos e outros serviços previstos nas Tabelas SINAPI e PINI. Como referência as argamassas cimentícias devem ser da marca Quatzolit Weber, ou similar. Serão admitidas diferentes marcas por meio do critério de similaridade, após a análise do fiscal.

5.1.5. **Acabamentos, Revestimentos e Pinturas:** fixação, reparo, limpeza de carpetes e tapetes; fixação e reparos de persianas e cortinas; assentamento de revestimentos de pisos e de paredes, rodapés, azulejos, cerâmicas, e afins, granitos, mármore e outras pedras, juntas de dilatação de qualquer natureza, soleiras, rejuntas, enquadramentos, acabamentos em geral, impermeabilizações, fórmicas, carpetes, mármore, granitos, tacos de madeira; preparo de superfícies, aplicação de fundos seladores, resinas, massas corridas, texturas, em madeiras, elementos metálicos ou alvenarias. Em todos os casos acima deverão ser observados os materiais existentes, objetivando manter um bom nível de padronização e ou outros serviços previstos nas Tabelas SINAPI e PINI. Como referência as cerâmicas devem ser da marca Portobello e as tintas e massas devem ser da marca Coral ou similar. Serão admitidas diferentes marcas por meio do critério de similaridade, após a análise do fiscal.

5.1.6. **Urbanização e Jardinagem:** alambrados, meios-fios, bloquetes, pavimentação em geral, muros de fechamento, muros de arrimo, preparo de solo, adubação, plantio de grama e hidrossemeadura, plantas em geral, conservação de áreas verdes. Em todos os casos acima deverão ser observados os materiais, plantas e gramas existentes, objetivando manter um bom nível de padronização e / ou outros serviços previstos nas Tabelas SINAPI e PINI.

5.1.7. **Carpintaria, Serralheria e Vidraçaria:** manutenção, instalação, adaptação ou troca de esquadrias de madeira, de aço, de alumínio e de PVC, batentes, portas e acessórios, ferragens, lambris, divisórias, forros removíveis, estruturas de madeira de telhados, telhas, calhas, rufos, condutores de águas pluviais, vedações, suportes dos condicionadores de ar, corrimãos de escadas, guarda corpos, grades, proteções metálicas, instalação de vidros (baguete ou massa) em caixilhos, portas, portões, móveis de madeira e aço, elementos metálicos de fixação de tubos (berços) em alvenarias, recuperação de esquadrias danificadas, troca de rolamentos, trincos, fechaduras, peças de movimentação e outros serviços previstos nas Tabelas SINAPI e PINI.

5.1.8. **Serviços em Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas - SPDA:** executar os serviços de inspeção e manutenção dos Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas das edificações atuais, bem como das edificações que possam ser adquiridas e ocupadas em outros locais pelo Tribunal. Deverá ser elaborado, conforme determinado em norma ou por solicitação da fiscalização, de acordo com a necessidade, com periodicidade anual, laudo completo de SPDA, incluídos os laudos de aterramento e continuidade, com registro de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART - junto ao órgão competente, sem custos adicionais de mão-de-obra, taxas etc. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com a NBR 5419:2015, versão atualizada 2018, como demais

normas e atualizações que porventura surjam no decorrer da prestação dos serviços.

5.1.9. Sistema de energia fotovoltaica: execução de todas as manutenções preventivas recomendadas pelos fabricantes dos sistemas instalados e de outros que porventura possam ser inseridos, desde a limpeza geral, como substituição de peças e acessórios, incluindo o painel solar, inversor e string box e outros, com emissão de relatório anual de capacidade de captação e geral de cada sistema instalado nas unidades do TRT10.

5.1.10. Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio e Sistema Combate a Incêndio: instalação, reparos ou troca de ferragens, válvulas, registros, conexões, mangueiras, engates e tubulações, bombas, gaxetas, desentupimentos de tubulações, retirada de vazamentos, reparos em central de alarme de incêndio, detectores de fumaça, cabeamento, programações de central, endereçamento de detectores, execução de todas as manutenções preventivas recomendadas pelas normas vigentes e pelos fabricantes dos sistemas instalados e de outros que porventura possam ser inseridos.

5.1.11. Sistema de Ancoragem: Realizar serviços eventuais de reparos, adequações, ajustes, inspeções e ensaios em todos os componentes do sistema de ancoragem, conforme as especificações técnicas e normas aplicáveis. Emitir o laudo técnico de ancoragem com periodicidade não superior a 12 meses, conforme estabelecido pela NR-35 e NBR 16.325. A execução dos serviços será realizada por meio de manutenção de serviço eventual, conforme demanda.

5.1.12. Sistema de Segurança e Automação predial: Cerca elétrica, portão eletrônico, cancela, porta giratória e dispositivos similares;

5.2. Os Oficiais de Manutenção terão a função de executar os serviços indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e emergenciais.

5.2.1. Será função dos Oficiais de Manutenção:

- a) Serviços elétricos diversos de baixa complexidade (troca de lâmpadas, reatores, disjuntores e circuitos, limpeza e manutenção de quadros de energia desligados, quadro de bombas desligados, dentre outros);
- b) Serviços hidráulicos (troca de tubulações e conexões, desentupimentos, limpeza de caixas de gordura, identificação e conserto de vazamentos, troca de velas em filtros, dentre outros);
- c) Serviços de alvenaria, serralheria e marcenaria;
- d) Serviços de pintura e gesso;
- e) Serviços de pedreiro (assentamento de cerâmicas e ladrilhos, dentre outros);
- f) Montagem e desmontagem de divisórias modulares, mesas ou estantes, conforme o caso;
- g) Serviços básicos (pendurar quadros, parafusar, desparafusar, trocar maçanetas, instalação de prateleiras e suportes, dentre outros reparos básicos);
- h) Estar permanentemente em contato com a Fiscalização da Contratante;
- i) Garantir o bom uso e conservação dos equipamentos e ferramentas;
- j) Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade do serviço e orientação da fiscalização do contrato.

5.2.1.1. Formação acadêmica: Diploma ou Certificado, devidamente registrado, da conclusão do Nível Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescida de qualificação e habilitação profissional, observando a NBR 5410 e NBR 14039.

5.2.1.2. Experiência profissional comprovada na atuação nas funções relacionadas ao **subitem 5.2.1.**, de no mínimo 1 (um) ano.

5.3. A execução dos serviços elencados acima e os demais de natureza da manutenção predial poderão ser solicitados diretamente pelo fiscal do contrato sem a anuência da Contratada.

5.4. Para a execução dos serviços acima elencados, serão necessários os requisitos a seguir:

5.4.1. Requisitos Gerais:

- 5.4.1.1.** Conhecer previamente as edificações, instalações e equipamentos abrangidos pelo contrato.
- 5.4.1.2.** Atender integralmente às especificações técnicas e condições previstas no Termo de Referência.
- 5.4.1.3.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho aplicável.
- 5.4.1.4.** Disponibilizar canal de comunicação (telefone/e-mail) para contato permanente com a fiscalização do contrato.

5.4.2. Requisitos de Execução

- 5.4.2.1. Fornecer **mão de obra especializada** e em número suficiente, com todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.
- 5.4.2.2. Disponibilizar **materiais, insumos, ferramentas e equipamentos adequados** à execução dos serviços.
- 5.4.2.3. Garantir **transporte, deslocamentos, passagens e fretes** necessários.
- 5.4.2.4. Efetuar a **remoção, reinstalação e reposicionamento** de móveis, máquinas e equipamentos quando requerido.
- 5.4.2.5. Realizar a **limpeza e organização do ambiente** após cada serviço.
- 5.4.2.6. Manter **profissionais identificados e uniformizados**, observando normas de conduta e segurança.

5.4.3. Requisitos Técnicos

- 5.4.3.1. **Instalações elétricas;**
- 5.4.3.2. **Instalações hidráulicas;**
- 5.4.3.3. **Serviços civis** em geral (alvenaria, reboco, pisos, telhados, entre outros);
- 5.4.3.4. **Carpintaria e serralheria;**
- 5.4.3.5. **Vidraçaria;**
- 5.4.3.6. **Acabamentos, tapeçaria, persianas, revestimentos e pinturas;**
- 5.4.3.7. **Urbanização e paisagismo** (preparo de solo, plantio, adubação, conservação de áreas verdes);
- 5.4.3.8. **Sistemas de segurança predial**, incluindo:
 - a) Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
 - b) Sistema de Ancoragem;
 - c) Sistemas de Alarme, Prevenção e Combate a Incêndio;
- 5.4.3.9. **Segurança e Automação predial:** Cerca elétrica, portão eletrônico, cancela, porta giratória e dispositivos similares;
- 5.4.3.10. **Sistemas de energia renovável**, incluindo geração de energia fotovoltaica.

5.4.4. Requisitos de Garantia e Qualidade

- 5.4.4.1. Responsabilizar-se pela **qualidade e funcionalidade** dos serviços executados.
- 5.4.4.2. Corrigir, sem ônus adicional, eventuais falhas ou defeitos identificados.
- 5.4.4.3. Cumprir normas técnicas da ABNT, **Corpo de Bombeiros, concessionárias de serviços públicos** e demais órgãos competentes.
- 5.4.4.4. Garantir a **segurança dos trabalhadores e usuários**, atendendo à legislação de saúde e segurança do trabalho (NRs do MTE).

5.4.5. Requisitos Administrativos

- 5.4.5.1. Apresentar **ART/RRT ou equivalente** quando a atividade exigir responsabilidade técnica de engenheiro/arquiteto.
- 5.4.5.2. Manter **documentação fiscal e trabalhista** regular durante toda a execução contratual.
- 5.4.5.3. Atender a eventuais solicitações emergenciais dentro dos prazos estipulados pela fiscalização.
- 5.4.5.4. Registrar em **relatórios técnicos** os serviços realizados, para fins de acompanhamento e comprovação.

6. **DA GARANTIA DO OBJETO**

6.1. O **prazo de garantia legal** é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de prazo superior ofertado voluntariamente pelo contratado ou pelo fabricante.

6.2. O **prazo de garantia contratual** dos serviços, complementar à garantia legal e à garantia dada pelos fabricantes de equipamentos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, seguirá o estipulado na NBR 17170/2022 e será:

- a) De 90 dias, ou o remanescente do prazo original, para os serviços cujas intervenções sejam parciais, visando o reparo e, ou, a recuperação, de componentes, de sistemas construtivos ou de equipamentos;
- b) De até 5 (cinco) anos para os serviços cujas intervenções sejam totais, ou resultem em novos

componentes, sistemas construtivos ou equipamentos;

c) De 1 (um) ano para os serviços referentes à instalação ou à substituição de equipamentos.

6.3. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE

7.1. A presente contratação observa a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do artigo 5º, “caput”, da Lei 14.133/2021.

7.2. Os serviços prestados deverão estar em consonância com o disposto na **Resolução CSJT nº 310/2021 (GUIA DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA JUSTIÇA DO TRABALHO - 3ª edição)**, em especial:

7.2.1. Promover o respeito à diversidade e à equidade, de forma a combater a discriminação que se baseie em preconceito e envolva distinção, exclusão e preferência que tenham o efeito de anular a igualdade de tratamento ou oportunidades;

7.2.2. Contribuir para a erradicação do trabalho infantil e para proteger o adolescente do trabalho ilegal;

7.2.3. Contribuir para a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório;

7.2.4. Promover a saúde ocupacional e prevenir riscos e doenças relacionados ao trabalho;

7.2.5. Comprovar como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

7.2.5.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016;

7.2.5.2. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto: Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988; Nos artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro; No Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo); Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105; No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT); Nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho; No Decreto nº 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

7.2.6. Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06;

7.2.7. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

7.2.8. Promover, nos **três primeiros meses** de contrato, cursos sobre as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: normas de segurança do trabalho; redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais; gestão dos resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço; demais assuntos pertinentes, a serem definidos pelo contratante;

7.2.8.1. Os cursos deverão contemplar, também, temas afetos à prevenção e combate à violência no trabalho, notadamente quanto às formas de assédio.

7.2.8.2. Os cursos deverão ocorrer dentro da jornada de trabalho dos terceirizados, com carga horária total mínima de **6 (seis) horas**, ministrados em eventos parcelados de **2 (duas) horas cada**, em dia e horário previamente autorizado pela Administração deste **TRT-10ª REGIÃO**.

7.2.8.3. Os cursos deverão ser repetidos toda vez que 25% do efetivo presente nas dependências do contratante for constituído de trabalhadores novos, seja por substituição, seja por aumento no quantitativo.

7.2.8.4. Caberá ao **contratado** comprovar documentalmente, perante o Fiscal Técnico e Administrativo designado pelo **TRT-10ª REGIÃO**, a realização desses cursos educacionais, sob pena de incidir nas sanções contratuais e legais aplicáveis.

7.2.9. Proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 5.940/2006.

7.2.10. A Contratada deverá comprovar periodicamente o cumprimento da política de empregabilidade estabelecido no art. 93 da Lei nº 8.213/91: Art. 93 da Lei nº 8.213/91: A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

7.2.11.

Art. 93 da Lei n.º 8.213/91: A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

- I - até 200 empregados.....2%;
- II - de 201 a 500.....3%;
- III - de 501 a 1.000.....4%;
- IV - de 1.001 em diante.5%.

7.2.12. O Contratante deverá promover, periodicamente, rigorosa fiscalização quanto ao fiel cumprimento das cotas de contratação de pessoas com deficiência, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

7.2.13. A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pelo Fiscal da Execução Contratual designado pelo TRT DA 10ª REGIÃO, o cumprimento da política de empregabilidade prevista no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O regime de execução do objeto será:

8.1.1. EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL para os custos dos postos de trabalho da **Tabela 2** do subitem 8.4; e

8.1.2. EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO para os custos dos Serviços Eventuais e fornecimento de Materiais da **Tabela 3** do subitem 8.5.

8.2. O início da execução do objeto será em **5 (cinco) dias úteis** a partir do recebimento do Termo de Contrato assinado por ambas as partes.

8.3. A Contratada, às suas expensas, deverá executar os serviços nos imóveis de propriedade ou de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, listados na **Tabela 1** deste subitem. A relação dos endereços não é exaustiva, devendo ser realizados em outro local na hipótese de mudança de endereço ou que venha desenvolver atividades em outra localidade .

Tabela 1: Endereços das Unidades

Foro Trabalhista de Palmas (FTPAL)	Quadra 302 Norte, Conjunto QI 12, Alameda 2, LOTE 1-A Bairro: Plano Diretor Norte Cidade: Palmas - Tocantins CEP 77.006-338
Foro Trabalhista de Araguaína (FTARA)	Avenida Neief Murad, 1131 Bairro: Jardim Goiás Cidade: Araguaína - Tocantins CEP: 77.824-022
Vara do Trabalho de Gurupi	Rua Antônio Lisboa da Cruz, 2031 Centro: Setor Central Cidade: Gurupi - Tocantins CEP: 77.405-090
Vara do Trabalho de Guaraí	Avenida Araguaia, 1360 (esquina com a Avenida Bernardo Sayão) Bairro: Centro Cidade: Guaraí - Tocantins CEP: 77.700-000
Vara do Trabalho de Dianópolis	Avenida Wolney Filho, Quadra 69 - A Bairro: Setor Novo Horizonte Cidade: Dianópolis - Tocantins CEP 77.300-0

8.4. A Contratada deverá dispor e manter, nas dependências do Foro de Trabalhista de Palmas e do Foro Trabalhista de Araguaína, os profissionais constantes na **Tabela 2** deste subitem (Distribuição dos postos de trabalho) para realizar serviços diariamente nos imóveis indicados, observadas as normas trabalhistas aplicáveis.

Tabela 2: Distribuição dos postos de trabalho

Item	Posto de Trabalho	FTPAL	FTARA	Total por item
1	Oficial de Manutenção	1	1	2

8.5. Para a contratação dos Serviços, as quantidades foram estimadas conforme **Tabela 3** deste subitem.

Tabela 3: valores dos postos de trabalho, Serviços Eventuais e Materiais

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Oficial de Manutenção (5x2)_Palmas	1
2	Oficial de Manutenção (5x2)_Araguaína	1
	ESTIMATIVA DE DEMANDA	VALOR LÍQUIDO RESERVADO PELO TRIBUNAL (S/ BDI)

3	Foro de Palmas	Vide Apêndice II
	Foro de Araguaína	
	Vara do Trabalho de Gurupi	
	Vara do Trabalho de Guaraí	
	Vara do Trabalho de Dianópolis	

8.5.1. No caso dos materiais, bem como serviços, o total previsto neste Termo de Referência refere-se a um valor estimativo, cabendo à Contratante pagar somente o valor que adquiriu/demandou.

8.6. Tendo em vista o caráter essencial do serviço de manutenção predial, as consequências da interrupção desse serviço podem levar inclusive a paralisação dos trabalhos executados pelos magistrados, servidores e terceirizado deste Tribunal e o valor estimado para contratação, a contratada deverá fornecer garantia de execução no valor de 5% do valor inicial do contrato.

8.7. A Contratada deverá manter preposto designado formalmente, aprovado pela fiscalização, para representá-la na execução do contrato, com disponibilidade presencial sempre que solicitado, atendidas as urgências dos serviços.

8.8. A execução dos serviços deverá ter orientação e supervisão permanente do Engenheiro responsável, sempre dando ciência à fiscalização do início de cada serviço, para acompanhamento dos fiscais.

8.9. O Engenheiro Responsável deverá ser profissional habilitado com registro ou visto no CREA, devendo apresentar as devidas ART (Anotação de Responsabilidade Técnica - engenheiro) sempre que solicitado pela fiscalização, sem custo adicional ao Tribunal.

8.10. A Contratada deverá utilizar como meio de comunicação oficial aquele que for estabelecido pela fiscalização, (e-mail, software, telefone, etc), podendo a forma de comunicação ser alterada a qualquer momento, pela conveniência da Administração, inclusive no que diz respeito à emissão da Ordem de Serviço.

8.11. A Contratada deverá atender às demandas de serviços que serão solicitados mediante emissão de **Ordem de Serviço** enviada pela fiscalização ao **endereço eletrônico** informado pela Contratada, valendo como aceite a confirmação de recebimento da correspondência.

8.11.1. É dever da Contratada informar e manter atualizado o seu **endereço físico e eletrônico** para recebimento das comunicações e intimações oficiais deste **TRT-10ª REGIÃO**.

8.12. As Ordens de Serviço poderão ser Contínua, Eventual, Emergencial e Material.

8.12.1. As Ordens de Serviços Contínuos se aplicam só nas unidades com postos fixos e serão atendidas pelos profissionais lotados nessas Unidades, sob a orientação do responsável técnico da Contratada.

8.12.2. As Ordens de Serviço Eventuais e Materiais serão atendidas, adotando os seguintes procedimentos:

- 8.12.2.1. Emissão da Ordem de Serviço pela fiscalização e encaminhada para a Contratada;
- 8.12.2.2. Orçamento prévio pela Contratada dos serviços e/ou materiais a serem executados e/ou adquiridos;
- 8.12.2.3. Aprovação do orçamento pela fiscalização;
- 8.12.2.4. Execução do Serviço devidamente aprovado pela fiscalização;
- 8.12.2.5. Recebimento dos serviços e/ou materiais.

8.12.3. As Ordens de Serviço Contínua, Eventual, Emergencial e Material deverão consignar, dentre outros, os seguintes dados:

- 8.12.3.1. O número da OS;
- 8.12.3.2. A classificação da OS (emergencial - ordinária);
- 8.12.3.3. A data e o horário da solicitação, do início e da conclusão do serviço;
- 8.12.3.4. O local da execução do serviço;
- 8.12.3.5. A descrição do serviço e/ou do material a ser empregado;
- 8.12.3.6. O recebimento do serviço.

8.13. As Ordens de Serviço Material serão atendidas conforme disposto no **Item 10** deste Termo de Referência.

8.14. As Ordens de Serviço Emergenciais definem-se, como o próprio nome indica, os que não podem esperar, que devem ser executadas em curto intervalo de tempo, pois a demora na sua execução poderá ensejar no aumento dos transtornos e/ou prejuízos causados aos usuários das instalações, fragilizando a segurança de servidores, funcionários ou das instalações como um todo.

- 8.14.1. Sendo verificada a natureza Emergencial, a Ordem de Serviço deverá ser iniciada em até 24 horas, a partir da confirmação de recebimento da respectiva mensagem eletrônica.
- 8.14.2. Iniciado o atendimento emergencial, a intervenção deverá ser concluída o mais rápido possível a critério da fiscalização, objetivando minimizar os transtornos/prejuízos causados aos usuários.
- 8.15. **Os prazos de execução dos serviços** serão como indicados abaixo:
- 8.15.1. Será dado prazo de **até 72 horas**, a partir do recebimento da Ordem de Serviço enviada pela fiscalização para a **Contratada entregar o orçamento** de Serviços Eventuais, materiais e equipamentos. Esse prazo pode ser dilatado quando comprovada a dificuldade de aquisição de peças.
- 8.15.2. A Contratada terá o prazo de **até 72 horas**, após a autorização do orçamento, para iniciar os serviços de Manutenção Corretiva, fornecimento de materiais ou equipamentos.
- 8.15.3. **Em casos emergenciais** definidos pela fiscalização e comunicado formalmente a Contratada (e-mail, aplicativo de mensagem tipo WhatsApp ao número informado pela Contratada ou similar), o prazo para iniciar o serviço e o fornecimento de materiais e equipamentos será de **até 24 horas**.
- 8.15.4. Havendo pedido de **prorrogação do prazo de execução dos serviços**, este somente será concedido nos casos excepcionais e deverá ser encaminhado por escrito para o e-mail do Fiscal que emitiu a Ordem de Serviço, antes de seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pelo **Contratado**.
- 8.15.5. O simples envio do pedido de prorrogação e dos documentos comprobatórios não garante o deferimento do pleito e, caso seja a prorrogação autorizada pela Administração, esta não elide a análise de possível aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, observada a ampla defesa.
- 8.15.6. Os prazos relacionados às demandas de correção, reparação, reposição, ressarcimento referentes a qualquer defeito decorrente da má execução dos serviços contratados, deverão ser cumpridos conforme abaixo:
- 8.15.6.1. Durante a vigência do contrato fica estipulado o prazo de 72 horas para atendimento das demandas;
- 8.15.6.2. Após a vigência do contrato fica estipulado o prazo 30 (trinta) dias para atendimento das demandas.
- 8.16. Em até 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, a Contratada, às suas expensas, deverá elaborar/atualizar Prontuário de Instalações Elétricas de cada edificação de acordo com as normas técnicas vigentes e de segurança do trabalho, a Fiscalização dará suporte com os dados/projetos.
- 8.17. Em até 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, a Contratada, às suas expensas, deverá elaborar e entregar Cronograma de manutenção preventiva, a ser aprovado pela fiscalização, que permita cumprir o Plano de Manutenção Predial do TRT da 10ª Região - Portaria da Presidência nº 157/2023 (2366966) e anexo 2375397, bem como efetuar todas as modificações cabíveis decorrentes de quaisquer alterações feitas no Plano de Manutenção;
- 8.17.1. Para as unidades de Dianópolis, Guaraí e Gurupi o Cronograma de manutenção preventiva **deverá prever visitas trimestrais**, que deverão contemplar as demandas previstas no Plano de Manutenção Predial.
- 8.17.2. Ainda que aprovadas no Cronograma, as visitas trimestrais deverão ter a anuência da fiscalização, para não ocorrer ao mesmo tempo em horário de audiências ou outro evento institucional, devendo a fiscalização emitir Ordem de Serviços para todas as visitas trimestrais.
- 8.18. No caso de projetos, quando necessários para a manutenção das edificações, estes serão elaborados por profissional da área de engenharia ou arquitetura competente, com juntada de ART ou RRT, sob gestão da DIPRO.
- 8.19. Os serviços solicitados por meio da emissão de Ordem de Serviço Eventual, Ordem de Serviço Emergencial e Ordem de Serviço Material, terão seus valores referenciados por preços definidos pelo Contratante, os quais devem observar os parâmetros abaixo, na ordem a seguir:
- 8.19.1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), para as demais obras e serviços de engenharia;
- 8.19.2. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;
- 8.19.3. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- 8.19.4. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;
- 8.20. Na impossibilidade do atendimento dos parâmetros acima, poderá ser aceito o descrito abaixo:
- 8.20.1. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação,

desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses anteriores à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

8.21. A cotação referente à insumos, equipamentos ou serviços de especificações técnicas semelhantes elaborada pela empresa não exclui da fiscalização, o direito de proceder a outras cotações para verificação dos preços praticados no mercado, e poderá ser autorizado o valor mais vantajoso para a Administração, desde que atendidas as exigências técnicas e qualitativas.

8.22. Na elaboração dos orçamentos dos Serviços Eventuais e Materiais não deverá incidir o BDI sobre preços que já incidem custos indiretos, diferenciando os custos diretos dos custos indiretos nas opções apresentadas no artigo 23, § 2º da Lei nº 14.133/2021, sob risco de dupla oneração com custos indiretos.

8.23. O desconto ofertado sobre a tabela SINAPI na licitação incidirá sobre as composições (COM OU SEM MÃO DE OBRA), assim como o BDI apresentado no detalhamento do valor global ofertado pelo licitante no momento do julgamento da proposta;

8.24. Sempre que incidir BDI sobre os **equipamentos** necessários para a execução deste objeto, deverá ser utilizado o BDI reduzido.

8.25. O desconto ofertado sobre a tabela SINAPI na licitação incidirá sobre os equipamentos, assim como o BDI reduzido máximo de 15,55%;

8.26. O BDI reduzido não se aplica aos materiais, ou mão-de-obra, devendo ser utilizado apenas para equipamentos.

8.27. O profissional indicado no **subitem 8.8.** será considerado Responsável Técnico formal pela execução dos serviços, devendo apresentar a devida ART (Anotação de Responsabilidade Técnica - engenheiro) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica - arquiteto) sempre que solicitado pela fiscalização, sem custo adicional ao Tribunal. Caso haja descumprimento da cláusula, a Contratada estará sujeita às glosas descritas no **Item 12**, além das penalidades previstas no edital.

8.27.1. Em todas as Ordens de Serviço deverá constar o nome do Responsável Técnico pela execução do serviço;

8.27.2. Em caráter excepcional e justificado, quando autorizado pela Fiscalização, o orçamento dos Serviços Eventuais poderá contemplar as horas de engenheiro ou de arquiteto.

8.28. Os orçamentos para Serviços Eventuais e aquisição de materiais serão elaborados pela Contratada em nível sintético e contemplarão as descrições de todos os serviços e profissionais envolvidos, bem como os respectivos códigos, custos unitários e totais, quantidades e demais informações complementares, devendo apresentar prazo para conclusão dos serviços.

8.29. A Contratada deverá indicar na proposta de orçamento o prazo para a conclusão da Ordem de Serviço, que será avaliado e aprovada pelo fiscal.

8.30. Sempre que solicitado, a fiscalização poderá requerer a apresentação de orçamento elaborado em nível analítico.

8.31. Sempre que solicitado pela fiscalização, a Contratada deverá encaminhar junto com os orçamentos propostos as respectivas memórias de cálculo que justifiquem serviços, quantidades e valores descritos nestes orçamentos.

8.32. Nos casos em que a **apresentação de orçamento seja dispensada devido à urgência de início do serviço**, os custos de cada intervenção, com materiais e serviços, deverão ser demonstrados ao TRT DA 10.^a REGIÃO, para análise, preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços, ou até no primeiro dia útil subsequente à execução das ordens de serviços, quando serão avaliados pelo fiscal;

8.33. Caso o Contratante possua em estoque os materiais a serem alocados no serviço, a Contratada deverá cobrar apenas a mão de obra;

8.34. O valor decorrente da Ordem de Serviço Eventual finalizada e aprovada pela fiscalização será faturado mediante apresentação da Nota Fiscal e documentação correspondente distinta da referente ao Serviço Contínuo, que será faturado mensalmente;

8.35. O Responsável Técnico da Contratada, deverá dar ciência à fiscalização sobre o início de cada serviço, para acompanhamento dos fiscais, devendo apresentar as devidas ART (Anotação de Responsabilidade Técnica - engenheiro) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica - arquiteto) sempre que solicitado pela fiscalização, sem custo adicional ao Tribunal

8.36. Nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, a Contratada deverá prestar serviços nas edificações indicadas na **Tabela 1, subitem 8.3**, com fornecimento de mão-de-obra, EPI, EPC, materiais, ferramentas, utensílios, máquinas e equipamentos, necessários para a boa e perfeita execução dos serviços.

8.37. A execução dos serviços Contínuos, Emergenciais ou Eventuais deverão obedecer a todas as normas técnicas atinentes ao objeto contratual.

8.38. Os serviços Contínuos serão realizados permanentemente como manutenção preventiva e corretiva, quando for o caso.

8.39. Durante o prazo de garantia, a contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto desse contrato, sempre que solicitado, sem ônus para a contratante.

8.40. A Contratada deverá dispor dos profissionais constantes na **Tabela 2, subitem 8.4**, para realizar serviços diariamente de manutenção preventiva e corretiva nas instalações do Tribunal, conforme necessidade no decorrer das atividades, a critério da fiscalização.

8.41. O horário de trabalho a ser cumprido pelo posto fixo de manutenção contínua, será definido pela fiscalização e deve ser dentro do período de 7h às 19h. A jornada de trabalho deverá respeitar o intervalo de no mínimo 1 hora para almoço. Trabalhos que tiverem necessidade de se fazer durante sábados, domingos ou feriados serão avisados à empresa com a devida antecedência e justificados por escrito. Esses dias serão contabilizados como banco de horas para utilização com aviso prévio durante o expediente semanal, pelos empregados.

8.41.1. A frequência diária cumprida pelo posto fixo de trabalho será atestada por meio de ponto eletrônico, de responsabilidade da Contratada;

8.42. Os funcionários da Contratada que permanecerem no interior das instalações do TRT para o atendimento das Ordens de Serviços e dos Serviços Contínuos poderão fazer uso das salas, vestiários e sanitários destinados para uso dos demais prestadores de serviços.

8.43. A qualquer tempo a fiscalização poderá solicitar a substituição do profissional, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

8.44. Não será permitida a utilização do posto fixo para a execução de Serviços Eventuais, salvo quando solicitado pela fiscalização.

8.45. Para os Foros Trabalhistas de Palmas e Araguaína, a contratada deverá providenciar sistema de comunicação (como rádio de comunicação, smartphone, tablet, etc) para ser utilizado tanto entre os colaboradores e a fiscalização, como entre a fiscalização e Engenheiro Responsável, para uso dentro das edificações.

8.46. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores uniformes adequados, em conformidade com o risco definido em documentação trabalhista e Normas pertinentes.

8.47. Para os postos lotados nos Foros Trabalhistas de Palmas e Araguaína, a Contratada deverá fornecer e manter os EPIs listados na **Tabela 4 do subitem 8.47.1**, assim como os equipamentos e ferramentas constantes na Tabela 5, sem ônus adicional para o Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem parcela dos valores referente à mão de obra para execução dos serviços contínuos. O ferramental deverá ser imediatamente substituído, em caso de avaria, perda ou qualquer outro tipo de falta que comprometa a segurança dos trabalhadores, edificações e a execução dos serviços, sem ônus para a contratante, sob pena de descumprimento contratual.

8.47.1. Os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) listados abaixo, nas quantidades informadas, podendo a fiscalização acrescentar outros que observe necessário durante a execução do contrato:

Tabela 4 - Relação de Equipamentos de Proteção Individual:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Postos
1	Óculos de segurança com armção e visor confeccionado em uma única pela de policarbonato, leve, confortável e seguro	un.	2	2
2	Protetor auditivo tipo plugue.	par	4	2
3	Capacete de segurança, produzido em polietileno de alta densidade ou ABS. Tipo II (aba frontal).	un.	2	2
4	Capa de chuva de segurança, confeccionada em PVC com forro de poliéster, costuras através de solda .	un.	2	2
5	Bota em PVC cano longo, tipo impermeável; Confeccionada em policloreto de vinila (PVC) injetado em uma só peça. Produto de alta durabilidade.	par	2	2
6	Luva de segurança, tricotada com fios de algodão, acrílico e poliamida, revestida com látex natural vulcanizado antiderrapante face palmar e pontas dos dedos, acabamento rugoso.	par	4	2
7	Luvras de segurança, confeccionadas com fios de nylon (poliamida), com revestimento de poliuretano na cor preta nas palmas, face palmar dos dedos e ponta dos dedos. utilizadas em diversos tipos de trabalho que exijam resistência a riscos mecânicos, tais como: abrasão, corte, rasgamento e perfuração.	par	2	2
8	Protetor facial, carneira de plástico, com regulagem de tamanho através de ajuste simples e visor de material plástico (policarbonato), incolor, com cerca de 200 mm de largura e 250 mm de altura	un.	2	2

9	Luva em látex, forrada com algodão, palma antiderrapante. Espessura 0,60 mm	par	4	2
10	Conjunto de Luva isolante de borracha, AT, Classe 00, Tensão de Ensaio 2,5Kv (2.500 V), Tensão Máxima de Uso 500 Volts, Cor Etiqueta Bege, Número do Certificado de Aprovação(CA) 2.178, Tamanho 9,5" (241mm), fabricadas de acordo com as normas ASTM D120/NBR 10622, e oferecem proteção contra choques elétricos e lesões serias ou até fatais .Produzidas com compostos resistentes a ozônio (O3),Tipo II, garantem a maior vida útil mantendo a performance de proteção e Luva de Vaqueta para Cobertura AT/BT com CA válido (luvas protetoras)	par	2	2

8.47.2. Os EPI's deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8.47.3. Os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios a serem fornecidos deverão, para a perfeita execução dos serviços, ser disponibilizados a partir do primeiro dia do início do contrato, nas quantidades e qualidades a seguir estabelecidas, de forma exemplificativa, podendo ser demandado o fornecimento de outras ferramentas e equipamentos não listados e necessários à execução dos serviços durante o contrato:

Tabela 5 - Relação de ferramentas e equipamentos:

Item	Descrição	Quantidades		
		FTPAL	FTARA	TOTAL
1	Alicate universal 8" com prensa terminal, isolamento para 1000V, marca Gedore ou similar	1	1	2
2	Alicate de corte 6" com isolamento para 1000V, marca Gedore ou similar	1	1	2
3	Alicate de bico redondo, com isolamento para 1000V, marca Gedore ou similar	1	1	2
4	Alicate amperímetro Marca Fluke ou Minipa	1	1	2
5	Alicate bico de papagaio	1	1	2
6	Alicate de pressão 10"	1	1	2
7	Alicate decapador Marca Tramontina ou similar	1	1	2
8	Arco de Serra 12" (300mm) com lâmina bimetal	1	1	2
9	Canivete de uso geral	1	1	2
10	Conjunto de chave allen 4 a 14mm	1		2
11	Conjunto de serra copo	1	1	2
12	Chave de teste neon	1	1	2
13	Colher de pedreiro	1	1	2
14	Desempenadeira de aço lisa 255mm x 120	1	1	2
15	Desentupidor de lavatório	1	1	2
16	Desentupidor de vaso sanitário	1	1	2
17	Detector de tensão com sequência de fases Marca Minipa ou similar	1	1	2
18	Estilete profissional de Metal Emborrachado Trapezoidal 18mm	1	1	2
19	Escada de alumínio de abrir de 7 degraus	1	1	2
20	Escada de alumínio 20 degraus extensiva	1	1	2
21	Escada articulada Multifuncional de 12 degraus	1	1	2
22	Espátula de aço inox lisa cabo de madeira 4.3/4" - 120mm	1	1	2
23	Furadeira de Impacto 800W 1/2 (13mm) 220V 50-60Hz	1	1	2
24	Ferro de solda HK Plus Hikari profissional Sc-60 50W 220V	1	1	2
25	Formão 3/4	1	1	2
26	Jogo de chaves combinada com canhão	1	1	2
27	Jogo de chaves de Fenda e Phillips Marca Gedore ou similar	1	1	2

28	Jogo de Broca Com Caixa (1 a 13mm) - 25 peças	1	1	2
29	Jogo de chave catraca Gedore	1	1	2
30	Jogo de Bits 10 peças Dewalt ou similar	1	1	2
31	Lanterna profissional	1	1	2
32	Lixadeira Esmerilhadeira Com Regulagem De Velocidade 850w, 220 v.	1	1	2
33	Martelo	1	1	2
34	Marreta de 35mm, peso 1000g	1	1	2
35	Martelete Perfurador 850w + maleta, 220 Volts	1	1	2
36	Ponteiro 12Pol	1	1	2
37	Parafusadeira e Furadeira de Impacto 1/2 Pol. 20V Max com 2 Baterias 3Ah Carregador 220V e Maleta	1	1	2
38	Passa fio com alma de aço 20 metros	1	1	2
39	Bolsa com cinto para ferramentas com mínimo de 7 bolsos	1	1	2
40	Rádios de comunicação	1	1	2
41	Rebitadeira alicate	1	1	2
42	Serrote para madeira	1	1	2
43	Serrote para gesso- 7 180mm serra para os dois lados	1	1	2
44	Serra Mármore 1500w Titan Gdc 151 Maleta e Kit + Disco, Bosch ou similar	1	1	2
45	Trena Métrica 8mx25mm, Botão de Trava, Fita de Aço	1	1	2
46	Trena de aço retrátil 30m ou trena eletrônica	1	1	2
47	Talhadeira 8 pol	1	1	2
48	Ventosa dupla de alumínio, até 60kg	1	1	2
49	Diamante cortador de vidro, Marca Toyo ou similar	1	1	2

8.47.4. Caso as ferramentas e equipamentos listados nas **Tabelas 4 e 5** apresentem condições inadequadas para uso ou estejam faltando, a Contratada deverá fornecê-los ou substituí-los, sem custos adicionais ao Contratante, conforme solicitação da fiscalização.

8.47.5. O Oficial de Manutenção ficará responsável pela guarda e manutenção dos equipamentos e ferramentas da Contratada.

8.47.6. A Contratada deverá adquirir e entregar as ferramentas que forem solicitados pela fiscalização através de documento formal no prazo de **até 24h do envio da solicitação**.

8.47.7. Em caso de avaria, perda ou qualquer outro tipo de falta que comprometa a segurança dos trabalhadores, edificações e a execução dos serviços, a contratada tem o prazo de até 24h para recompor/adquirir a partir da comunicação da fiscalização.

8.47.8. Será disponibilizado local para a Contratada guardar ferramentas, armários para uso dos funcionários, máquinas e materiais, que permanecerão sob sua inteira guarda e responsabilidade.

8.48. Quando solicitado pela fiscalização, a Contratada, sob demanda e em regime de locação, deverá fornecer equipamentos, tais como plataforma elevatória articulada, andaime suspenso ou balancim, andaime tubular e cadeira suspensa em perfeito estado de funcionamento e conforme as especificações técnicas exigidas pela ABNT NBR ISO 9386-1, para execução das atividades relacionadas à trabalho em altura.

8.48.1. A plataforma, o andaime suspenso, o andaime tubular ou cadeira suspensa deverão ser entregues, montados e desmontados no local da execução dos serviços, com todos os dispositivos de segurança necessários, devidamente inspecionados e certificados conforme as normas regulamentadoras de segurança do trabalho;

8.48.2. A Contratada será responsável pela manutenção dos equipamentos dos itens anterior durante o período de locação, incluindo eventuais reparos e substituição de peças, sem ônus para o Contratante, garantindo que os mesmos estejam sempre em pleno funcionamento;

8.48.3. Durante o horário de uso da plataforma elevatória, andaime, balancim, andaime tubular ou da cadeira

suspensa, a Contratada deverá disponibilizar um Técnico em Segurança do Trabalho devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou em outro órgão competente;

8.48.3.1. Para pagamento das horas do Técnico em Segurança do Trabalho será referido ao preço descrito no item da SINAPI de código 100309 e descrição de TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES;

8.48.4. Os operadores dos equipamentos citados acima deverão possuir todas as qualificações exigidas pelos órgãos competentes, incluindo a certificação de segurança específica, conforme estabelecido pela Norma Regulamentadora NR-18.

8.49. A Contratada deverá efetuar limpeza periódica dos locais de execução dos serviços, obrigando-se a mantê-lo em perfeita ordem durante todas as etapas. Será responsável, ainda, pela limpeza das áreas próximas ao serviço executado, caso esse seja a origem da sujeira ou do pó.

8.49.1. Todo o entulho gerado ou material retirado pelas demolições deve ser imediatamente acondicionado e transportado para fora do local dos serviços. Não será permitido o acúmulo de qualquer quantidade de entulho em qualquer local da edificação.

8.50. Os Serviços Contínuos ou Eventuais somente serão considerados executados mediante aprovação, pela fiscalização, de todas as etapas, incluída retirada de entulho, reconstituição de partes danificadas, conforme caso, bem como a limpeza das áreas afetadas.

8.51. Nas unidades em que haverá mão-de-obra com dedicação exclusiva, quando houver demandas cujas soluções estão fora da competência ou capacidade técnica do Oficial de Manutenção ali lotado, Ordens de Serviços Eventuais serão encaminhadas pela Fiscalização, preferencialmente, ao e-mail indicado pela Contratada, ou entregues pessoalmente ao funcionário da Contratada designado para receber e providenciar sua execução.

8.51.1. O **Diário de Obras** deverá ser disponibilizado **em todos os Serviços Eventuais classificados como serviços de engenharia**, ou quando solicitado pela fiscalização, sob pena de aplicação do IMR e de penalidades cabíveis

8.51.1.1. O Diário de Obras deverá ser apresentado **em meio físico** e permanecer disponível em local indicado pela Fiscalização.

8.51.2. Quando as Ordens de Serviço Eventuais contemplarem serviços de engenharia, a Contratada ficará obrigada a apresentar documentação As Built, e seu custo deve ser previsto na proposta de orçamento da respectiva Ordem de Serviço

8.51.3. A Contratada deve cumprir o prazo estipulado no orçamento aprovado para a respectiva Ordem de Serviço

8.52. É vedado à Contratada fornecer qualquer material ou executar serviço sem a anuência prévia do fiscal. Caso isso venha a ocorrer, o pagamento do serviço e do material utilizado na sua execução ficará a critério da aprovação do respectivo fiscal, condicionado à existência de disponibilidade orçamentária.

8.53. Caso haja necessidade da prorrogação da jornada de trabalho da equipe dedicada ao atendimento das Ordens de Serviços Contínuos, e anuência da fiscalização, as horas excedentes deverão ser compensadas futuramente.

8.54. Quando for necessária a execução de Serviços Eventuais, ou Emergenciais, em períodos que possam ensejar o pagamento dos acréscimos mencionados a seus funcionários, a Contratada deverá prever em suas propostas orçamentárias as respectivas parcelas remuneratórias dos serviços extraordinários (hora extra) e/ou adicional noturno.

8.55. Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer dependência do TRT da 10.^a Região, a Contratada deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para o respectivo fiscal com a relação nominal e número de documento de identificação.

8.56. Qualquer dano causado pelos funcionários da Contratada aos móveis, equipamentos ou outros objetos e instalações do prédio deverá ser perfeitamente sanado pela referida empresa Contratada no mais breve tempo possível, ou no máximo, até a conclusão dos serviços.

8.56.1. Caso o dano não seja reparado, o TRT DA 10.^a REGIÃO estimará o seu valor e o reterá das faturas a serem pagas pelos serviços efetivamente prestados.

8.57. A fiscalização poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.58. Os serviços serão acompanhados e recebidos pelo **Fiscal Setorial**, responsável pela conferência e autorização dos gastos com peças e materiais, quando for necessário.

8.59. Todas as ocorrências consideradas relevantes pela fiscalização deverão ser registradas nos autos da contratação;

8.60. Sempre que solicitado, deve ser providenciado pela Contratada um relatório detalhado sobre a situação atual de cada serviço autorizado, contendo:

- a) Número da Ordem de Serviço referente ao serviço em questão;
- b) Descrição clara e sucinta do serviço em questão;
- c) Local: prédio onde o serviço está sendo executado;
- d) Valor do orçamento aprovado para o serviço;
- e) Data da OS: data em que o serviço foi formalmente aprovado pela fiscalização;
- f) Previsão de término do serviço: data em que o serviço deverá ser entregue, completamente finalizado;
- g) Status: detalhamento da situação em que se encontra o serviço no momento da entrega do relatório;
- h) Observações Gerais: comentários considerados pertinentes ao processo de execução dos serviços, como por exemplo, dias de atraso.

8.61. A contratada sujeita-se ao Instrumento de Medição de Resultados constante no **Item 12**.

8.62. Caso haja descumprimento das Cláusulas, a Contratada estará sujeita às glosas descritas no **Item 12**., além das Sanções previstas na Seção V, **Item 36** deste Termo de Referência.

8.63. Enquanto o Tribunal não disponha do software de gestão de manutenção predial, a Contratada deverá disponibilizar um software de gerenciamento sem ônus para o Tribunal.

8.64. Não serão executadas obras e reformas por meio desta contratação.

8.65. A execução dos serviços deverão obedecer às normas técnicas de segurança e saúde do trabalho atinentes ao objeto contratual, como segue:

8.65.1. Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade por todos os funcionários, durante a execução de todos os serviços que fazem parte do contrato, bem como manter atualizado e, caso inexistente, elaborar Prontuário de Instalações Elétricas das edificações contempladas no contrato, sem ônus adicional ao contratante;

8.65.2. Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 12 - Máquinas e equipamentos por todos os funcionários da contratada, durante a execução de todos os serviços que fazem parte do contrato;

8.65.3. Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção por todos os funcionários da contratada, durante a execução de todos os serviços que fazem parte do contrato;

8.65.4. Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 33 - Segurança e saúde no trabalho em espaços confinados por todos os funcionários da contratada, durante a execução de todos os serviços que fazem parte do contrato;

8.65.5. Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 35 - Trabalho em altura por todos os funcionários da contratada, durante a execução de todos os serviços que fazem parte do contrato;

8.65.6. O cumprimento das normas acima relacionadas não desobriga a empresa do cumprimento das demais normas e regulamentos de segurança e saúde dos trabalhadores existentes e que venham a ser criadas.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação para os **Itens 1 e 2**, referentes à mão de obra residente da **Tabela 3** do **subitem 8.5** deste TR.

9.2. Para a execução dos Serviços Eventuais, será admitida a subcontratação no montante de 20%.

9.2.1. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

9.2.2. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

9.2.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, ou com agente público que desempenhe função na contratação, ou atue na fiscalização, ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

9.2.4. É vedada a subcontratação de ME/EPP que esteja participando da licitação ou de ME/EPP que tenha um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

9.2.5. Havendo subcontratação de parte do objeto, não haverá obrigatoriedade que seja por ME/EPP.

9.3. A subcontratação não isenta a Contratada da responsabilidade sobre os serviços executados, permanecendo responsável integral pela execução, qualidade e garantia dos serviços.

10. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

10.1.1. A Contratada deverá fornecer materiais, insumos e equipamentos sempre que formalmente solicitado pela fiscalização, por meio de Ordem de Serviço Material, para atender às demandas de manutenção predial.

10.1.2. Todos os materiais usados na execução dos serviços especificados deverão ser novos, de primeira linha, e antes do início dos trabalhos, deverão ser aprovados pelos respectivos fiscais/gestores indicados pelo Contratante.

10.1.3. Os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão ser adequados e obedecer aos critérios de segurança recomendados nas normas técnicas atinentes ao objeto contratual.

10.1.4. Todos os materiais fornecidos deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante, controlada de forma documental pela Contratada, sendo que a mão-de-obra utilizada para a substituição de materiais em garantia não terão custo adicional à Contratante.

10.1.5. Será dado o prazo de até **72h, a partir do recebimento da Ordem de Serviço Material**/ e-mail, para a **entrega do orçamento** correspondente, esse prazo pode ser dilatado caso haja necessidade justificada.

10.1.6. A partir da **aprovação do orçamento** da Ordem de Serviço Material, a contratada terá o **prazo de até 72h para o fornecimento dos materiais**, exceto quando comprovada dificuldade de aquisição do objeto, caso em que a fiscalização pode dilatar o prazo.

10.1.7. Em **casos emergenciais** definidos pela fiscalização e comunicado formalmente para a Contratada (e-mail, aplicativo de mensagem tipo WhatsApp, ou similar), o prazo será de até **24h**.

10.1.8. Serão consideradas marca padrão de referência, para efeito de similaridade ou superioridade: TIGRE, AMANCO, DECA, CORAL, SUVINIL, SIL, PIRELLI, CORFIO, SIEMENS.

10.1.9. As marcas, produtos, especificações dos materiais admitem similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que aceitos pela fiscalização.

10.1.10. Os preços referentes aos materiais fornecidos serão definidos pelo Contratante, seguindo a utilização dos seguintes parâmetros, em ordem de prioridade:

10.1.10.1. Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (SINAPI), para as demais obras e serviços de engenharia;

10.1.10.2. Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

10.1.10.3. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

10.1.10.4. Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;

10.1.11. Na impossibilidade do atendimento dos parâmetros acima, poderá ser aceito o descrito abaixo:

10.1.11.1. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses anteriores à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

10.1.12. O desconto ofertado sobre a tabela SINAPI na licitação incidirá sobre as composições (COM OU SEM MÃO DE OBRA), assim como o BDI apresentado no detalhamento do valor global ofertado pelo licitante no momento do julgamento da proposta;

10.1.13. A cotação elaborada pela empresa não exclui da fiscalização o direito de proceder a outras cotações para verificação dos preços praticados no mercado, e poderá ser autorizado o valor mais vantajoso para a Administração, desde que atendidas as exigências técnicas e qualitativas.

10.1.14. Na elaboração dos orçamentos dos Serviços Eventuais e Materiais não deverá incidir o BDI sobre preços que já incidem custos indiretos, diferenciando os custos diretos dos custos indiretos nas opções apresentadas no artigo 23, § 2º da Lei nº 14.133/2021, sob o risco de dupla oneração com custos indiretos;

10.1.15. Caso necessário para o andamento dos serviços, após avaliação e deliberação da fiscalização, poderão ser solicitado, por meio de Ordem de Serviço Material, alugueis de equipamentos que não constarem na **Tabela 5** do

subitem 8.47.3.

10.1.16. Sempre que incidir BDI sobre os equipamentos necessários para a execução deste objeto, deverá ser utilizado o BDI reduzido.

10.1.17. O desconto ofertado sobre a tabela SINAPI na licitação incidirá sobre os equipamentos, assim como o BDI reduzido máximo de 15,55%;

10.1.18. Ferramental de pequeno porte e usual para realização de serviços não deverão ter custo adicional, conforme descrito no **subitem 8.47.**

10.1.19. O BDI reduzido não se aplica aos materiais, pois os materiais a serem adquiridos por meio desta contratação se limitarão aos necessários e adequados à execução dos serviços de manutenção (com utilização da mão de obra dos postos de trabalho continuados);

10.1.20. Ao encerrar o mês, a Contratada deverá entregar à fiscalização a lista de todos os materiais/aluguéis/serviços adquiridos para conferência e autorização de emissão da nota fiscal, com estudo estatístico dos materiais mais utilizados e seus respectivos locais de uso.

11. DOS UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

11.2. O uniforme deverá compreender as peças do vestuário conforme disposto na Tabela 6:

Tabela 6 - Relação de Uniformes

Oficial	DESCRIÇÃO	Quantidade por funcionário Mês 0	Quantidade por funcionário Mês 6	Quantidade por funcionário Mês 12
1	Camisa tipo polo, confeccionada em tecido piquet (poliéster), com manga curta, gola tradicional, fechamento por botões e personalização com a logomarca da Contratada bordada na parte frontal.	2	1	1
2	Calça em tecido jeans resistente, modelagem tradicional, com bolsos frontais e traseiros, destinada ao uso diário em ambiente de trabalho.	2	1	1

3	Calçado tipo botina, confeccionado em material sintético ou couro, com fechamento em elástico ou cadarço, solado em borracha antiderrapante, resistente e apropriado para atividades laborais.	2	1	1
4	Crachá personalizado contendo nome, foto e logomarca da Contratada, confeccionado em material durável (PVC ou similar), com impressão de alta qualidade, acompanhado de cordão ou presilha para fixação, tamanho 8,5x5,5cm.	1	0	1
5	Jaleco em brim, manga curta abertura frontal com fechamento por botões, três bolsos externos (um superior e dois inferiores), acabamento reforçado para maior durabilidade.	2	1	1
6	Par de meias confeccionadas em tecido macio e resistente, com composição adequada para proporcionar conforto e ventilação, cano médio, destinadas ao uso diário em conjunto com a botina.	4	2	2

11.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.3.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 1 (um) conjunto completo de uniforme a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as

condições mínimas de apresentação

11.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

11.3.3. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11.3.4. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados nos postos fixos deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto na Tabela 6.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS

12.1. O TRT-10ª REGIÃO efetuará glosa na fatura, proporcional ao nível de inobservância dos critérios de qualidade exigidos para a consecução do objeto da contratação, conforme tabela a seguir, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência:

Tabela 7 - Percentual de Glosas

PERCENTUAL DAS GLOSAS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato ou do Posto
2	0,4% do valor mensal do Contrato ou do Posto
3	0,8% do valor mensal do Contrato ou do Posto
4	1,0% do valor mensal do Contrato ou do Posto
5	1,5% do valor mensal do Contrato ou do Posto
6	2,0% do valor mensal do Contrato ou do Posto
7	3,0% do valor mensal do Contrato ou do Posto
8	4,0% do valor mensal do Contrato ou do Posto
9	5,0% do valor mensal do Contrato ou do Posto
10	6,0% do valor mensal do Contrato ou do Posto

Tabela 8 - Relação de inconformidades

TABELA DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	6	Por dia e por unidade de Atendimento
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	4	Por ocorrência
4	Retirar do loca de serviço equipamento ou material de consumo previstos em contrato, sem prévia autorização do responsável	4	Por item e por ocorrência
5	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	2	Por empregado e por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização previstos em contrato	2	Por serviço e por dia
7	Retirar funcionários do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante	5	Por empregado e por dia
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	9	Por dia
/	QUANDO A CONTRATADA DEIXAR DE:	/	/
9	Colocar à disposição do Contratante os equipamentos relacionados no Termo de Referência em perfeitas condições de uso	4	Por item e por dia
10	Prestar manutenção aos equipamentos e zelar pelas instalações utilizadas pelo contratante	3	Por item e por dia
11	Manter em estoque o material de consumo discriminado no Termo de Referência	2	Por item e por dia
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários	1	Por funcionário e por dia
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador	2	Por ocorrência
14	Substituir empregado cuja conduta seja inconveniente dentro do prazo estabelecido em contrato	2	Por funcionário e por dia

TABELA DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
15	Efetuar o pagamento do salário e vale transporte e/ou vale refeição (se couber) nas datas avençadas	5	Por ocorrência e por dia
16	Efetuar a reposição de funcionários faltosos	4	Por ocorrência e por dia
17	Substituir os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade	3	Por equipamento e por dia
18	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos em até 24 (vinte e quatro) horas	3	Por equipamento e por dia
19	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	6	Por empregado e por ocorrência
21	Fornecer, a cada semestre, 2 (dois) uniformes ao funcionário	2	Por funcionário e por dia
22	Cumprir as cláusulas estabelecidas no contrato e seus anexos não previstos nesta tabela	3	Por item e por ocorrência
23	Cumprir quaisquer cláusulas estabelecidas no contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização	4	Por item e por ocorrência
24	Apresentar garantia contratual	6	Por dia
25	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	6	Por funcionário e por dia
26	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	6	Por ocorrência
27	Entregar o uniforme completo a cada funcionário no início da execução do contrato e a cada 6 (seis) meses;	6	Por funcionário e por dia
28	Creditar até o 5º dia útil do mês subsequente os salários nas contas bancárias dos empregados;	6	Por ocorrência e por dia
29	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales- refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, na data estabelecida em lei ou em acordo coletivo de trabalho;	6	Por ocorrência e por dia
30	Apresentar juntamente com a fatura mensal ou em até 48 horas quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária;	7	Por ocorrência e por dia
31	Efetuar a reposição de funcionários faltosos;	9	Por ocorrência e por dia
32	Encaminhar à fiscalização, de forma tempestiva, comprovação de quitação de verbas rescisórias ou realocação de funcionário afastado.	2	Por funcionário e por dia

12.2. As glosas poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.3. As glosas ficarão limitadas a **10%** (dez por cento) do valor mensal.

12.4. Afim de impor à contratada a progressão do poder do instrumento de medição de resultados, mitigando assim, problemas decorrentes da reincidência das ocorrências e ainda que a inexecução parcial do contrato não se limite às situações descritas na **Tabela 9** deste subitem, ficará automaticamente caracterizada a inexecução parcial do contrato caso quaisquer das situações apresentadas neste subitem se concretizem.

Tabela 9 - Relação de agravantes:

Situação	Grau da Infração	Quantidade de Infrações
1	1	10 ou mais
2	2	9 ou mais
3	3	8 ou mais
4	4	8 ou mais
5	5	7 ou mais
6	6	5 ou mais
7	7	5 ou mais
8	8	5 ou mais
9	9	1 ou mais
10	10	1 ou mais

SEÇÃO II - DO VALOR ESTIMADO E ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO

13. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

13.1. As estimativas do valor da contratação, incluindo preços referenciais, memórias de cálculo e parâmetros utilizados, encontram-se consignadas em Planilha Estimativa de Preços, **APÊNDICE II deste Termo de Referência**.

13.1.1. A elaboração do orçamento estimado observará a legislação aplicável ao caso, e explicitará a **metodologia** utilizada, a **análise crítica** realizada, e o **responsável** pela estimativa.

13.2. O valor estimado será **público** e representará o **valor máximo** admitido para a contratação.

13.2.1. Ainda que eventualmente adotado critério de julgamento **por grupo de itens ou global**, o valor estimado para **cada item** também representará, respectivamente, o **valor máximo** admitido.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. O objeto desta contratação encontra-se previsto no **SIGEO-JT** (Códigos 51112025402263, 151112025402264, 151112025402265, 151112025402266 e 151112025402267), bem como possui **previsão de recursos orçamentários** conforme manifestação da unidade orçamentária competente na instrução preparatória da contratação.

14.2. A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos consignados ao **TRT-10ª REGIÃO**:

14.2.1. Programa: **Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho**;

14.2.2. Classificação Funcional-Programática: **02.122.0033.4256.6018**;

14.2.3. Categoria Econômica: **Despesa Corrente**;

14.2.4. Elementos de Despesa: **3.3.90.37.04 e 3.3.90.39.16**.

SEÇÃO III - DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15. DA FORMA DE SELEÇÃO

15.1. A seleção do **contratado** se dará por intermédio de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, conforme art. 28, I, da Lei n.º 14.133/2021.

15.2. O **critério julgamento** adotado será: **MENOR PREÇO GLOBAL**.

15.2.1. O critério de julgamento adotado, conforme item precedente, encontra-se justificado no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) - APÊNDICE I deste Termo de Referência**.

15.3. Deverá ser apresentado o detalhamento do **MENOR PREÇO GLOBAL** ofertado para o total da composição dos Itens descritos na **Tabela 3** do **subitem 8.5**, deste Termo de Referência, conforme o seguinte:

a) Total do valor proposto para a mão-de-obra referente à prestação dos serviços contínuos previsto no **subitem 8.5, Tabela 3, Itens 1 e 2**;

b) Total do valor resultante das aplicações do BDI proposto e do percentual do desconto ofertado sobre a estimativa de demanda previsto no **subitem 8.5, Tabela 3, Item 3**.

15.4. Será vencedor o licitante com o menor valor global, resultante da composição dos itens acima.

15.5. O BDI da licitante deverá ser detalhado, sendo que o valor máximo de BDI a ser aceito será o seguinte para cada cidade, consoante acórdão TCU Plenário 2622/2013:

Tabela 10 - Relação de BDI

Cidade	% BDI - NÃO DESONERADO	% BDI - DESONERADO
Araguaína	24,00%	28,50%
Dianópolis	24,00%	28,50%
Guaraí	24,00%	28,50%
Palmas	26,72%	31,22%
Gurupi	26,72%	31,22%

15.5.1. O **PERCENTUAL DE DESCONTO** apurado a partir da proposta de preço da licitante vencedora sobre a tabela SINAPI será adotado ao longo de todo o contrato em todos os orçamentos de Ordens de Serviço, e incidirá o mesmo **PERCENTUAL DE DESCONTO** sobre os outros parâmetros listados artigo nº 23, §§ 2º, conforme

transcritos abaixo:

1. Valores constantes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI;
2. Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso, a exemplo das tabelas das Secretarias de Obras dos Estados, revistas especializadas, como a Pini, o Custo Unitário Básico - CUB, além de sistemas gerenciados pelos Sindicatos Estaduais da Indústria da Construção Civil e tabela do Crea;
3. Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondentes;
4. Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por e-mail ou outro documento formal do Tribunal, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data da pesquisa.

15.5.2. Este procedimento da contratação de serviços em conjunto com os materiais e serviços eventuais é considerado o mais eficiente, nos termos do artigo 37, caput, da Constituição Federal, tendo em vista ser tecnicamente viável e economicamente mais vantajoso.

15.5.3. Adjudicação. O objeto será adjudicado a um único licitante, mediante o critério do menor valor global, dada a necessidade de uniformidade dos serviços prestados. A divisão de julgamento entre itens além de dificultar a fiscalização, diante a quantidade de empresas potencialmente vencedoras, prejudicaria o andamento e uniformidade do serviço. Ademais, sob o prisma jurídico, igualmente admissível a adoção do critério de licitação/adjudicação pelo menor preço global. A despeito do que prescreve como regra geral, conforme a qual seria obrigatória a adjudicação por item de objeto divisível, a Súmula TCU nº 247 abre exceção para a adjudicação por preço global na iminência de prejuízo para o conjunto, leia-se despadronização de serviços ou perda de economia de escala, ambas as possibilidades vislumbradas no horizonte desta contratação.

16. DA GARANTIA DE PROPOSTA

16.1. Não se exigirá **Garantia de Proposta** dos interessados na licitação ou contratação direta.

17. DAS AMOSTRAS

17.1. Não serão exigidas **AMOSTRAS** do(s) objeto(s) da contratação.

18. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

18.1. Os requisitos ordinários para **habilitação**, estabelecidos nos arts. 62 a 70 da NLLC, serão verificados por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos em relação à **habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, e à qualificação-econômico financeira**, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

18.2. As exigências adicionais/especiais de **Qualificação Econômico-Financeira** e/ou **Qualificação Técnica** estão disciplinadas nos tópicos a seguir, denominados "DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA" e "DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA".

19. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.1. Serão exigidos, conforme justificativas constantes no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) - APÊNDICE I deste Termo de Referência**, os seguintes requisitos adicionais de **Qualificação Econômico-Financeira**:

19.1.1. Comprovação de **capital social (CS)** não inferior a **10% (dez por cento)** do valor estimativo da contratação (art. 69, §4º, da NLLC), **quando** qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for **igual ou inferior a 1**.

19.1.1.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 12 meses, a referida comprovação de **capital social (CS)** mínimo limita-se ao **valor estimado da contratação para o período de 12 meses** (Acórdão 1335/2010-Plenário, Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário, Acórdão 2763/2016-TCU-Plenário, Acórdão 2268/2022-Plenário, Acórdão 592/2016-TCU-Plenário, Acórdão 499/2020-Plenário).

19.1.2. **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante)** de, no mínimo, **16,66%** (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação **para o**

período de 12 meses (Acórdão 1335/2010-Plenário, Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário, Acórdão 2763/2016-TCU-Plenário, Acórdão 2268/2022-Plenário, Acórdão 592/2016-TCU-Plenário, Acórdão 499/2020-Plenário).

19.1.3. **Endividamento Total - ET**, que deverá ser igual ou inferior a 0,6 (seis décimos), obtidos a partir da fórmula abaixo. A justificativa para esta exigência está amparada no Acórdão 628/2014 - TCU - Plenário.

$$\text{Endividamento Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ \text{Total} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}$$

19.1.4. **Declaração** do licitante, acompanhada da relação de **compromissos assumidos** (art. 69, §3º, da NLLC), de que **um doze avos dos contratos** firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta **não é superior ao patrimônio líquido do licitante**, observados os seguintes requisitos:

19.1.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

19.1.4.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1. Serão exigidos, conforme justificativas constantes no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) - APÊNDICE I deste Termo de Referência**, os seguintes requisitos especiais de **Qualificação Técnico-Operacional**:

20.1.1. Prova de atendimento dos seguintes **requisitos previstos na lei especial** (art. 67, IV, da NLLC):

20.1.1.1. Registro ou inscrição do Licitante na entidade profissional competente (CREA ou CAU);

20.1.1.2. Indicação do responsável técnico, Engenheiro Civil ou Arquiteto;

20.1.1.3. Registro de Pessoa Física no CREA ou CAU do Responsável Técnico indicado pela licitante;

20.1.1.4. Vínculo do profissional indicado como responsável técnico com a licitante ou declaração de contratação futura, contendo assinatura do profissional indicado.

20.1.1.5. Na hipótese de não constar na Certidão de Registro no CREA ou CAU que o profissional é Responsável Técnico da licitante, o vínculo do profissional com a licitante poderá ser comprovado através de documento que comprove vínculo de emprego, ou documento que comprove ser o profissional sócio da empresa, ou ainda contrato civil de prestação de serviços.

20.1.2. Registro ou inscrição do **Licitante na entidade profissional** competente (CREA ou CAU), em plena validade (art. 67, V, da NLLC);

20.1.3. Atestado(s) ou somatório de atestado(s), totalizando 4.000 m² (menor que 50% do quantitativo previsto), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado (**art. 67, §2º, da NLLC**), em nome dos Responsáveis Técnicos indicados pela licitante, com comprovante de registro no CREA ou CAU, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico expedida pelo CREA ou CAU de sua jurisdição, onde fique demonstrada a execução, por tais profissionais, de serviço de manutenção predial em edificação privada ou pública, comprovando experiência na execução de serviço com características equivalentes ao objeto da presente contratação, conforme segue: (i) Manutenção predial de edificações, incluindo pavimentações externas, coberturas, esquadrias, paredes e painéis, revestimentos e acabamentos, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas em baixa tensão e sistemas de prevenção e combate a incêndio, para o Engenheiro Civil ou Arquiteto.

20.1.3.1. Deverá haver a comprovação da experiência **mínima de 3 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos.

20.1.3.2. Será admitida, para fins de comprovação de **quantitativo mínimo**, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do **subitem 10.9 do Anexo VII-A** da IN SEGES/MP nº 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

20.1.3.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da **matriz** ou da **filial** da empresa licitante (ou fornecedora).

20.1.3.4. O licitante 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 do contrato, entre outros documentos.

20.1.3.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua **atividade econômica principal ou secundária** especificadas no contrato social vigente;

20.1.3.6. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de **consórcio** do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

20.2. Serão exigidos, conforme justificativas constantes no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) - APÊNDICE I deste Termo de Referência**, os seguintes requisitos especiais de **Qualificação Técnico-Profissional**:

20.2.1. Apresentação do profissional abaixo indicado, devidamente **registrado no conselho** profissional competente, detentor de **atestado de responsabilidade técnica** por execução de objeto de características semelhantes, também abaixo indicado:

20.2.1.1. Para o cargo de Responsável Técnico (Engenheiro Civil, Elétrico, Mecânico): serviços de e supervisão, coordenação e orientação técnica, elaboração, implantação e execução do Plano de Manutenção, de registro de histórico de procedimentos executados e de elaboração de relatórios relacionados a contratos para prestação de 4.000 m² de serviços manutenção predial de edificações, incluindo pavimentações externas, coberturas, esquadrias, paredes e painéis, revestimentos e acabamentos, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas em baixa tensão e sistemas de prevenção e combate a incêndio.

20.2.2. O profissional indicado(s) na forma supra deverá **participar da execução do objeto do contrato**, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

20.2.3. **Não serão admitidos** atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

20.2.4. O licitante deverá apresentar, ainda, a **relação de compromissos** por ele assumidos, que importem em **diminuição da disponibilidade do pessoal técnico** apresentado para fins de qualificação técnico-profissional (art. 67, §8º, da NLLC).

20.2.5. O contratado deverá comprovar o vínculo empregatício mediante apresentação da cópia da carteira de trabalho (CTPS), cópia do contrato social em que conste o profissional como sócio, cópia do contrato de trabalho ou, ainda, declaração de contratação futura (quando da assinatura do contrato) do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional.

21. DA VISTORIA PRÉVIA

21.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, devendo o licitante atestar que conhece o local e as condições de realização do serviço, sob pena de inabilitação (art. 63, §2º, da NLLC). Assim, será **obrigatória** por parte dos licitantes.

21.1.1. Será assegurado ao interessado o direito de realização de **vistoria prévia**, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 13 horas às 185 horas**, devendo o **agendamento** ser efetuado previamente pelos **telefones**:

Foro de Palmas: (63) 3224-3104 e 63 3224-1555

Foro de Araguaína: (63) 3411-1900

Vara de Gurupi: (63) 3351-2864

Vara de Guaraí: (63) 3321-6791

Vara de Dianópolis: (63) 3142-2480

21.1.2. O **prazo para vistoria** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

21.1.4. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

21.1.5. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo

responsável técnico do licitante (ou do fornecedor) acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (art. 63, §3º, da NLLC).

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

SEÇÃO IV - DA GESTÃO CONTRATUAL

22. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

22.1. Na forma do art. 90 da NLLC, a Divisão de Contratos (DICONTE) convocará o adjudicatário para assinar o **Termo de Contrato** no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

22.1.1. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22.1.2. A assinatura do contrato se dará mediante *login* e senha de acesso ao Sistema Eletrônico de Informação-SEI do TRT da 10ª Região.

22.1.3. Havendo falha no referido Sistema, devidamente comprovada pela Área Técnica deste Tribunal, será restituído o prazo à empresa convocada.

22.1.4. O *login* e a senha serão fornecidos por este Tribunal.

22.2. No caso de contratação precedida de licitação, será facultado à Administração, quando o convocado **não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente** no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor (art. 90 da NLLC).

22.2.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

22.2.1.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

22.2.1.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

22.3. A **recusa** injustificada do adjudicatário em **assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente** no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e, se for o caso, à imediata perda da garantia de proposta em favor deste órgão licitante/contratante.

22.4. No caso de contratação precedida de licitação, a regra do subitem anterior não se aplica aos licitantes remanescentes convocados para negociação.

22.5. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, ficarão os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

22.6. Previamente à assinatura **do contrato ou ao aceite do instrumento equivalente**, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato (art. 91, §4º, da NLLC).

22.6.1. A **situação irregular** quando da assinatura **do termo de contrato ou do aceite do instrumento equivalente** caracterizará, para todos os fins, ato de **recusa em assinar ou aceitar tais instrumentos no prazo estabelecido**, sujeitando o adjudicatário às sanções administrativas legalmente estabelecidas.

22.7. As partes da presente relação contratual vinculam-se ao edital de licitação e seus anexos e à proposta do licitante vencedor, ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta, conforme o caso, independentemente de transcrição (art. 92, II, da NLLC).

22.8. Incumbirá ao **TRT-10ª REGIÃO** divulgar o **termo de contrato ou instrumento equivalente**, bem como seus eventuais aditamentos, no Portal Nacional de Contratações (PNCP), na forma e prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

23. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

23.1. A contratação terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, a contar **da assinatura do Termo de Contrato**, nos termos do art. 106 da NLLC c/c art. 34 da Portaria da Presidência 144/2023, podendo ser prorrogada sucessivamente

até o **limite de 10 (dez) anos**, consoante art. 107 da NLLC, observados, ainda, os seguintes requisitos:

- 23.1.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
 - 23.1.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 23.1.3. Seja comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração;
 - 23.1.4. Haja manifestação expressa e irretratável do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - 23.1.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação;
 - 23.1.6. Haja autorização formal da autoridade competente.
- 23.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção (art. 106, II, da NLLC).
- 23.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art. 106, III, da NLLC).
- 23.3.1. A extinção mencionada no item acima ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data (art. 106, §1º, da NLLC).
- 23.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 23.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de **termo aditivo**.

24. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

24.1. O **GESTOR CONTRATUAL** será o **Senhor Almerindo Pinheiro de Souza**, titular da Secretária de Infraestrutura e Serviços (SEINF).

24.2. Na forma prevista no art. 104, III, c/c art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, o **TRT-10ª REGIÃO** designa o(a) **Servidor José Gonçalves de Oliveira**, na condição de **FISCAL TÉCNICO e ADMINISTRATIVO**, titular da **Divisão de Manutenção Predial e Reparos**, e o servidor **Flavio Márcio Silva Alcanfor**, titular do **Setor de Apoio à Manutenção e Reparos do Tocantins (STMAN-TO)**, na condição de **FISCAL TÉCNICO**, para acompanharem e fiscalizar a execução contratual, incluindo, dentre outras atribuições:

24.2.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 117, §1º, da NLLC;

24.2.1.1. Os lançamentos das referidas ocorrências deverão ser registrados em documento criado especificamente para este fim, no processo principal da contratação, denominado **"Registro de Ocorrências Contratuais"** (disponível no SEI), sucessivamente atualizado em face de eventuais novas ocorrências.

24.2.2. Informar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

24.3. Os **FISCAIS SETORIAIS** serão os **Senhores Ezequiel Rodrigues da Cruz** - Chefe Substituto da Divisão de Apoio ao Foro Trabalhista de Araguaína; **Manoel Balbino de Sousa Neto** - Chefe da Seção de Apoio ao Foro Trabalhista de Araguaína; **Rubens Alberto Ribeiro Pedreira** - Gestor Administrativo da Vara do Trabalho de Gurupi; **Alexandre Pereira Souto** - Gestor Administrativo da Vara do Trabalho de Guaraí e **José Francisco Viana Ferreira** - Gestor Administrativo da Vara do Trabalho de Dianópolis.

24.4. Nas ausências ou impedimentos dos titulares, responderão pela gestão/fiscalização os respectivos substitutos imediatos.

25. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

25.1. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, no prazo de **15 (quinze) dias**, pelo **fiscal técnico e administrativo**, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

25.1.1. 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 referem a parcela a ser paga.

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

25.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o **fiscal técnico e administrativo** 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 ao contratado, bem como verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, registrando em relatório a ser encaminhado ao **gestor do contrato**.

25.1.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

25.1.5. O Contratado fica **obrigado** a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

25.1.6. A fiscalização não efetuará o **atesto** 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 nº 14133, de 2021).

25.1.7. recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à **entrega dos Manuais e Instruções exigíveis**.

25.1.8. 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.

25.2. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, pelo **gestor contratual ou comissão designada pela autoridade competente**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

25.2.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

25.2.2. Para melhor detalhar as responsabilidades do Fiscal Setorial, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo, em consonância com a Portaria da Presidência nº 65/2025 (2837766), deste Regional, sobre as atribuições e obrigações dos fiscais do contrato, segue abaixo as atribuições destes fiscais:

25.2.2.1. Para efeito de pagamento, o **Fiscal Setorial** analisará o Relatório encaminhado pela Contratada, nos moldes do subitem 8.60 e, em caso de aceite, emitirá a **Certidão/Conclusão** do Sistema SEI, atestando os serviços, peças e materiais que efetivamente foram empregados na execução dos serviços, e o encaminhará para o **Fiscal Técnico**.

25.2.2.2. Estando de acordo, o **Fiscal Técnico** solicitará a Contratada para inserir no SIGEO-JT a Nota Fiscal com o valor exato dos serviços executados e encaminhar, **via e-mail**, os demais documentos exigidos em Contrato, para pagamento.

25.2.2.3. O **Fiscal Técnico** atestará a Nota Fiscal no SIGEO-JT, preencherá o Termo de Recebimento Provisório, previsto no Apêndice IV da Portaria nº 65/2025 (2837766), e encaminhará ao **Fiscal Administrativo** para dar prosseguimento da liquidação e pagamento da despesa.

25.2.3. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, **caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa**, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

25.2.4. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

25.2.5.

25.2.6. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

25.3. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à **parcela incontroversa** da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

25.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

25.5. 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.

25.6. O recebimento do objeto observará, em todo caso, o disposto na **Portaria da Presidência nº 8/2023**, que dispõe sobre os Subcomitês de Recebimento de Bens e Serviços e o recebimento de objeto contratado, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região e dá outras providências.

26. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

26.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

26.1.1. O prazo de que trata o item anterior será **reduzido à metade**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve **verificar se a Nota Fiscal ou Fatura** apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 26.2.1. o prazo de validade;
- 26.2.2. a data da emissão;
- 26.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 26.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 26.2.5. o valor a pagar; e
- 26.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

26.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

26.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente **acompanhada 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 nº 14.133/2021.

26.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá, ainda, estar obrigatoriamente **acompanhada de:**

26.5.1. Comprovações de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados ao presente contrato, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995;

26.5.2. Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pelo **TRT-10ª REGIÃO**.

26.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como **ocorrências impeditivas indiretas** (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

26.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a **situação de irregularidade do contratado**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

26.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

26.9. 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.

26.10. 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.

27. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

27.1. O pagamento correspondente será efetuado por meio de Ordem Bancária contra o Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa (atesto da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela Unidade/Servidor designados à fiscalização).

27.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

27.2. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \parallel I = (6/100)/365 \parallel I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

27.3. Quando do pagamento, será efetuada a **retenção tributária** prevista na legislação aplicável.

27.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

27.3.2. O contratado regularmente optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 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.

27.3.3. A unidade responsável pelo pagamento poderá solicitar outros documentos que eximam o **TRT-10ª REGIÃO** das responsabilidades de ordem tributária, previdenciária ou trabalhista.

27.4. Fica desde já autorizado o **TRT-10ª REGIÃO** a fazer o desconto nas faturas e a realizar o pagamento de salários, vales-transporte e auxílios-alimentação diretamente aos empregados, bem como efetuar os devidos recolhimentos à Previdência e ao FGTS, quando não honrados pelo **Contratado**, ou, na inviabilidade da primeira hipótese, reter e depositar esses valores perante a Justiça do Trabalho à vista do mesmo fim.

27.5. No que tange às **glosas** sobre **auxílio alimentação e vale transporte** nos contratos de terceirização com mão de obra residente, serão observados os seguintes procedimentos (Decisão Presidente 2465264):

27.5.1. No caso de ocorrer em determinado mês número de dias úteis inferior ao constante na planilha de preços, deverá a fiscalização proceder à glosa do excedente. Já no caso de o número de dias úteis do mês exceder ao constante na planilha, a fiscalização pagará somente o que constar na planilha, não havendo pagamento superior ao proposto pela empresa;

27.5.2. Na hipótese do colaborador se situar na categoria de "Não Optante" para o vale transporte, aplica-se a glosa do total dos dias não fornecidos por opção dos trabalhadores terceirizados, em observância ao princípio da vedação ao enriquecimento sem causa;

27.5.3. cabe aos fiscais se atentarem para normas coletivas de trabalho, ou seja, quando as rubricas tiverem caráter indenizatório não haverá sua integração à remuneração. Logo, só serão devidos os dias efetivamente trabalhados, cabendo, portanto, a glosa em face da eventual não prestação, ressalvada disposição em contrário advindas de normas coletivas de trabalho.

28. DA CONTA VINCULADA

28.1. Conforme disposto nas Resolução CNJ nº 169/2013 (alterada pela resoluções 183/2013, 248/2018 e 301/2019), bem como do disposto na Portaria da Presidência nº 23/2020, dos pagamentos mensais a serem efetuados ao **Contratado** serão glosadas as provisões de encargos trabalhistas relativas aos custos com: férias e abono de férias; 13.º salário; multa do FGTS; encargos sociais e trabalhistas sobre os valores de 13.º salário e férias.

28.2. Os valores glosados serão depositados em conta-depósito vinculada, a ser aberta em nome do **Contratado**, bloqueada para movimentação, na **Agência 4200-5 do Banco do Brasil**, cuja movimentação somente será possível após autorização do **TRT-10ª REGIÃO**.

28.3. Os encargos sociais serão contingenciados pelos percentuais abaixo, conforme cotado na proposta do **Contratado**, e terão como base de cálculo a remuneração mensal dos empregados envolvidos diretamente na prestação dos serviços:

Nº	ITEM	PERCENTUAL
1	13.º Salário	8,33%
2	Férias e 1/3 Constitucional	8,33%
3	Abono de Férias	2,78%
/	Subtotal 1	19,44%
4	Incidência dos Encargos Sociais e Trabalhistas s/ férias e 13.º (1+2+3) x encargos sociais e trabalhistas	

5	Multa do FGTS	3,82%
/	Percentual a contingenciar sobre folha de pagamento dos empregados	%

28.4. Os valores depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido ao **Contratado**.

28.5. O **Contratado** poderá solicitar autorização para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no caso de pagamento das verbas relacionadas nesta cláusula, relativas aos empregados que prestem os serviços ao **TRT-10ª REGIÃO** durante a vigência do contrato.

28.5.1. Para a liberação dos recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, o **Contratado** deverá apresentar planilha de cálculo e os documentos comprobatórios da ocorrência de pagamento das verbas relacionadas nesta cláusula, cujo teor será objeto de análise da Secretaria de Orçamento e Finanças - SEORF e da Secretaria de Auditoria - SEAUD.

28.5.2. Evidenciada a correção dos documentos e cálculos apresentados pelo **Contratado**, a Secretaria de Contratações e Patrimônio - SECOP encaminhará ao Banco Oficial, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pelo **Contratado**, a autorização para o resgate dos valores solicitados.

28.5.3. O **Contratado** deverá apresentar ao **TRT-10ª REGIÃO** o comprovante de quitação das verbas trabalhistas, **no prazo máximo de três dias**, contados da data do pagamento ou da homologação.

28.6. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela taxa de administração constante na proposta comercial do **Contratado**.

28.6.1. Será retido do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada o valor das despesas de abertura e de manutenção da referida conta, caso o banco promova desconto (s) diretamente na conta-depósito vinculada.

28.7. Assinado este Termo de Contrato, a Secretaria de Contratações e Patrimônio oficialará o Banco do Brasil, com cópia deste Termo de Contrato, visando à abertura da conta-depósito vinculada;

28.8. Recebido o ofício, o Banco do Brasil convocará o **Contratado** para apresentar a documentação e assinar o contrato necessário à abertura da conta-depósito vinculada perante aquele Banco;

28.8.1. A não abertura da conta-depósito vinculada **no prazo de 20 (vinte) dias**, contados da convocação realizada pelo Banco do Brasil, sujeitará o **Contratado** a multa de **0,5% (cinco décimos percentuais)** por dia de atraso, em dobro a partir do 15.º (décimo quinto) dia, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor anual da contratação.

28.9. Os valores depositados na conta vinculada **são absolutamente impenhoráveis** (art. 121, §4º, da NLLC).

29. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

29.1. Será exigida a garantia de execução da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato.

29.1.1. Nas contratações de **serviços e fornecimentos contínuos** com vigência superior a 1 (um) ano, assim como nas subseqüentes prorrogações, será utilizado o **valor anual do contrato** para definição e aplicação do referido percentual.

29.2. A garantia, nas modalidades **caução e fiança bancária**, deverá ser prestada em até **10 dias úteis** após a assinatura do contrato.

29.3. Em caso de opção pelo **seguro-garantia**, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até **1 (um) mês** contado da homologação do certame e antes da assinatura do contrato (art. 96, §3º, da NLLC).

29.3.1. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais **90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência**, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

29.3.2. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

29.3.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração.

29.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o

adimplemento pela Administração.

29.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

29.5.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

29.5.2. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

29.5.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

29.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem anterior, observada a legislação que rege a matéria.

29.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

29.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da data em que for notificada.

29.9. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

29.9.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

29.9.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

29.10. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

29.11. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

29.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

29.13. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

29.14. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

30. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

30.1. Este tópico objetiva, preventivamente, caracterizar o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de **eventos supervenientes à data da proposta do contratado**.

30.1.1. A **data de apresentação da proposta** consubstancia o marco legal-temporal para fins de verificação do caráter superveniente dos fatos/atos apontados como causadores de desequilíbrio econômico-financeiro contratual.

30.1.1.1. Para contratações precedidas de licitação, registre-se que a "data de apresentação da proposta", para fins de marco legal-temporal, corresponde à "data limite para apresentação da proposta" (art. 3º, §1º, da Lei nº 10.192/2001).

30.1.2. O **conteúdo e valor da proposta** consubstancia o parâmetro inicial do equilíbrio econômico-financeiro contratual, servindo como base comparativa dos elementos referenciais, legais e obrigacionais existentes à época de sua apresentação, inclusive em relação ao orçamento estimado da Administração para a contratação.

30.2. São hipóteses que justificam o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, os seguintes eventos supervenientes:

30.2.1. Força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado (álea extraordinária), respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (art. 124, II, "d", da NLLC);

30.2.1.1. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nesta hipótese, dependerá de comprovação robusta e conclusiva da ocorrência superveniente de álea econômica extraordinária, e será formalizado mediante **termo aditivo**.

30.2.1.2. O desequilíbrio econômico-financeiro não pode ser constatado a partir da variação de preços de apenas um ou alguns serviços ou insumos integrante do contrato, fazendo-se necessária a comprovação do impacto no equilíbrio global do contrato (Acórdão 1.466/2013-TCU-Plenário; Acórdão 2408/2009-TCU-Plenário; Acórdão TCU 1604/2015-Plenário).

30.2.1.3. A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário do contratado ou por superação dos limites de receita bruta anual de que cuida o art. 30 da LC nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo (ON AGU nº 61/2020).

30.2.1.4. O valor do contrato abaixo do de mercado não é causa suficiente para justificar seu reequilíbrio econômico-financeiro, uma vez que essa situação pode decorrer, por exemplo, de estratégia empresarial, de condições oferecidas na licitação ou de aumento de custos provocado pela variação normal de mercado, não se inserindo na álea econômica extraordinária e extracontratual (Acórdão TCU 2795/2013-Plenário; Acórdão TCU 7249/2016-Segunda Câmara; Acórdão TCU 3011/2014 - Plenário).

30.2.1.5. Nas contratações cujo o equilíbrio global esteja diretamente atrelado ao valor do Dólar EUA, considera-se presente a álea extraordinária quando, no período de 1 (um) mês-calendário, o valor da referida moeda estrangeira para venda apurado pelo Banco Central do Brasil sofrer variação, positiva ou negativa, superior a 10% (dez por cento) (art. 1º do Decreto nº 8.451/2015).

30.2.2. Alterações unilaterais determinadas pela Administração, nas hipóteses do inciso I do *caput* do art. 124 da NLLC (art. 124, I, c/c art. 103, §5º, I, ambos da NLLC);

30.2.2.1. O equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação, nesta hipótese, será apurado e formalizado concomitantemente com a respectiva instrução processual e formalização da alteração unilateral determinada pela Administração, mediante **termo aditivo** (art. 130 da NLLC).

30.2.3. Criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados (art. 134 c/c art. 103, §5º, II, ambos da NLLC).

30.2.3.1. Nas contratações de natureza continuada (fornecimentos ou serviços continuados), o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nesta hipótese, poderá ser formalizado mediante **apostilamento**, concomitantemente com os ajustes financeiros cabíveis quando do **reajuste em sentido estrito ou repactuação da contratação**.

30.3. **Não será admitido**, para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação:

30.3.1. Modificar a proporcionalidade do "desconto" ofertado pela proposta inicial em comparação com o orçamento estimado da contratação elaborado, à época, por este Tribunal;

30.3.2. Incluir elementos, encargos, entre outros custos, quando já existentes à época da apresentação da proposta inicial mas nela não inseridos.

30.4. O **pedido** de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado **durante a vigência** do contrato e **antes de eventual prorrogação** nos termos do art. 107 da NLLC.

30.4.1. A superveniência da extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, tempestivamente requerido pelo contratado, hipótese em que será concedida indenização por meio de **termo indenizatório**.

30.5. Os requerimentos de **reequilíbrio econômico-financeiro**, concluída a instrução processual, serão respondidos/decididos pela Administração, preferencialmente, no prazo de **1 (um) mês**, admitida a prorrogação motivada por igual período (art. 92, XI e §6º c/c art. 123, §único).

31. DA REPACTUAÇÃO

31.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante **solicitação do contratado**.

31.2. O interregno mínimo de **1 (um) ano** para a primeira repactuação será contado:

31.2.1. **Para os custos relativos à mão de obra**, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

31.2.2. **Para os custos decorrentes do mercado**: a partir da apresentação da proposta.

31.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo **1 (um) ano** será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

31.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

31.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

31.5. **Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra**, o **TRT-10ª REGIÃO** efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

31.5.1. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

31.5.2. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

31.5.3. Na repactuação, o **TRT-10ª REGIÃO** não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

31.5.4. Os **efeitos financeiros** da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

31.5.5. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

31.5.6. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

31.5.7. Após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado, os preços referentes aos serviços eventuais e aos materiais serão reajustados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, utilizando-se a tabela SINAPI mais atualizada quando da data da solicitação, sendo mantido o **DESCONTO OFERTADO**.

31.5.7.1. Caso a tabela SINAPI venha a ser extinta ou de qualquer forma não possa mais ser utilizada, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

31.6. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos **custos decorrentes do mercado**, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, com base na seguinte fórmula:

$Pr = P + (P \times V)$, onde:

a) para o primeiro reajuste:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do *caput* deste item, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

b) para os reajustes subsequentes:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço dos serviços atualizado até o último reajuste efetuado;

V = variação percentual obtida na forma do *caput* deste item, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

31.6.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

31.6.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

31.6.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

31.6.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

31.6.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

31.6.6. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

31.6.7. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

31.7. A **majoração da tarifa de transporte público** gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

31.8. As repactuações deverão ser precedidas de **requerimento** do **contratado**, razão pela qual haverá **preclusão** do direito disponível de o **contratado** requerê-la:

31.8.1. Com a assinatura da prorrogação da vigência contratual, sem ressalvá-lo;

31.8.2. Com o encerramento do contrato;

31.8.3. Quando da aquisição de novo direito de repactuação.

31.9. A superveniência da **extinção** do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de **termo indenizatório**.

31.10. O **contratado** deverá, se for o caso, complementar a **garantia** contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

31.11. A repactuação de preços será formalizada por **apostilamento**, assim como a supramencionada revisão dos custos relativos ao vale-transporte.

31.12. Os requerimentos de **repactuação**, concluída a instrução processual, serão respondidos/decididos pela Administração, preferencialmente, no prazo de **1 (um) mês**, admitida a prorrogação motivada por igual período (art. 92, XI e §6º c/c arts. 135, §6º e 123, par. único).

32. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

32.1. As eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 a 133 e 136 da Lei nº 14.133/2021.

32.1.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o art. 124, I, da NLLC, o **contratado** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de **50% (cinquenta por cento)**.

32.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

32.1.3. Os acréscimos e as supressões do objeto contratual devem ser sempre calculados sobre o valor inicial do contrato atualizado, aplicando-se de forma isolada os limites percentuais previstos em lei ao conjunto de acréscimos e supressões, **vedada a compensação de acréscimos e supressões entre itens distintos**, não se admitindo que a supressão de quantitativos de um ou mais itens seja compensada por acréscimos de itens diferentes ou pela inclusão de novos itens (ON AGU nº 50/2014 - Redação dada pela Portaria AGU nº 140/2021; Acórdão TCU nº 1536/2016-Plenário - Resposta a Consulta).

32.1.4. No âmbito do mesmo item, o **restabelecimento parcial ou total de quantitativo anteriormente suprimido** não representa compensação vedada, desde que sejam observadas as mesmas condições e preços iniciais pactuados, não haja fraude ao certame ou à contratação direta, jogo de planilha, nem descaracterização do objeto, sendo juridicamente possível, **além do restabelecimento, a realização de aditamentos para novos acréscimos ou supressões**, observados os limites legais para alterações do objeto em relação ao valor inicial e atualizado do contrato (ON AGU nº 50/2014 - Redação dada pela Portaria AGU nº 140/2021; Acórdão TCU nº Acórdão 66/2021-Plenário - Resposta a Consulta).

32.2. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no **prazo máximo de 1 (um) mês**.

32.3. É admissível a **ALTERAÇÃO SUBJETIVA** do **contratado**, em razão de a **fusão, cisão ou incorporação** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação

exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

33. DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

33.1. São obrigações do **TRT-10ª REGIÃO**:

- 33.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência;
- 33.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 33.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 33.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 33.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 33.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;
- 33.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 33.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 33.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 33.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 33.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

33.2. São obrigações do **CONTRATADO**:

- 33.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 33.2.2. Informar e manter atualizado o seu **endereço físico e eletrônico** para recebimento das comunicações e intimações oficiais deste TRT-10ª REGIÃO;
- 33.2.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo **fiscal** do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 33.2.4. Comunicar ao **fiscal** do contrato, no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 33.2.5. Manter **preposto** aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - 33.2.5.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 33.2.6. Alocar os **empregados** necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 33.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 33.2.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 33.2.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

33.2.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

33.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

33.2.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

33.2.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

33.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

33.2.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

33.2.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

33.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

33.2.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

33.2.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

33.2.19.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

33.2.20. Cumprir a Política de Prevenção e Enfrentamento à Violência no Trabalho, ao Assédio e a Todas as Formas de Discriminação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, instituída pela **Portaria da Presidência nº 162/2023**.

33.2.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

33.2.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

33.2.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

33.2.24. Por fim, orientar e capacitar os **terceirizados** para que tenham **conduta profissional** que observe-se, no mínimo, as seguintes diretrizes:

33.2.24.1. Manter tratamento cordial com os seus pares, Senhores Desembargadores, Juízes, Autoridades, Diretores, Secretários, Coordenadores, Supervisores, Servidores, Convidados, Visitantes e demais pessoas, no âmbito do TRT da 10ª Região, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando aqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta;

33.2.24.2. Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são conferidas;

33.2.24.3. Desempenhar outras atividades solicitadas pela fiscalização do contrato, pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

33.2.24.4. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;

33.2.24.5. Manter conduta compatível com o ambiente de trabalho, levando sempre ao

conhecimento do fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade que tomar conhecimento em razão do cargo;

33.2.24.6. Atender prontamente as orientações da fiscalização;

33.2.24.7. Não se ausentar do serviço durante o expediente;

33.2.24.8. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto da empresa contratada;

33.2.24.9. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do Tribunal;

33.2.24.10. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

33.2.24.11. Comunicar, de imediato, qualquer dificuldade, defeito em equipamento ou outro fato que venha interferir na boa e perfeita execução dos serviços;

33.2.24.12. Cumprir a escala de serviços, observando rigorosamente os horários de entrada e saída, bem como as metas diárias/semanais e mensais de produtividade;

33.2.24.13. Comunicar, com antecedência, a falta de qualquer material necessário ao cumprimento da execução dos serviços;

33.2.24.14. Apresentar-se devidamente vestido, com sapatos engraxados, barbeado, cabelos limpos e aparados e unhas asseadas;

33.2.24.15. Manter-se nos postos de trabalho, não devendo afastar-se de suas atividades, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

33.2.24.16. Cumprir as normas e orientações de disciplina do **TRT-10ª REGIÃO**.

34. DO PROGRAMA "TRANSFORMAÇÃO" (RES. CNJ 497/2023)

34.1. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra com quantitativos mínimos de **25 (vinte e cinco)** colaboradores, será reservado **no mínimo 5% (cinco por cento)** das vagas para mulheres em condição de especial vulnerabilidade econômico-social, consoante arts. 1º, 2º e 3º da Res. CNJ nº 497 de 14/04/2023.

34.1.1. Pelo menos metade do total de vagas reservadas deverá ser destinada a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;

34.1.2. As demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos incisos II a VI do art. 2º da Res. CNJ nº 497 de 14/04/2023, cabendo a definição ao Tribunal ou Conselho, observadas as peculiaridades regionais.

34.1.3. O percentual mínimo de mão de obra supracitado deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

34.1.4. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto no subitem precedente.

34.2. A situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas em atendimento ao Programa Transformação será **mantida em sigilo** pelo **CONTRATADO** e pelo **TRT-10ª REGIÃO**, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais (art. 4º, §1º, da Res. CNJ nº 497 de 14/04/2023).

34.3. O **Contratado** comprovará, **em documentação sigilosa**, o cumprimento da reserva de vagas de que trata este tópico ao **GESTOR CONTRATUAL**, no início da execução da contratação e na(s) prorrogação(ões) de vigência.

34.3.1. O Gestor Contratual poderá, a qualquer tempo, solicitar nova comprovação do cumprimento da referida reserva de vaga.

35. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

35.1. O contrato poderá ser **extinto** antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

35.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

35.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

35.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

- 35.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 35.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 35.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 35.2.3. Indenizações e multas.
- 35.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 35.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

SEÇÃO V - DAS SANÇÕES, RECURSOS E RESSARCIMENTOS

36. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

36.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática de quaisquer das **infrações** previstas no art. 155 da NLLC.

36.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas de que trata o item anterior as seguintes **sanções** (arts. 156 e 162 da NLLC):

36.2.1. **Advertência**, exclusivamente pela prática da infração administrativa prevista art. 155, I, da NLLC, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

36.2.2. **Multa Moratória**, pelo atraso injustificado na execução do contrato, no percentual de **0,5% (cinco décimos percentuais)** por dia de atraso injustificado, sobre o valor da parcela inadimplida, limitada ao montante de **10% (dez por cento)**;

36.2.2.1. Após o **20º (vigésimo) dia** de atraso, a unidade competente deverá, considerando as eventuais justificativas apresentadas pelo contratado, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação.

36.2.2.2. A aplicação da multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência e na NLLC.

36.2.3. **Multa Compensatória**, pela prática de quaisquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da NLLC, no percentual de **0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;

36.2.3.1. A aplicação da multa compensatória independe da efetiva demonstração de prejuízos, todavia, não excluirá, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado, valendo, neste caso, como valor mínimo de indenização, competindo à Administração apurar e provar o prejuízo excedente (art. 156, §9º, da NLLC c/c art. 416 do CC).

36.2.4. **Impedimento de Licitar e Contratar**, pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155, II, III, IV, V, VI e VII, da NLLC, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no **âmbito da União**, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**;

36.2.5. **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar**, pela prática das infrações administrativas previstas no art. 155, VIII, IX, X, XI e XII, da NLLC, bem como pelas infrações administrativas previstas no art. 155, II, III, IV, V, VI e VII, da NLLC que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no subitem anterior (impedimento de licitar e contratar), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no **âmbito da Administração Pública** direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos**.

36.3. As sanções de multa poderão ser **cumuladas** com quaisquer das sanções previstas neste tópico (§7º do art. 156 da NLLC).

36.4. O somatório das sanções de multa aplicadas **não poderão superar** o montante de **30% (trinta por cento)** do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

36.5. A aplicação de quaisquer das sanções administrativas **não exclui**, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral** do dano causado à Administração (§6º do art. 156 da NLLC).

36.6. A aplicação de quaisquer das sanções administrativas, bem como a respectiva apuração dos danos

eventualmente causados à Administração, realizar-se-á em **processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa**, observando-se os procedimentos previstos no Capítulo XI da Portaria da Presidência nº 160/2023.

36.6.1. É dever da **licitante** ou do **contratado** informar e manter atualizado o seu **endereço físico e eletrônico** para recebimento das comunicações e intimações oficiais deste **TRT-10ª REGIÃO**, valendo para todos os efeitos legais as intimações com aviso de recebimento enviadas para o último endereço físico e eletrônico informado, correndo o processo sancionador à sua revelia caso não apresente defesa, podendo ingressar no feito a qualquer tempo, no estado em que este se encontrar.

36.6.2. **Havendo garantia de execução** (art. 96 da NLLC), os emitentes das garantias deverão ser **notificados** pela Administração quanto ao **início de processo administrativo** para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º, da NLLC).

36.6.3. Durante a tramitação do processo administrativo sancionador, a Administração, mediante decisão fundamentada, poderá **glosar cautelarmente** dos valores eventualmente devidos pela Administração ao contratado, o montante correspondente parcial ou integralmente ao valor preliminarmente apurado da multa moratória, da multa compensatória ou dos danos causados à Administração (art. 45 da Lei nº 9.784/1999).

36.7. Na aplicação das sanções serão considerados (**dosimetria**):

36.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

36.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

36.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

36.7.4. Os danos que dela provierem para a Administração;

36.7.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

36.8. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar **auxílio da unidade de assessoramento jurídico**, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, p. único, da NLLC).

36.8.1. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade para licitar ou contratar" será **obrigatoriamente** precedida de análise jurídica da **unidade de assessoramento jurídico** (art. 156, §6º, da NLLC).

36.9. A cobrança e pagamento das multas aplicadas e indenizações cabíveis em favor da Administração observarão o disposto no tópico **"DOS RESSARCIMENTOS"** deste **Termo de Referência**.

37. DOS RECURSOS

37.1. Dos atos da Administração, relativos à aplicação da legislação de licitações e contratos administrativos, cabem **recurso** ou **pedido de reconsideração**, no prazo de **3 (três) dias úteis**, na forma, prazos e hipóteses previstos no art. 165, I (recurso) e II (pedido de reconsideração), da NLLC.

37.2. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto no art. 165, I, "b" (julgamento das propostas) e "c" (ato de habilitação ou inhabilitação de licitante) da NLLC, serão observadas as seguintes disposições:

37.2.1. A intenção de recorrer deverá ser **manifestada imediatamente**, sob pena de **preclusão**, e o prazo para apresentação das **razões recursais** previsto art. 165, I, da NLLC (**3 [três] dias úteis**) será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da NLLC, da ata de julgamento;

37.2.2. A apreciação dar-se-á em **fase única**.

37.3. O recurso de que trata o art. 165, I, da NLLC (recurso) será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

37.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

37.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

37.6. Será assegurado ao licitante/contratado vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

37.7. Da aplicação das **sanções** previstas no art. 156, I (advertência), II (multa moratória e compensatória) e III (impedimento de licitar e contratar) da NLLC caberá **recurso** no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação (art. 166 da NLLC).

37.7.1. O recurso de que trata o item anterior será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do

recebimento dos autos.

37.8. Da aplicação da sanção prevista no art. 156, IV (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar), da NLLC caberá apenas **pedido de reconsideração**, que deverá ser apresentado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

37.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão **efeito suspensivo** do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

37.10. Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser **revistos**, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando **surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da sanção aplicada** (art. 65 da Lei nº 9.784/1999).

37.10.1. Da revisão do processo sancionador não poderá resultar agravamento da sanção.

37.11. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente poderá solicitar **auxílio da unidade de assessoramento jurídico**, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, p. único, da NLLC).

38. DOS RESSARCIMENTOS

38.1. O contratado será responsável pelos **danos** causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da NLLC).

38.2. A aplicação de qualquer das sanções administrativas **não exclui**, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral** do dano causado à Administração (§6º do art. 156 da NLLC).

38.3. A aplicação de qualquer das sanções administrativas, bem como a respectiva apuração dos danos eventualmente causados à Administração, realizar-se-á em **processo administrativo específico, que assegurará o contraditório e a ampla defesa**, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 (NLLC), e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

38.3.1. **Havendo garantia de execução** (art. 96 da NLLC), os emitentes das garantias deverão ser **notificados** pela Administração quanto ao **início de processo administrativo** para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º, da NLLC).

38.3.2. Durante a tramitação do processo administrativo sancionador, a Administração, mediante decisão fundamentada, poderá **glosar cautelarmente** dos valores eventualmente devidos pela Administração ao contratado, o montante correspondente parcial ou integralmente ao valor preliminarmente apurado da multa moratória, da multa compensatória ou dos danos causados à Administração (art. 45 da Lei nº 9.784/1999).

38.4. As multas aplicadas e indenizações cabíveis (perdas e danos) serão cobradas e/ou quitadas mediante os seguintes procedimentos sucessivos:

38.4.1. Desconto nos pagamentos devidos pela Administração ao contratado;

38.4.2. Recolhimento por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU;

38.4.3. Desconto no valor da garantia prestada, se houver;

38.4.4. Inscrição no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN;

38.4.5. Inscrição na Dívida Ativa da União - DAU e/ou cobrados judicialmente, se for o caso.

38.5. Inexistindo pagamentos devidos pela Administração, ou sendo eles insuficiente para a quitação dos débitos, o contratado será notificado para proceder ao recolhimento dos valores devidos por intermédio de GRU, no prazo de **cinco dias úteis** a contar da confirmação do recebimento da respectiva notificação.

38.6. Transcorrido o prazo do item anterior sem que haja pagamento dos valores devidos, e havendo **garantia de execução** (art. 96 da NLLC), será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder ao pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

38.7. Não ocorrendo a quitação dos valores correspondentes às multas aplicadas e indenizações cabíveis (perdas e danos) nos moldes previstos nos itens anteriores, será a empresa inscrita no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN.

38.8. Não ocorrendo a quitação dos valores devidos após os procedimentos dos itens anteriores, serão oficiadas a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN ou a Advocacia-Geral da União - AGU para que adotem as medidas pertinentes.

38.8.1. Não será encaminhada solicitação de inscrição em dívida ativa da União à PGFN quando o valor consolidado de créditos da mesma natureza já definitivamente constituídos em face do mesmo devedor for **igual ou inferior a R\$ 1.000,00 (mil reais)**, após incidência de atualização monetária, juros e multa de mora, nos termos do artigo 84 da Lei nº 8.981/1995 e do art. 1º da Portaria MF nº 75/2002 (PORTARIA PGFN/ME nº 6.155/2021).

38.9. Os **débitos** do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, **poderão ser compensados**, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste **mesmo contrato ou de outros contratos administrativos** que o contratado possua com o **mesmo órgão ora contratante**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

SEÇÃO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

39. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

39.1. O processo de licitação e contratação será regido pela **Lei nº 14.133/2021** (nova lei de licitações e contratos - NLLC); **IN nº 73/2022 SEGES/ME** (pregão ou concorrência eletrônica pelo critério menor preço ou maior desconto); **Decreto nº 9.507/2018** (terceirização de serviços); **Lei Complementar nº 123/2006** (ME/EPP); **Decreto nº 8.538/2015** (ME/EPP); pelos preceitos de Direito Público, disposições do **Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB)**, e da **Lei nº 9.784/1999** (Processo Administrativo Federal), no que couber; e, supletivamente, pelos princípios da Teoria Geral das Obrigações e dos Contratos e disposições do Direito Privado, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor (**Lei nº 8.078/1990**), no que couber.

39.2. Enquanto não expedidas as regulamentações previstas na Lei nº 14.133/2021, em observância ao **princípio da recepção** normativa, e visando assim conferir máxima eficácia à nova legislação vigente, as normas infralegais relativas à Lei nº 8.666/93 serão recepcionadas e aplicadas à Lei nº 14.133/2021 naquilo em que **materialmente compatíveis**.

40. DO FORO

40.1. É eleito o Foro da **Justiça Federal em Brasília/DF**, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem desta contratação, que não puderam ser solucionados pela via administrativa, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

41. DOS APÊNDICES

41.1. Integram este Termo de Referência - TR, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

41.1.1. **APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

41.1.2. **APÊNDICE II - VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

41.1.3. **APÊNDICE III - TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS**

41.1.4. **APÊNDICE IV - PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO**

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA - VERSÃO 4 (APROVADA EM 20/03/2024)



Documento assinado eletronicamente por **JOSE GONCALVES DE OLIVEIRA**, **Chefe de Divisão**, em 14/01/2026, às 18:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **3032133** e o código CRC **B347FFE5**.

APÊNDICE I



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SAS Quadra 1 Bloco D - Bairro Asa Sul - CEP 70097-900 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Praça dos Tribunais Superiores

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR^[1]

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

1 - Qual a necessidade da Administração (problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público)?

A necessidade consiste em dar manutenção adequada nas edificações de uso do Tribunal, garantindo a continuidade do funcionamento regular dos serviços públicos a serem prestados, dar segurança e conforto aos servidores, magistrados e jurisdicionados que utilizam os espaços.

A manutenção predial contínua preserva a integridade dos imóveis do Tribunal, os quais estão sujeitos a processos naturais de desgastes e deterioração, ocasionados por agentes climáticos como sol e chuva, bem como pelo uso cotidiano intenso. Ressalta-se ainda, que grande parte das edificações já se encontram em uso há mais de uma década, o que intensifica a demanda por serviços de manutenção corretiva e preventiva.

Sem as manutenções periódicas há o risco de deterioração das instalações, o que pode afetar a qualidade do ambiente de trabalho e comprometer a eficácia das atividades judiciais, além de representar um risco à segurança de todos os usuários. A ausência de manutenção preventiva e corretiva adequada pode acarretar sérios prejuízos institucionais, tais como:

- Paralisação de atividades: falhas em instalações elétricas, hidráulicas, de climatização ou estruturais podem inviabilizar o funcionamento regular das unidades judiciárias e administrativas, gerando atrasos na tramitação processual e comprometendo a efetividade da prestação jurisdicional.
- Risco à integridade física: problemas decorrentes da falta de manutenção – como curto-circuitos, infiltrações, desprendimento de revestimentos ou mau funcionamento de elevadores – expõem servidores, magistrados, terceirizados e jurisdicionados a acidentes e situações de insegurança.
- Deterioração do patrimônio público: a ausência de manutenção preventiva acelera o desgaste das edificações e equipamentos, elevando custos futuros com reparos emergenciais e substituições, além de reduzir a vida útil dos bens públicos.
- A Impacto negativo na imagem institucional: instalações inadequadas ou inoperantes prejudicam a percepção de eficiência e confiabilidade do Tribunal perante a sociedade.

Posto isto, a contratação de serviços de manutenção predial é essencial para assegurar a continuidade e a qualidade das atividades jurisdicionais e administrativas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, que ocorrem nos imóveis listados abaixo:

LOCAL	PRÉDIO	ÁREA CONSTRUÍDA (m²)	ENDEREÇO
1	Foro Trabalhista de Palmas	3.453,80	Quadra 302 norte, Conjunto Qi-12, Alameda 2, Lote 1A - Palmas - TO
2	Foro Trabalhista de Araguaína	2.318,50	Av. Neief Murad, 1131 - Jardim Goiás - Araguaína - TO
3	Vara do Trabalho de Gurupi	829,80	Rua Antônio Lisboa da Cruz, 2031 - Centro - Gurupi - TO
4	Vara do Trabalho de Guaraí	415,00	Av. Araguaia, 1360 - Centro - Guaraí - TO
5	Vara do Trabalho de Dianópolis	1.021,05	Av. Wolney Filho, Quadra 69 - A - Setor Novo Horizonte - Dianópolis - TO
6	Terreno em Guaraí	2.700,00 (área não construída)	Rua 09, Quadra 15. Loteamento 01, nº 18

A necessidade da Administração na contratação visa também, atender ao interesse público, ao preservar o **patrimônio público**, evitando gastos maiores no futuro com reparos emergenciais ou até mesmo com a necessidade de obras de grande porte, que poderiam ser evitadas com manutenções preventivas, garantindo segurança, acessibilidade nas edificações, adequação dos espaços às necessidades de todos, prevenção a incêndios e outros requisitos legais, como um ambiente adequado para o desempenho das funções e contribuindo para a produtividade e bem-estar dos profissionais, além de assegurar a confiança do público no serviço prestado pelo Tribunal.

Dessa forma, a contratação justifica-se pelo interesse público em garantir a continuidade da prestação jurisdicional, a segurança dos usuários e a preservação do patrimônio público, assegurando que as atividades do TRT da 10ª Região sejam desempenhadas de forma ininterrupta, eficiente e segura.

2 - A necessidade decorre de determinação legal?

Sim. A necessidade desta contratação decorre de se fazer cumprir os seguintes normativos:

- Resolução CSJT nº 365/2023, que institui a Política de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus. Essa norma estabelece diretrizes e objetivos voltados à conservação dos imóveis, prolongamento da vida útil das edificações, garantia do desempenho adequado dos sistemas prediais e promoção de ambiente seguro e funcional para magistrados, servidores e jurisdicionados;
- **Resolução Administrativa 68/2023**, Artigo 311 (doc. 2360846), fixa as competências da DIMAN, que tem como uma de suas atribuições elaborar e gerenciar os planos de manutenção preventiva, corretiva e de melhorias das instalações físicas do Tribunal, tanto nas edificações e instalações do Distrito Federal quanto nas situadas no Estado do Tocantins, zelando para que as unidades do TRT tenham ambientes confortáveis de trabalho, razão pela qual o STMAN-TO e a DIMAN recebem diversas solicitações diariamente para reparos e manutenções, a fim de reestabelecer o funcionamento adequado e possibilitar que as atividades realizadas no âmbito do Tribunal possam ser exercidas com conforto pelos usuários;
- Portaria da Presidência Nº 157/2023 (2366966) que aprovou o Plano de Manutenção Predial deste Regional e este Plano define as rotinas que devem implementar e monitorar os defeitos e patologias que podem surgir no uso cotidiano das edificações, devendo atender a edificação por completo, abrangendo integralmente os seus sistemas construtivos e elementos, como: manutenção civil, elétrica, hidráulica, mecânica, sistema de combate a incêndio, mobiliário e fachadas.
- Normas da ABNT, como por exemplo a ABNT NBR 5674:2024 - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção, que em seu item 8.2 que atribui ao proprietário da edificação a responsabilidade de se fazer cumprir e prover recursos para o programa de manutenção preventiva da edificação.

Registra-se que a Divisão de Manutenção Predial e Reparos e o Setor de Apoio à Manutenção e Reparos do Tocantins tem como atribuições zelar pela estrutura física de todas as edificações que são guarnecidas por este Tribunal, razão pela qual a recebem diversas solicitações de reparos e manutenções nas mais diversas modalidades (hidráulica, serralheria, vidraçaria, carpintaria, elétrica, alvenaria, pintura, acabamentos, urbanização e obras civis), a fim de reestabelecer o funcionamento adequado dos sistemas prediais e possibilitar que as atividades realizadas no âmbito das unidades do Tribunal possam ser exercidas com segurança e conforto pelos servidores, terceirizados, magistrados e jurisdicionados. Tudo conforme a RA 43/2022 (id. 2015203) que padroniza a estrutura no TRT10 e a RA 68/2023 (id. 2360846), que fixa as competências das unidades.

3 - A necessidade é continuada (resulta em demanda permanente, habitual ou, ao menos, intermitente, ao longo de vários anos)? Explique.

Sim, é de natureza contínua por ser necessário à realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do TRT, contribuindo, tanto para a qualidade no atendimento ao público em geral quanto para proporcionar conforto, bem-estar e condições favoráveis de trabalho aos usuários. A interrupção na prestação dos serviços poderá comprometer a continuidade das atividades do TRT e a contratação está voltado à manutenção das instalações do Órgão.

II - PREVISÃO NO PLANO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS) E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

1 - A demanda alinha-se com os objetivos do Plano Estratégico Institucional (RA 35/2021-TRT10)?

Esta Contratação se alinha com:	N.º do Objetivo Estratégico	Nome do Objetivo Estratégico	Perspectivas
()	1	Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais	Sociedade
(X)	2	Promover o trabalho decente e a sustentabilidade	
()	3	Garantir a razoável duração do processo	Processos Internos
()	4	Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados	
()	5	Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas	
()	6	Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas	
(X)	7	Aperfeiçoar a Governança, a Gestão Estratégica e a Gestão Administrativa	
()	8	Aperfeiçoar a Gestão Orçamentária e Financeira	Aprendizado e Crescimento
()	9	Desenvolver e implementar modelo de gestão de pessoas	
()	10	Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados	

2 - A demanda observa o Plano de Logística Sustentável (PLS)?

Sim, o Termo de Referência inclui como requisitos para a contratada, dentre outros, o baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, como por exemplo, promover a destinação adequada dos resíduos, armazenar e coletar adequadamente os materiais recicláveis.

3 - A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA)?

Sim, está alinhada com o Plano de Contratações Anual do exercício de 2024 (2642338) e está prevista no Plano Anual de Contratações 2025 (2856900 - 002_STMANTO_2025) deste Regional.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E ACESSIBILIDADE**1 - Quais os requisitos necessários e suficientes à escolha da solução?**

Conforme indicado no Termo de Justificativas Técnicas Relevantes (doc. n.º 2905942) o objeto desta contratação é enquadrado como **Serviço Comum de Engenharia**, sendo assim, em atenção ao Acórdão do TCU n.º 1708/2019 - Plenário, as estimativas das quantidades referentes ao objeto desta contratação, foram obtidas considerando dados obtidos da série histórica de consumo, a previsão de serviços necessários em futuro próximo e os serviços previstos no Plano de Manutenção Predial deste Regional. Este procedimento também considerou as características do objeto da licitação em tela, que torna inviável a estimativa das quantidades com certeza e precisão, de forma a impossibilitar a identificação e detalhamento de soluções técnicas globais e localizadas para elaboração de projeto básico. Assim, em que pese a natureza do objeto ser de serviços comuns de engenharia, o projeto básico para a contratação não foi elaborado, sendo as quantidades a serem contratadas estimadas considerando-se o histórico de cinco anos do realizado em contratações anteriores e os serviços previstos para execução nos próximos anos, bem como os previstos no Plano de Manutenção Predial deste Regional.

Caso as demandas cuja a complexidade exija maior detalhamento para a definição dos serviços e respectivos critérios para aferição dos padrões de desempenho, de qualidade e das quantidades necessárias para atendimento das necessidades deste Regional, serão elaborados projetos no decorrer da execução do contrato, sendo, para tanto, previstos os itens 8.11., 8.12., 8.13., 8.14., 8.15., 8.18., 8.19., 8.20., 8.27., 8.28., 8.29. e 10.1. do Termo de Referência desta contratação (doc. n.º 3023182). Os projetos, quando necessários para a manutenção das edificações, serão elaborados por profissional da área de engenharia ou arquitetura competente, com juntada de ART ou RRT, sob gestão da Divisão de Projeto e Gestão de Obras - DIPRO, unidade deste Tribunal que possui os profissionais adequados para elaboração deste documentos, cabendo à DIMAN apenas executar os projetos conforme às orientações contidas nessas documentações.

Também deve-se observar que o Plano de Manutenção Predial (doc. n.º 2375397) faz previsão de demandas previamente planejadas, que ensejam serviços e quantidades cuja orçamentação pode ser estimada de forma precisa, sem prejuízo para o pagamento futuro ser correspondente ao que de fato foi executado no decorrer da execução do contrato.

Assim, para a estimativa dos serviços a serem contratados, bem como de suas quantidades e preços, foram considerados:

1. Plano de Manutenção Predial do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região (doc. n.º 2375397);
2. O histórico de cinco anos do realizado em contratações anteriores;
3. A previsão de futuras intervenções, conforme descrito neste ETP, nos tópicos IV - Estimativa de Quantidade; e
4. Os padrões e critérios estipulados nos itens 8.11., 8.12., 8.13., 8.14., 8.15., 8.18., 8.19., 8.20., 8.27., 8.28., 8.29. e 10.1., do Termo de Referência desta contratação, para a aferição de desempenho e qualidade dos serviços e projetos executados do decorrer deste contrato.

A solução escolhida para atender às necessidades do TRT10 no estado do Tocantins, consiste em serviços de manutenção predial com mão de obra residente, incluindo o fornecimento de materiais e a execução de serviços sob demanda.

Para a execução dos serviços, serão necessários que a empresa contratada declare que conhece os requisitos a seguir:

Requisitos Gerais:

- Conhecer previamente as edificações, instalações e equipamentos abrangidos pelo contrato.
- Atender integralmente às especificações técnicas e condições previstas no Termo de Referência.
- Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho aplicável.
- Disponibilizar canal de comunicação (telefone/e-mail) para contato permanente com a fiscalização do contrato.

Requisitos de Execução

- Fornecer **mão de obra especializada** e em número suficiente, com todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.
- Disponibilizar **materiais, insumos, ferramentas e equipamentos adequados** à execução dos serviços.
- Garantir **transporte, deslocamentos, passagens e fretes** necessários.
- Efetuar a **remoção, reinstalação e reposicionamento** de móveis, máquinas e equipamentos quando requerido.
- Realizar a **limpeza e organização do ambiente** após cada serviço.
- Manter **profissionais identificados e uniformizados**, observando normas de conduta e segurança.

Requisitos Técnicos

- **Instalações elétricas;**
- **Instalações hidráulicas;**
- **Serviços civis** em geral (alvenaria, reboco, pisos, telhados, entre outros);
- **Carpintaria e serralheria;**
- **Vidraçaria;**
- **Acabamentos, tapeçaria, persianas, revestimentos e pinturas;**
- **Urbanização e paisagismo** (preparo de solo, plantio, adubação, conservação de áreas verdes);
- **Sistemas de segurança predial**, incluindo:
 - Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
 - Sistema de Ancoragem;
 - Sistemas de Alarme, Prevenção e Combate a Incêndio;
- **Segurança e Automação predial:** Cerca elétrica, portão eletrônico, cancela, porta giratória e dispositivos similares;
- **Sistemas de energia renovável**, incluindo geração de energia fotovoltaica.

Requisitos de Garantia e Qualidade

- Responsabilizar-se pela **qualidade e funcionalidade** dos serviços executados.
- Corrigir, sem ônus adicional, eventuais falhas ou defeitos identificados.
- Cumprir normas técnicas da **ABNT, Corpo de Bombeiros, concessionárias de serviços públicos** e demais órgãos competentes.
- Garantir a **segurança dos trabalhadores e usuários**, atendendo à legislação de saúde e segurança do trabalho (NRs do MTE).

Requisitos Administrativos

- Apresentar **ART/RRT ou equivalente** quando a atividade exigir responsabilidade técnica de engenheiro/arquiteto.
- Manter **documentação fiscal e trabalhista** regular durante toda a execução contratual.
- Atender a eventuais solicitações emergenciais dentro dos prazos estipulados pela fiscalização.
- Registrar em **relatórios técnicos** os serviços realizados, para fins de acompanhamento e comprovação.

Para a realização dos serviços de manutenção predial nas edificações de propriedade ou de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região em Tocantins, a empresa deverá:

- Possuir capacidade técnica, experiência e condições financeiras para cumprir as demandas do contrato;
- Executar todos os serviços de acordo com as normas de segurança e qualidade exigidas, como as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), normas de segurança do trabalho (NRs), e normas de acessibilidade;
- Fornecer garantia para os serviços prestados, incluindo peças e materiais utilizados, assumindo responsabilidades sobre a qualidade dos serviços por um período mínimo pós-execução;
- Assumir compromisso com práticas sustentáveis e com o cumprimento de normas ambientais, como descarte adequado de resíduos, uso de materiais ecoeficientes e procedimentos que minimizem impactos ambientais;
- Ser capaz de cumprir com os prazos estabelecidos para as manutenções preventivas e corretivas, minimizando interrupções nas atividades do Tribunal e garantindo que os serviços sejam realizados dentro dos prazos acordados;
- Disponibilizar mão de obra com profissionais capacitados, materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços de manutenção predial, observando as normas técnicas aplicáveis, boas práticas de engenharia e legislações pertinentes;
- Disponibilizar 2 (dois) Oficiais de Manutenção para a execução dos serviços, sendo 1 (um) lotado no Foro Trabalhista de Palmas e 1 (um) no Foro Trabalhista de Araguaína, permanecendo cada profissional em seu respectivo posto fixo. Já para as unidades da Vara do Trabalho de Gurupi, Vara do Trabalho de Guaraí, Vara do Trabalho de Dianópolis e Terreno em Guaraí, a nova contratada deverá fornecer, **sob demanda**, mão de obra e materiais;
- A contratada deverá atender às demandas de Serviços Eventuais que serão solicitadas mediante emissão de Ordens de Serviço pela fiscalização contratual;
- A contratada deverá elaborar e entregar cronograma de manutenção preventiva que permita cumprir o Plano de Manutenção Predial do TRT da 10ª Região - Portaria da Presidência nº 157/2023 (2366966) e anexo 2375397.

1.1 - Quais as especificações mínimas do objeto da contratação para que a necessidade da Administração possa ser satisfatoriamente atendida?

Para que as necessidades da Administração sejam atendidas, o objeto da contratação em tela deverá ser definido pela prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva nos elementos que compõe as edificações do TRT, tais como áreas externas e internas, estrutura da cobertura, pintura, revestimentos de piso, portas, janelas, os mobiliários, os sistemas elétrico, hidráulico e combate a incêndio, identificando e corrigindo os problemas antes que se tornem emergentes.

Os tipos de serviços a seguir exemplificados deverão obrigatoriamente fazer parte do rol de serviços prestados pela CONTRATADA, podendo ser solicitados outros que não constem neste rol:

Instalações Elétricas: instalação ou substituição de cabos e fios condutores da rede de alimentação ou de distribuição, tomadas, interruptores, disjuntores, luminárias, reatores, holofotes, refletores, lâmpadas, soquetes, chuveiros, eletrocalhas suspensas, eletrodutos embutidos, derivações de distribuição, aterramentos, postes de jardins e correlatas, painéis gerais, quadros e chaves de transferência automática, quadros elétricos de distribuição, painéis de proteção ou comando e outros serviços previstos nas Tabelas SINAPI e PINI, bem como nas normas técnicas e boas práticas de serviços elétricos de manutenção e operação. Também deverá ser realizada limpeza periódica nos ambientes técnicos, como também nos equipamentos a serem mantidos. Como referência os cabos condutores devem ser da marca Prysmian e os dutos da marca Tigre. Serão admitidas diferentes marcas por meio do critério de similaridade, após a análise da fiscalização.

Segurança e Automação predial: Cerca elétrica, portão eletrônico, cancela, porta giratória e dispositivos similares.

Instalações Hidráulicas: instalação, reparos ou troca de louças sanitárias, ferragens, válvulas, torneiras, registros, conexões, ralos, mangueiras, engates e tubulações de alta e baixa pressão (ferro fundido, aço PPL ou galvanizado, PVC e cobre), bóias, bombas de sucção, bombas de recalque (submersas ou não), gaxetas, desentupimentos de tubulações, retirada de vazamentos, reparos em redes de águas pluviais e outros serviços previstos nas Tabelas SINAPI e PINI. Como referência as louças e metais devem ser da marca Deca e os dutos da marca Tigre. Serão admitidas diferentes marcas por meio do critério de similaridade, após a análise do fiscal.

Instalações Cíveis: alvenarias estruturais ou de fechamentos, chapiscos, emboços, rebocos, reparos de fissuras em alvenarias, em reservatórios e caixas d'água, em elementos estruturais de concreto armado, aplicação de argamassas e telas de reforço em frestas externas e internas, retirada de infiltrações e seus tratamentos, paredes divisórias de gesso acartonado ou de chapas cimentícias com estruturas metálicas, forros de gesso acartonados, forros de placas, elementos estruturais de concreto armado ou metálicos e outros serviços previstos nas Tabelas SINAPI e PINI. Como referência as argamassas cimentícias devem ser da marca Quartzolit Weber, ou similar. Serão admitidas diferentes marcas por meio do critério de similaridade, após a análise do fiscal.

Acabamentos, Revestimentos e Pinturas: fixação, reparo, limpeza de carpetes e tapetes; fixação e reparos de persianas e cortinas; assentamento de revestimentos de pisos e de paredes, rodapés, azulejos, cerâmicas, e afins, granitos, mármore e outras pedras, juntas de dilatação de qualquer natureza, soleiras, rejuntas, enquadramentos, acabamentos em geral, impermeabilizações, fôrnicas, carpetes, mármore, granitos, tacos de madeira; preparo de superfícies, aplicação de fundos seladores, resinas, massas corridas, texturas, em madeiras, elementos metálicos ou alvenarias. Em todos os casos acima deverão ser observados os materiais existentes, objetivando manter um bom nível de padronização e ou outros serviços previstos nas Tabelas SINAPI e PINI. Como referência as cerâmicas devem ser da marca Portobello e as tintas e massas devem ser da marca Coral ou similar. Serão admitidas diferentes marcas por meio do critério de similaridade, após a análise do fiscal.

Urbanização e Jardinagem: alambrados, meios-fios, bloquetes, pavimentação em geral, muros de fechamento, muros de arrimo, preparo de solo, adubação, plantio de grama e hidrossemeadura, plantas em geral, conservação de áreas verdes. Em todos os casos acima deverão ser observados os materiais, plantas e gramas existentes, objetivando manter um bom nível de padronização e / ou outros serviços previstos nas Tabelas SINAPI e PINI.

Carpintaria, Serralheria e Vidraçaria: manutenção, instalação, adaptação ou troca de esquadrias de madeira, de aço, de alumínio e de PVC, batentes, portas e acessórios, ferragens, lambris, divisórias, forros removíveis, estruturas de madeira de telhados, telhas, calhas, rufos, condutores de águas pluviais, vedações, suportes dos condicionadores de ar, corrimãos de escadas, guarda corpos, grades, proteções metálicas, instalação de vidros (baguete ou massa) em caixilhos, portas, portões, móveis de madeira e aço, elementos metálicos de fixação de tubos (berços) em alvenarias, recuperação de esquadrias danificadas, troca de rolamentos, trincos, fechaduras, peças de movimentação e outros serviços previstos nas Tabelas SINAPI e PINI.

Serviços em Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas - SPDA: executar os serviços de inspeção e manutenção dos Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas das edificações atuais, bem como das edificações que possam ser adquiridas e ocupadas em outros locais pelo Tribunal. Deverá ser elaborado, conforme determinado em norma ou por solicitação da fiscalização, de acordo com a necessidade, com periodicidade anual, laudo completo de SPDA, incluídos os laudos de aterramento e continuidade, com registro de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART - junto ao órgão competente, sem custos adicionais de mão-de-obra, taxas etc. Todos os serviços deverão ser executados de acordo com a NBR 5419:2015, versão atualizada 2018, como demais normas e atualizações que porventura surjam no decorrer da prestação dos serviços.

Sistema de energia fotovoltaica: execução de todas as manutenções preventivas recomendadas pelos fabricantes dos sistemas instalados e de outros que porventura possam ser inseridos, desde a limpeza geral, como substituição de peças e acessórios, incluindo o painel solar, inversor e string box e outros, com emissão de relatório anual de capacidade de captação e geral de cada sistema instalado nas unidades do TRT10.

Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio e Sistema Combate a Incêndio: instalação, reparos ou troca de ferragens, válvulas, registros, conexões, mangueiras, engates e tubulações, bombas, gaxetas, desentupimentos de

tubulações, retirada de vazamentos, reparos em central de alarme de incêndio, detectores de fumaça, cabeamento, programações de central, endereçamento de detectores, execução de todas as manutenções preventivas recomendadas pelas normas vigentes e pelos fabricantes dos sistemas instalados e de outros que porventura possam ser inseridos.

Sistema de Ancoragem: Realizar serviços eventuais de reparos, adequações, ajustes, inspeções e ensaios em todos os componentes do sistema de ancoragem, conforme as especificações técnicas e normas aplicáveis. Emitir o laudo técnico de ancoragem com periodicidade não superior a 12 meses, conforme estabelecido pela NR-35 e NBR 16.325. A execução dos serviços será realizada por meio de manutenção de serviço eventual, conforme demanda.

Sistema de Segurança e Automação predial: Cerca elétrica, portão eletrônico, cancela, porta giratória e dispositivos similares.

Para os Foros Trabalhistas de Palmas e Araguaína, a contratada deverá dispor de dois postos fixos de trabalho disponíveis diariamente durante o expediente regular. As demais unidades deste Regional em Tocantins serão atendidas conforme demanda, sendo todos os profissionais supervisionados e coordenados por um responsável (técnico) engenheiro legalmente habilitado com registrado no CREA/CAU. Os postos lotados nas unidades de Palmas e de Araguaína são os de Oficial de Manutenção, que dentre suas funções, deverão executar as seguintes atividades:

- Serviços elétricos diversos de baixa complexidade (troca de lâmpadas, reatores, disjuntores e circuitos, limpeza e manutenção de quadros de energia, quadro de bombas, dentre outros);
- Serviços hidráulicos (troca de tubulações e conexões, desentupimentos, limpeza de caixas de gordura, identificação e conserto de vazamentos, troca de velas em filtros, dentre outros);
- Serviços de alvenaria, serralheria e marcenaria;
- Serviços de pintura e gesso;
- Serviços de assentamento de cerâmicas e ladrilhos;
- Montagem e desmontagem de divisórias modulares, mesas ou estantes, conforme o caso;
- Serviços básicos (pendurar quadros, parafusar, desaparafusar, trocar maçanetas, instalação de prateleiras e suportes, dentre outros reparos básicos);
- Estar permanentemente em contato com a Fiscalização da Contratante;
- Garantir o bom uso e conservação dos equipamentos e ferramentas;
- Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade do serviço e orientação da fiscalização do contrato.
- Serviços de Segurança e Automação predial Cerca elétrica (portão eletrônico, cancela, porta giratória e dispositivos similares).

Observa-se ainda que os requisitos e especificações inerentes da natureza do objeto da contratação, considerando a necessidade de garantir o pleno funcionamento das instalações do Tribunal, há a necessidade da realização de serviços durante o período do recesso forense, que compreende de 20 de dezembro a 06 de janeiro. Em razão do recesso forense, é comum a redução das atividades administrativas e jurisdicionais no Tribunal, o que leva à avaliação sobre a possibilidade de concessão de férias coletivas a determinados setores. Entretanto, no caso específico dos funcionários terceirizados desta contratação, responsáveis pelos sistemas de climatização (ar condicionado), não é possível a adoção dessa medida. Justifica-se ainda, que, durante o período de recesso, embora haja redução das atividades judiciais, permanece o funcionamento de setores essenciais, como Data Center, salas de nobreaks, Racks com equipamentos de dados, entre outros, sendo imprescindível a manutenção das condições adequadas de climatização para estes ambientes, servidores de plantão, segurança patrimonial e documentos sensíveis. Também se justifica em razão de aproveitar a redução das atividades nas unidades para a realização de serviços de manutenções com impacto prejudicial às atividades usuais que ocorrem em período com regime de trabalho normal.

Adicionalmente, os sistemas de climatização demandam acompanhamento contínuo, pois podem apresentar falhas repentinas que exigem intervenção imediata para evitar prejuízos materiais e operacionais. Outro fator relevante é que o recesso é aproveitado para execução de serviços de manutenção preventiva, corretiva e de ampliação da rede frigorígena, atividades que demandam a presença de técnicos especializados. Portanto, a concessão de férias coletivas inviabilizaria a continuidade desses serviços essenciais, podendo comprometer o funcionamento e a segurança das instalações.

Desta forma, o disposto na Decisão do Presidente constante do doc. 1404659 - PA SEI 0005403-41.2019.5.10.8000 referente à substituição, em períodos de férias, e da concessão de férias coletivas, durante o recesso forense, dos postos de trabalho contratados, com anuência deste Regional, deverá ser suprimido do Termo de Referência, afim de possibilitar a realização dos serviços de manutenção preventivas e corretivas, bem como adequações de equipamentos nas unidades deste Regional.

1.1.1 - Será necessário exigir garantia contratual do objeto (complementar à legal)?

Sim. Nos termos dos artigos 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, admite-se a exigência de garantia contratual como mecanismo de proteção ao interesse público, com vistas a assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais. Nos termos ora delineados, resguardará o erário, promoverá a responsabilização da contratada por eventuais falhas, e assegurará a adequada funcionalidade e durabilidade do objeto contratado.

Considerando a complexidade técnica, o nível de risco envolvido, e a relevância operacional do objeto, torna-se necessária a exigência de garantia contratual complementar à garantia legal e àquelas eventualmente ofertadas pelos fabricantes dos equipamentos.

A ausência de garantia contratual pode comprometer a eficiência da execução contratual, elevar o risco de ônus financeiro à Administração em caso de falhas ou vícios, e prejudicar a continuidade das atividades dependentes dos sistemas e equipamentos abrangidos pela contratação.

O prazo de vigência da garantia contratual complementar à garantia legal e à garantia dada pelos fabricantes de equipamentos, será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, conforme abaixo:

- **90 (noventa) dias**, ou o remanescente do prazo originalmente previsto, nos casos de intervenções parciais, destinadas ao reparo ou à recuperação de componentes, sistemas construtivos ou equipamentos;
- **Até 5 (cinco) anos**, nos casos de intervenções totais, ou que resultem na instalação ou substituição integral de componentes, sistemas construtivos ou equipamentos;
- **1 (um) ano**, nos casos de instalação ou substituição de equipamentos, que não se enquadrem nas hipóteses anteriores.

A exigência ora proposta encontra respaldo na Norma Técnica ABNT NBR 17170:2022, que dispõe sobre os prazos e critérios aplicáveis à garantia contratual em serviços de engenharia, sendo aplicável, por analogia, às hipóteses previstas neste instrumento.

1.1.2 - A garantia contratual do objeto é compatível com as práticas de mercado?

Sim, Pregão Eletrônico n.º 028/2023 da Agência de Transportes, Obras e Infraestrutura, Cláusula 16, página 33 (doc. n.º 2950674)

1.2 - Quais as características mínimas do modelo de execução da contratação para que a necessidade da Administração possa ser satisfatoriamente atendida?

As características mínimas desse modelo de execução devem abordar:

- Manutenção preventiva programada, que são serviços realizados com base em um cronograma definido para prevenir falhas e prolongar a vida útil das instalações.
- Manutenção corretiva sob demanda, que são atendimentos a chamados quando houver falhas ou alguns imprevistos.
- Atendimento emergencial aplicável a execução imediata de reparos em situações críticas que comprometam a segurança, o funcionamento das atividades ou o patrimônio.

As manutenções acima listadas deverão contemplar os tipos de serviços referentes aos de instalações elétricas, instalações hidráulicas, instalações civis, carpintaria, serralheria, vidraçaria, acabamentos, revestimentos, pinturas, urbanização, preparo de solo, adubação, plantio de grama, plantas em geral, conservação de áreas verdes; serviços em Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas- SPDA, Sistema de Ancoragem, Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio e serviços em Sistemas de Geração de Energia Fotovoltaica; cerca elétrica, portão eletrônico, cancela, porta giratória, podendo ser solicitados outros que não constem neste rol.

As demandas de serviços serão solicitadas à Contratada mediante emissão de Ordem de Serviço pela fiscalização contratual, que poderão ser de quatro tipos: Contínua, Eventual, Emergencial e Material.

- As Ordens de Serviços Contínuos se aplicam só nas unidades com postos fixos e serão atendidas pelos profissionais lotados nessas unidades, sob a orientação do responsável técnico da Contratada.
- As Ordens de Serviço Eventuais e Emergenciais serão atendidas conforme disposto no item 8.12.2. do Termo de Referência.
- As Ordens de Serviço Material serão atendidas conforme disposto no item 10. do Termo de Referência.

As demandas de Serviços Eventuais deverão ser precedidas de propostas orçamentárias, cujos os preços serão definidos pelo Contratante, observada a utilização dos parâmetros na seguinte ordem:

- Valores constantes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI;
- Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso, a exemplo das tabelas das Secretarias de Obras dos Estados, revistas especializadas, como as Tabelas de Custos para Manutenção e Reformas publicadas pela Editora PINI (subsidiariamente) - TO, o Custo Unitário Básico - CUB, além de sistemas gerenciados pelos Sindicatos Estaduais da Indústria da Construção Civil e tabela do CREA;
- Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondentes;
- Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por e-mail ou outro documento formal, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data da pesquisa.

Em até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Contrato, a Contratada, a suas expensas, deverá elaborar e entregar Cronograma de manutenção preventiva, a ser aprovado pela fiscalização, que permita cumprir o Plano de Manutenção Predial do TRT da 10ª Região - Portaria da Presidência nº 157/2023 (2366966) e anexo 2375397.

Para as unidades de Dianópolis, Guaraí e Gurupi, o Cronograma de manutenção preventiva deverá prever visitas trimestrais, que deverão contemplar as demandas previstas no Plano de Manutenção Predial.

Ainda que aprovadas no Cronograma, as visitas trimestrais deverão ter a anuência da fiscalização, para não ocorrer ao mesmo tempo em horário de audiências ou outro evento institucional, devendo a fiscalização emitir Ordem de Serviço para todas as vistas

trimestrais.

Em até 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, às suas expensas, a Contratada deverá elaborar/atualizar Prontuário de Instalações Elétricas de cada edificação de acordo com as normas técnicas vigentes e de segurança do trabalho, **a Fiscalização dará suporte com os dados/projetos.**

A Contratada deverá utilizar como meio de comunicação oficial aquele que for estabelecido pela fiscalização, (e-mail, software, telefone, etc), podendo a forma de comunicação ser alterada a qualquer momento pela conveniência da Administração, inclusive no que diz respeito à emissão da Ordem de Serviço.

A Contratada deverá fornecer e manter as ferramentas e EPIs para os postos de trabalho em cada uma das localidades que contenham postos fixos.

Os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão ser adequados e obedecer aos critérios de segurança recomendados nas normas técnicas atinentes ao objeto contratual.

No caso de projetos, quando necessários para a manutenção das edificações, estes serão elaborados por profissional da área de engenharia ou arquitetura competente, com juntada de ART ou RRT, sob gestão da DIPRO.

1.2.1 - Será admitida a subcontratação? Se sim, apresente as justificativas, bem como indique seus limites e partes do objeto.

Sim.

A justificativa está em conformidade com a orientação consolidada pelo Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 14193/2018 – Primeira Câmara, não será admitida a subcontratação para a prestação de serviços continuados, os quais correspondem à prestação de mão de obra residente, em razão da natureza contínua e essencial desses serviços, que exigem vínculo direto da Contratada com os profissionais alocados, com o objetivo de assegurar a qualidade técnica, a responsabilidade direta e a continuidade das atividades inerentes ao contrato, no entanto, admite-se a subcontratação parcial, limitada a até 20% (vinte por cento) do valor global, restrita à fornecimento de materiais e serviços eventuais.

A autorização para subcontratação parcial encontra-se devidamente justificada sob a ótica do interesse público, tendo em vista que:

- Os serviços eventuais possuem caráter pontual e complementar, possibilitando a atuação de terceiros sem comprometimento da execução do objeto principal;
- A limitação do percentual máximo visa coibir que a contratada exerça função meramente intermediária ou de administração do contrato, em observância ao disposto no mencionado Acórdão do TCU.
- A flexibilização na execução desses serviços contribui para a economicidade e a celeridade na satisfação de demandas imprevistas;

Por fim, ressalta-se que qualquer subcontratação deverá ser previamente autorizada pela Administração, nos termos do artigo 122 da Lei nº 14.133/2021, e que seus limites, responsabilidades e condições deverão constar expressamente no instrumento contratual.

1.2.2 - Os riscos ou características da contratação tornam recomendável a exigência de garantia de execução contratual?

Sim.

Em conformidade com o disposto no § 2º, inciso I, do art. 35 da Portaria da Presidência nº 144/2023, a exigência de garantia de execução contratual mostra-se recomendável e justificada, em caráter excepcional, tendo em vista as especificidades do objeto e os riscos associados à contratação.

Ainda que a norma em questão preveja a dispensa da exigência de garantia nas hipóteses de:

I – aquisição de bens e serviços sem mão de obra exclusiva, com pagamento somente após o recebimento definitivo do objeto;

II – serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, submetidos ao controle interno de conta vinculada e pagamento somente após o recebimento definitivo do objeto, a presente contratação não se enquadra plenamente nas hipóteses de dispensa automática, considerando que:

Há previsão de execução de serviços eventuais e emergenciais, cuja natureza pontual, técnica e imprevisível exige maior controle e responsabilização;

Existe risco relevante de inadimplemento parcial, bem como possibilidade de impacto operacional significativo à Administração em caso de falhas na execução contratual;

A complexidade da contratação demanda medidas adicionais de cautela para assegurar o fiel cumprimento das obrigações pela contratada.

Nesses termos, a autoridade competente opta por não aplicar a dispensa prevista na Portaria, nos termos do § 2º, inciso I, do art. 35, fundamentando sua decisão sob a ótica do interesse público, com base na avaliação técnica e de riscos realizada durante o planejamento da contratação.

Nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, a garantia contratual visa assegurar a execução integral do objeto contratado, incluindo a cobertura de:

- Multas contratuais eventualmente aplicáveis;
- Prejuízos causados à Administração em razão de descumprimento contratual;
- Indenizações por falhas técnicas ou paralisações indevidas na prestação dos serviços.

Nos termos da orientação técnica do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível em seu portal temático “Licitações e Contratos” – seção “Garantias”, item 5.11.2. (<https://licitacoescontratos.tcu.gov.br/5-11-2-garantias-2/>).

O percentual da garantia será definido nos termos do art. 98 da Lei nº 14.133/2021, observando-se o limite máximo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, salvo em situações excepcionais que justifiquem percentual superior, devidamente fundamentadas.

Assim, esta DIMAN entende que é prudente estimar o valor da garantia de execução de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

2 - Quais os critérios e práticas de sustentabilidade e acessibilidade cabíveis ou exigíveis, no caso?

A presente contratação observa a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do artigo 5º, “caput”, da Lei 14.133/2021.

Os serviços prestados deverão estar em consonância com o disposto **na Resolução CSJT nº 310/2021 (GUIA DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA JUSTIÇA DO TRABALHO - 3ª edição)**, em especial:

Promover o respeito à diversidade e à equidade, de forma a combater a discriminação que se baseie em preconceito e envolva distinção, exclusão e preferência que tenham o efeito de anular a igualdade de tratamento ou oportunidades;

Contribuir para a erradicação do trabalho infantil e para proteger o adolescente do trabalho ilegal;

Contribuir para a eliminação de todas as formas de trabalho forçado ou compulsório;

Promover a saúde ocupacional e prevenir riscos e doenças relacionados ao trabalho;

Comprovar como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 04/2016;

Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto: Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988; Nos artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro; No Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo); Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105; No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT); Nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho; No Decreto nº 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

Obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06;

Elaborar e implementar Programa de Gerenciamento de Riscos e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;

Promover, nos **três primeiros meses** de contrato, cursos sobre as práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão, acerca de: normas de segurança do trabalho; redução no consumo de energia, água e demais recursos naturais; gestão dos resíduos sólidos no ambiente onde se prestar o serviço; demais assuntos pertinentes, a serem definidos pelo contratante;

Os cursos deverão contemplar, também, temas afetos à prevenção e combate à violência no trabalho, notadamente quanto às formas de assédio.

Os cursos deverão ocorrer dentro da jornada de trabalho dos terceirizados, com carga horária total mínima de **6 (seis) horas**, ministrados em eventos parcelados de **2 (duas) horas cada**, em dia e horário previamente autorizado pela Administração deste **TRT-10ª REGIÃO**.

Os cursos deverão ser repetidos toda vez que 25% do efetivo presente nas dependências do contratante for constituído de trabalhadores novos, seja por substituição, seja por aumento no quantitativo.

Caberá ao **contratado** comprovar documentalmente, perante o Fiscal Técnico e Administrativo designado pelo **TRT-10ª REGIÃO**, a realização desses cursos educacionais, sob pena de incidir nas sanções contratuais e legais aplicáveis.

Proceder ao recolhimento de todos os resíduos descartados, promovendo sua destinação final ambientalmente adequada, de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 5.940/2006.

A Contratada deverá comprovar periodicamente o cumprimento da política de empregabilidade estabelecido no art. 93 da Lei nº 8.213/91: Art. 93 da Lei nº 8.213/91: A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte proporção:

Art. 93 da Lei nº 8.213/91: A empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, habilitadas, na seguinte

proporção:

- I - até 200 empregados.....2%;
II - de 201 a 500.....3%;
III - de 501 a 1.000.....4%;
IV - de 1.001 em diante.5%.

O Contratante deverá promover, periodicamente, rigorosa fiscalização quanto ao fiel cumprimento das cotas de contratação de pessoas com deficiência, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

A Contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pelo Fiscal da Execução Contratual designado pelo TRT DA 10ª REGIÃO, o cumprimento da política de empregabilidade prevista no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

2.1 - Caso não aplicáveis critérios de sustentabilidade e acessibilidades, apresentar as justificativas.

Não se aplica.

2.2 - Foi consultado o Guia de Constatações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (CSJT), ou, subsidiariamente, o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU)?

Sim.

IV - ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

1 - Qual a estimativa de quantidade a ser contratada?^[2]

A quantidade estimada para esta contratação pode ser observada na tabela abaixo.

DESPESAS COM MÃO DE OBRA RESIDENTE

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS	VALOR MENSAL UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MENSAL DA DESPESA	VALOR ANUAL DOS POSTOS
1	Oficial de Manutenção (5x2)_Palmas	1	R\$ 7.194,34	7.194,34	86.332,11
2	Oficial de Manutenção (5x2)_Araguaína	1	R\$ 7.040,89	7.040,89	84.490,70
TOTAL DA DESPESA C/ MÃO DE OBRA RESIDENTE (ITENS 1 e 2)			R\$ 14.235,23	R\$ 14.222,28	R\$ 170.822,80

ESTIMATIVA DE DEMANDA

ITEM	ESTIMATIVA DE DEMANDA	VALOR LÍQUIDO RESERVADO PELO TRIBUNAL (S/ BDI)	PERCENTUAL DO BDI SOBRE OS ITENS	VALOR DO BDI EM R\$	VALOR ANUAL ESTIMADO INCLUSO BDI
3	Foro de Palmas	R\$ 36.878,44	26,72%	R\$ 9.8753,92	R\$ 46.732,35
	Foro de Araguaína	R\$ 33.817,35	24,00%	R\$ 8.116,16	R\$ 41.933,51
	Vara do Trabalho de Gurupi	R\$ 41.711,79	26,72%	R\$ 11.145,39	R\$ 52.857,18
	Vara do Trabalho de Guaraí	R\$ 51.348,75	24,00%	R\$ 12.323,70	R\$ 63.672,45
	Vara do Trabalho de Dianópolis	R\$ 51.348,75	24,00%	R\$ 12.323,70	R\$ 63.672,45
TOTAL DOS SERVIÇOS EVENTUAIS E MATERIAIS (ITEM 3)					R\$ 268.867,95

TOTAL GERAL (ITENS 1, 2 e 3)

R\$ 439.690,75

1.1 - Apresente a memória de cálculo e os documentos que dão suporte à quantidade indicada.

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi definida com base nos levantamentos de consumo registrados nos últimos 5 (cinco) anos de contrato de manutenção predial. Os dados utilizados para essa análise foram extraídos dos Processos Administrativos n.º 0006290-25.2019.5.10.8000, 0006519-82.2019.5.10.8000, 0006520-67.2019.5.10.8000, 0006521-52.2019.5.10.8000, 0006522-37.2019.5.10.8000 e 0010362-16.2023.5.10.8000.

Ainda com objetivo de estimar as demandas das unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região situadas em Tocantins, foram considerados serviços que este Tribunal pretende executar através desta nova contratação, sendo adicionados a previsão da hora técnica de engenheiro para a execução de laudo SPDA e laudo de pontos de ancoragem para Araguaína, Dianópolis, Gurupi e Palmas; para Guaraí foi prevista a realização de melhorias das condições de acessibilidade da edificação. Outros serviços e materiais considerados na cesta das cidades, dizem respeito a adequação, a adaptação, a recuperação e manutenção de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens, além da previsão de instalação de energia fotovoltaica, o que vai ser necessário a realização de manutenção.

Para análise do histórico do Contrato - 178/2024 (2657830) e estimativa da previsão dos serviços e materiais, foram considerados como principais parâmetros o número de vezes que o serviço foi demandado (frequência de contratação) e a quantidade demanda no decorrer do período analisado, de forma a considerar a frequência de contratação. Dito isso, os itens que foram classificados em corriqueiros e eventuais (sendo corriqueiros os itens demandados pelo menos três vezes durante o período da contratação e eventuais aqueles demandados no máximo duas vezes) e assim foi determinado, em termos financeiros, a porcentagem de itens corriqueiros e eventuais para cada cidade, o que permitiu estimar o valor da contratação para um ano.

A partir do levantamento desses dados e das considerações mencionadas, foi possível elaborar as planilhas:

- Planilha - Histórico, Curva ABC e Simulação de Serviços (2768654);
- Planilha - Cesta de Serviços (2768656);
- Planilha - Curva ABC da Cesta de Serviços (2768659); e
- Planilha resumo de valores para contratação (2772212).

Contatou-se que a distribuição dos serviços executados se assemelha em todas as cidades (docs. n.º 2536630 e n.º 2544355), o que mostra que, apesar de cidades distintas, suas demandas são qualitativamente semelhantes, havendo, em regra, diferenciação apenas quantitativa nos serviços, conforme tabela abaixo:

Atendimentos realizados entre 2019 e 2025		
Local	Quantidade	Proporção
Palmas	717	45,61%
Araguaína	589	37,47%
Gurupi	132	8,40%
Dianópolis	81	5,15%
Guaraí	53	3,37%

Desta forma as diferenças entre as realidades dos Foros e as das Varas justifica as soluções distintas dadas para Palmas e Araguaína, que serão contempladas com equipe de mão de obra contínua e para Gurupi, Dianópolis e Guaraí, que serão atendidas conforme demanda, por equipe de mão de obra eventual.

Estes registros forneceram uma base sólida e detalhada das demandas históricas, permitindo que a estimativa refletisse de maneira precisa as necessidades recorrentes e excepcionais observadas no período mencionado. Dessa forma, a estimativa está alinhada às expectativas reais de consumo, visando garantir a adequada alocação de recursos e o cumprimento eficiente dos serviços contratados.

Grupo	Descrição	Demandas realizadas nos contratos:								
		043/2019 (1169391) EVOLVERE ENGENHARIA EIRELI EPP (até outubro de 2024)								
		178/2024 (2657830) SOLUMINAR SERVICE LTDA (a partir de outubro de 2024)								
		2019 (maio a dezembro) 7 meses	2020	2021	2022	2023	2024 (até outubro)	2024 (a partir de outubro)	2025	TOTAL 60 meses
Item 1	Foro Araguaína	R\$ 75.429,31	R\$ 94.331,33	R\$ 80.982,78	R\$ 75.087,44	R\$ 109.828,93	R\$ 45.855,58	R\$ 12.315,27	R\$ 2.326,58	R\$ 496.157,22
Item 2	Foro Palmas	R\$ 64.535,68	R\$ 141.817,74	R\$ 108.294,26	R\$ 109.364,97	R\$ 136.648,36	R\$ 67.399,84	R\$ 11.647,76	R\$ 0,00	R\$ 639.708,61
Item 3	Vara do Trabalho de Dianópolis - TO	R\$ 23.906,31	R\$ 23.121,43	R\$ 4.507,26	R\$ 37.539,21	R\$ 42.333,73	R\$ 2.579,49	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 133.987,43
Item 4	Vara do Trabalho de Guaraí - TO	R\$ 27.003,89	R\$ 16.609,57	R\$ 5.289,99	R\$ 12.656,87	R\$ 2.129,59	R\$ 3.578,80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 67.268,71

Item 5	Vara do Trabalho de Gurupi - TO	R\$ 36.172,01	R\$ 34.536,63	R\$ 5.379,72	R\$ 10.760,80	R\$ 63.234,63	R\$ 3.374,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 153.458,43
TOTAL POR ANO		R\$ 227.047,20	R\$ 310.416,70	R\$ 204.454,01	R\$ 245.409,29	R\$ 354.175,24	R\$ 122.788,35	R\$ 23.963,03	R\$ 2.326,58	R\$ 1.490.580,40

As estimativas seguem o mesmo padrão do contrato vigente, tabelas oficiais e reconhecidas.

Portanto utilizam-se tabelas de referência, dentre elas: SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) disponibilizadas pela Caixa Econômica Federal; PINI - Tabelas de Custos para Manutenção e Reformas publicadas pela Editora (subsidiariamente) - Praça Palmas/TO e das demais fonte de dados que atenda à Resolução CSJT nº 070/2010 e a Lei 14.133/2021.

Excepcionalmente, em casos que fogem ao padrão das tabelas, é admitida a coleta de valores serviços/materiais em conformidade com a legislação vigente.

Além disso, no processo SEI de contratação atual (0010362-16.2023.5.10.8000), os Foros Trabalhistas de Palmas e Araguaína encaminharam solicitação conjunta (2406171) para prever 1 (um) posto em cada Foro de um profissional especializado em construção civil para atender, de maneira dedicada e exclusiva, as demandas de manutenção predial.

As Unidades destacaram naquela oportunidade que "apesar dos mecanismos de sanções e penalidades administrativas previstos, os contratos por intervenção celebrados até aqui, ou seja, sem a alocação de mão de obra exclusiva, têm se mostrado ineficazes quanto à celeridade necessária. Essa problemática é reforçada pela alta probabilidade de uma futura contratada sequer possuir sede no Estado do Tocantins. E, mesmo que seja uma empresa local, nossa experiência prévia aponta incertezas sobre a sua capacidade de atender prontamente às demandas urgentes ou emergenciais, devido as dificuldades observadas na alocação imediata de pessoal, considerando o porte dos empreendimentos, conforme verificado em certames anteriores."

Acrescentam, ainda, que a presença de um profissional disponível para a manutenção predial é essencial, podendo atuar preventivamente em situações críticas, tornando uma opção economicamente mais viável, tendo em vista a quantidade de chamados que existem no atual contrato.

Ademais, registra-se que o Plano de Manutenção Predial deste Tribunal (2323784) aprovado pela Presidência com a publicação da Portaria 157/2023 (2356824) em 31/10/2023, irá gerar maior demanda das manutenções preventivas, uma vez que em seu item 13 (pág. 54), prevê cronograma de atividades que não somente irá gerar maior volume de serviços, mas exigirá maior tempo da contratada uma vez que também o cumprimento do Plano de Manutenção deverá obedecer requisitos, com registros diários, semanais, quinzenais, mensais e anuais.

Destaca-se que o Plano de Manutenção considera todos os sistemas que compõem uma edificação, como por exemplo, os mobiliários e acessórios prediais, as instalações elétricas, os sistemas hidrossanitários, equipamentos de refrigeração, grupos motores geradores, no-breaks, elevadores, pintura, pisos e revestimentos, de modo a mantê-los em condições funcionais normais. Quando essas medidas são aplicadas da forma correta e com a periodicidade recomendada, proporcionam mais segurança e garantem a funcionalidade e maior durabilidade das edificações.

Somado a essa nova dinâmica imposta pelo Plano de Manutenção haverá necessidade de colaboradores para realização das manutenções corretivas que ocorrerem ao longo da execução do contrato, o que, poderá acontecer concomitantemente com as manutenções preventivas, justificando a necessidade de implantação de postos de colaboradores para os Foros Trabalhista de Palmas e de Araguaína.

Em relação aos **serviços eventuais e materiais da contratação**, a estimativa foi realizada tentando abarcar todas as hipóteses possíveis com histórico de demanda e as com previsão de ocorrências com base em perspectiva futura razoável, com detalhamento de possibilidades remotas ou puramente hipotéticas de ocorrerem. Estes quantitativos estimados formaram uma "cesta de preços" que subsidiou a elaboração do respectivo orçamento estimado, tudo isso sem prejudicar a possibilidade de os serviços e materiais eventuais solicitados durante a execução da contratação não se vincularem necessariamente aos estritamente previstos na tabela SINAPI, utilizando outras referências autorizadas pela LEI 12.133/2021 quando não se encontra referência na tabela SINAPI.

Quanto ao regime de tributação, para justificar a escolha entre planilhas de preços desoneradas, ou não desoneradas, foi elaborada planilha comparativa "Planilha Comparativa - Desonerada X Não Desonerada" (doc. n.º 2768654), sendo mais vantajoso para a Administração a planilha Desonerada.

1.2 - Há expectativa de aumento ou diminuição da demanda para o futuro?

Há expectativa de aumento da demanda.

1.3 - Foram consideradas as eventuais interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala?

Não existem interdependências com outras contratações.

1.4 - No caso de indicativo para uso do Sistema de Registro de Preços, a expectativa é de a necessidade anual se repetir no ano seguinte (prorrogação da ARP com renovação de quantitativos), ou seria a eventual prorrogação visaria apenas concluir os pedidos remanescentes do ano anterior (prorrogação da ARP sem renovação de quantitativos)?

Não se aplica.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

1 - Quais as possíveis soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade da Administração?^[3]

Em pesquisa realizada, verificou-se no relatório do Acórdão 2339/2016-TCU-Plenário, a auditoria do Tribunal de Contas da União, a qual identificou, em 14 organizações fiscalizadas, 4 (quatro) diferentes modelos de contratação de manutenção predial, conforme descrito abaixo:

a) Manutenção Predial COM MÃO DE OBRA RESIDENTE (somente postos de trabalho - PT)

Nesse modelo, a Administração contrata a prestação de serviços técnicos de manutenção predial mediante alocação de postos de trabalho - mão de obra residente (empregados da contratada alocados para trabalhar de maneira contínua nas dependências da contratante). A execução dos serviços segue rotina estabelecida e supervisionada pela Administração.

Nesse modelo de contratação, não são inseridos gastos com materiais para a execução dos serviços, pois os materiais são fornecidos pelo contratante (normalmente, a partir de um contrato específico de fornecimento de materiais com outros fornecedores). Nesse modelo de contrato, não há pagamento por serviços eventuais.

b) Manutenção Predial COM MÃO DE OBRA RESIDENTE e FORNECIMENTO DE MATERIAIS (Postos de trabalho mais materiais - PT + MAT)

Esse modelo possui características semelhantes ao modelo de contrato denominado "PT", com a diferença de que, neste contrato denominado "PT + Mat", os materiais empregados na execução dos serviços são fornecidos pela contratada nas quantidades e qualidade exigidas no instrumento contratual.

Para isso, a organização faz o levantamento dos tipos e quantidades dos materiais a serem empregados na execução contratual. Assim, paga à contratada o valor total dos postos de trabalho acrescido dos materiais a serem fornecidos.

c) Manutenção Predial SEM MÃO DE OBRA RESIDENTE, SOB DEMANDA (Serviços - SV)

Nesse caso, a Administração contrata a prestação de serviços técnicos de manutenção predial mediante fornecimento de SERVIÇOS SOB DEMANDA, a serem realizados por mão de obra não residente (não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências da contratante, nem dedicação exclusiva desses empregados).

d) Manutenção Predial COM MÃO DE OBRA RESIDENTE, FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS SOB DEMANDA (Postos de trabalho mais materiais e serviços - PT + MAT + SV).

Nesse modelo, a administração contrata a prestação de serviços técnicos de manutenção predial, em parte mediante alocação de postos de trabalho, em parte por meio de fornecimento de serviços sob demanda (a serem realizados por mão de obra não residente), e prevendo também o fornecimento de materiais, pela contratada, para a execução de todos os serviços. Dessa forma, esse modelo de contrato traz características dos modelos denominados "PT+ Mat" e "SV".

Considerando que este Tribunal não dispõe de cargos destinados às atividades de manutenção predial de caráter operacional, a alternativa viável encontrada no mercado é a contratação de empresa especializada na prestação desses serviços.

Com o objetivo de melhor atender às necessidades dos edifícios do TRT10 situados no estado do Tocantins, optou-se pela **solução indicada na letra d) – Manutenção Predial com mão de obra residente, fornecimento de materiais e serviços sob demanda** (Postos de Trabalho + Materiais + Serviços – PT + MAT + SV).

2 - Foram consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração? Relacione-as.

Foram realizadas pesquisas acerca das contratações dos serviços em questão no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública, com o propósito de identificar soluções compatíveis ou similares capazes de atender aos requisitos e necessidades apresentados no presente estudo.

Nesse sentido, conforme demonstrado no quadro a seguir, verifica-se que diversos órgãos têm adotado a estratégia de contratação do referido serviço.

ÓRGÃO	OBJETO	MODELO	IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	EMPRESA VENCEDORA	ORÇAMENTO ESTIMADO DO ÓRGÃO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
-------	--------	--------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	----------------------

CONTRATO Nº 82/2025 INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO IPEM-RJ	CONTRATO IPEM-RJ Nº 008/2025, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, AMPLIAÇÃO E DE MANUTENÇÃO (PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA), QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO EA FERREIRA JUNIOR ENGENHARIA LTDA.	SV	DISPENSA	FERREIRA JUNIOR ENGENHARIA LTDA,	R\$ 1.159.000,00	12 MESES
CONTRATO Nº 00002/2025 CAPITANIA DOS PORTOS DO PARANÁ	CONTRATAÇÃO SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA, SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE PRIMEIRA LINHA E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.	SV	DISPENSA	SMART LINK SOLUCOES LTDA	R\$ 420.767,05	120 DIAS
CONTRATO Nº 102/2025 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC)	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA	PT +MAT	CONTRATAÇÃO DIRETA	SETUP SERVICOS ESPECIALIZADOS LTDA	R\$ 1.121.216,36	6 MESES
Nº 11/2025 SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, NAS DEPENDÊNCIAS DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS - SRA/SC	PT +MAT	PREGÃO ELETRÔNICO N. 90004/2024	ORBENK ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.	R\$ 491.733,12	24 MESES

CONTRATO-PG Nº 84/2024-NPLC	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, COM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA E SOB DEMANDA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS	PT +MAT + SV	PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº 90040/2024.	INTERATIVA FACILITIES LTDA	R\$ 2.033.523,12	12 MESES
CONTRATO Nº 04/2025 ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AM AZONAS	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA NAS EDIFICAÇÕES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAZONAS ALEAM, COM MÃO DE OBRA RESIDENTE E FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS, BEM COMO, SERVIÇOS EVENTUAIS DIVERSOS	PT +MAT + SV	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024	UATUMA SERVIÇOS DE CONSTRUCAO E EVENTOS LTDA	R\$ 2.577.170,13	12 MESES

3 - Apresente os principais prós e contras das possíveis soluções disponíveis no mercado (tanto do ponto de vista técnico quanto econômico).

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	PRÓS	CONTRAS
A	Manutenção Predial COM MÃO DE OBRA RESIDENTE (somente postos de trabalho)	- Presença contínua no local, maior rapidez na resposta a chamados; - Conhecimento aprofundado da edificação pelos profissionais fixos; - Maior controle e supervisão direta das atividades. - Ideal para prédios com alta demanda diária de serviços corretivos e preventivos.	- Custo fixo elevado (folha de pagamento, encargos trabalhistas); - Limitação técnica: equipe residente pode não ter todas as especialidades necessárias, exigindo contratação externa em alguns casos; - Risco de ociosidade em períodos de baixa demanda; - Responsabilidade pela aquisição e gestão de materiais recai sobre o contratante.
B	Manutenção Predial COM MÃO DE OBRA RESIDENTE e FORNECIMENTO DE MATERIAIS	- Agilidade no atendimento e execução (mão de obra + materiais disponíveis); - Simplificação da gestão para o contratante (um único fornecedor cuida de pessoas e insumos); - Possibilidade de negociação em escala para compra de materiais (redução de custos unitários). - Maior previsibilidade orçamentária.	- Custo global mais alto (mão de obra + materiais); - Risco de sobrepreço nos materiais (caso não haja fiscalização ou cláusulas de transparência); - Menor flexibilidade para o contratante escolher materiais de sua preferência; - Dependência maior de um único fornecedor.

C	Manutenção Predial SEM MÃO DE OBRA RESIDENTE, SOB DEMANDA	- Redução de custos fixos (pagamento apenas quando há serviço); - Maior flexibilidade (contratante define quando e o que será executado); - Possibilidade de contratar profissionais especializados para cada necessidade; - Adequado para prédios com baixa demanda de manutenção.	- Maior tempo de resposta para emergências (não há equipe no local); - Dificuldade em criar histórico de manutenção contínua, pode comprometer a vida útil dos sistemas; - Custos variáveis podem ser imprevisíveis e, em emergências, mais altos; - Exige gestão mais ativa do contratante para acionar os serviços.
D	Manutenção Predial COM MÃO DE OBRA RESIDENTE, FORNECIMENTO DE MATERIAIS E SERVIÇOS SOB DEMANDA	- Combina agilidade da equipe residente com a flexibilidade de contratar serviços especializados quando necessário. - Redução de riscos de ociosidade da equipe (sob demanda cobre picos de necessidade). - Fornecedor assume maior responsabilidade sobre gestão de materiais e apoio técnico. - Melhor equilíbrio entre previsibilidade de custos fixos e flexibilidade de custos variáveis.	- Modelo mais complexo contratualmente (necessidade de cláusulas claras para definir o que é coberto pela equipe residente e o que será considerado sob demanda); - Custo fixo ainda elevado (equipe residente). Risco de conflitos sobre o que está incluso no escopo da equipe fixa vs. serviços adicionais; - Dependência significativa do fornecedor tanto para operação diária quanto para demandas extras.

3.1 - No caso de Compras, foi verificado se a opção pela aquisição é mais vantajosa do que outras alternativas, a exemplo da locação de bens (art. 44 da Lei nº 14.133/2021)?

Não se aplica.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1 - Foi elaborada pesquisa de preços e definição do valor estimado da contratação conforme planilha padronizada neste Regional?

Sim. O preço estimado da futura contratação foi obtido por meio de pesquisa de preços praticados por outros órgãos públicos, conforme documentos 2911764, 2911766, 2911767, 2911769, 2911770, 2911771, 2911876, 2911882, 2911883, 2913126, Planilha Estimativa - FERRAMENTAS (2913185) e Planilha Estimativa - EPI (2913194). A pesquisa foi realizada de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021.

1.1 - A estimativa do valor da contratação está acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte?

Sim, além das pesquisas de preço que embasaram a composição dos valores para os postos e serviços, foram consideradas as quantidades consumidas nos contratos anteriores, e

Planilha Resumo (2950712)

Planilha Oficial Palmas (2950713)

Planilha Oficial Araguaína (2950714)

Planilha - Histórico, Curva ABC e Simulação de Serviços (2768654)

Planilha - Cesta de Serviços (2768656)

Planilha - Curva ABC da Cesta de Serviços (2768659)

Planilha resumo de valores para contratação (2950712)

1.2 - Apresente, também, a listagem dos fornecedores consultados, as justificativas de sua escolha e as empresas que,

consultadas, não apresentaram resposta.

Foram utilizados como fonte o Banco de Preços, para encontrar licitações recentes (realizadas há no máximo um ano) com objetos semelhantes.

1.3 - Foi realizada análise crítica dos preços coletados?

Sim.

2 - No caso de aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a definição do valor estimado da contratação observou os requisitos do **art. 23, §1º, da NLLC** e da **IN SEGES/ME nº 65/2021**?

Sim.

2.1 - Foram priorizados os preços públicos?

Sim.

2.2 - Foi explicitado qual a metodologia utilizada?

Sim.

2.3 - Cada item contém ao menos 3 preços/propostas?

Sim.

3 - No caso de obras e serviços de engenharia, a definição do valor estimada da contratação observou os requisitos do **art. 23, §2º, da NLLC** e da **IN SEGES/ME nº 91/2022** e **Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013**?

Sim. Observa-se que no presente feito, embora os documentos técnicos tenham sido elaborados por profissional habilitado de engenharia, **NÃO** houve a emissão da ART, RRT ou TRT, com base na seguinte **justificativa**:

Conforme já apontado, a natureza do objeto trata de serviços comuns de engenharia continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e serviços comuns de engenharia continuados (por demanda).

Em que pese a natureza do objeto ser de serviços comuns de engenharia, e considerando que para tais objetos seja geralmente exigida a elaboração de projetos, documentos técnicos e orçamentação da contratação por profissional da área de engenharia ou arquitetura, com juntada de ART ou RRT, devido às especificidades incidentes destas espécies de contratação, tais exigências se aplicam **aos serviços de manutenção predial no decorrer da execução, e não na fase de instrução dos autos**, pois:

- a manutenção predial, preditiva e preventiva, cumprirá o Plano de Manutenção Predial (2406219), cabendo ao Engenheiro Civil André Chang a responsabilidade por sua implantação; e
- a manutenção, corretiva e emergencial, conforme demanda, nem sempre exigirá a elaboração de projetos e documentos técnicos, mas quando necessários, tais documentos serão elaborados por profissional da área de engenharia ou arquitetura competente, com juntada de ART ou RRT, sob gestão da DIPRO. Além disso, o orçamento seguirá a regra contida do artigo nº 23, §2º, da Lei nº 14.133/2021, transcrito abaixo:

"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

...

§ 2º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento."

3.1 - Foi utilizada a tabela SINAPI?

Sim.

3.2 - Foi justificada a escolha entre a tabela Onerada ou Desonerada?

Sim, no documento Planilha resumo de valores para contratação (2772212) é apresentado um resumo do comparativo realizado entre a adoção de Planilha Desonerada e a adoção de Planilha Não Desonerada, que é exposto no documento Planilha - Histórico, Curva ABC e Simulação de Serviços (2768654). Estes documentos sustentaram a justificativa apresentada no item 9 do Termo de Justificativas Técnicas Relevantes (2774527), no qual aponta a vantagem do uso de planilha de custos de referência desonerados.

3.3 - Foi elaborado o Cronograma Físico-Financeiro?

Foi elaborado Cronograma Físico- Financeiro para o item de Mão de Obra para Serviços Continuados, uma vez que é possível determinar com certeza e precisão o preço total para a contratação destes serviços.

Para cálculo da estimativa da quantidade de mão de obra de manutenção predial é considerada a quantidade de postos e período de tempo de vigência do contrato, quando é efetuando o produto da quantidade de postos pelo período de vigência do contrato, desta forma, o fornecimento da mão de obra possui preço certo e total, podendo ser executado sob o Regime de Empreitada por Preço Global, conforme Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro para Mão de Obra para Serviços Continuados (doc. n.º 2950715).

Já em relação ao fornecimento de materiais e serviços eventuais, não foi elaborado Cronograma Físico-Financeiro, dado que não é possível caracterizar este objeto com grau similar precisão. Para estimar as quantidades referentes ao objeto desta contratação, foram considerados dados obtidos da série histórica de consumo e da previsão de serviços necessários em futuro próximo, de modo que o histórico das quantidades consumidas foram projetadas como estimativa das quantidades a serem utilizadas na contratação em tela, não podendo ser consideradas como certas nem precisas, de forma a caracterizar o objeto por grau maior de imprecisão, especialmente em seus quantitativos, sujeitos a variações por fatores supervenientes, ou não totalmente conhecidos na fase de planejamento. Por tanto, o regime a ser adotado para o fornecimento de materiais e dos serviços eventuais, será o **Regime de Empreitada por Preço Unitário**.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1 - Dentre as soluções disponíveis, qual se revela a mais apta a atender a necessidade da Administração (descrição do objeto escolhido)?

Dentre as soluções disponíveis, conforme exposto no item **V - LEVANTAMENTO DE MERCADO**, a contratação de empresa especializada para a execução de serviços de **manutenção predial com mão de obra residente, fornecimento de materiais e atendimento sob demanda** se revela a mais adequada para atender às necessidades da Administração.

A presença de equipe técnica residente garante pronta resposta às ocorrências, reduzindo o tempo de paralisações e aumentando a eficiência na solução de problemas. O fornecimento de materiais pela contratada possibilita maior agilidade no atendimento, evitando atrasos decorrentes de processos de aquisição separados e garantindo a padronização da qualidade dos insumos utilizados.

A solução com mão de obra residente em Palmas e Araguaína, e sob demanda nas demais unidades garante maior celeridade na resposta a chamados, otimiza custos ao evitar postos fixos em todas as localidades, assegura padronização e continuidade operacional.

Além disso, a execução de serviços sob demanda confere à Administração flexibilidade e economicidade, permitindo a realização de manutenções corretivas e preventivas de acordo com a real necessidade, sem onerar o contrato com despesas desnecessárias.

Assim, esta solução reúne em um único contrato a gestão centralizada, a otimização de custos e a continuidade operacional, fatores essenciais para a adequada conservação do patrimônio público e para a prestação de serviços de forma ininterrupta e eficiente.

Justificativa:

- As unidades de Palmas e Araguaína concentram o maior volume histórico de chamados, demandando mão de obra residente;
- Nas demais localidades, o volume reduzido de ocorrências viabiliza o atendimento sob demanda, garantindo economicidade;
- O modelo assegura resposta rápida a emergências, preserva a segurança dos usuários e prolonga a vida útil dos bens públicos;
- Reúne em um único contrato a gestão centralizada, a continuidade operacional e a otimização de custos.

Observa-se que o modelo elegido para esta contratação não reserva 50% dos postos para mulheres, e, considerando o disposto na Resolução CNJ nº 255/2018, alterada pela Resolução CNJ nº 540/2023, tal configuração é justificada pela quantidade de postos em cada unidade ser de apenas um, e dado que os serviços de manutenção predial demandam atividades de natureza essencialmente operacional, que exigem elevado esforço físico, tais como transporte de materiais pesados, execução de reparos estruturais e manuseio de equipamentos específicos. Tais atribuições, por sua própria característica, não se compatibilizam com a inclusão de mulheres neste contexto funcional, tendo em vista as limitações práticas impostas pela natureza das tarefas e os riscos decorrentes do esforço físico excessivo. Assim, diante da necessidade de preservar a saúde, segurança e integridade física das trabalhadoras, não se mostra viável a aplicação da referida norma à realidade dos serviços de manutenção predial.

2 - Detalhe as justificativas técnicas e econômicas para a escolha da solução.

Conforme histórico de atendimentos realizados entre 2019 e 2025 as demandas dos Foros de Palmas e de Araguaína são distintas, em termos quantitativos, das Varas de Gurupi, Guaraí e de Dianópolis. Em volume, as demandas de Palmas, com uma quantidade de 717 chamados, representam 45,61% da quantidade total de demandas de Tocantins, Araguaína com 589 chamados, 37,47%, Gurupi com 132 chamados, 8,40%, Dianópolis com 81 chamados, 5,15% e Guaraí com 53, 3,37%. Desta forma as diferenças entre as realidades dos Foros e as das Varas justifica as soluções distintas dadas para Palmas e Araguaína, que serão contempladas com equipe de mão de obra contínua e para Gurupi, Dianópolis e Guaraí, que serão atendidas conforme demanda, por equipe de mão de obra eventual.

Assim, conforme exposto, com a escolha de atendimento das demandas das varas por equipes eventuais evita-se a ociosidade das equipes, e a adoção de equipes de mão de obra contínua para os Foros, garante a utilização de mão de obra capacitada, a celeridade na resolução das demandas, a uniformidade na prestação do serviço e também a facilidade de controle e gestão contratual.

Observa-se que para mitigar possíveis transtornos decorrentes da impossibilidade do pronto atendimento das demandas das Varas, será previsto no Termo de Referência do Edital dispositivo para garantir a realização trimestral de serviços de manutenção preventiva, convergindo para o cumprimento do Plano de Manutenção Predial do Tribunal Regional da 10ª Região, instituído pela Portaria da Presidência n.º 157/2023, de forma que, com a execução de serviços preventivos, se possa realizar os serviços de manutenção corretiva antes de que ocorra a interrupção das atividades dependentes dos equipamentos mantidos.

Em ambas as soluções os serviços de manutenção serão com fornecimento de materiais e ferramentas, por prazo determinado e com definição de tempo para atendimento, eliminando os possíveis elevados custos com reparos emergenciais, proporcionando segurança quanto ao funcionamento da infraestrutura do Tribunal e permitirá a adequada gestão contratual, com benefícios diretos ao bom funcionamento das unidades do TRT da 10ª Região de Tocantins.

Além disso, para que se garanta a continuidade e uniformidade do atendimento às unidades de Tocantins deste Regional, no Termo de Referência do Edital haverá dispositivo que garantirá que a empresa contratada mantenha os postos de serviços distribuídos conforme a estimativa de quantidade apresentada neste documento (ETP, Tópico IV - Estimativa de Quantidade), só podendo ser realizadas mudanças em comum acordo com a fiscalização e sempre de acordo com a conveniência da Administração.

3 - Esclareça se a solução escolhida demandará a contratação de serviços de manutenção e/ou assistência técnica?

A contratação não envolverá a contratação de serviços de manutenção e/ou assistência técnica, pois trata-se de contratação de serviço.

4 - No caso de compras, será necessário analisar amostras?

Não se aplica

5 - No caso de serviços, será necessário vistoria prévia do local da execução dos serviços?

Sim. Dado que objeto dessa contratação consiste nos serviços de conserto, conservação, operação, reparação, adaptação, ou manutenção das edificações de propriedade ou de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, sediadas em Tocantins, observa-se que os serviços em tela, ainda que comuns, devido as características particulares de cada edificação podem demandar soluções próprias, de forma que a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Assim, optou-se pela obrigatoriedade da realização de vistoria prévia por parte dos licitantes.

Assim, a Vistoria Prévia do local da execução dos serviços será obrigatória, sendo esta vistoria realizada com o acompanhamento por servidor designado para esse fim, de **segunda à sexta-feira, das 13:00 horas às 18:00 horas**, devendo o **agendamento** ser efetuado previamente pelo telefone 63 3224-3104. O **prazo para vistoria** iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria

Apesar da obrigatoriedade, caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. (art. 63, §3º, da NLLC).

Tal declaração visa resguardar este Regional, de forma que a não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6 - É necessário autorização do poder público para o exercício da atividade a ser contratada (habilitação jurídica)?^[4]

Não.

7 - Será necessário exigir qualificações econômico-financeiras adicionais?

Sim. Considerando a natureza e complexidade do objeto contratual, bem como os riscos inerentes à execução dos serviços previstos, mostra-se necessária a exigência de qualificação econômico-financeira adicional, em conformidade com o disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

Considerando a vultuosidade e complexidade técnica da presente contratação, cujo valor estimado para o período de vigência contratual será de R\$ 439.690,75 (quatrocentos e trinta e nove mil seiscentos e noventa reais e setenta e cinco centavos), impõe-se a necessidade de assegurar a saúde financeira da futura contratada, a fim de garantir a manutenção e continuidade dos serviços contratados, especialmente em situações nas quais a Administração venha a se furtar ao pagamento de suas obrigações contratuais, sem prejuízo da regular prestação dos serviços públicos.

Para tanto, propõe-se a inclusão do requisito de:

- Comprovação de **capital social (CS)** não inferior a **10% (dez por cento)** do valor estimativo da contratação (art. 69, §4º, da NLLC), **quando** qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for **igual ou inferior a 1**.
- **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante)** de, no mínimo, **16,66%** (dezesseis

inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação **para o período de 12 meses** (Acórdão 1335/2010-Plenário, Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário, Acórdão 2763/2016-TCU-Plenário, Acórdão 2268/2022-Plenário, Acórdão 592/2016-TCU-Plenário, Acórdão 499/2020-Plenário).

- **Endividamento Total - ET**, que deverá ser igual ou inferior a 0,6 (seis décimos), obtidos a partir da fórmula abaixo. A justificativa para esta exigência está amparada no Acórdão 628/2014 - TCU - Plenário.

$$\text{Endividamento Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} \\ \text{Total} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}}$$

- **Declaração** do licitante, acompanhada da relação de **compromissos assumidos** (art. 69, §3º, da NLLC), de que **um doze avos dos contratos** firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta **não é superior ao patrimônio líquido do licitante**.

Ademais, essas medidas atendem à crescente preocupação do Tribunal de Contas da União, em face da responsabilização subsidiária da Administração Pública pelo pagamento de encargos trabalhistas decorrentes da insolvência de empresas contratadas, situação esta amplamente reconhecida pela jurisprudência da Justiça do Trabalho.

Por fim, observa-se que as exigências comuns de qualificação econômico-financeira têm se mostrado insuficientes para evitar contratações com empresas incapazes de cumprir adequadamente as obrigações contratuais, motivo pelo qual a adoção do referido índice revela-se indispensável para mitigar riscos e resguardar o interesse público.

8 - Será necessário exigir qualificações técnicas (técnico-operacional e técnico-profissional) especiais?

Dado que o objeto desta contratação caracteriza-se por ser serviço comum de engenharia, que deve ser executado sob a Responsabilidade Técnica de engenheiro ou arquiteto e conforme a ABNT NBR 5674/2024, e que a manutenção predial envolve a execução de serviços especializados que abrangem sistemas elétricos, hidráulicos, alvenaria, pintura, entre outros, que apresentam complexidade e natureza contínua, faz-se necessária a comprovação de qualificações técnicas específicas, tanto no âmbito técnico-operacional, para assegurar que a empresa possua experiência prévia em contratos de características semelhantes em porte e complexidade, quanto no âmbito técnico-profissional, faz-se mister a exigência da empresa a ser contratada possuir registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, assim como os profissionais responsáveis detenham habilitação legal, conhecimento técnico e capacidade prática para execução das atividades. Desta forma, tais exigências visam:

- Assegurar a segurança dos usuários e servidores, prevenindo falhas que possam comprometer a integridade física das pessoas e do patrimônio;
- Garantir a confiabilidade e continuidade dos serviços essenciais, como energia, água, climatização e acessibilidade;
- Reduzir riscos de improvisações técnicas que possam resultar em maiores custos de reparo ou em acidentes;
- Observar a legislação pertinente, especialmente quanto à atuação de profissionais legalmente habilitados (CREA/CAU), em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

A comprovação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA se dará por:

- prova de registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA ou CAU);
- indicação do responsável técnico, Engenheiro Civil ou Arquiteto, com o devido registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA ou CAU);
- comprovação de Registro de Pessoa Física no CREA ou CAU do Responsável Técnico indicado pela licitante;
- comprovação do vínculo do profissional indicado como responsável técnico com a licitante ou declaração de contratação futura, contendo assinatura do profissional indicado.

Na hipótese de não constar na Certidão de Registro no CREA ou CAU que o profissional é Responsável Técnico da licitante, o vínculo do profissional com a licitante poderá ser comprovado através de documento que comprove vínculo de emprego, ou documento que comprove ser o profissional sócio da empresa, ou ainda contrato civil de prestação de serviços;

Atestado(s) ou somatório de atestado(s), totalizando 4.000 m² (menor que 50% do quantitativo previsto), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome dos Responsáveis Técnicos indicados pela licitante, com comprovante de registro no CREA ou CAU, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico expedida pelo CREA ou CAU de sua jurisdição, onde fique demonstrada a execução, por tais profissionais, de serviço de manutenção predial em edificação privada ou pública, comprovando experiência na execução de serviço com características equivalentes ao objeto da presente contratação, conforme segue: (i) Manutenção predial de edificações, incluindo pavimentações externas, coberturas, esquadrias, paredes e painéis, revestimentos e acabamentos, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas em baixa tensão e sistemas de prevenção e combate a incêndio, para o Engenheiro Civil ou Arquiteto;

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e/ou 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.

Comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de fornecimento e/ou serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de fornecimentos e/ou serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

Cumprе ressaltar que este Egrégio Tribunal já adota tal exigência em contratos de grande relevância, tais como:

- SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (SCMOE) Contrato 140/2024 (edital 2554573),
- SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA (SC) - Contrato 178/2024 (edital 2633386).

Portanto, a exigência de qualificações técnicas especiais justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada detenha a devida capacidade técnica, experiência comprovada e equipe profissional habilitada para prestar os serviços de manutenção predial de forma segura, eficiente e em conformidade com os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

A exigência de atestados técnico-operacionais (experiência da empresa) e técnico-profissionais (experiência dos profissionais indicados).

VIII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO)

1 - No caso de parcelamento do objeto (POR ITEM)^[5]

1.1 - Justifique-o:

Não se aplica.

1.1 - O levantamento de mercado demonstra ser característica de mercado o atendimento item a item, sem resultar perda de economia de escala, bem como prejuízos à gestão e fiscalização contratual?

Não se aplica.

2 - No caso de parcial parcelamento do objeto (POR GRUPO DE ITENS)

2.1 - Justifique-o:

Não se aplica.

2.2 - O levantamento de mercado demonstra ser característica de mercado o atendimento pelas empresas de todos os itens de cada respectivo grupo simultaneamente, sem resultar em desproporcional restrição à competitividade?

Não se aplica.

3 - No caso de não parcelamento do objeto (GLOBAL)

3.1 - Justifique-o:

Na elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), buscou-se prezar pela padronização na execução do objeto por meio da aglutinação dos serviços de manutenção predial (como fornecimento de mão de obra exclusiva, ferramentas, materiais e execução de demandas eventuais). Em suma, a solução aqui definida busca obter a proposta mais vantajosa para a Administração, motivo pelo qual esta Divisão opta pelo **não parcelamento do objeto** devido aos motivos a seguir expostos.

A DIMAN também argumenta que a contratação de múltiplas empresas poderia não apenas gerar problemas econômicos, mas também dificultar a atribuição de responsabilidades, permitindo que uma empresa transfira a culpa para a outra.

Além do fator econômico e da dificuldade de atribuição de responsabilidades, também existe a complementariedade dos itens. Os serviços a serem executados no âmbito desta contratação devem ser executados de forma harmônica e padronizada, a fim de não só atender o disposto no Plano de Manutenção do Tribunal, como também permitir o controle e acompanhamento por parte desta Divisão, que atualmente conta com quadro de servidores extremamente reduzido.

Ante o exposto, havendo multiplicidade de contratos não será possível garantir a compatibilidade entre as atividades realizadas para a execução do objeto, o controle da gestão e a fiscalização da execução do objeto seria dificultada diante do baixo contingente de pessoal lotado nesta Divisão. Assim, esta Divisão optou por buscar uma solução que possibilite a economia processual e administrativa e, para isso, optou por uma solução que permita a centralização da gestão contratual e operacional, envolvendo o menor número possível de servidores dedicados de modo a não comprometer a distribuição dos recursos humanos lotados na DIMAN.

Em suma, o não parcelamento justifica-se pelos motivos a seguir:

- interconexão entre os elementos os quais compõe o objeto desta contratação;
- economia processual e administrativa;
- necessidade de uniformidade dos serviços prestados, mesmo se realizados em diferentes localidades;
- busca do maior controle na gestão e fiscalização contratual, com o menor custo administrativo;
- manutenção da atratividade do mercado e consequente resultado eficaz da licitação;
- evitar a elevação dos preços ofertados pelos licitantes.

Também é importante frisar que este é o modelo de contratação que vem sendo utilizado pelo Tribunal há diversos anos para atender tanto as unidades do Distrito Federal, como as de Tocantins.

O estudo realizado no levantamento de mercado (item V deste Estudo Técnico Preliminar) identificou que todos os órgãos pesquisados utilizam o mesmo critério do não parcelamento, mesmo em Órgãos que possuem apenas uma única edificação, como por exemplo o TST.

Por todo exposto não haverá o parcelamento por itens da contratação, o critério será de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3.2 - O levantamento de mercado demonstra ser característica de mercado o atendimento pelas empresas de todos itens globalmente agrupados simultaneamente, sem resultar em desproporcional restrição à competitividade?

Sim. Todas as contratações consultadas para realização deste estudo utilizam o agrupamento de todos os itens.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

1 - O que se almeja alcançar com a contratação?

Ao propor a contratação de empresa de manutenção predial para as unidades do Tribunal Regional do Trabalho situadas

no Tocantins, a DIMAN busca alcançar os seguintes resultados:

- proporcionar manutenção adequada a toda a infraestrutura das unidades, a fim de prolongar a vida útil dessas edificações e evitar o colapso de seus sistemas vitais (instalações civis, elétricas, hidráulicas e sanitárias, etc);
- promover eventuais ajustes nos ambientes de trabalho de modo que os magistrados, servidores e terceirizados possam executar suas atividades com conforto e segurança;
- evitar desconforto, situações perigosas ou transtornos aos magistrados, servidores, terceirizados e jurisdicionados causados pelo funcionamento inadequado das estruturas físicas das edificações;
- executar o Plano de Manutenção Predial deste Tribunal (2323784) aprovado pela Presidência com a publicação da Portaria 157/2023 (2366966);
- atender à legislação vigente, a exemplo da Resolução CSJT nº 365/2023, que estabeleceu a Política de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho;
- atender às Normas da ABNT NBR 5674:2024 – Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção, NBR 14037:2011 – Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações e NBR 5575:2013 (e suas partes) – Desempenho de edificações habitacionais;
- adequar os recursos humanos, materiais e financeiros para que a manutenção seja prestada de forma eficiente e eficaz, tendo em vista a carência de servidores;
- trazer um atendimento de excelência no que diz respeito às manutenções prediais;
- proporcionar uma estrutura adequada para a prestação jurisdicional de excelência para toda a sociedade;
- prover a manutenção de todos os ambientes das edificações com intuito de deixar toda a edificação sem interdições, de forma a limitar ou prejudicar todos os jurisdicionados.

1.1 - Sob o ponto de vista da economicidade, eficácia e eficiência, quais os resultados pretendidos?

Resultados pretendidos:

- **Economicidade:** assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, evitando gastos desnecessários com reparos emergenciais, prolongando a vida útil das instalações prediais e reduzindo custos decorrentes de falhas não tratadas preventivamente.
- **Eficácia:** garantir que os serviços de manutenção predial atendam plenamente às necessidades da instituição, proporcionando ambientes seguros, funcionais e adequados ao desempenho das atividades-fim.
- **Eficiência:** obter o melhor resultado possível com os recursos disponíveis, mediante planejamento preventivo e corretivo adequado, reduzindo tempo de inatividade das instalações, aumentando a produtividade dos usuários e otimizando a gestão do patrimônio público.

1.2 - Sob o ponto de vista do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, quais os resultados pretendidos?

Sob o ponto de vista do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, os resultados pretendidos com a contratação de serviços de manutenção predial são:

- Racionalização dos recursos humanos, evitando o deslocamento de servidores para atividades de natureza técnica e especializada, permitindo que se dediquem às suas funções finalísticas.
- Uso mais eficiente de materiais e equipamentos, mediante acompanhamento técnico especializado, prevenindo desgastes prematuros e prolongando a vida útil das instalações.
- Redução de custos financeiros, tanto por meio da prevenção de falhas que poderiam gerar despesas emergenciais, quanto pela concentração dos serviços em contrato único, com melhor controle orçamentário.
- Garantia da continuidade dos serviços públicos, uma vez que a manutenção preventiva e corretiva assegura o pleno funcionamento das instalações físicas.
- Segurança e conforto aos usuários e servidores, promovendo condições adequadas de trabalho e atendimento.

1.3 - Sob o ponto de vista da melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade, quais os resultados pretendidos?

Sob o ponto de vista da melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à sociedade, os resultados pretendidos com a contratação de manutenção predial são:

- Garantia de segurança dos usuários, por meio da correção preventiva e corretiva de falhas nas instalações prediais.
- Maior continuidade dos serviços públicos, evitando paralisações decorrentes de problemas estruturais, elétricos, hidráulicos ou de climatização.
- Ambiente adequado e confortável para atendimento ao público e para o desempenho das atividades dos servidores.
- Preservação do patrimônio público, reduzindo danos e prolongando a vida útil das instalações e equipamentos.
- Melhoria da eficiência administrativa, com redução de custos futuros decorrentes de reparos emergenciais.
- Aumento da satisfação dos cidadãos, ao usufruírem de espaços funcionais, acessíveis e em boas condições de uso.

2 - No caso de contratação de serviços, quais os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento (fundamentos para a elaboração do Instrumento de Medição de Resultados - IMR)?

Fundamentos normativos e de boas práticas:

- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos) – art. 7º, §1º e art. 115, que tratam da vinculação de pagamentos ao resultado da execução contratual.
- IN SEGES/ME nº 05/2017 (ainda aplicável por analogia, enquanto não regulamentada integralmente a Lei 14.133),

que prevê a gestão por resultados e o uso de IMR.

- TCU – Acórdão nº 2622/2013-Plenário e outros julgados, que reforçam a necessidade de critérios objetivos para mensurar desempenho.

Os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços devem ser traduzidos em indicadores mensuráveis de desempenho, tais como:

- Disponibilidade operacional: cumprimento dos prazos para execução de ordens de serviço corretivas e preventivas.
- Qualidade técnica: execução de serviços conforme normas da ABNT e manuais dos fabricantes (ex.: NR-10 para elétrica, NR-35 para trabalho em altura, NBR 5410 para instalações elétricas).
- Conformidade documental: entrega de relatórios, checklists de manutenção preventiva e registros de execução nos prazos previstos.
- Satisfação do usuário: aferida por pesquisa ou registro de não conformidades.
- Segurança e meio ambiente: cumprimento das normas de saúde e segurança (EPI, sinalização, descarte correto de resíduos).

Adequações de pagamentos (critérios do IMR).

O pagamento deve ser condicionado à medição de resultados, com base em níveis de serviço:

- 100% do valor mensal: quando todos os indicadores de desempenho são atendidos.
- Glosa parcial (desconto proporcional): quando há falhas ou descumprimentos – percentual definido previamente no TR, vinculado ao peso de cada indicador.
- Não pagamento de itens específicos: se houver serviços contratados por demanda (ordem de serviço com valor unitário).
- Rescisão contratual: em caso de falhas reiteradas ou descumprimento de indicadores críticos de segurança.

Os níveis de qualidade em serviços de manutenção predial devem ser definidos por indicadores objetivos de desempenho, vinculados a prazos, conformidade técnica, segurança e satisfação do usuário. O pagamento deve ser adequado proporcionalmente ao cumprimento (ou não) desses indicadores, servindo o IMR como instrumento de monitoramento e incentivo à qualidade.

Os Índices de Medição de Resultados (IMR) estão detalhados na cláusula 12. do Termo de Referência.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1 - Quais providências deverão ser adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato?^[6]

Diante da informação de que a atual contratada encaminhou Ofício (2752822) solicitando a rescisão amigável e considerando que o prazo estabelecido na Portaria da Presidência 144/2023 (doc. 2350105 - SEI 0000032-28.2021.5.10.8000), de encaminhar o processo com o prazo de 6 (seis) meses de antecedência, esta Divisão providenciou a instrução de forma emergencial, após a manifestação das áreas envolvidas, uma vez que o contrato encerra em 18/10/2025. A sugestão é que a Administração excepcione essa contratação e conduza de forma célere, a fim de não acontecer a solução de continuidade.

1.1 - Será necessária prévia adequação do ambiente da organização para que a contratação surta efeito?

Não será necessária prévia adequação do ambiente.

1.2 - Será necessária a realização de capacitação específica ou diferenciada para os servidores que serão responsáveis pela fiscalização e gestão contratual?

Não será necessária a realização de capacitação específica ou diferenciada para os servidores que serão responsáveis pela fiscalização.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

1 - Há correlação ou interdependência com outras contratações?

Não existem contratações correlatas e/ou interdependentes à presente contratação.

1.1 - Se sim:

1.1.1 - Há risco de sobreposição de contratações similares ou com mesmo objeto (no caso de contratação direta, isso representa risco direto de fracionamento ilícito de despesa)?

Não se aplica.

1.1.2 - É possível, mediante o agrupamento de tais contratações em um só certame, ampliar a economia de escala ou o reduzir o uso de recursos humanos e materiais, por exemplo?

Não se aplica.

1.1.1 - Se a interdependência for cronológica (sucessão ou concatenação de contratações para atingir um fim específico maior), qual cronograma ou ordem deverá ser observado?

Não se aplica.

XII - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

1 - Descreva os possíveis impactos ambientais da contratação?

Os serviços de manutenção predial, conforme a atividade demandada, podem gerar resíduos, consumo de energia e combustíveis, ruídos e interrupções das atividades exercidas no cotidiano das edificações.

Também são inerentes aos serviços que compõe o objeto desta contratação os riscos de acidentes que podem acarretar na necessidade de intervenção hospitalar, podendo incorrer em graves sequelas, ou até mesmo em óbito do prestador do serviço.

1.1 - Quais medidas mitigadoras serão adotadas (ex: critérios de sustentabilidade)?

Para mitigar ou mesmo evitar os possíveis impactos descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar o que preconiza a Resolução CSJT nº 310/2021 (GUIA DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS DA JUSTIÇA DO TRABALHO – 3ª Edição). Sem prejuízo de outras disposições de que trata o guia, a CONTRATADA deverá também observar os seguintes critérios e práticas de sustentabilidade, devendo:

1. Estruturar sistema de logística reversa, promovendo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos e refugos gerados na confecção do objeto;
2. Obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Previdência - MTP;
3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTP;
4. Empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental;
5. Armazenar e coletar adequadamente materiais recicláveis

Visando promover e garantir a adoção das medidas acima, a CONTRATADA deverá comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

I. Não possuir inscrição no cadastro de empregados flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH 2 de 12 de maio de 2011

II. Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos arts. 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do art. 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017 de 2 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções OIT nos 29 e 105.

1.2 - Tais medidas incluem requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável?

Sim.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1 - Explique se a contratação escolhida é adequada (viável e razoável) para o atendimento da necessidade a que se destina?

O presente estudo demonstra ser tecnicamente possível, atendendo tanto a preservação das edificações quanto à promoção de uma melhor qualidade de vida no trabalho, mediante preço compatível ao mercado.

Cabe também ressaltar que a interrupção parcial ou total da prestação do serviço provocará inúmeros prejuízos às atividades jurisdicionais, já que sem uma estrutura adequada, confortável, segura e funcional os magistrados, servidores e terceirizados não serão capazes de exercer suas atividades da melhor forma possível.

Além da necessidade iminente, a presente contratação nos termos deste Estudo Técnico Preliminar é condição *sine qua non* para a saúde das edificações e para a implementação do Plano de Manutenção Predial deste Tribunal (2755949).

Diante do exposto, declara-se viável a contratação pretendida.

XIV - RESPONSÁVEL	
Unidade Responsável (Unidade/Setor)	DIMAN
Servidor Responsável	José Gonçalves de Oliveira
E-mail funcional	diman@trt10.jus.br
Telefone	3348-1215 / 3348-1382

MODELO DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - VERSÃO 3 (APROVADA EM 20/03/2024)



Documento assinado eletronicamente por **JOSE GONCALVES DE OLIVEIRA, Chefe de Divisão**, em 14/01/2026, às 18:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **3032136** e o código CRC **484C9720**.

APÊNDICE II



Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial, em regime de serviços continuados com mão de obra exclusiva para prestar serviços preventivos, corretivos e alguns sob demanda, em imóveis de propriedade ou de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, sediados no estado do Tocantins, com fornecimento de materiais, serviços e equipamentos, adequados à execução dos serviços.

Apêndice II - Valor Estimado da Contratação

Item	Objeto	Quantidade de postos	VALORES EM REAIS (R\$)					
			Valor do Salário (R\$)	Valor Estimado por posto	Valor Total (Mensal)	Valor Total (12 Meses)	Valor Total (60 Meses)	Valor Total (120 Meses)
			V.U	V.U	V.T	V.T	V.T	V.T
1	Oficial de Manutenção - PALMAS	1	3.204,30	7.800,06	7.800,06	93.600,72	468.003,60	936.007,20
2	Oficial de Manutenção - ARAGUAÍNA	1	3.204,30	7.619,62	7.619,62	91.435,44	457.177,20	914.354,40
3	Serviços Eventuais	-	-	-	22.405,66	268.867,95	1.344.339,75	2.688.679,50
Valor Total (R\$)			-	15.419,68	37.825,34	453.904,11	2.269.520,55	4.539.041,10
Autor e Data		Liliane Aguiar Ferreira em 31/10/2025						

Processo Administrativo Nº 0001726-90.2025.5.10.8000

Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial, em regime de serviços continuados com mão de obra exclusiva para prestar serviços preventivos, corretivos e alguns sob demanda, em imóveis de propriedade ou de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, sediados no estado do Tocantins.

Planilha Estimativa de Preços								Metodologia de Descarte para Análise						
Item	Objeto	Unid.	Metod.	COTAÇÕES			Nº de Cot.	Percentua l de Referênci a (%)	Média dos Preços Públicos	DV - Desvio Padrão	CV - Coeficiente de Variação	LI - Limite Inferior (Inexequível)	LS - Limite Superior (Excessivamente Elevados)	Coeficiente de Variação Máximo (preencher com 0,25, 0,20 ou 0,15)
				VALORES UNITÁRIOS EM REAIS (R\$)										
				PP 1 - TRT 5	PP 2 - TRT 4	PP 3 - TRT 3								
				%	%	%								
1	Percentual de desconto sobre a Tabela SINAPI	%	3	10,00 (3)	3,25 (3)	8,21	3	8,21	8,21	#DIV/0!	#DIV/0!			0,15
Documento SEI				2983983	2983994	2984003								
Autor e data			Liliane em 13/11/2025											

METODOLOGIA

(3) Nos casos em que temos 3 (três) ou mais preços públicos consistentes, dentre todos os preços coletados, adotamos a média saneada de como Preço de Referência. Descartamos os preços de propostas de empresas e preços de internet, se acaso existirem (Fundamento: arts. 5º, § 1º, e 6º, §§ 1º, 3º e 4º, da IN nº 65/2021 do Ministério da Economia; §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; Acórdão nº 1445/2015 do Plenário do TCU - preços públicos “devem ser priorizados”; Acórdão nº 403/2013-TCU da Primeira Câmara do TCU - necessidade de “avaliação crítica dos valores obtidos”; Acórdão nº 2032/2021 do Plenário do TCU - utilize a "média saneada, ou outro método similar, dos valores coletados em pesquisa de preço, de modo a se descartar valores que apresentem grandes variações em relação aos demais”).

Obs.: Se no cálculo da média saneada (quando for o caso) não houver preços acima do limite superior (LS) ou abaixo do limite inferior (LI) para serem descartados e o coeficiente de variação permanecer acima do percentual indicado na Matriz de Riscos, adotamos como Preço de Referência a média do conjunto de preços restantes.

MATRIZ DE RISCOS		
GRAU DE RISCO	VALOR REFERENCIAL *	PERCENTUAL DE APLICAÇÃO **
Risco Baixo	Até R\$ 100.000	25%
Risco Médio	De R\$ 100.001 até R\$ 500.000	20%
Risco Alto	Acima de R\$ 500.000	15%

* VALOR REFERENCIAL: É o valor que irá definir o percentual da Matriz de Riscos a ser aplicado.

CÁLCULO DO VALOR REFERENCIAL de acordo com as metodologias constantes do tópico 6.3 (USO E DESCARTE DE PREÇOS) deste manual de orientações:

METODOLOGIA 3: multiplique o VALOR DA MÉDIA DOS 3 (TRÊS) OU MAIS PREÇOS PÚBLICOS do conjunto de preços identificados pela Quantidade que será contratada para o item (VR = VALOR DA MÉDIA DOS 3 (TRÊS) OU MAIS PREÇOS PÚBLICOS * QUANTITATIVO).

APÊNDICE III



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SAS Quadra 1 Bloco D - Bairro Asa Sul - CEP 70097-900 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Praça dos Tribunais Superiores

TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS RELEVANTES

1. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

1.1. Classificação como obra ou serviço de engenharia

O objeto da presente licitação constitui () OBRA / (X) SERVIÇO DE ENGENHARIA, sob a seguinte **justificativa**:

O objeto da licitação em tela é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de manutenção predial para edificações de propriedade ou de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, sediadas em Tocantins, com fornecimento de materiais e serviços eventuais, compreendendo o que constar nas Tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), disponibilizadas pela Caixa Econômica Federal e também nas Tabelas de Custos para Manutenção e Reformas publicadas pela Editora PINI (subsidiariamente) - Praça Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Conforme a NBR 5674, que versa sobre os procedimentos de manutenção de edificações e organização de sistemas de manutenção de edificações, o proprietário é responsável pela manutenção da edificação de sua propriedade, podendo delegar a gestão da manutenção de sua edificação para empresa ou profissional legalmente habilitado. Dessa forma, a empresa a ser contratada deverá possuir registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, caracterizando o objeto dessa contratação como privativo da profissão de engenheiro conforme Lei n. 5.194, de 24 de dezembro.

Observa-se que o objeto dessa licitação engloba atividades destinadas a garantir a fruição de utilidade já existente em coisa/bem material, contendo em seu rol de serviços conserto, conservação, operação, reparação, adaptação ou manutenção de bem material específico já construído ou fabricado. Objetiva-se, assim, manter e, ou aumentar, a eficiência da utilidade a que se destina o bem/coisa.

Assim, conforme o exposto, o objeto da licitação em tela pode ser caracterizado como Serviço de Engenharia.

1.2. Classificação como serviço comum ou especial

O serviço de engenharia objeto da presente licitação é (X) COMUM / () ESPECIAL, sob a seguinte **justificativa**:

O objeto desta contratação se enquadra ainda na categoria de Serviços Comuns de Engenharia, que trata a alínea "a" do inciso XXI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, em razão de ser composto por serviços que são objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

2. REGIMES DE EXECUÇÃO

Para a execução indireta do objeto, será adotado o seguinte regime, de acordo com a **justificativa** abaixo:

- (X) empreitada por preço unitário
- (X) empreitada por preço global
- () empreitada integral
- () contratação por tarefa
- () contratação integrada
- () contratação semi-integrada
- () fornecimento e prestação de serviço associado

Conforme exposto, o objeto da licitação em tela é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de manutenção predial, com fornecimento de materiais e serviços eventuais.

Uma vez que, para o cálculo da estimativa da quantidade de mão de obra de manutenção predial é considerada a quantidade de postos e período de tempo de vigência do contrato, quando é efetuando o produto da quantidade de postos pelo período de vigência do contrato, é possível determinar com certeza e precisão o preço total para a contratação destes serviços. Desta forma, o fornecimento da mão de obra possui preço certo e total, podendo ser executado sob o **Regime de Empreitada por Preço Global**.

Quanto ao fornecimento de materiais e serviços eventuais, não é possível caracterizar este objeto com grau similar de precisão. Para estimar as quantidades referentes ao objeto desta contratação, foram considerados dados obtidos da série histórica de consumo e da previsão de serviços necessários em futuro próximo, de modo que o histórico das quantidades consumidas foram projetadas como estimativa das quantidades a serem utilizadas na contratação em tela, não podendo ser consideradas como certas nem precisas, de forma a caracterizar o objeto por grau maior de imprecisão, especialmente em seus quantitativos, sujeitos a variações por fatores supervenientes, ou não totalmente conhecidos na fase de planejamento. Por tanto, o regime a ser adotado para o fornecimento de materiais e dos serviços eventuais, será o **Regime de Empreitada por Preço Unitário**.

Uma vez adotado o regime de **empreitada por preço global / empreitada integral**, o Projeto Básico () DEFINIU as subestimativas e superestimativas técnicas relevantes dos serviços relativos à presente contratação, segundo as diretrizes do Acórdão n. 1.977/2013-Plenário TCU, adotando os seguintes parâmetros descritos no documento abaixo identificado:

*Conforme indicado o objeto desta contratação é enquadrado como **Serviço Comum de Engenharia**, sendo assim, em atenção ao Acórdão do TCU n.º 1708/2019 - Plenário, as estimativas das quantidades referentes ao objeto desta contratação, foram obtidas considerando dados obtidos da série histórica de consumo, a previsão de serviços necessários em futuro próximo e os serviços previstos no Plano de Manutenção Predial deste Regional. Este procedimento também considerou as características do objeto da licitação em tela, que torna inviável a estimativa das quantidades com certeza e precisão, de forma a impossibilitar a identificação e detalhamento de soluções técnicas globais e localizadas para elaboração de projeto básico. Assim, em que pese a natureza do objeto ser de serviços comuns de engenharia, o projeto básico para a contratação não foi elaborado, sendo as quantidades a serem contratadas estimadas considerando-se o histórico de cinco anos do realizado em contratações anteriores e os serviços previstos para execução nos próximos anos, bem como os previstos no Plano de Manutenção Predial deste Regional.*

Caso as demandas cuja a complexidade exija maior detalhamento para a definição dos serviços e respectivos critérios para aferição dos padrões de desempenho, de qualidade e das quantidades necessárias para atendimento das necessidades deste Regional, serão elaborados projetos no decorrer da execução do contrato, sendo, para tanto, previstos os itens 8.11., 8.12., 8.13., 8.14., 8.15., 8.18., 8.19., 8.20., 8.27., 8.28., 8.29. e 10.1. do Termo de Referência desta contratação (doc. n.º 3023182). Os projetos, quando necessários para a manutenção das edificações, serão elaborados por profissional da área de engenharia ou arquitetura competente, com juntada de ART ou RRT, sob gestão da Divisão de Projeto e Gestão de Obras - DIPRO, unidade deste Tribunal que possui os profissionais adequados para elaboração deste documentos, cabendo à DIMAN apenas executar os projetos conforme às orientações contidas nessas documentações.

Também deve-se observar que o Plano de Manutenção Predial (doc. n.º 2375397) faz previsão de demandas previamente planejadas, que ensejam serviços e quantidades cuja orçamentação pode ser estimada de forma precisa, sem prejuízo para o pagamento futuro ser correspondente ao que de fato foi executado no decorrer da execução do contrato.

Assim, para a estimativa dos serviços a serem contratados, bem como de suas quantidades e preços, foram considerados:

1. Plano de Manutenção Predial do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região (doc. n.º 2375397);
2. O histórico de cinco anos do realizado em contratações anteriores;
3. A previsão de futuras intervenções, conforme descrito neste ETP, nos tópicos IV - Estimativa de Quantidade; e
4. Os padrões e critérios estipulados nos itens 8.11., 8.12., 8.13., 8.14., 8.15., 8.18., 8.19., 8.20., 8.27., 8.28., 8.29. e 10.1., do Termo de Referência desta contratação, para a aferição de desempenho e qualidade dos serviços e projetos executados do decorrer deste contrato.

Uma vez adotado o regime de **empreitada por preço global / empreitada integral**, o Projeto Básico () NÃO DEFINIU as subestimativas e superestimativas técnicas relevantes dos serviços relativos à presente contratação, sob a seguinte **justificativa**:

Conforme exposto na justificativa acima, não foi elaborado o projeto básico, sendo as estimativas, das quantidades referentes ao objeto desta contratação, obtidas considerando dados obtidos da série histórica de consumo e da previsão de serviços necessários em futuro próximo.

3. ELABORAÇÃO DE PROJETOS / DOCUMENTOS TÉCNICOS POR PROFISSIONAL HABILITADO E COMPROVAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

No presente feito, o () Projeto Básico / documentos técnicos foram elaborados por profissional habilitado de () engenharia, () arquitetura ou () técnico industrial, com a emissão da () ART, () RRT ou () TRT.

No presente feito, embora os documentos técnicos tenham sido elaborados por profissional habilitado de engenharia, **NÃO** houve a emissão da ART, RRT ou TRT, com base na seguinte **justificativa**:

Conforme já apontado, a natureza do objeto trata de serviços comuns de engenharia continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra e serviços comuns de engenharia continuados (por demanda).

Em que pese a natureza do objeto ser de serviços comuns de engenharia, e considerando que para tais objetos seja geralmente exigida a elaboração de projetos, documentos técnicos e orçamentação da contratação por profissional da área de engenharia ou arquitetura, com juntada de ART ou RRT, devido às especificidades incidentes destas espécies de contratação, tais exigências se aplicam **aos serviços de manutenção predial no decorrer da execução, e não na fase de instrução dos autos**, pois:

- a manutenção predial, preditiva e preventiva, cumprirá o Plano de Manutenção Predial (2406219), cabendo ao Engenheiro Civil André Chang a responsabilidade por sua implantação; e
- a manutenção, corretiva e emergencial, conforme demanda, nem sempre exigirá a elaboração de projetos e documentos técnicos, mas quando necessários, tais documentos serão elaborados por profissional da área de engenharia ou arquitetura competente, com juntada de ART ou RRT, sob gestão da DIPRO. Além disso, o orçamento seguirá a regra contida do artigo nº 23, §2º, da Lei nº14.133/2021, transcrito abaixo:

"Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

...

§ 2º No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, conforme regulamento, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento."

Ademais, incidirá o PERCENTUAL DE DESCONTO oferecido na licitação sobre a tabela SINAPI referência da contratação.

No presente feito, o Projeto Básico / documentos técnicos **NÃO** foram elaborados por profissional habilitado de engenharia, arquitetura ou técnico industrial, com base na seguinte **justificativa**:

4. DEFINIÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS DE REFERÊNCIA

Na presente licitação:

(X) FOI observada a ordem prioritária dos parâmetros do art. 23, § 2º, da Lei n. 14.133, de 2021;

(X) FORAM adotados custos unitários menores ou iguais aos custos unitários de referência do SINAPI, para todos os itens relacionados à construção civil;

() FORAM adotados custos unitários superiores aos custos unitários de referência do SINAPI para determinados itens do orçamento, conforme justificativa do relatório técnico elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos.

No orçamento da presente obra ou serviço, para os itens não contemplados no SINAPI,

(X) FORAM adotados custos obtidos das seguintes fontes admitidas no art. 23, § 2º, da Lei n. 14.133, de 2021, observada a ordem de prioridades nele estabelecida:

(X) utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso (*citar as fontes e justificar a pertinência técnica da opção*):

Para a elaboração do orçamento referente ao objeto desta contratação, quanto aos itens não contemplados no SINAPI, foram adotados preços decorrentes de dados de pesquisa elaborada e publicada pela PINI, e os de contratação similar, referentes a serviços eventuais aprovados durante as vigências dos contratos 043/2019 e 178/2024, sendo o primeiro firmado em 24/05/2019 e concluído em 17/10/2024, e o segundo firmado em 18/10/2024 e com conclusão prevista para 18/10/2025. Ambos tratam da prestação de serviços de manutenção predial para as edificações de propriedade ou de uso do TRT 10ª da Região, sediadas em Tocantins, com fornecimento de mão de obra, de materiais, ou de ambos, compreendendo todos os serviços que constarem nas tabelas SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) disponibilizadas pela Caixa Econômica Federal e também nas Tabelas de Custos para Manutenção e Reformas publicadas pela Editora PINI (subsidiariamente) - Praça Palmas/TO, (doc. n.º 1169391 e doc. n.º 2657830).

(X) contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondentes, sob a seguinte justificativa (*citar as fontes, justificar metodologia e juntar a pesquisa aos autos*):

Dentre as fontes consultadas como referência para a definição dos custos unitários foram considerados:

- Os preços e serviços eventuais aprovados durante a vigência do contrato 083/2022, firmado em 23/05/2022 e com previsão de conclusão em 23/07/2024, que trata da prestação de serviços de manutenção predial para as edificações de propriedade ou de uso do TRT 10ª da Região, sediadas no Distrito Federal, com mão de obra exclusiva e fornecimento de materiais e serviços eventuais (doc. n.º 1940055);

- Os preços e serviços eventuais aprovados durante a vigência do contrato 043/2019, firmado em 24/05/2019 e concluído em 17/10/2024;

- Os preços e serviços eventuais aprovados durante a vigência do contrato 178/2024, firmado em 18/10/2024 e com previsão de conclusão em 18/10/2025.

() pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma do regulamento (*apresentar justificativa e documentar a pesquisa nos autos*)

(*Escreva aqui*)

5. ORÇAMENTO DETALHADO EM PLANILHAS DE CUSTOS UNITÁRIOS

No orçamento da presente obra ou serviço:

() foi/foram juntadas a(s) () planilha(s) sintética(s) e a(s) () planilha(s) analítica(s)

(X) NÃO foi/foram juntadas a(s) (X) planilha(s) sintética(s) e a(s) (X) planilha(s) analítica(s).

O documento de responsabilidade técnica relativo às planilhas orçamentárias:

() consta nos autos.

(X) NÃO consta nos autos.

Na presente licitação:

(X) foi/foram utilizada(s) a(s) tabela(s) de referência mais atualizada(s).

() NÃO foi/foram utilizada(s) a(s) tabela(s) de referência mais atualizada(s).

6. ELABORAÇÃO DAS COMPOSIÇÕES DE CUSTOS UNITÁRIOS

No orçamento de referência da presente licitação:

() foram adotadas **apenas** composições de custos unitários oriundas do **SINAPI**, **sem** adaptações;

(X) foram adotadas composições “**adaptadas**” do **SINAPI**, nos termos do art. 8º do Decreto n. 7.983, de 2013, as quais foram devidamente juntadas aos autos para o conhecimento dos licitantes;

() foram adotadas composições “**próprias**”, extraídas de fontes **extra-SINAPI**, nos termos do art. 23, § 2º, da Lei n. 14.133, de 2021, as quais foram devidamente juntadas aos autos para o conhecimento dos licitantes.

7. CUSTOS DIRETOS

No orçamento de referência da presente licitação, os custos diretos () compreendem **apenas** os componentes de preço que podem ser devidamente identificados, quantificados e mensurados na planilha orçamentária.

Especificamente em relação ao custo direto de administração local: (X) observa os parâmetros do Acórdão n. 2.622/2013 - Plenário do TCU; (X) adota o parâmetro do () 1º quartil ou (X) médio ou () 3º quartil, de acordo com as justificativas técnicas abaixo apresentadas para os casos em que não foi adotado o médio:
() adota percentual superior ao 3º quartil, em razão das peculiaridades do objeto licitado, de acordo com as justificativas técnicas abaixo apresentadas:
Em relação ao cronograma físico-financeiro: (X) PREVÊ pagamentos proporcionais para os custos diretos, em especial quanto ao de administração local, para cada período de execução contratual, refletindo adequadamente a evolução da execução da obra, ao invés de reproduzir percentuais fixos. () NÃO FORAM PREVISTOS pagamentos proporcionais para os custos diretos, incluindo os de administração local, para cada período de execução contratual, sob a seguinte justificativa: Conforme informado anteriormente, para o cálculo da estimativa da quantidade de mão de obra de manutenção predial foi considerada a quantidade de postos e período de tempo de vigência do contrato, quando foi efetuado o produto da quantidade de postos pelo período de vigência do contrato, possibilitando determinar com certeza e precisão o preço total para a contratação destes serviços. Desta forma, o fornecimento da mão de obra possui preço certo e total, podendo ser executado sob o Regime de Empreitada por Preço Global, conforme Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro para Mão de Obra para Serviços Continuados (doc. n.º 2773925). Já em relação ao fornecimento de materiais e serviços eventuais, não é possível caracterizar este objeto com grau similar precisão. Para estimar as quantidades referentes ao objeto desta contratação, foram considerados dados obtidos da série histórica de consumo e da previsão de serviços necessários em futuro próximo, de modo que o histórico das quantidades consumidas foram projetadas como estimativa das quantidades a serem utilizadas na contratação em tela, não podendo ser consideradas como certas nem precisas, de forma a caracterizar o objeto por grau maior de imprecisão, especialmente em seus quantitativos, sujeitos a variações por fatores supervenientes, ou não totalmente conhecidos na fase de planejamento. Por tanto, o regime a ser adotado para o fornecimento de materiais e dos serviços eventuais, será o Regime de Empreitada por Preço Unitário.
8. ELABORAÇÃO DAS CURVAS ABC DOS SERVIÇOS E INSUMOS
Na presente licitação: (X) foi/foram juntada(s) a(s) Curva(s) ABC relativas aos (X) INSUMOS e (X) SERVIÇOS. () NÃO foi/foram juntada(s) a(s) Curva(s) ABC relativas aos () INSUMOS e aos () SERVIÇOS, sob seguinte justificativa:
9. ADOÇÃO DO REGIME DE DESONERAÇÃO TRIBUTÁRIA
Na presente licitação, serão adotados os custos de referência (X) DESONERADOS ou () NÃO DESONERADOS, por se tratar da opção mais vantajosa para a Administração, conforme simulação juntada aos autos (<i>preencher, se necessário, para outras considerações</i>): Foi constatada na simulação realizada (doc. n.º 2768654) que a adoção dos custos de referência desonerados incorre em um valor total R\$ 4.809,66 (quatro mil oitocentos e nove reais e sessenta e seis centavos) inferior à adoção dos custos de referência não desonerados, ou seja, uma diferença, para o valor total, de 0,66%.
10. DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DO PERCENTUAL DE BDI
Na presente licitação, o detalhamento do BDI: (X) observa os parâmetros do Acórdão n. 2.622, de 2013 - Plenário do Tribunal de Contas da União.
Foram adotados os seguintes parâmetros de percentuais para cada item do BDI contemplado no Acórdão n. 2.622/2013 - Plenário do TCU, de acordo com as justificativas técnicas abaixo apresentadas para os casos em que não foi adotado o médio :
Administração central: () 1º quartil ou (X) quartil médio ou () 3º quartil:
Seguro e garantia: () 1º quartil ou () quartil médio ou (X) 3º quartil:
Risco: () 1º quartil ou () quartil médio ou (X) 3º quartil:
Despesa financeira: () 1º quartil ou (X) quartil médio ou () 3º quartil:
Lucro: () 1º quartil ou (X) quartil médio ou () 3º quartil:

Para determinado(s) item(ns) do BDI, em razão das peculiaridades do objeto licitado, foram adotados percentuais superiores ao 3º quartil, de acordo com as **justificativas** técnicas abaixo apresentadas:

O objeto da licitação em tela é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de manutenção predial, com fornecimento de materiais e serviços eventuais. O estudo exposto no Acórdão n.º 2.622/2013 - Plenário do TCU, tomou como referência obras de construção de edifícios, uma vez que, as incertezas e imprecisões inerentes aos serviços de manutenção são maiores do que os de construção, optou-se pela adoção do 3º quartil para os itens referentes ao seguro, garantia e risco.

11. BDI REDUZIDO SOBRE OS CUSTOS DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Na presente licitação, (X) SERÁ ou () NÃO SERÁ adotado o BDI reduzido sobre os custos dos materiais e equipamentos, de acordo com a seguinte **justificativa**:

A adoção do BDI reduzido, sobre os custos de equipamentos de natureza específica, se justifica porque a empresa a ser contratada para a execução do serviço de engenharia atuará apenas como mera intermediária entre o fabricante e a Administração, de forma que as despesas indiretas envolvidas nessa atuação são menores, razão pela qual a remuneração desses custos indiretos deve ser reduzida.

Caso seja adotado o BDI reduzido sobre os custos dos materiais e equipamentos:

(X) foram observados os parâmetros do Acórdão n. 2.622/2013 - Plenário do TCU;

(X) foi adotado o parâmetro do () 1º quartil ou (X) médio ou () 3º quartil, de acordo com as **justificativas** técnicas abaixo apresentadas **para os casos em que não foi adotado o médio** :

() foi adotado percentual superior ao 3º quartil, em razão das peculiaridades do objeto licitado, de acordo com as **justificativas** técnicas abaixo apresentadas:

12. ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

O cronograma físico-financeiro:

(X) FOI juntado aos autos

() NÃO foi juntado aos autos.

Na hipótese de ter sido adotado o regime de empreitada por preço global, o cronograma físico-financeiro:

(X) DEFINE com clareza as etapas de serviços que guiarão a aceitabilidade dos preços propostos pelos licitantes.

() NÃO define com clareza as etapas de serviços que guiarão a aceitabilidade dos preços propostos pelos licitantes.

Conforme informado anteriormente, para o cálculo da estimativa da quantidade de mão de obra de manutenção predial é considerada a quantidade de postos e período de tempo de vigência do contrato, quando é efetuando o produto da quantidade de postos pelo período de vigência do contrato, é possível determinar com certeza e precisão o preço total para a contratação destes serviços. Desta forma, o fornecimento da mão de obra possui preço certo e total, podendo ser executado sob o Regime de Empreitada por Preço Global, conforme Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro para Mão de Obra para Serviços Continuados (doc. n.º 2925250).

Já em relação ao fornecimento de materiais e serviços eventuais, não é possível caracterizar este objeto com grau similar precisão. Para estimar as quantidades referentes ao objeto desta contratação, foram considerados dados obtidos da série histórica de consumo e da previsão de serviços necessários em futuro próximo, de modo que o histórico das quantidades consumidas foram projetadas como estimativa das quantidades a serem utilizadas na contratação em tela, não podendo ser consideradas como certas nem precisas, de forma a caracterizar o objeto por grau maior de imprecisão, especialmente em seus quantitativos, sujeitos a variações por fatores supervenientes, ou não totalmente conhecidos na fase de planejamento. Por tanto, o regime a ser adotado para o fornecimento de materiais e dos serviços eventuais, será o **Regime de Empreitada por Preço Unitário**.

13. PROJETO EXECUTIVO

() FORAM elaborados os projetos executivos relativos ao objeto, juntados aos autos e divulgados com o edital da licitação;

(X) NÃO FORAM elaborados os projetos executivos, sendo tal atribuição expressamente repassada à contratada, com os custos contemplados na planilha orçamentária elaborada. Nessa hipótese, () ATESTO que o projeto básico e os demais documentos técnicos da licitação possuem nível de detalhamento adequado e suficiente para permitir a elaboração dos projetos executivos pela contratada.

O objeto da licitação em tela é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra de manutenção predial, com fornecimento de materiais e serviços eventuais, fato que esse item não se aplica, s.m.j.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Registro da empresa no conselho profissional

Na presente licitação, será exigido o registro da empresa licitante junto ao (X) CREA e/ou ao () CAU e/ou ao () CRT, com base na seguinte justificativa técnica:

Conforme a NBR 5674, que versa sobre os procedimentos de manutenção de edificações e organização de sistemas de manutenção de edificações, o proprietário é responsável pela manutenção da edificação de sua propriedade, podendo delegar a gestão da manutenção de sua edificação para empresa ou profissional legalmente habilitado, dessa forma, faz-se mister a exigência da empresa a ser contratada possuir registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

Capacidade técnico-operacional

Na presente licitação:

(X) serão exigidas comprovações de capacidade técnico-operacional quanto às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, a seguir elencadas:

A exigência de capacidade técnica justifica-se por tratar-se de serviço comum de engenharia, que deve ser executado sob a Responsabilidade Técnica de engenheiro ou arquiteto e conforme a ABNT NBR 5674/2024, dentre os serviços de manutenção predial, alguns devem ser executados por empresa capacitada, outros por empresa especializada e outros por equipe de manutenção local.

(X) SERÁ exigida a comprovação de quantitativos mínimos nos atestados, correspondentes aos seguintes serviços das parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:

Para os serviços de Responsável Técnico: quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de 50% do número de postos de trabalho a serem contratados.

Possibilidade de somatório de atestados

Na presente licitação, será (X) ACEITO ou () VEDADO o somatório de atestados de capacidade técnico-operacional para atingimento dos quantitativos mínimos demandados, com base na seguinte justificativa técnica:

Para comprovação de quantitativo mínimo de serviço, será aceito o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

Capacidade técnico-profissional

Na presente licitação:

() NÃO SERÃO exigidas comprovações de capacidade técnico-profissional.

(X) SERÃO exigidas comprovações de capacidade técnico-profissional quanto às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto, a serem executadas pelos profissionais abaixo elencados:

Para o cargo de oficiais de manutenção: serviços de Oficiais de Manutenção (experiência de 1 ano);

(X) SERÁ, excepcionalmente, exigida a comprovação de quantitativos mínimos nos documentos de ART/RRT, com base na seguinte justificativa:

A comprovação de quantitativos mínimos dos documentos de ART/RRT justifica-se por tratar-se de serviço comum de engenharia, que deve ser executado sob a Responsabilidade Técnica de engenheiro ou arquiteto e conforme a ABNT NBR 5674/2024, dentre os serviços de manutenção predial, alguns devem ser executados por empresa capacitada, outros por empresa especializada e outros por equipe de manutenção local.

Os quantitativos mínimos a serem comprovados nos documentos de ART/RRT, por cada profissional, estão abaixo elencados:
Para o cargo de Responsável Técnico: quantitativos mínimos equivalentes ao percentual de 50% dos quantitativos licitados, para os serviços com características equivalentes ao objeto da presente contratação, de forma a comprovar experiência na execução de serviços de manutenção predial de edificações, incluindo pavimentações externas, coberturas, esquadrias, paredes e painéis, revestimentos e acabamentos, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas em baixa tensão e sistemas de prevenção e combate a incêndio.

Exigências de instalações, aparelhamento e pessoal técnico

Na presente licitação, () SERÁ exigida a indicação de instalações, aparelhamento ou pessoal técnico com determinada qualificação, a seguir elencados:

15. VISTORIA

Na presente licitação, a realização de vistoria será () FACULTATIVA ou (X) **OBRIGATÓRIA**, e o licitante (X) **PODERÁ** ou () **NÃO PODERÁ** substituir o atestado de vistoria pela declaração de pleno conhecimento das condições de execução do objeto, com base na seguinte justificativa técnica:

Dado que objeto dessa contratação consiste nos serviços de conserto, conservação, operação, reparação, adaptação, ou manutenção das edificações de propriedade ou de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, sediadas em Tocantins, observa-se que os serviços em tela, ainda que comuns, devido as características particulares de cada edificação podem demandar soluções próprias, de forma que a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Assim, optou-se pela obrigatoriedade da realização de vistoria prévia por parte dos licitantes.

16. SUBCONTRATAÇÃO

O órgão assessorado () **NÃO ADMITIU** ou (X) **ADMITIU** a subcontratação parcial na presente licitação, sob as seguintes condições e justificativas técnicas:

Para para a **prestação de serviços continuados**, com dedicação exclusiva de mão de obra de manutenção predial para edificações de propriedade ou de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, sediadas em TO, **não será permitida a subcontratação**, no entanto para o **fornecimento de materiais e serviços eventuais** **será admitida a subcontratação** no montante de 20%.

A vedação à subcontratação para os serviços continuados deve-se ao fato dos mesmos não serem atividades acessórias ou complementares do contrato.

A permissão da subcontratação justifica-se pelo fato que alguns serviços eventuais podem ser de natureza especializada, o que se torna a subcontratação imprescindível para uma boa execução dos serviços.

17. DEFINIÇÃO DO PERCENTUAL DE CAPITAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO

Na presente licitação, será exigida a comprovação de (X) **CAPITAL MÍNIMO** ou () **PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO**, no percentual de () por cento sobre o valor total estimado da contratação, com base na seguinte justificativa técnica:

Com o objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada perante à Administração, será exigida a comprovação de:

- **Comprovação de capital social (CS)** não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimativo da contratação (art. 69, §4º, da NLLC), quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 1.
- **Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante)** de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de 12 meses (Acórdão 1335/2010-Plenário, Acórdão 1214/2013-TCU-Plenário, Acórdão 2763/2016-TCU-Plenário, Acórdão 2268/2022-Plenário, Acórdão 592/2016-TCU-Plenário, Acórdão 499/2020-Plenário).
- **Endividamento Total - ET**, que deverá ser igual ou inferior a 0,6 (seis décimos), obtidos a partir da fórmula abaixo. A justificativa para esta exigência está amparada no Acórdão 628/2014 - TCU - Plenário.

$$\text{Endividamento Passivo Circulante + Passivo Não Circulante} \\ \text{Total} = \frac{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante + Ativo Não Circulante}}$$

-
-
- - **Declaração do licitante**, acompanhada da relação de compromissos assumidos (art. 69, §3º, da NLLC), de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante.

18. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

Na presente licitação, será

(X) **PERMITIDA** a participação de consórcios. (*Não é necessário justificar*)

() **VEDADA** a participação de consórcios, com base na seguinte justificativa:

19. PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

Na presente licitação, será (X) VEDADA ou () PERMITIDA a participação de cooperativas, com base na seguinte **justificativa:**

Conforme consta do art. 5º da Lei 12.690 de 19 de julho de 2012, as sociedades cooperativas, não poderão participar deste pregão, dado que as cooperativas de trabalho não pode ser utilizada para intermediação de mão de obra subordinada.

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

Na presente licitação, será (X) EXIGIDA ou () DISPENSADA a apresentação de garantia de execução contratual, com base na seguinte **justificativa:**

Com o objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada perante à Administração, será exigida a garantia de execução da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo a contratada optar ou pela modalidade de caução e fiança bancária, ou de seguro-garantia.

21. DA SUSTENTABILIDADE

No tocante à promoção do Desenvolvimento Nacional Sustentável previsto nos arts. 5º, e 11, IV, da Lei n. 14.133, de 2021, nesta licitação tomou as seguintes medidas quando do planejamento de obras e serviços de engenharia:

(X) definiu os critérios e práticas sustentáveis, objetivamente e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada, e/ou requisito de habilitação/qualificação previsto em lei especial

(X) verificou se os critérios e práticas sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame;

(X) verificou a incidência de normas de acessibilidade (Decreto n. 6.949, de 2009 e Lei n. 13.146, de 2015); e

(X) verificar o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável.

Nesta licitação, o órgão assessorado entendeu que os serviços objeto desta contratação não se sujeitam aos critérios e práticas de sustentabilidade ou que as especificações de sustentabilidade restringem indevidamente a competição em dado mercado, sob a seguinte justificativa:



Documento assinado eletronicamente por **JOSE GONCALVES DE OLIVEIRA, Chefe de Divisão**, em 14/01/2026, às 18:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **3032111** e o código CRC **799DE206**.

APÊNDICE IV

Plano de Manutenção Predial do Tribunal Regional Trabalho da 10ª Região

DIMAN | 05/08/2023

Conteúdo

APRESENTAÇÃO.....	4
1. FINALIDADE.....	4
2. OBJETIVO.....	5
3. DESCRIÇÃO DOS EDIFÍCIOS.....	5
4. <i>NORMAS TÉCNICAS DE REFERÊNCIA</i>	14
5. PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL.....	15
5.1. TIPOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL.....	15
5.1.1. MANUTENÇÃO PREDITIVA.....	16
5.1.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA.....	16
5.1.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA.....	16
5.1.4. MANUTENÇÃO EMERGENCIAL.....	17
6. CAMPO DE APLICAÇÃO.....	17
7. DESTINATÁRIOS.....	18
8. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS PREDIAIS.....	18
9. ITENS ESPECÍFICOS DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO PREDIAL.....	20
9.1. Sistemas de Distribuição de Energia Elétrica.....	20
9.2. Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio.....	21
9.2.1. Procedimentos Gerais.....	21
9.3. Rede de Incêndio.....	22
a) Registros gerais e barriletes superiores e inferiores:.....	22
b) Tubulação de incêndio:.....	23
c) Válvulas de retenção superior e inferior:.....	23
d) Válvulas de alívio:.....	23
e) Registro de recalque e caixa de passeio:.....	23
f) Hidrantes (caixa):.....	23
g) Mangueiras de incêndio:.....	23
h) Esguicho:.....	24
i) Sistema de bombeamento dos Hidrantes:.....	24
9.4. Sinalização dos Hidrantes.....	24
a) Faixas de Proteção.....	25
9.5. Manutenção do Sistema de Sprinklers.....	25
a) Verificar as condições de funcionalidade dos sprinklers:.....	25
b) Verificar o sistema de pressurização e bombeamento para os sprinklers:.....	25

9.6.	Mangueiras de Incêndio.....	26
9.7.	Sistema de Detecção e Alarme de Incêndios.....	26
9.8.	Sistema de Iluminação de Emergência.....	27
9.9.	Manutenção de Bombas.....	27
9.10.	Manutenção do Mobiliário.....	27
9.11.	Manutenção das Estruturas.....	28
9.12.	Manutenção de Pisos.....	28
9.13.	Manutenção dos Elementos de Vedação.....	29
9.14.	Manutenção de Forros.....	29
9.15.	Manutenção de Esquadrias.....	30
9.16.	Manutenção das Fachadas.....	31
9.17.	Manutenção de Coberturas.....	31
9.18.	Manutenção de Ar-Condicionado.....	32
9.18.1.	Manutenção Preventiva.....	33
	Ar Condicionado de Janela:.....	33
	UNIDADES SELF-CONTAINED.....	34
	UNIDADES SPLIT.....	36
9.18.2.	Manutenção Corretiva.....	37
10.	MANUTENÇÃO DE ELEVADORES.....	37
10.1.1.	ROTINA DAS ATIVIDADES DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A SEREM VERIFICADAS NOS ELEVADORES.....	37
10.2.	Tipos de manutenção de elevadores.....	46
10.2.1.	Manutenção Preventiva.....	46
10.2.2.	Manutenção Corretiva.....	46
10.2.3.	Manutenção Preditiva.....	46
11.	Motor-Gerador e sua importância.....	47
11.1.	Manutenção do Gerador a Diesel.....	47
12.	NO-BREAKS (UPS).....	48
12.1.	A importância da manutenção em No-break.....	48
12.2.	Problemas mais comuns em No-break.....	48
12.3.	Manutenção Preventiva em No-break.....	48
12.4.	Como aumentar a vida útil do no-break e das baterias.....	49
12.5.	Como saber se o no-break está com defeito.....	49
13.	CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO.....	52
	Manutenção Civil.....	52
	Manutenção Elétrica.....	55
	Manutenção Hidráulica.....	65
	Manutenção Mecânica.....	67

Sistema de Combate a Incêndio.....	79
------------------------------------	----

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta informações importantes na execução rotineira da Manutenção dos Sistemas Prediais do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região – TRT10.

Manutenção Predial é um conjunto de ações essenciais a serem realizadas para manter a vida útil do imóvel e de todos os sistemas que compõem uma edificação, como por exemplo, os mobiliários e acessórios prediais, as instalações elétricas, os sistemas hidrossanitários, equipamentos de refrigeração, grupos motores-geradores, *no-breaks*, elevadores, pintura, pisos e revestimentos, de modo a mantê-los em condições funcionais normais. Quando essas medidas são aplicadas da forma correta e com a periodicidade recomendada, proporcionam mais segurança e garantem a funcionalidade e maior durabilidade das edificações.

O conceito de Sistemas, aqui, significa dizer tudo aquilo que compõe cada edificação, para o seu perfeito funcionamento, como por exemplo: o sistema elétrico é composto por subestações, medidores, quadros elétricos gerais de baixa tensão, quadros de distribuição, quadros de comando, entre outros; sistema hidrossanitário é composto por: medidor de nível e do consumo de água, caixas subterrâneas e superiores, bombas de recalque e de sucção. Da mesma forma, os transportes (elevadores) e refrigeração (ar-condicionado e exaustão) têm seus Sistemas para funcionarem.

Ao final deste documento é apresentada uma tabela com periodicidades para acompanhamento e controle dos Gestores sobre as Manutenções dos Sistemas que compõe os prédios do TRT10 no DF e TO realizadas semanalmente, quinzenalmente, mensalmente, semestralmente e anualmente.

1. FINALIDADE

Este **Plano de Manutenção dos Sistemas Prediais do TRT10** tem por finalidade estabelecer a periodicidade mínima das atividades e recomendações para a realização das manutenções e orientações aos gestores e aos técnicos de manutenção das empresas contratadas, no sentido de adotarem ações e procedimentos rotineiros que resultem na manutenção das edificações e equipamentos, deixando-as com bom aspecto visual e em perfeitas condições de uso,

de tal forma que seus usuários possam trabalhar em locais agradáveis, confortáveis e confiáveis. Este documento é um plano básico de procedimentos, que consta, na tabela apresentada ao final, uma lista das principais atividades destinadas à conservação das edificações e instalações do TRT10 no Distrito Federal e Tocantins.

É um documento que mostra quais são as rotinas que um gestor deve programar, monitorar, identificar e gerenciar os defeitos que podem surgir nas edificações.

2. OBJETIVO

O objetivo deste Plano é o de estabelecer uma sistemática e rotina mais eficiente e eficaz de gestão da manutenção predial deste Regional, para atender às necessidades dos usuários, com foco na manutenção preventiva, que traz impactos positivos no que se refere à economicidade de gastos públicos e, principalmente, na confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, de modo a trazer segurança e bem-estar dos magistrados, servidores, terceirizados e jurisdicionados.

3. DESCRIÇÃO DOS EDIFÍCIOS

A gestão do sistema de manutenção do Tribunal considera as características de cada edificação, com base em:

- Tipologia da edificação;
- Uso efetivo da edificação;
- Tamanho e complexidade da edificação e seus sistemas;
- Localização e implicações do entorno da edificação.

A seguir, apresenta-se a descrição das edificações atualmente ocupadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região:

Sede, Anexo I e Anexo II – TRT 10ª Região 2º Grau

Trata-se de um complexo formado por três edificações, situado à SAS – Quadra 1 – Bloco D – Lote 1-A – Praça dos Tribunais Superior – Brasília / DF, somando o total de aproximadamente 19.380,96m². O Edifício-Sede é a maior delas. Os três prédios abrigam a estrutura administrativa e judicial do 2º grau. A estrutura do complexo como

um todo é classificada como ruim, sendo que o Anexo II é o mais novo. No Complexo Sede existem oito elevadores em bom estado de conservação, sendo três no Anexo I, dois no Anexo II e três no Edifício-Sede. As instalações elétricas dos três prédios são bastante precárias, necessitando de uma reformulação geral. Observa-se a existência de quadros elétricos e tubulações bastante antigos, principalmente no Edifício-Sede e Anexo I. Parte das instalações hidráulicas é nova. O sistema de câmeras de segurança e o Datacenter estão em bom estado. Há um sistema de detecção e alarme de combate a incêndio *wireless* instalado. Existem problemas no antigo sistema de combate a incêndio, que necessita de reformulação e adequação às normas vigentes. A acessibilidade dos prédios é deficiente, necessitando uma revisão. As edificações não contam com sistema de aproveitamento de água e energia. Parte da estrutura externa do Edifício Sede e do Anexo II apresenta problemas e atualmente existem escoras e tapumes no local.

Observações:

Registre-se que, em função da idade do imóvel, há potencialidade de patologias da edificação. A edificação foi construída em 1970, portanto há 50 anos, por esse motivo já se manifestam patologias devido à fadiga de materiais, degradação de materiais devido à ação do tempo e fenômenos naturais.

(x) Ar-condicionado, (x) Cobertura, (x) Elevadores; (x) Instalações elétricas/equipamentos; (x) Instalações hidráulicas; (x) Rede estruturada; (x) Sistema de prevenção e combate a incêndios; () Subestação; (x) Grupo gerador; () Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; (x) CFTV; () Outros.

Prédios de Apoio

Trata-se do Complexo da Escola Judicial, formado por três edificações de médio porte, situado à SGAN – 916 – Lote A1 – Brasília / DF com área total de aproximadamente 5.266,10 m². O prédio A1 é utilizado para o armazenamento de processos judiciais. O prédio A2 conta com um elevador e é utilizado para abrigar a Escola Judicial. O prédio A3 é utilizado como almoxarifado e também para armazenar processos. A estrutura do complexo como um todo é classificada como razoável, sendo que o bloco A1 é o mais novo. A cobertura do prédio A3 está um tanto quanto desgastada, apresentando infiltrações localizadas durante o período de chuvas. A do prédio A2 foi substituída há alguns anos e apresenta boas condições gerais, assim como a do prédio A1. As instalações elétricas e hidráulicas dos blocos A1 estão em bom estado. As do bloco A2

foram revisadas e apresentam situação boa. As do bloco A3, edificação que nunca foi reformada, são as que apresentam as maiores deficiências. O sistema de alarme e cerca elétrica do complexo apresentam boas condições. Sistema de combate a incêndio: os três prédios apresentam hidrantes operantes. As edificações não contam com sistema de aproveitamento de água e energia.

Observações:

Há patologias devido à fadiga de materiais, degradação de materiais devido à ação do tempo e fenômenos naturais, inflexibilidade dos espaços internos (divisórias em alvenaria). No bloco 2 foi realizada uma grande reforma de reforço estrutural no ano de 2011, visando a recuperação das lajes superiores da edificação, que haviam rompido.

(x) Ar-condicionado, (x) Cobertura, (x) Elevadores; (x) Instalações elétricas/equipamentos; (x) Instalações hidráulicas; (x) Rede estruturada; (x) Sistema de prevenção e combate a incêndios; (x) Subestação; () Grupo gerador; () Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; (x) CFTV; () Outros.

Foro de Brasília

Trata-se de um prédio de grande porte, situado à SEPN – Quadra 513 – Lotes 2 e 3 – Brasília / DF, com aproximadamente 23.000,52 m², em bom estado de conservação, utilizado para abrigar o Foro Trabalhista de Brasília. A estrutura do prédio é classificada como boa. O prédio conta com quatro elevadores antigos e em boas condições de funcionamento. Na cobertura, o piso cerâmico está em péssimo estado de conservação, observando-se também problemas pontuais na impermeabilização. As instalações elétricas e hidráulicas são consideradas razoáveis. O sistema de alarme e combate a incêndio é atual, necessitando apenas de manutenção especializada. As câmeras de segurança são deficientes e o Datacenter está em bom estado de conservação. A edificação não conta com sistema de aproveitamento de água e energia.

Observações:

Registre-se que em função da idade do imóvel, há potencialidade de patologias da edificação. A edificação foi construída em 1978, portanto há 45 anos, por esse motivo já se manifestam patologias devido à fadiga de materiais, degradação de materiais

devido à ação do tempo e fenômenos naturais. Observa-se também que a construção da edificação foi realizada com pouca qualidade, dadas as falhas construtivas encontradas ao longo dos anos, como por exemplo: madeiras encontradas dentro de peças estruturais e o uso de seixo rolado com agregado do concreto. Em 2023 foi realizada um amplo reforço estrutural no subsolo da edificação.

(x) Ar-condicionado, (x) Cobertura, (x) Elevadores; (x) Instalações elétricas/equipamentos; (x) Instalações hidráulicas; (x) Rede estruturada; (x) Sistema de prevenção e combate a incêndios; (x) Subestação; (x) Grupo gerador; () Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; (x) CFTV; () Outros.

Foro de Taguatinga

Trata-se de prédio adquirido em 22/12/2017, situado à Quadra C 12, bloco O, lotes 1 a 5 e 8 a 12 – Setor Central – Taguatinga / DF, com 8.954,79 m² de área, constituído de 1 Bloco, com 15 pavimentos, compostos de 2º subsolo, 1º subsolo, térreo, mezanino, 1º pavimento, 09 pavimentos tipo (2º ao 10º) e cobertura.

(x) Ar-condicionado, () Cobertura, (x) Elevadores; (x) Instalações elétricas/equipamentos; (x) Instalações hidráulicas; (x) Rede estruturada; (x) Sistema de prevenção e combate a incêndios; (x) Subestação; (x) Grupo gerador; (x) Reuso de águas; (X) Energia Fotovoltaica; (x) CFTV; (x) Outros.

Observações:

Verifica-se a existência de fissuras e trincas típicas de patologia de fundações (recalque, colapso no solo, dimensionamento inadequado, construções justapostas, momentos fletores, atrito negativo, infiltração no terreno, etc.), fissuras e trincas ativas ou inativas, descascamento de alvenaria e desagregamento da pintura, manchas, eflorescências, bolhas e enrugamento, em pontos da edificação. Os serviços de reparo já se encontram em curso por meio da garantia contratual.

Sistema de refrigeração ineficiente - capacidade de refrigeração incompatível com espaço e ausência de sistema de renovação de ar. Sala técnica - condições climáticas insuficientes para funcionamento e climatização inadequada (distribuição heterogênea de temperaturas e fluxo de ar, falta de renovação de ar).

(x) Ar-condicionado, () Cobertura, (x) Elevadores; (x) Instalações elétricas/equipamentos; (x) Instalações hidráulicas; (x) Rede estruturada; (x) Sistema de prevenção e combate a incêndios; (x) Subestação; (x) Grupo gerador; (x) Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; (x) CFTV; () Outros.

Terreno onde seria o Futuro Foro de Taguatinga

Trata-se de dois terrenos contíguos com 2.000m² cada, sem construção, situados no Centro Metropolitano Quadra 01 – conjunto C – lotes 04 e 05 – Taguatinga / DF, cercado por um muro de placas de concreto pré-moldadas.

() Ar-condicionado, () Cobertura, () Elevadores; () Instalações elétricas/equipamentos; () Instalações hidráulicas; () Rede estruturada; () Sistema de prevenção e combate a incêndios; () Subestação; () Grupo gerador; () Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; () CFTV; () Outros.

Futuro Depósito de Bens de Consumo – Sobradinho

Trata-se de um terreno, situado no Lote n 01, conjunto 04, Quadra AR-18, Expansão Urbana do Setor Oeste – Sobradinho – DF, com 7.392,58 m² de área. Não existe edificação no local.

() Ar-condicionado, () Cobertura, () Elevadores; () Instalações elétricas/equipamentos; () Instalações hidráulicas; () Rede estruturada; () Sistema de prevenção e combate a incêndios; () Subestação; () Grupo gerador; () Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; () CFTV; () Outros.

Foro de Araguaína

Trata-se de um prédio situado à Av. Neief Murad, Lote 05 e 05-C, Quadra, nº 1, Bairro Jardim Goiás, Araguaína-TO, com 2.318,50 m², inaugurado em 2016 e em bom estado de conservação, construído especificamente para abrigar o Foro Trabalhista de Araguaína. A estrutura do prédio é classificada como muito boa, contando inclusive com uma garagem e um estacionamento interno. A cobertura foi substituída e conta com telhas termo acústicas. As instalações elétricas e hidráulicas são novas, contando

inclusive com um grupo gerador. A edificação não conta com sistema de aproveitamento de água e energia. O sistema de alarme e combate a incêndio é atual. As câmeras de segurança são adequadas ao prédio. A edificação não possui elevador.

(x) Ar-condicionado, (x) Cobertura, () Elevadores; (x) Instalações elétricas/equipamentos; (x) Instalações hidráulicas; (x) Rede estruturada; (x) Sistema de prevenção e combate a incêndios; () Subestação; (x) Grupo gerador; () Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; (x) CFTV; () Outros.

Foro de Palmas

Trata-se de um prédio de médio porte, situado à ANS 02, 1 – Quadra 302 N (antiga AANE 40) – Conjunto QI 12 – Alameda 2 – Lote 1A – Centro, com 3.453,80 m², razoavelmente novo e em bom estado de conservação, construído especificamente para abrigar o Foro de Palmas. A estrutura do prédio é classificada como muito boa, contando inclusive com dois estacionamentos internos (um semienterrado e outro descoberto). A cobertura é em telhas termo acústicas recentemente instaladas, não sendo observados problemas de infiltração. As instalações elétricas e hidráulicas são boas, contando inclusive com um grupo gerador. O sistema de alarme e combate a incêndio é atual. As câmeras de segurança são adequadas ao prédio. A edificação não conta com sistema de aproveitamento de água e energia. A edificação não possui elevador.

(x) Ar-condicionado, (x) Cobertura, () Elevadores; (x) Instalações elétricas/equipamentos; (x) Instalações hidráulicas; (x) Rede estruturada; (x) Sistema de prevenção e combate a incêndios; () Subestação; (x) Grupo gerador; () Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; (x) CFTV; () Outros.

Vara de Gurupi

Trata-se de uma edificação térrea, situada à Av. Alagoas – Lote 4, 5 e 6 – Quadra 229 – Centro, com 829,80 m², razoavelmente nova e em bom estado de conservação, construída especificamente para abrigar a Vara de Gurupi. A estrutura do prédio é classificada como boa, contando inclusive com um estacionamento interno com cobertura. A cobertura é considerada regular, esporadicamente observando-se alguns problemas de infiltração. As instalações elétricas e hidráulicas são boas. O sistema de alarme e combate a incêndio é adequado ao porte da edificação. A edificação não

conta com sistema de aproveitamento de água e energia. Os sistemas de segurança são adequados ao prédio.

(x) Ar-condicionado, (x) Cobertura, () Elevadores; (x) Instalações elétricas/equipamentos; (x) Instalações hidráulicas; (x) Rede estruturada; (x) Sistema de prevenção e combate a incêndios; () Subestação; () Grupo gerador; () Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; (x) CFTV; () Outros.

Vara de Guaraí – Terreno

Trata-se de um terreno situado à Rua 09, Quadra 15, Loteamento 01, nº 18E – Guaraí-TO, cercado parcialmente por um muro de placas de concreto pré-moldadas. Observa-se que o lote é plano. O terreno tem 2.700 m² de área e não existe edificação no local.

() Ar-condicionado, () Cobertura, () Elevadores; () Instalações elétricas/equipamentos; () Instalações hidráulicas; () Rede estruturada; () Sistema de prevenção e combate a incêndios; () Subestação; () Grupo gerador; () Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; () CFTV; () Outros.

Vara de Dianópolis

Trata-se de uma edificação de pequeno porte, situada à Av. Wolney Filho, Quadra 69-A, Lote 01-A Dianópolis-TO, com área de aproximadamente 1.021,05 m². A edificação foi concluída no exercício de 2018 e não conta com sistema de aproveitamento de água e energia. O projeto contempla um estacionamento interno e um grupo gerador. A cobertura é em telhas termo acústicas recentemente instaladas, não sendo observados problemas de infiltração. A edificação não possui elevador.

(x) Ar-condicionado, (x) Cobertura, () Elevadores; (x) Instalações elétricas/equipamentos; (x) Instalações hidráulicas; (x) Rede estruturada; (x) Sistema de prevenção e combate a incêndios; () Subestação; (x) Grupo gerador; () Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; (x) CFTV; () Outros.

Vara de Guaraí (prédio alugado)

Trata-se de um prédio situado na Esquina das Avenidas Araguaia e Bernardo Sayão e Construída sobre parte do lote 14 da Quadra 07 do Mapa 01 – Guaraí – TO, com 415,00 m² alugado, razoavelmente novo e em bom estado de conservação, utilizado

para abrigar a Vara de Guaraí. A estrutura do prédio é classificada como boa. As instalações elétricas e hidráulicas são novas, adequadas às demandas do Tribunal. Os sistemas de segurança são adequados ao prédio. A edificação não conta com sistema de aproveitamento de água e energia. A edificação não possui grupo gerador. A edificação não possui elevador.

(x) Ar-condicionado, (x) Cobertura, () Elevadores; (x) Instalações elétricas/equipamentos; (x) Instalações hidráulicas; (x) Rede estruturada; (x) Sistema de prevenção e combate a incêndios; () Subestação; () Grupo gerador; () Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; (x) CFTV; () Outros.

Imóveis Cedidos

Terreno Gama

Trata-se de um terreno com 1.750 m² de área, situado no Lote 10, Praça 02, Setor Central – Gama – DF, sem qualquer tipo de cercamento. Não existe edificação no local.

() Ar-condicionado, () Cobertura, () Elevadores; () Instalações elétricas/equipamentos; () Instalações hidráulicas; () Rede estruturada; () Sistema de prevenção e combate a incêndios; () Subestação; () Grupo gerador; () Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; () CFTV; () Outros.

Vara do Gama

Trata-se de uma edificação térrea com 378,18 m² cedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, nova e em bom estado de conservação, utilizado para abrigar a Vara do Gama. A estrutura do prédio é classificada como boa. As instalações elétricas e hidráulicas são novas, adequadas às demandas do Tribunal. Os sistemas de segurança são adequados ao prédio. A edificação não conta com sistema de aproveitamento de água e energia. O telhado é composto por telhas termo acústicas instaladas em julho de 2023.

(x) Ar-condicionado, (x) Cobertura, () Elevadores; (x) Instalações elétricas/equipamentos; (x) Instalações hidráulicas; (x) Rede estruturada; (x) Sistema

de prevenção e combate a incêndios; () Subestação; () Grupo gerador; () Reuso de águas; () Energia Fotovoltaica; (x) CFTV; () Outros.

Imóveis Funcionais

Apartamento Funcional – SQN 304 – Bloco E nº 303

Trata-se de um apartamento com 268,38 m², localizado em uma zona nobre da cidade, com piso em madeira, com cerâmica nas áreas molhadas, ambos em bom estado de conservação. As esquadrias estão bem conservadas, tendo sido parcialmente substituídas há pouco tempo. As instalações elétricas e hidráulicas foram recentemente revisadas, estando em bom estado. Observa-se deficiência na estrutura de fornecimento de energia para o atendimento das demandas do apartamento. As portas e esquadrias funcionam normalmente. A pintura está nova, assim como os vidros do local. Os banheiros possuem revestimento, bancadas, louças e acessórios antigos, porém em bom estado. A edificação não conta com sistema de aproveitamento de água e energia. Os armários existentes apresentam bom estado de conservação.

Apartamento Funcional – SQN 106 – Bloco C nº 206

Trata-se de um apartamento com 170,18 m², localizado em uma zona nobre da cidade, com piso em cerâmica nas áreas comuns e áreas molhadas, ambos em bom estado de conservação. A cozinha, banheiro social, área de serviço e o banheiro de serviço foram recentemente reformados, com a troca do piso, do revestimento cerâmico das paredes e das bancadas. As instalações elétricas e hidráulicas também passaram por reforma. A edificação não conta com sistema de aproveitamento de água e energia.

Apartamento Funcional – SQN 402 – Bloco F nº 105

Trata-se de um apartamento com 119,17 m², localizado em uma zona nobre da cidade, com cerâmica e carpete de madeira em bom estado de conservação. As esquadrias estão razoavelmente conservadas. As instalações elétricas e hidráulicas foram recentemente revisadas, estando em bom estado. As portas e esquadrias funcionam normalmente. A pintura está nova, assim como os vidros do local. Os banheiros

possuem revestimento, bancadas, louças recentemente reformados. Os armários existentes na cozinha e banheiros são antigos, apresentando sinais de desgaste pelo tempo. A edificação não conta com sistema de aproveitamento de água e energia.

Apartamento Funcional – SQN 307 – Bloco F nº 506

Trata-se de um apartamento com 207,41 m² localizado em uma zona nobre da cidade. A edificação não conta com sistema de aproveitamento de água e energia. A edificação apresenta bom estado de conservação geral, com destaque para a cozinha e área de serviço, recentemente reformadas.

4. NORMAS TÉCNICAS DE REFERÊNCIA

Para nortear as inspeções, manutenções e análises do plano de manutenção, devem ser consideradas as seguintes normas técnicas de referência:

- *NBR 5410 – Instalações elétricas em baixa tensão*
- *NBR 5419 Parte 1 a 4 – Proteção contra descargas atmosféricas*
- *NBR 5674 – Manutenção de Edificações*
- *NBR 15.575 – Edifícios habitacionais até cinco pavimentos*
- *NBR 16.401 – Instalações centrais de ar-condicionado para conforto*
- *NBR 9441 – Sistema de detecção e alarme de incêndio*
- *NBR 12.779 – Inspeção, manutenção e cuidados em mangueiras de incêndio*
- *NBR 12.962 – Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndios*
- *NBR – 13.971 – Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – manutenção programada*
- *NBR 14.037 – Diretrizes para a elaboração de de manuais de uso, operação e manutenção das edificações*
- *NBR 14.039 – Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 kV*
- *NBR 14.679 – Sistema de condicionamento de ar e ventilação – execução do serviço de higienização*
- *NBR 16.083 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – requisitos para instruções de manutenção*

- *NBR 16.747 – Inspeção Predial*
- *NBR ISO/CIE 8995-1 – Iluminação de ambiente de trabalho – Parte 1: Interior*
- *Além das normas da ABNT também devem ser consideradas as normas regulamentadoras (NR) referentes à segurança e saúde no trabalho. São estas:*
- *NR 01 – Disposições gerais e gerenciamento de risco ocupacional*
- *NR 06 – Equipamento de proteção individual – EPI*
- *NR 08 – Edificações*
- *NR 10 – Segurança em instalações e serviços de eletricidade*
- *NR 23 – Proteção contra incêndios*
- *NR 35 – Trabalho em altura*

5. PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

O Plano de Manutenção Predial define as rotinas que um gestor deve implementar e monitorar, relativas aos defeitos e patologias que podem surgir no uso cotidiano das edificações. Ele deve atender a edificação por completo, abrangendo integralmente os seus sistemas construtivos e elementos, como:

- **Manutenção Civil:** (Estrutura, Paredes externas e internas, Cobertura, Impermeabilização, Revestimentos, Vidraçaria, Esquadrias, Forros, Sinalização Predial, Escadas, Pisos e Calçadas).
- **Manutenção Hidráulica** (Instalações hidrossanitárias, Bombas, Caixas).
- **Manutenção Elétrica** (Quadro Geral de Baixa Tensão e Quadros de Distribuição, *No-breaks*, Bancos de Bateria, Sistema de Proteção contra Descargas e Sistemas de Aterramento).
- **Manutenção Mecânica** (Elevadores, Refrigeração, Geradores, Ventiladores e Exaustores, Bombas).
- **Manutenção do Sistema de Combate a Incêndio** (Sprinklers, Portas Corta Fogo, Alarme, Sensores, Extintores, Sistema de Monitoramento e Hidrantes).
- **Mobiliário**
- **Fachadas** (pintura e restauração).

Para a correta operação dos sistemas prediais, é importante que a empresa responsável pela manutenção siga os padrões de procedimentos operacionais indicados nos manuais dos equipamentos instalados e demais situações a serem definidas caso a caso junto à fiscalização. Da mesma forma, deve ser elaborado um plano de contingência prevendo quais ações devem ser tomadas em caso de falha emergencial em equipamentos críticos visando mitigar seus efeitos colaterais na operação da edificação.

5.1. TIPOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Dentro do Plano de Manutenção Predial há diferentes tipos de manutenção:

- **Preditiva**
- **Preventiva**
- **Corretiva**
- **Emergencial**

5.1.1. MANUTENÇÃO PREDITIVA

A manutenção preditiva é o acompanhamento de medições e coletas de dados feitos em um intervalo regular de tempo, com a finalidade de indicar as reais condições de equipamentos e instalações que compõem a edificação, com análises de seus comportamentos em uso. O objetivo é apontar eventuais danos, além de direcionar e programar os procedimentos de manutenção preventiva.

É possível utilizar tecnologia de softwares de gestão para realizar e analisar medições periódicas das condições mecânicas, eletrônicas, pneumáticas, hidráulicas e elétricas dos aparelhos e instalações.

5.1.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva contempla atividades planejadas de controle e monitoramento que prezam pela conservação dos bens imóveis, acessórios prediais, ambientes, mobiliários e equipamentos que formam as edificações em condições de atender às necessidades do TRT10 e pelos quais foram projetados. O objetivo é reduzir ou impedir falhas de desempenho.

5.1.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA

A manutenção corretiva corresponde a ações emergenciais e sem planejamento, necessárias para retomar a funcionalidade de determinado componente e que possa ter a sua recuperação programada sem prejuízo ou risco elevado de comprometimento da operação da unidade.

As manutenções corretivas podem ocorrer após a verificação de necessidade em uma inspeção preventiva, por solicitação de usuários do prédio ou por parada abrupta do sistema em questão. Quando forem atividades realizadas em decorrência de manutenção preventiva, o registro da sua ocorrência deve ser feito no próprio checklist de inspeção. Em caso, de solicitação de usuários, a ordem de serviço deve descrever a atividade executada, bem como possuir a assinatura do solicitante e número de identificação único do atendimento da ocorrência.

Em casos de paradas abruptas, a equipe de manutenção deverá concentrar esforços para conclusão mais breve possível da ocorrência, sempre informando à fiscalização do ocorrido. É importante que haja SLA's distintos para a resolução de falhas de acordo com o nível de criticidade de cada sistema.

Além da periodicidade de cada atividade de manutenção, o planejamento deve detalhar os controles a serem empregados para garantir a realização dos serviços. Também é preciso especificar se as intervenções devem ser realizadas por empresa capacitada e/ou especializada ou pela equipe de manutenção residente.

Em qualquer dos casos, havendo a necessidade de paralisação para a execução de qualquer serviço, a solicitação deverá ser feita à fiscalização do Tribunal.

Todos os serviços de manutenção corretiva efetuados deverão ser comunicados à fiscalização do TRT10 e anotados no campo "OBSERVAÇÕES" dos Relatórios Técnicos de Manutenção dos equipamentos, citando as irregularidades constatadas, as substituições efetuadas e a data do evento. O responsável técnico pela fiscalização dos serviços realizará vistoria in loco para verificação da conformidade dos serviços realizados, realizando o registro de qualquer alteração no sistema, para fins de controle técnico.

5.1.4. MANUTENÇÃO EMERGENCIAL

Corresponde a serviços corretivos emergenciais, de natureza imprevisível e eventual, que comprometem ou podem vir a comprometer seriamente a

operacionalidade da edificação, as pessoas e a segurança patrimonial, e devem, por conseguinte, ser sanados imediatamente após a sua identificação. São executadas em casos de falha de equipamentos prioritários com o menor SLA possível. Assim como no caso da Manutenção Corretiva, o responsável técnico pela fiscalização dos serviços realizará vistoria *in loco* para verificação da conformidade dos serviços realizados, realizando o registro de qualquer alteração no sistema, para fins de controle técnico.

6. CAMPO DE APLICAÇÃO

Os serviços de manutenção predial aplicam-se a todos os prédios de propriedade ou de uso do TRT10^a no DF e TO.

7. DESTINATÁRIOS

Este plano de manutenção é destinado aos Gestores da manutenção predial, fiscais titulares e setoriais, empresas contratadas e técnicos de manutenção, dando-lhes informações sobre a edificação, de forma simples, clara e objetiva. Nele encontrarão as rotinas de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais.

8. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS PREDIAIS

Um dos serviços de manutenção do sistema predial é a **inspeção predial**, isto é, fazer uma avaliação das condições técnicas da edificação e de todos os seus sistemas construtivos, abrangendo uso, operação, manutenção e funcionalidade, desde a cobertura até o subsolo.

A inspeção predial identificará danos em coberturas, impermeabilização, estrutura, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, climatização dos ambientes, sistema de instalações elétricas (quadros elétricos, grupo gerador e nobreak); sistemas hidráulicos (medidores, reservatórios, bombas, tubulações, registros, válvulas, caixas de descarga); revestimentos em fachadas, banheiros e copas; instalações de alarmes e; detecção e combate a incêndio. As informações levantadas farão parte da base para a criação do programa de manutenção preventiva e corretiva.

A partir da inspeção predial, deverá ser elaborado um relatório, chamado de laudo técnico de inspeção predial, conclusivo, sobre o estado de conservação da edificação e dos equipamentos instalados. Nele deve constar todas as manutenções necessárias e qual a ordem de urgência de cada uma das manutenções. O laudo deverá ser elaborado por responsável técnico habilitado. Todas as rotinas de manutenção deverão ser efetuadas por equipe técnica devidamente capacitada, seguindo as boas práticas de segurança do trabalho e as normas técnicas vigentes.

O documento inspeção predial deve seguir a norma técnica *ABNT NBR16.747 (Inspeção Predial)* e constar as diretrizes, conceitos, terminologia, requisitos e procedimentos. Serve como um guia para a gestão da manutenção predial e auxilia na tomada de decisão quanto a gastos e prioridades. O documento deve ser elaborado por engenheiros e técnicos legalmente habilitados do Tribunal ou de prestadores de serviços contratados.

Procedimentos gerais para inspeções e manutenções prediais:

- As inspeções e manutenções devem ser efetuadas por equipe habilitada, fazendo o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) dentro da validade e atendendo aos critérios de segurança.
- Quando houver a necessidade de substituição de um equipamento, deve ser trocado por outro do mesmo tipo e capacidade, salvo se houver orientação expressa da FISCALIZAÇÃO;
- As inspeções e manutenção devem ser registradas nas respectivas fichas de inspeção, sendo que as antigas devem ser substituídas por novas;
- A equipe de manutenção deve fornecer uma relação de todos os equipamentos e dispositivos passíveis de inspeção a serem verificados durante as rotinas diárias, semanais, quinzenais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais.
- A equipe de manutenção deve fornecer cronograma das atividades a ser definido em comum acordo junto à fiscalização
- Cada equipamento deverá possuir duas fichas de controle, sendo uma afixada ao aparelho e a outra para controle do TRT10;
- Não fumar durante as operações de inspeção e, principalmente, quando estiver manuseando tintas e solventes;
- Estar atento ao caminhar nas dependências dos prédios do TRT10, sinalizando os locais de trabalho onde houver trânsito de pessoas e veículos;

- Ao inspecionar o local, verificar e manter as condições de arrumação e limpeza onde será executado o serviço;
- Considerar as orientações dos fabricantes dos equipamentos presentes nas instalações dos prédios para garantir o correto funcionamento. Válido para aparelhos de ar condicionado, no breaks, transformadores, geradores, bombas, sistema de combate e detecção de incêndio e demais dispositivos prediais.
- Os checklists de inspeção predial devem conter: número de identificação única do documento, responsável pela inspeção, técnico e equipe responsáveis, data, hora, atividades desempenhadas, identificação dos dispositivos e equipamentos verificados, materiais utilizados e registros fotográficos. Caso seja verificada alguma avaria e necessidade de ação corretiva, os procedimentos realizados também devem ser registrados (*inserir esse tópico, como sugestão para uma orientação enquanto não for implementado o software de manutenção predial*)
- *No caso de manutenção em decorrência de solicitação de usuário, a ordem de serviço deverá ser assinada pelo solicitante, atestando que a correção foi realizada.*
- *As rondas diárias devem ocorrer conforme a rota de inspeção programada e previamente acordada com a fiscalização*
- *As ferramentas utilizadas nas rotinas de manutenção devem possuir isolamento elétrico e nível de qualidade aderente ao exigido pela fiscalização*

9. ITENS ESPECÍFICOS DO SISTEMA DE MANUTENÇÃO PREDIAL

A manutenção tem como objetivo atingir uma gestão predial eficiente e eficaz a fim de atender às necessidades dos usuários, com confiabilidade, disponibilidade e segurança, ao menor custo possível e com foco na manutenção preventiva e corretiva. Desta forma, o objetivo principal deste plano é estabelecer uma rotina confiável e sistemática que seja capaz não só de aumentar a confiabilidade dos sistemas e instalações que integram este Tribunal, proporcionando segurança e bem-estar aos magistrados, servidores, terceirizados e jurisdicionados, mas também trazer impactos positivos à economicidade de gastos públicos.

9.1. Sistemas de Distribuição de Energia Elétrica

Na distribuição de energia elétrica predial, o sistema é composto por quadros de distribuição de luz, luminárias, tomadas elétricas, interruptores, quadros de energia estabilizada, quadros de ar-condicionado, além de demais itens e equipamentos que compõem um sistema elétrico predial, adequado à NBR 5410 e às demais normas técnicas.

Os quadros, os circuitos elétricos e respectivos disjuntores devem ser identificados e atualizados de acordo com a realização das manutenções preventivas diárias, ou quando necessário, utilizando o modelo de identificação padronizada na sinalização dos quadros e com etiquetas apropriadas em todas as tomadas de energia elétrica, conforme previsto na NR 10 e demais normas técnicas, sem comprometimento de adequações às rotinas, quantitativos, periodicidades e demais necessidades apontadas pelo TRT10^a.

9.2. Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndio

Manutenção preventiva de todos os sistemas de prevenção e combate a incêndio existentes nos prédios do TRT10 (detecção e alarme de incêndio), bem como garantir o fiel cumprimento da NR 23.

9.2.1. Procedimentos Gerais

- As inspeções e manutenções devem ser efetuadas por pessoa habilitada, nos locais em que estiverem instalados os sistemas de prevenção, detecção, alarme e de combate a incêndios; fazendo o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) dentro da validade e atendendo aos critérios de segurança.
- Quando houver a necessidade de substituição de um equipamento de combate a incêndio, deve ser trocado por outro do mesmo tipo e capacidade, salvo se houver orientação expressa da FISCALIZAÇÃO;
- Verificar atentamente os acessórios que não estão sob pressão constante; se houver necessidade de substituir algum, poderá ser realizado no próprio local;
- As inspeções e manutenção devem ser registradas nas respectivas fichas de inspeção, sendo que as antigas devem ser substituídas por novas;

- Cada equipamento deverá possuir duas fichas de controle, sendo uma afixada ao aparelho e a outra para controle do TRT10;
- Não fumar durante as operações de inspeção dos extintores e, principalmente, quando estiver manuseando tintas e solventes;
- Estar atento ao caminhar nas dependências dos prédios do TRT10, sinalizando os locais de trabalho onde houver trânsito de pessoas e veículos;
- Ao inspecionar o local, verificar e manter as condições de arrumação e limpeza onde será executado o serviço;
- Verificar atentamente os acessórios que não estão sob pressão constante; se houver necessidade de substituir algum, poderá ser realizado no próprio local;
- Ter cuidado ao retirar o extintor do suporte. Ao recolocá-lo, verificar se o suporte está bem fixo na parede, evitando, assim, a ocorrência de um acidente;
- Ao instalar o suporte de extintor, observar se não há passagem de condutores elétricos ou instalações hidráulicas onde deverá ser furada a parede;
- Quando for entrar em cabines primárias ou locais semelhantes, deve-se verificar se o local está bem iluminado e utilizar os devidos EPI's de segurança;
- Para os sistemas de sprinkler e hidrantes, a contratada deverá:
 - ❖ Executar o mapeamento, teste e identificação dos quadros de comando, bombas e das caixas de condicionamento das mangueiras e acessórios;
 - ❖ Revisar e testar todos os componentes dos Sistemas de Proteção e Combate a Incêndio (SPCI), e porventura, necessário providenciar a recuperação ou substituição dos elementos defeituosos;
 - ❖ Certificar a validade e necessidade de reposição das mangueiras e dos acessórios dentro das caixas de condicionamento das mesmas, bem como lacrar e identificar apropriadamente as caixas de condicionamento das mangueiras. Todas as caixas devem conter chave storz apropriadas e em boas condições de uso;
 - ❖ Identificar todos os registros com plaquetas metálicas apropriadas, indicando o número, destinação e se normalmente aberto ou fechado;
 - ❖ Ao término de cada etapa, emitir laudo técnico para cada endereço, atestando que foram verificados todos os sistemas de Hidrantes e de

Sprinkler, e que os mesmos se encontram adequados e aptos ao funcionamento.

9.3. Rede de Incêndio

a) Registros gerais e barriletes superiores e inferiores:

- Devem ser limpos, permanecendo abertos e devidamente lacrados com arame e chumbo, de tal forma que não seja possível girar o volante sem que o lacre seja rompido;
- Devem estar pintados na cor amarela e identificados com plaquetas metálicas, informando a que se destinam.

b) Tubulação de incêndio:

- Devem estar em perfeitas condições de uso e pintada na cor vermelha em toda a sua extensão.

c) Válvulas de retenção superior e inferior:

- Devem estar em bom estado e pintadas na cor amarela.

d) Válvulas de alívio:

- Devem estar em perfeitas condições de uso e pintadas na cor amarela.

e) Registro de recalque e caixa de passeio:

- Devem estar em perfeitas condições de uso;
- A caixa deve estar sinalizada com uma faixa de proteção identificada com a legenda “INCÊNDIO”;
- Verificar se o registro abre e fecha sem dificuldade;
- Fazer a limpeza interna da caixa;
- Lacrar o registro.

f) Hidrantes (caixa):

- Devem estar em perfeitas condições de uso e pintada na cor vermelha, interna e externamente;
- Deve estar devidamente limpa;

- Verificar as condições do puxador, das dobradiças e do trinco, lubrificando-os e substituindo-os, se necessário;
- Substituir os acrílicos quebrados;
- Verificar a porca do castelo;
- Mapear e identificar todas as caixas e tinta amarelo escuro;
- Verificar a existência de todos os componentes e acessórios necessários;
- Lacrar, com lacre adequado e numerado todas as caixas.

g) Mangueiras de incêndio:

- Verificar teste da mangueira;
- Verificar se o acoplamento dos engates e esguichos estão perfeitamente ajustados;
- Verificar se não há danos em sua parte texturizada ou na aderência entre a parte interna (borracha) e a parte externa (poliéster) em toda a extensão da mangueira;
- Verificar se há sinais de umidade, provocados por vazamentos ou por uso indevido, que possam causar danos à mangueira, que deve estar enrolada no tipo “aduchada”;
- Substituir a mangueira que não estiver em condições de uso ou com teste anual vencido.

h) Esguicho:

- Verificar se está em perfeitas condições de uso, substituindo-o se necessário;

i) Sistema de bombeamento dos Hidrantes:

- Devem estar sempre em perfeitas condições de uso e prontas para operar em emergências. Testar mensalmente;
- Aferidos os pressostatos para que o sistema trabalhe dentro dos padrões normais de operação. Aferir pelo menos uma vez ao ano;
- Fazer testes de vazão do sistema, utilizando tubo PITOT. Testar anualmente;

- Fazer testes nos quadros elétricos para verificar o perfeito automatismo do sistema. Testar anualmente;
- Verificados mensalmente todos os registros do sistema.
- Caso o sistema apresente falhas ou defeitos, deverão ser sanados imediatamente.

9.4. Sinalização dos Hidrantes

- Os hidrantes devem ser sinalizados com adesivo padrão em cada ponto onde estiverem instalados;
- As placas indicativas devem ser afixadas a 2,10m do piso, medido da base.

a) Faixas de Proteção

- Onde forem possíveis, os hidrantes devem ser sinalizados com faixa de proteção pintada no solo, conforme especificações do Corpo de Bombeiros.

9.5. Manutenção do Sistema de Sprinklers

a) Verificar as condições de funcionalidade dos sprinklers:

- Fazer os testes de funcionalidade dos sprinklers, por amostragem na quantidade de 5% da quantidade existente em cada pavimento ou ambiente;
- Deverá ser feita a reposição imediata dos sprinklers, retirados para os testes, com as mesmas especificações dos existentes;
- Os testes deverão ser registrados em laudo e assinados pelo responsável técnico pelos ensaios;
- Deverá ser apresentado juntamente com os laudos, o certificado de aferição dos equipamentos, fornecido pelo INMETRO.

b) Verificar o sistema de pressurização e bombeamento para os sprinklers:

- Verificação de 03 (três) bombas, sendo duas de pressurização e uma bomba jockey;

- Devem estar sempre em perfeitas condições de uso e prontas para operar em emergências. Testar mensalmente;
- Aferidos os pressostatos para que o sistema trabalhe dentro dos padrões normais de operação. Aferir pelo menos uma vez ao ano;
- Fazer testes de vazão do sistema, utilizando tubo PITOT. Testar anualmente;
- Fazer testes nos 02 (TRT10s) quadros elétricos para verificar o perfeito automatismo do sistema. Testar semestralmente;
- Verificados mensalmente todos os registros do sistema;
- Caso o sistema apresente falhas ou defeitos, deverão ser sanados imediatamente.

9.6. Mangueiras de Incêndio

- Testar a mangueira, com água, a uma pressão igual a 21 Kgf/cm², durante 5 minutos. Se a mangueira apresentar vazamento na empatação ou sinal de escorregamento, ela deve ser reapertada e testada novamente;
- Lavar a mangueira com jato que não agride a camada de poliéster em temperatura até 45° com sabão neutro;
- Secar as mangueiras, utilizando-se de torres ou rampas e evitando-se a incidência direta dos raios solares. Quando da utilização de secagem mecânica, com a temperatura máxima de 45 graus, deve ser avaliado o tempo necessário para secagem da mesma;
- Retirar o zinabre dos metais da mangueira e pintá-los com tinta esmalte sintética, na tonalidade 'ouro", sem danificar o tecido de revestimento interno e/ou externo e a vedação da mangueira;
- Marcar com tinta neutra, a 50 cm dos engates, a data do teste;
- Enrolar a mangueira, tipo aduchada, criando novos vínculos laterais, de tal forma que os TRT10s engates fiquem juntos pelo lado externo da espiral e seja evitada a dobra interna utilizando-se dTRT10s calços (cilindros);

- Embalar a mangueira em saco plástico transparente, com orifícios, fechados com fios de algodão e nó de laçada;
- Observar outros itens constantes da EB-2161, da ABNT.

9.7. Sistema de Detecção e Alarme de Incêndios

A Empresa Prestadora de Serviços de Manutenção, na primeira manutenção **preventiva** nos prédios, deverá:

- Identificar todos os dispositivos dos sistemas de detecção e alarme de incêndios;
- Acompanhar e fiscalizar a execução de serviços específicos da EPS especializada responsável pela manutenção dos sistemas de detecção e alarme de incêndios;
- Verificar e testar todos os componentes dos sistemas de detecção e alarme, fazer apontamento e acionar a EPS responsável pela manutenção para a recuperação.

9.8. Sistema de Iluminação de Emergência

A Empresa Prestadora de Serviços de Manutenção, na primeira manutenção **preventiva** nos prédios, deverá:

- Identificar, verificar, testar, e corrigir, se necessário, todos os sistemas de iluminação de emergência e fixar etiquetas de controle da manutenção operacional;
- Repor as unidades autônomas, porventura faltantes e / ou queimadas.

9.9. Manutenção de Bombas

São serviços de manutenção preventiva executados nas edificações TRT10 nos sistemas de bombeamento composto por bombas de água, esgoto, do sistema de combate a incêndio, drenagem da galeria de cabos do prédio, rebaixamento do lençol freático.

A execução consiste em corrigir quaisquer anomalias nos sistemas, garantindo o pronto e perfeito funcionamento, bem como verificar o estado de limpeza e de ventilação das casas de bombas, testar e reparar bombas de recalque e acessórios e executar a retrolavagem das centrais de filtro de água.

As rotinas aplicáveis aos serviços de manutenção preventiva devem seguir as recomendações técnicas dos fabricantes de cada equipamento.

A execução de serviços que impliquem em paralisação prolongada de qualquer equipamento, bem como os que impliquem em comprometimento da eficiência dos sistemas, deverão ser imediatamente comunicados à fiscalização.

Na manutenção preventiva, quando necessário, deverão substituir peças do sistema de bombeamento, inclusive as bombas. Todos os serviços deverão ser anotados no relatório mensal, citando as irregularidades constatadas, as substituições efetuadas e a data do evento.

9.10. Manutenção do Mobiliário

São serviços de manutenção preventiva executados no mobiliário, como: mesas, cadeiras, sofás, armários, balcões, chaves, troca de tambores e segredos existentes nos prédios do TRT10.

9.11. Manutenção das Estruturas

A manutenção preventiva e a inspeção regular são essenciais para identificar e corrigir problemas antes que se agravem, garantindo a integridade e a segurança da estrutura do edifício. São serviços de manutenção preventiva executados nas estruturas de uma edificação:

- Inspeção visual: Realização de inspeções visuais periódicas para identificar possíveis danos, como rachaduras, fissuras, deslocamentos ou deformações na estrutura, com atenção a sinais de corrosão, infiltração de água, manchas de umidade, ou qualquer outro sinal de deterioração.
- Verificação das fundações: Verificação da condição das fundações do prédio, por meio da identificação de sinais de recalque diferencial, trincas ou deslocamentos.
- Verificação das vigas, pilares e lajes: Avaliação da condição das vigas, pilares e lajes, procurando por sinais de corrosão, desgaste, trincas, fissuras, ou qualquer outro sinal de comprometimento estrutural.
- Verificação das escadas e rampas: Verificação da condição das escadas e rampas, procurando sinais de desgaste, degraus soltos, corrimãos danificados, ou qualquer outro risco para os usuários.
- Verificação das lajes de cobertura: Avaliação da condição das lajes de

cobertura, garantindo que estejam íntegras e sem danos. Identificação de trincas, fissuras, deslocamentos ou qualquer sinal de deterioração que possa comprometer a segurança.

9.12. Manutenção de Pisos

A manutenção adequada dos pisos é essencial para garantir a segurança, durabilidade e estética do ambiente. São serviços de manutenção preventiva executados nas fachadas:

- **Revestimento do piso:** Verificação do estado do revestimento do piso, seja ele cerâmico, porcelanato, carpete, vinílico, madeira ou qualquer outro material utilizado, com o objetivo de encontrar desgastes, rachaduras, manchas, descolamentos ou qualquer dano visível.
- **Regularidade do piso:** Verificação se o piso está nivelado, livre de buracos ou ondulações.
- **Juntas de dilatação:** Caso o piso possua juntas de dilatação, deverão ser verificadas se estão em bom estado. Essas juntas são importantes para permitir a expansão e contração do piso devido às variações de temperatura e umidade.
- **Sistema de drenagem:** Em áreas externas ou em pisos sujeitos a umidade, deve ser realizada a verificação do sistema de drenagem, isto é, se os ralos, calhas ou outros elementos de escoamento de água estão desobstruídos e funcionando corretamente.
- **Sinalização:** Verificação da sinalização no piso, como placas de aviso, faixas de segurança ou setas direcionais, que deve estar legível e em bom estado.

9.13. Manutenção dos Elementos de Vedação

A manutenção dos elementos de vedação (paredes de alvenaria, drywall ou divisórias) é essencial para garantir a integridade, funcionalidade, durabilidade e estética do edifício. São serviços de manutenção preventiva executados nos elementos de vedação:

- **Paredes de alvenaria:** Verificação do estado de conservação das paredes de alvenaria, procurando por deslocamentos, fissuras, trincas ou falhas na argamassa.
- **Drywall:** Verificação do estado das placas de drywall, procurando por amassados, rachaduras, descolamentos ou danos em geral.

- Divisórias: Verificação do estado de conservação das divisórias, incluindo painéis, perfis metálicos e fixações, procurando por danos, como amassados, rachaduras, descolamentos ou falhas nas fixações.
- Acabamentos: Verificação dos acabamentos das paredes, como pintura, revestimentos ou papéis de parede, buscando por desgastes, manchas, rachaduras ou danos de forma geral.

9.14. Manutenção de Forros

Os forros são elementos essenciais para o acabamento e isolamento acústico e térmico dos ambientes. A manutenção preventiva e a inspeção regular são fundamentais para garantir a durabilidade, a estética e o desempenho adequado dos forros, contribuindo para o conforto dos ocupantes. São serviços de manutenção preventiva executados nos forros de uma edificação:

- Limpeza: Realização de limpeza regular do forro para remover poeira, sujeira e possíveis acúmulos de detritos.
- Inspeção de danos: Verificação da existência de danos visíveis no forro, como manchas, rachaduras, deslocamentos ou áreas deterioradas.
- Reparos e substituição de placas danificadas: Identificação e reparo de placas de forro que estejam danificadas, trincadas ou soltas.
- Verificação das instalações embutidas: Verificação da integridade e funcionamento correto das instalações embutidas no forro, como luminárias, dutos de ar condicionado, sprinklers, entre outros.
- Inspeção da estrutura de sustentação: Verificação da estrutura de sustentação do forro, como perfis metálicos, vigas, tirantes ou outros elementos estruturais.
- Manutenção do isolamento térmico e acústico: Verificação da integridade dos materiais de isolamento térmico e acústico utilizados no forro.
- Avaliação da necessidade de pintura ou revestimento: Verificação da necessidade de repintar ou revestir o forro, levando em consideração o desgaste, a estética e a proteção dos materiais.

9.15. Manutenção de Esquadrias

As esquadrias são elementos importantes para a segurança, conforto térmico e acústico dos ambientes. A manutenção preventiva e a inspeção regular são essenciais

para garantir a durabilidade, o bom funcionamento e a segurança das esquadrias, contribuindo para o conforto dos usuários. São serviços de manutenção preventiva executados nas esquadrias de uma edificação:

- Limpeza regular: Realização da remoção de poeira, sujeira e detritos acumulados.
- Verificação do funcionamento: Verificação do funcionamento das aberturas das esquadrias (janelas, portas) para garantir que abram e fechem como projetado originalmente.
- Inspeção de vedação: Verificação da integridade das borrachas de vedação das esquadrias, garantindo que não estejam danificadas, desgastadas ou ressecadas.
- Manutenção das partes móveis: Lubrificação e limpeza das partes móveis das esquadrias, como roldanas, trincos e dobradiças, para garantir um funcionamento suave e evitar rangidos ou travamentos.
- Verificação das fechaduras e sistemas de segurança: Verificação da funcionalidade das fechaduras e sistemas de segurança das esquadrias, como trincos, travas e dispositivos de bloqueio.
- Inspeção de danos ou corrosão: Verificação da existência de danos visíveis nas esquadrias, como amassados, rachaduras, corrosão ou descascamento de pintura.
- Avaliação do desempenho térmico e acústico: Avaliação do desempenho térmico e acústico das esquadrias, verificando por meio de medições se estão proporcionando isolamento adequado.

9.16. Manutenção das Fachadas

A manutenção da fachada é essencial para garantir a integridade estrutural, a estética e a segurança do edifício. São serviços de manutenção preventiva executados nas fachadas:

- revestimentos: Inspeção regular de todos os revestimentos da fachada, como pintura, texturas, azulejos, cerâmicas ou outros materiais, em busca de trincas, descascamentos, descolamentos ou qualquer outro dano.
- Elementos de proteção solar: Se a fachada possuir elementos de proteção solar, como brises ou persianas, verificação da integridade estrutural e funcionamento.
- Elementos decorativos: Se houver elementos decorativos na fachada, como

molduras, relevos, esculturas ou elementos arquitetônicos, realização de inspeções visuais para detectar quaisquer danos, desgaste ou deterioração.

- Estrutura da fachada: Inspeção regular da estrutura da fachada, como vigas, pilares, lajes e elementos de fixação, buscando por sinais de corrosão, fissuras, deslocamentos ou qualquer outro tipo de deterioração.
- Sistemas de ancoragem: Se a fachada possui elementos suspensos, como placas de sinalização, letreiros ou banners, verificação da integridade dos sistemas de ancoragem.

9.17. Manutenção de Coberturas

As coberturas desempenham um papel fundamental na proteção do edifício contra intempéries e devem ser mantidas em bom estado para garantir a durabilidade do prédio. A manutenção preventiva e a inspeção regular são essenciais para identificar e corrigir problemas antes que se agravem, garantindo a durabilidade e a eficiência das coberturas, além de evitar danos às demais partes do edifício. São serviços de manutenção preventiva executados nas coberturas de uma edificação:

- Inspeção visual: Realização de inspeções visuais periódicas para identificar possíveis danos, como rachaduras, fissuras, deslocamentos ou deformações nas coberturas.
- Limpeza e remoção de detritos: Remoção regular de folhas, galhos, sujeira e outros detritos acumulados na cobertura.
- Verificação da impermeabilização: Verificação da condição do sistema de impermeabilização da cobertura, garantindo que esteja íntegro e sem falhas.
- Manutenção das telhas/telhados: Verificação da condição das telhas ou telhados, garantindo que não estejam quebrados, trincados ou deslocados.
- Verificação das calhas e ralos: Verificação do estado de conservação e possíveis obstruções em calhas e ralos, garantindo dessa forma o escoamento adequado da água de chuva.
- Inspeção das estruturas de suporte: Verificação da condição das estruturas de suporte da cobertura, como vigas, pilares e lajes.
- Verificação da ventilação e isolamento térmico: Verificação do funcionamento dos sistemas de ventilação e das condições do isolamento térmico existente.
- Manutenção de equipamentos: Realização de manutenção periódica de equipamentos instalados na cobertura, como sistemas de ar-condicionado, antenas, painéis solares, entre outros.

9.18. Manutenção de Ar-Condicionado

É fundamental que a manutenção de aparelhos de ar-condicionado seja regular e periódica, visando a eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos usuários

A empresa contratada para manutenção de ar-condicionado deve elaborar o PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) em até 30 dias após a assinatura do contrato, para cada uma das edificações, incluindo a análise semestral da qualidade do ar.

PMOC é um conjunto de documentos contendo todos os dados da edificação de uso público e coletivo, seus ambientes e equipamentos, além dos procedimentos e rotinas de manutenção que devem ser realizados para cada um, como prevê a Lei Nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018.

9.18.1. Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva é realizada regularmente com o objetivo de prevenir danos futuros ao aparelho. Esse tipo de manutenção inclui a limpeza de todo o aparelho usando os produtos bactericidas, desincrustante e desinfetante, além da análise de todas as peças e componentes a fim de constatar qualquer alteração e, assim, efetuar os reparos necessários antes que o defeito impacte no funcionamento do aparelho.

Ar Condicionado de Janela:

I - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1 – MENSALMENTE

- Verificação e eliminação da sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;
- Verificação da operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificação do estado de conservação do isolamento termoacústico;
- Verificação da vedação dos painéis de fechamento do gabinete;
- Limpeza do gabinete do condicionador;
- Verificação dos filtros de ar, substituindo-os quando necessário/danificados;

- Verificação e eliminação das frestas dos filtros;
- Limpeza do elemento filtrante;
- Anotar todos os serviços realizados em ficha de controle individual de cada equipamento.

2 – TRIMESTRALMENTE

- Lavagem das bandejas e serpentinas do evaporador e do condensador;
- Verificação e correção do isolamento térmico da tubulação frigorígena;
- Eliminação de pontos de ferrugem e aplicação de tinta anticorrosiva.
- Verificação geral do sistema elétrico, medição de tensão e corrente e inspeção do protetor térmico;

II - MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários, mantendo o sistema em perfeito funcionamento, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais e componentes.

UNIDADES SELF-CONTAINED

I - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1 – MENSALMENTE

- Verificação e correção de ruídos e vibrações anormais;
- Verificação e complementação do nível de óleo;
- Lavagem do evaporador;
- Lavagem dos filtros de ar do evaporador, substituindo-os quando necessário;
- Lavagem da casa de máquinas;
- Verificação e alinhamento das correias dos ventiladores;
- Verificação do acoplamento;
- Limpeza dos rotores;
- Limpeza geral do equipamento, inclusive motores e compressores;

- Verificação e correção do isolamento das tubulações;
- Verificação e correção de vazamentos de gás e/ou ar;
- Verificação do visor de líquido (bolhas, sujeira e umidade);
- Verificação de superaquecimento do circuito frigorígeno;
- Correção de tampas soltas e faltas de vedação do gabinete;
- Eliminação de vazamentos nos registros e válvulas;
- Reaperto de parafusos e molas;
- Verificação da elasticidade dos coxins de borracha dos compressores;
- Desobstrução do dreno e lavagem das bandejas;
- Verificação e correção do isolamento térmico do gabinete;
- Verificação do estado das conexões flexíveis e dos dutos e substituição das que estiverem em mau estado;
- Limpeza do filtro de tomada de ar externo;
- Desobstrução do retorno de ar;
- Verificação do filtro secador;
- Medição e registro das temperaturas de insuflamento e de retorno;
- Regulagem do termostato de controle de temperatura ambiente;
- Registro das pressões de alta e baixa e do óleo;
- Verificação dos pressostatos de alta, baixa e do óleo.
- Anotar todos os serviços realizados em ficha de controle individual de cada equipamento.
- Limpeza dos filtros da tomada de ar externa.

2 – TRIMESTRALMENTE

- Lubrificação de mancais e rolamentos;
- Eliminação de pontos de ferrugem (raspagem e pintura, lubrificação);
- Reaperto de parafusos de mancais e suportes.
- Anotar todos os serviços realizados em ficha de controle individual de cada equipamento.
- Lavagem geral das serpentinas dos Selfs com thylex.
- Troca dos filtros da tomada de ar externa.
- Verificação e correção do isolamento térmico da tubulação frigorígena;

3 – ANUALMENTE

- Verificação do aperto dos cabeçotes de cada compressor;
- Análise do estado do óleo de cada compressor e substituição, se necessário;
- Desumidificação dos circuitos frigorígenos e verificação de contaminação;
- Purga de gases não condensáveis.
- Anotar todos os serviços realizados em ficha de controle individual de cada equipamento.
- Desmontagem e lavagem geral (higienização) das unidades evaporadoras dos splits.

II - MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários, mantendo todo o sistema em perfeito funcionamento, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais e componentes.

UNIDADES SPLIT

I - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1 – MENSALMENTE

- Verificação e correção de ruídos e vibrações anormais;
- Verificação dos filtros de ar do evaporador, substituindo-os quando necessário;
- Verificação e correção do isolamento das tubulações frigorígenas;
- Verificação e correção de vazamentos de gás;
- Verificação e desobstrução do dreno e bomba de dreno;
- Anotar todos os serviços realizados em ficha de controle individual de cada equipamento.

2 – TRIMESTRALMENTE

- Limpeza dos filtros de ar do evaporador, substituindo-os quando necessário;
- Verificação e correção do isolamento térmico da tubulação frigorígena;

- Verificação das condensadoras corrigindo defeitos de fixação, isolamento da tubulação frigorígena, bases de borracha, carga de gás;
- Medição e registro das temperaturas de insuflamento e de retorno;
- Anotar todos os serviços realizados em ficha de controle individual de cada equipamento.

3 – ANUALMENTE

- Desmontagem e lavagem geral (higienização) das unidades evaporadoras dos splits.
- Lavagem geral das condensadoras;
- Anotar todos os serviços realizados em ficha de controle individual de cada equipamento.

II - MANUTENÇÃO CORRETIVA

Proceder, sempre que necessário ou recomendado pela Contratante, aos reparos ou consertos que se fizerem necessários, mantendo todo o sistema em perfeito funcionamento, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais e componentes.

9.18.2. Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva é aquela realizada quando o aparelho já apresentou algum problema, ou seja, ela é acionada para corrigir e consertar danos.

10. MANUTENÇÃO DE ELEVADORES

10.1.1. ROTINA DAS ATIVIDADES DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA A SEREM VERIFICADAS NOS ELEVADORES

A. CABINA INTERNA

A.1. Painel de Operação

- arranhões, amassados, parafusos de fixação e setas de direção se acendem e se não estão quebradas;
- Botoeira mecânica: se o botão da chamada não está danificado/trancando ao ser acionado e se acende o auto iluminado;
- Botoeira capacitativa: se o acrílico transparente não está quebrado, se o inox não

está mal posicionado; se quando ligada a seta, o botão está frouxo no acrílico;

- Botões abre-porta (AP), fecha-porta (FP) e Alarme (AL) se estão funcionando corretamente.

A.2. Interfone ou intercomunicador:

- Verificar funcionamento na cabina e portaria.

A.3. Iluminação, subteto e ventilador:

- Verificar o funcionamento das lâmpadas, funcionamento do ventilador, fixação e limpeza do subteto.

A.4. Painéis de acabamento, frisos e piso:

- Se estão fixados, sem riscos e amassados, se existem placas indicativas como: "Não Fume", "Assistência Técnica da Empresa Responsável pela Manutenção", "Modelo do Elevador" e "Capacidade".

A.5. Guarda-Corpo e Espelho:

- Fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafuso.

A.6. Portas, corrediças e réguas de segurança:

- Portas das cabinas: funcionamento e fixação quebram, riscos, amassados e falta de parafusos. Com a porta aberta e com a porta fechada deve haver alinhamento das folhas entre si e com a coluna;
- Corrediças; pressionando a parte de baixo das portas contra a soleira para verificar folga excessiva;
- Régua de Segurança: verificação do funcionamento, ajuste mecânico, ruídos, limpeza e fixação.

A.7. Indicador:

- Indicador quebrado, mal fixado, com setas soltas, segmentos ou lâmpadas queimadas.

A.8. Comandos cabineiro, ventilador e banquetas:

- Funcionamento do manual/automático, comando de lotado, ventilador e banquetas.

A.9. Sistema de Circuito Interno de TV -CFTV

- Verificar funcionamento da câmera instalada no interior da cabina do elevador e o controle do vídeo localizado no Setor de Segurança do Prédio, para efetivo monitoramento do sistema.

B. PAVIMENTO

B.1. Botoeiras e indicadores:

- Indicador quebrado, mal fixado;
- Na manutenção dirigida: funcionamento dos segmentos, das setas, lâmpadas e botões de chamadas.

B.2. Portas e Soleiras (PAV/CAB):

- Fixação e amassados de soleira de pavimento, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores. Limpar a parte inferior da soleira da cabina.

B.3. Aceleração / Desaceleração e Nivelamento:

- Nivelamento do elevador em subida e descida e existência de ruídos;
- Elevadores sem controle de velocidade máxima de 25 m/min com controle eletrônico de velocidade máxima de aproximadamente 10m/min (adotando-se carga de 01 (uma) pessoa);
- A aceleração e a desaceleração serão medidas pelo conforto (suavidade) sentido pelo técnico na parada do elevador.

B.4. Fechos eletromecânicos:

- Se com o elevador nivelado o mesmo não está sem folga;
- Ajustar e verificar aterramento;
- Para fecho ACE sem pino acionador, testar com gabarito.

B.5. Fechos hidráulicos:

- fixação de fechos, espelhos e tampas, e existência de vazamentos;
- na manutenção dirigida: efetuar regulagem.

C. CASA DE MÁQUINAS:

C.1. Proteções e conexões (Painel de força), Chaves de Força, Chave Disjuntora e Fusíveis do QC:

- Reapertar fiações em geral;
- Condições da fiação de força que alimenta o quadro, quanto à isolamento e estado dos condutores;
- Observar se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação, se

apresentarem, limpá-las;

- Condições dos fusíveis e seus engates - não podem estar curto-circuitados;
- Funcionamento mecânico (manualmente);
- Se a denominação da corrente está de acordo com a tabela de fusíveis;
- Proceder ao aperto dos fusíveis.

C.2. Quadro de Comando:

- Reapertar fiações em geral;
- Verificar desgaste dos contatos das chaves contactores, fixação dos relés, módulos eletrônicos e conexões das chaves e transformadores;
- Retirar excesso de poeira com pincel.

C.3. Bateria e fonte de luz de emergência:

- Funcionamento (desligar o disjuntor de iluminação da cabina) e nível da bateria.

C.4. Máquina e cabos de tração:

- Nível do óleo da máquina e vazamentos em vedações (mensal);
- Verificar (trimestral) o nível de óleo no coletor (se estiver cheio propor troca do retentor) e esvaziar a caixa;
- Ruídos e desgaste nos rolamentos / buchas, na coroa sem-fim e acoplamento;
- Existência de limalhas de ferro e desgaste nas polias (o cabo não pode estar encostando-se ao fundo do canal da polia);
- Existência de cabos rompidos.

C.5. Unidade hidráulica:

- Verificar vazamentos, conexões elétricas e mecânicas, nível do óleo e funcionamento da válvula de emergência.

C.6. Motor de indução:

- Nível do óleo dos mancais do motor; o anel de lubrificação deve estar trazendo óleo para a parte superior do mancal e se ao girar o anel estiver seco, acrescentar mais óleo;
- Lubrificar graxas;
- Desgaste das borrachas e ruído no acoplamento do motor.

C.7. Trocador de calor:

- Verificar funcionamento, existência de vazamentos e limpar.

C.8. Freio e contato BK ou CPF:

- Verificar manualmente o êmbolo e a regulagem do contato BK e condições das lonas;
- Limpar os furos das articulações e lubrificar (proteger o flange);
- Ajustar freio eletromecânico;
- Verificar a regulagem do contato BK.

C.9. Regulador de velocidade:

- Desgaste da polia: no regulador instantâneo o cabo não pode encostar-se ao fundo do canal;
- Com o carro em movimento, verificar ruído, o funcionamento das peças móveis e contatos elétricos (verificação manual);
- Limpar e lubrificar (não lubrificar a borracha).

C.10. Intercomunicador:

- Verificar o funcionamento dos aparelhos da cabina, da sala de controle e da casa de máquinas.

D. CABINA SUPERIOR:

D.1. Porta e contato de emergência:

- Funcionamento do contato de segurança.

D.2. Corrediça superior, suspensão dos cabos de tração, chaves de indução:

- Estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga entre as guias (+/-6 mm);
- Lubrificar as graxas e limpar;
- Tensionamento manual, fixação das castanhas, porcas e contraporcas, cupilhas e metal mongol, distanciadores de cabos e ruídos (batidas) entre os chumbadores;
- Fixação e centralização das placas nas chaves de indução, fixação das fiações e se a distância do ímã é suficiente para acionar os contatos elétricos.

D.3. Aparelhos de segurança:

- O estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente e limpar.

D.4. Operador de portas:

- Condições (tensão e desgaste) das correntes, correia e cabo de ação;
- Desgaste dos roletes do carrinho, funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético;
- Ajustar a caixa-de-came, roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos.

D.5. Teto / Estrutura:

- Limpar.

E. CAIXA DE CORRIDA:

E.1. Polia de Desvio:

- Fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos.

E.2. Limites superiores:

- Verificar limpeza, fixação, lubrificação, posição de acionamento na rampa, exceto hidráulico, e acionamento manual.

E.3. Guias de suportes:

- Verificar limpeza e lubrificação de suportes e guias;
- Corrediças de nylon: limpar e lubrificar semestralmente;
- Corrediça de rolo: limpar semestralmente.

E.4. Cabos de manobra e fiações:

- Verificar as condições da fiação elétrica e cabos de manobra na caixa de corrida, observando se não há linhas rompidas, oxidações em bornes, obstrução e posição.

E.5. Portas de pavimento e fecho eletromecânico:

- Fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação;
- Limpar conjunto / fechamento;
- Interromper manualmente o circuito do trinco, acionando o braço do trinco ou dispositivo de arraste (o elevador deve parar). Ajustar fecho eletro- mecânico;
- Reaperto de fiações, conexões elétricas e braço acionador.

E.6. Contrapeso:

- Fixação dos pesos, verificar empenamento da estrutura em direção às guias e estado das corrediças;
- Verificar separador e fixação dos cabos (castanhas, porcas/contraporcas, cupilhas);
- Limpar a estrutura.

E.7. Pistão hidráulico:

- Verificar vazamentos, fixação dos suportes dos pistões e conexões.

E.8. Mangueira hidráulica:

- Verificar vazamentos.

E.9. Limitador de redução na descida:

- Limpeza, lubrificação, fixação e acionamento (manual e com a rampa).

F. POÇO:

F.1. Limites inferiores:

- Limpeza, fixação, lubrificação e acionamento (manual).

F.2. Corrediça inferior:

- Estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga entre as guias (+/- 6 mm),
- Limpar e lubrificar as graxas.

F.3. Aparelho de segurança, cabo/corrente compensação e cornija:

- Fixação dos cabos/correntes de compensação e cabo de manobra;
- Limpar a cornija.

F.4. Para-choque:

- Verificar a capa, o nível do óleo, a fixação e funcionamento do pistão hidráulico e acionamento do contato elétrico (manualmente);
- Limpar.

F.5. Polia, cabos e corrente de compensação:

- Verificar desgaste dos canais da polia, lubrificação, funcionamento e posição dos contatos elétricos e limpar;
- Verificar desgaste dos cabos e correntes de compensação, equalização e alonga-

mento;

- Fixação do suporte de desvio da corrente de compensação;
- Lubrificar guias da polia de compensação.

F.6. Polia tensora:

- Fixação junto à guia, acionamento do contato elétrico (quando houver);
- Alinhamento da polia, do braço e do suporte, distância do peso ao piso (maior que 150 mm) e tensão do cabo;
- Limpar e lubrificar o eixo

F.7. Deslize do contrapeso:

- Com a cabina nivelada no último pavimento superior, medir a distância da mola até a parte inferior da estrutura do contrapeso (150 a 500 mm) e anotar na Ordem de Serviço.

F.8. Fundo do poço:

- Limpar.

Observação: Deverá ser desligado o elevador e notificado o Administrador do Prédio pelo técnico-plantonista, nas seguintes situações:

- Deficiência na alimentação elétrica do prédio;
- Falta de aterramento no quadro de força, na casa de máquinas, ou ligações elétricas clandestinas;
- Cabos de aço com perna rompida;
- Contrapeso encostado na mola;
- Situações que não garantam o funcionamento seguro do elevador.

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS ELEVADORES			
ITE M	LOCAL	ATIVIDADE	FREQÜÊNCIA
		1.1 Painel de operação	M
		1.2 Interfone ou Intercomunicador	M
		1.3 Iluminação, sub-teto e ventilador	M

1	CABINA INTER-NA	1.4 Painéis de acabamentos, frisos e pisos	M
		1.5 Guarda corpo e espelhos	M
		1.6 Portas, corrediças e régua de segurança	M
		1.7 Indicador	M
		1.8 Comandos cabineiro, ventilador e banqueta	T
2	PAVIMENTO	2.1 Botoeiras indicadoras	T
		2.2 Portas e soleiras	T
		2.3 Aceleração, desaceleração	T
3	CASA DE MÁQUINAS	3.1 Proteção e conexões (Painel de Força)	S
		3.2 Quadro de comando	S
		3.3 Bateria e fonte de luz de emergência	S
		3.4 Máquina e cabos de tração	S
		3.5 Motor de Indução	S
		3.6 Freio e contato BK ou CPF	S
		3.7 Regulador de velocidade	S
		3.8 Interfone ou intercomunicador	S
4	CABINA (superior)	4.1 Porta e contato de emergência	M
		4.2 Corrediças superiores de sustentação dos cabos e chaves de indicação	M
		4.3 Aparelho de segurança	M
		4.4 Verificar e corrigir a vedação das conexões.	M
		4.4 Operador de portas	M
	CAIXA DE CORRIDA	5.1 Polia de desvio	Q
		5.2 Limites superiores	M
		5.3 Guias e suportes	M
		5.4 Cabos de manobra e fiações	S
		5.5 Portas de pavimento e fecho eletromecânico	T
		5.6 Contrapeso	S
		5.7 Limite de redução de descida	M
		6.1 Limites inferiores	M

6	POÇO	6.2 Corrediças inferiores	S
		6.3 Aparelhos de Segurança	T
		6.4 Para-choques e corrija	S
		6.5 Polia, cabos e corrente de compensação	T
		6.6 Polia tensora	S
		6.7 Deslize do contrapeso	T
		6.8 Fundo do poço	M
7	GERAL	7.1 Manutenção dirigida	M
		7.2 Colocação e retirada das placas de MPP	M
		7.3 Registro da caneta ótica (início e fim)	M
		7.4 Consulta ao auto diagnóstico	M

M - Mensal

T - Trimestral

S - Semestral

Q - Quadrimestral

10.2. Tipos de manutenção de elevadores

- Manutenção Preventiva
- Manutenção Corretiva
- Manutenção Preditiva

10.2.1. Manutenção Preventiva

Esse serviço de manutenção é efetuado periodicamente para prevenir paradas ou falhas no equipamento. Tem o propósito de garantir a segurança dos usuários e preservar a vida útil do elevador.

10.2.2. Manutenção Corretiva

Esse tipo de manutenção é feito após a ocorrência de alguma pane no equipamento ou desempenho inferior ao que é esperado. Após a identificação do problema, é feita a restauração do componente que apresentou falha, para que o

elevador volte ao seu estado produtivo. Este tipo de manutenção é requisitado em caráter emergencial e em casos isolados.

10.2.3. Manutenção Preditiva

É realizada através de intervenções já programadas, com base nos indicadores do equipamento. Esses dados são obtidos com supervisão e monitoramento do desempenho da máquina. O serviço tem o objetivo de determinar de forma antecipada a necessidade de manutenções, eliminando desmontagens desnecessárias e aumentando a segurança de quem usa o elevador. Ela pode ser confundida com a manutenção preventiva, mas elas têm, de fato, propostas diferentes. A manutenção preditiva é, essencialmente, uma busca por possíveis falhas, defeitos e inconformidades em geral.

11. Motor-Gerador e sua importância

A função do motor-gerador é fornecer energia na falta do fornecimento pela Concessionária. Quando isso ocorre, o motor do gerador liga automaticamente e entre 7 e 15 segundos o gerador começa produzir a energia. É um tempo muito grande quando se trata de falta de energia para alimentar o Data Center, por exemplo, os aparelhos transmissores de dados instalados em vários locais das unidades e os microcomputadores dos usuários que estejam em uso no momento da interrupção. Isto porque os microcomputadores desligarão imediatamente e todos os dados serão perdidos.

Para não incorrer em prejuízos incalculáveis por perda de dados, em cada Unidade do TRT10 no DF e TO há equipamentos, chamados no-break, ligados por um banco de baterias, que fornecem energia ininterrupta somente aos circuitos de tomadas do Data Center, aparelhos transmissores de dados e os microcomputadores dos usuários, por um tempo superior a 30 segundos, suficientes para o gerador entrar em operação e fornecer a energia até que a Concessionária restabeleça o fornecimento, mesmo que seja por tempo indeterminado, pois o motor do gerador funciona com combustível a Diesel.

11.1. Manutenção do Gerador a Diesel

O grupo gerador a diesel é um motor de uma Scania (um caminhão), por isso a manutenção é importante como a de um veículo qualquer. Exige cuidados que devem ser realizadas periodicamente e no TRT10 as manutenções preventivas são feitas

trimestralmente e visa identificar possíveis problemas que possam acarretar uma falha no futuro, além de aumenta a vida útil do equipamento e os principais cuidados são:

- Semanalmente é feito teste para verificar o funcionamento do equipamento durante um período de 10 minutos, assim promove a circulação de fluídos e faz o motor funcionar durante um tempo;
- Inspeção no sistema elétrico e mecânico;
- Limpeza da caixa e do filtro de ar;
- Limpeza e o nível do líquido de arrefecimento do radiador;
- Prestar atenção ao ruído do motor;
- Avaliar o nível do combustível do tanque, pois a sua falta pode acarretar “entrada de ar” no motor e dificultar a partida;
- Avaliar a formação de bactérias no tanque de diesel e proceder com a limpeza periódica a fim de evitar que sujidades danifiquem o gerador.
- Analisar, por meio da vareta, o estado e o nível do óleo do cárter;
- Avaliar o nível de óleo do motor e o nível do líquido de arrefecimento. Se estiver abaixo, é completado.
- As baterias de partida são medidas e substituídas quando apresenta baixa carga;

12. NO-BREAKS (UPS)

A função do no-break é fornecer energia instantânea quando há interrupção do fornecimento pela Concessionária, mesmo que tenha um motor-gerador instalado, pois este produz e transfere a energia só depois de 7 a 15 segundos. Por estar ligado a um banco de baterias, o no-break entra em funcionamento antes que ocorra o desligamento dos equipamentos de transmissão de dados e computadores, evitando, assim, perdas irreparáveis de dados e documentos digitados no computador e ainda não salvos.

12.1. A importância da manutenção em No-break

A manutenção de no-break garante a sua efetividade operacional, mantém o funcionamento qualitativo no longo prazo, retarda reparos corretivos e prolonga a vida útil das baterias e do próprio equipamento, gerando economia substancial.

12.2. Problemas mais comuns em No-break

Os problemas mais comuns são placas danificadas pelo calor, baterias com vazamento de eletrólito, capacitores, cabos e conectores danificados, baterias esgotadas ou com baixa autonomia, ventoinhas paradas e problemas nos painéis digitais e leds indicativos

12.3. Manutenção Preventiva em No-break

Durante a manutenção preventiva são realizados testes e análises individuais em cada monobloco de bateria, para identificar baterias defeituosas ou com baixa capacidade de carga, assim, possibilita a substituição antes que o sistema sofra um desligamento inesperado.

12.4. Como aumentar a vida útil do no-break e das baterias

A vida média de uma bateria de No-break é de três a cinco anos

Para aumentar a vida útil do no-break e das baterias é necessário que o ambiente onde estão instalados esteja em temperatura de até 25 °C, uma vez que o calor pode danificar as placas e aquecer as baterias. A limpeza do ambiente deve ser feita regularmente para evitar danos às ventoinhas.

12.5. Como saber se o no-break está com defeito

Quando o No-break apresenta algum defeito, geralmente ele emite alarmes sonoros e pode interromper a sua operação a qualquer momento. Desenvolvimento ou aquisição de software de gestão para manutenção predial

A forma mais adequada para compilar todos os registros feitos durante as atividades de manutenção são por meio de um software específico para gerenciamento da manutenção predial.

Um software de gestão de manutenção predial busca utilizar recursos específicos para gerenciamento, controle e fiscalização da manutenção, com consulta on-line e senha de uso pessoal, visando o bom desempenho e a boa visibilidade das atividades em todos os endereços do TRT 10, além de analisar as medições periódicas das condições mecânicas, eletrônicas, pneumáticas, hidráulicas e elétricas dos aparelhos e instalações. Nesse sentido, o software deve apresentar praticidade, assertividade e eficiência, para:

- Gerar Ordem de Serviço digital, com identificador único de cada documento, e preencher dados;
- Criar e armazenar gráficos e relatórios de acompanhamento dos serviços executados e não executados;
- Criar e armazenar dados de instalações;
- Criar e armazenar controle e desempenho de equipamentos;
- Possibilidade de verificação de histórico de manutenções preventivas e corretivas por equipamento;
- Elaborar e preencher *checklists*;
- Controle dos técnicos em manutenção (cada um deve portar celular/aplicativo para receber os dados automáticos);
- QR Code que gerencie equipamentos com informações sobre as devidas manutenções;
- Gestão de recorrências;
- Visualização dos indicadores de desempenho;
- Crie facilmente rotinas de manutenção preventiva e fique em dia com o PMOC e as exigências legais;
- Gerar informações precisas de forma automática;
- Geolocalização: Identifique onde o técnico se encontra na hora que aponta a execução de uma manutenção;
- Possua mecanismos para evitar que os técnicos de manutenção façam upload de fotos antigas e dados medidos em outras ocasiões que não a atual manutenção;
- Gerenciamento eficiente baseado em vários indicadores de desempenho, como, por exemplo, tempo de duração das rotinas, falhas mais frequentes, quantidade total de rotinas e chamados realizados no mês, quantidade de ações corretivas etc;

- Gerenciamento de Estoque: Controle o estoque de materiais através de importação dos dados da nota fiscal no sistema (recibo dos materiais entregues);
- Registro fotográfico;
- Dados das inspeções técnicas e os laudos técnicos;
- Organização de ambientes;
- Leitura datada de medição dos hidrômetros;
- Controle de garantia;
- Desempenho e dados importantes sobre os principais projetos em andamento;
- Cronograma de planejamento e execução dos serviços, gráficos, custo de manutenção, parada de equipamentos, tempo médio de execução dos principais serviços;
- Pasta de documentos gerais;
- Controle da aplicação de materiais: deverá conter o estoque atual dos materiais, estoque mínimo necessário, relação de materiais utilizados por endereço, especificados e referenciados pela ordem de serviço que originou a utilização;
- Outras informações importantes ao controle e gestão do contrato.

Sendo assim, sugere-se a implementação de um software de gestão de manutenção predial, que pode vir a ser desenvolvido, s.m.j., pela equipe da Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação - SGTIC - do Tribunal em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura e Serviços – SEINF - ou a contratação de um software de gestão de manutenção predial que, em ambos os casos, seja gerenciado pela SGTIC. Nesse sentido, o programa aqui apresentado deve funcionar como uma espécie de “checklist” geral para manutenção de todos os prédios do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, compilar todos os dados e classificá-los, de modo que seja possível realizar a correção de qualquer um dos itens que apresente qualquer tipo de comportamento ou característica distinta do seu padrão de funcionamento. Além disso, o plano de manutenção deve ser atualizado periodicamente de acordo não só com os resultados obtidos nas manutenções, como também das sugestões dos usuários das instalações dos prédios do órgão.

Também é importante salientar que as atividades aqui descritas são referenciais, não isentando as empresas contratadas das atividades correlatas de manutenção e conservação necessárias para o atendimento do objeto de contratação.

13. CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO

Manutenção Civil

Manutenção Civil		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
ELEMENTOS DE VEDAÇÃO (PAREDES), PISOS, TETOS E ESCADAS								
Item	Especificação							
1	Limpeza de paredes e tetos com espanador e pano macio				x			
2	Lavagem de paredes com acabamento lavável						x	
3	Varrição de pisos	x						
4	Lavagem de pisos				x			
5	Recuperação de pintura e/ou repintura							x
6	Verificar a existência de umidade em paredes e tetos, pesquisar e eliminar as causas.				x			
7	Verificar a existência de azulejos, cerâmicas ou pastilhas soltas, reassentando-as.			x				
8	Verificar se existem pisos, pedras, lajotas, ladrilhos, tábuas ou tacos soltos, quebrados ou desnivelados, reassentando-os e/ou substituindo-os.			x				
9	Verificar a existência de placas soltas desniveladas (piso elevado) ou com acabamento danificado, bem como o estado de apoios. Quando necessário realizar reposição			x				
10	Verificar a existência de degraus soltos, desnivelados ou danificados nas escadas			x				
11	Verificar o estado das fitas antiderrapantes e corrimãos das escadas						x	
12	Verificar a existência de umidade, trincas, manchas e demais defeitos						x	

Manutenção Civil		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual	
VIDRAÇARIA E ESQUADRIAS									
Item	Especificação								
1	Limpeza com espanador e pano macio				X				
2	Lavagem dos componentes com acabamento lavável						X		
3	Recuperação de pintura e/ou repintura							X	
4	Verificar a existência de vidros e espelhos quebrados, soltos ou danificados e, quando necessário, realizar a reposição ou recuperação				X				
5	Inspecionar os sistemas de abertura e fechamento, fixação de vidros e puxadores.				X				
Manutenção Civil			D	S	Q	M	T	S	A

COBERTURAS E FORROS		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
Item	Especificação							
1	Verificar estado de impermeabilização e proteção mecânica, acabamento em cantos, tubos emergentes, canaletas, soleiras, ralos e rufos.					X		
2	Verificar funcionamento dos ralos na cobertura, limpeza das calhas e coletores. Em épocas de chuva intensificar a periodicidade.				X			
3	Verificar a presença de telhas partidas ou trincadas. Quando necessário efetuar substituição				X			
4	Verificar a existência de umidade, trincas, manchas e demais defeitos					X		

Manutenção Civil		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
PORTAS								
Item	Especificação							
1	Inspecionar a integridade e os sistemas de abertura e fechamento das portas, no caso das portas corta-fogo, a periodicidade da vistoria deverá ser reduzida pela metade				x			

Manutenção Civil		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
ESTRUTURAS								
Item	Especificação							
1	Verificar a existência de fissuras, trincas ou rachaduras em elementos estruturais			X				
2	Verificar a existência de deformações em elementos estruturais				X			
3	Verificar a existência de desprendimento do cobrimento de elementos estruturais					X		
4	Verificar a existência de corrosão em elementos estruturais					X		
5	Verificar a existência de quaisquer anomalias em elementos estruturais					X		
6	Verificar a existência de patologias que coloquem em risco os elementos estruturais (infiltrações, recalques das fundações, etc)					X		
7	Verificar a existência de uso inadequado de ambientes, com risco de dano aos elementos estruturais (sobrecarga de peso em lajes, etc)			X				

Manutenção Civil		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
SINALIZAÇÃO PREDIAL								
Item	Especificação							

1	Verificar salas que não possuem identificação na porta de entrada e realizar a correta anexação da sinalização					X		
2	Atualizar mapas, placas e letreiros de acordo com as disposições do prédio e com a identidade visual do órgão						X	
3	Limpar a sinalização, restauração sempre que necessário					X		
4	Verificar se placas e letreiros estão legíveis e bem afixados a superfície de apoio, caso necessário, consertar ou trocar				X			
5	Verificar se toda sinalização está seguindo o padrão definido pelo órgão, caso necessário, realizar a correta adaptação				X			
6	Analisar críticas e sugestões dos usuários sobre a sinalização, aplicando as consideradas pertinentes	X						
7	Adicionar novas sinalizações (placas, luzes, letreiros) que possa auxiliar e facilitar o manejo de situações novas, bem como situações passadas em que faltou sinalização adequada					X		
8	Verificar se todas as sinalizações de emergência estão de acordo com as normas regulamentadoras aplicáveis				X			
9	Verificar as rotas de fuga, retirando obstruções e se a sinalização está dentro das normas				X			
10	Verificar se as rotas de fuga possuem acessibilidade a idosos, gestantes e pessoas com limitações de locomoção, adaptando aqueles trechos que não possuem acessibilidade				X			

Manutenção Elétrica

Manutenção Elétrica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
QUADRO GERAL DE BAIXA TENSÃO E QUADROS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO								
Item	Especificação							
1	Ler os instrumentos de medição e fazer as anotações	X						
2	Verificar a temperatura e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos e cabos de alimentação						X	
3	Verificar a existência de quaisquer anormalidades elétricas ou mecânicas (ruídos, odores, vibrações) que possam caracterizar o mau funcionamento de algum componente	X						
4	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento dos quadros gerais	X						
5	Registrar anormalidades encontradas durante os serviços e efetuar a correções necessárias	X						
6	Inspecionar os disjuntores termomagnéticos seccionadores para os andares e verificar as capacidades individuais						X	
7	Medir a amperagem nos alimentadores em todas as saídas				X			
8	Inspecionar os isoladores e conexões de saída dos disjuntores, evitando, assim, pontos de resistência elevada						X	
9	Verificar a regulagem dos disjuntores gerais						X	
10	Inspecionar os cabos de alimentação para prevenir sobreaquecimento (estado de isolamento)						X	
11	Verificar o equilíbrio das fases dos circuitos alimentadores				X			
12	Inspecionar as ligações da carcaça dos quadros à terra				X			
13	Verificar o funcionamento das dobradiças, chaves e fechaduras dos armários				X			
14	Lubrificar as dobradiças das portas dos painéis				X			
15	Limpar externamente os quadros e painéis				X			
16	Efetuar testes de isolamento à corrente contínua						X	
17	Efetuar limpeza geral nas conexões e disjuntores				X			
18	Reapertar parafusos de fixação do barramento, conexões e ferragens					X		
19	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral		X					
20	Tomar nota das anormalidades verificadas durante os serviços e efetuar as correções necessárias	X						
21	Verificar aspectos da fiação				X			
22	Inspecionar as ligações da carcaça dos quadros à terra				X			
23	Verificar o alinhamento dos contatos, movimentos livres					X		
24	Medir a resistência dos cabos elétricos alimentadores					X		

Manutenção Elétrica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
BARRAMENTOS								
Item	Especificação							
1	Verificar e controlar a corrente elétrica nas diversas seções do barramento, corrigindo sobrecargas e desbalanços de corrente				X			
2	Verificar e controlar as tensões, terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão				X			
3	Abrir janelas de inspeção e reapertar conectores				X			
4	Limpar contatos e aplicar desengripante						X	
5	Inspecionar cofres, sobreaquecimentos de contatos e vibrações							X
6	Medir nível de isolamento							X
7	Limpar a blindagem dos barramentos com sopro de ar comprimido							X
8	Verificar e corrigir aterramento							X
9	Combater corrosão e retocar pintura						X	
Manutenção Elétrica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE LUZ E FORÇA								
Item	Especificação							
1	Verificar o aquecimento dos condutores de alimentação e distribuição						X	
2	Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores						X	
3	Verifica o aquecimento nos disjuntores "no-fuse" geral em todos os quadros de distribuição		X					
4	Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, cheiros e indícios de queimados, carbonização e outros	X						
5	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento dos quadros de distribuição e luz	X						
6	Reapertar parafusos de contato dos disjuntores					X		
7	Reapertar a fixação e estado dos barramentos						X	
8	Limpar externamente os quadros e painéis				X			
9	Medir e controlar a tensão			X				
10	Medir a amperagem nos fios de saída dos disjuntores, a fim de controlar a carga elétrica nos disjuntores			X				
11	Controlar o nível dos alimentadores				X			
12	Efetuar a limpeza geral de barramentos e conexões				X			
13	Inspecionar o isolamento dos cabos de alimentação				X			

Manutenção Elétrica		Diá	Se	Qui	Me	Tri	Se	An
ILUMINAÇÃO								

Item	Especificação	Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
1	Verificar iluminação quanto à ocorrência de lâmpadas e luminárias danificadas ou com baixa eficiência	X						
2	Verificar contatos internos, reapertar parafusos e contatos externos					X		
2	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema de iluminação	X						
3	Verificar dispositivos acessórios e promover a substituição de peças quando necessário		X					
3	Medir o nível de iluminação dos ambientes e estações de trabalho (utilizando o luxímetro)					X		
4	Efetuar limpeza de luminárias, refletores, fotocélulas e lâmpadas				X			
4	Testar o funcionamento das luminárias de emergência			X				
5	Testar a autonomia das baterias das luminárias de emergência				X			
5	Verificar a densidade da solução das baterias				X			
6	Testar a carga das baterias de emergência				X			
Manutenção Elétrica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
TOMADAS								
Item	Especificação							
1	Verificar espelhos de tomadas e demais componentes em paredes, tubulações e estações de trabalho					X		
Manutenção Elétrica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
INSPEÇÃO TERMOGRÁFICA								
Item	Especificação							
1	Efetuar inspeção termográfica em quadros gerais e parciais, incluindo quadros de comando e de emergência						X	
2	Efetuar inspeção termográfica em barramentos, cabos e conectores						X	
3	Emitir relatório de inspeção termográfica dos equipamentos e itens inspecionados						X	

Manutenção Elétrica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
NO-BREAKS								
Item	Especificação							
1	Realizar vistoria geral				X			
2	Realizar a limpeza externa do equipamento				X			
3	Aferir a temperatura da carcaça				X			
4	Registrar a temperatura da sala				X			
5	Verificar o funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado				X			
6	Inspecionar conexões elétricas, barramentos, fiação				X			
7	Realizar o reaperto geral das conexões mecânicas				X			
8	Verificar o estado dos ventiladores, disjuntores e demais peças, observando ruídos, vibrações e cheiros anormais				X			
9	Verificar níveis de tensão				X			
10	Registrar corrente elétrica de flutuação				X			
11	Atuação de proteções de alarmes				X			
12	Verificar painel de informações dos equipamentos				X			
13	Verificar níveis de tensão do barramento de corrente contínua				X			
14	Verificar se o equipamento está em fase com a rede				X			
15	Verificar necessidade de recarga das baterias				X			
16	Ajuste das partes eletrônicas				X			
17	Ajuste do disparo dos tiristores				X			
18	Efetuar demais ajustes dos equipamentos com e sem carga				X			
19	Teste de supervisão de defeitos dos retificadores				X			
20	Verificar chave estática						X	
21	Verificar disjuntores, contadores e demais componentes					X		
22	Efetuar limpeza dos componentes					X		
23	Verificar fixação dos componentes internos						X	
24	Reapertar as conexões de componentes e barramentos					X		
25	Simular falta de energia com e sem carga					X		
26	Efetuar teste de chave by-pass, automático					X		
27	Efetuar teste de chave by-pass, manual					X		
28	Testar transferências entre inversor e chave estática					X		
29	Verificar sincronismo interno do inversor					X		
30	Verificar condições do barramento shunt					X		
31	No religamento da unidade, observar os procedimentos indicados pelo fabricante					X		
32	Avaliar necessidade de atualização de softwares					X		
33	Relacionar materiais necessários para correção de falhas, se necessário					X		
BANCO DE BATERIAS								
1	Inspecionar conexões e substituir itens, se necessário				X			
2	Medir tensão total da bateria				X			
3	Limpeza geral dos elementos				X			
4	Verificar recipientes				X			
5	Verificar conectores e buchas				X			
6	Verificar dispositivos de segurança				X			
7	Verificar fixação de estantes e/ou bases				X			
8	Verificar polos				X			

9	Verificar torque de interligações				X			
10	Verificar condição física				X			
11	Realizar medições de tensão e densidade (quando possível)				X			
12	Reaperto dos terminais da bateria				X			
13	Medir corrente de descarga das baterias a plena carga					X		
14	Medir o tempo de descarga das baterias a plena carga					X		
15	Registrar a temperatura do terminal das baterias				X			
16	Emitir relatório das condições dos equipamentos				X			

Manutenção Elétrica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
SUBESTAÇÕES								
Item	Especificação							
DISJUNTORES DE ALTA TENSÃO								
1.1	Retirar disjuntor do cubículo							X
1.2	Fazer limpeza geral do cubículo							X
1.3	Verificar dispositivo de extração							X
1.4	Verificar molas de abertura e fechamento							X
1.5	Limpar todo o conjunto							X
1.6	Lubrificar dispositivo mecânico							X
1.7	Na posição de teste, acionar fechamento e abertura							X
1.8	Reapertar conexões elétricas do plug dos contatos auxiliares							X
1.9	Fazer testes de isolamento (entre fases e entre fase-terra)							X
1.10	Verificar nível de óleo de eliminação de arco							X
1.11	Testar disparo de emergência							X
1.12	Calibrar reles de proteção (curto-circuito e sobrecarga)							X
1.13	Testar simultaneidade de contatos							X
1.14	Avaliar estado do óleo isolante do disjuntor (quando aplicável)							X
1.15	Medir resistência elétrica dos contatos							X
1.16	Conferir pressão dos contatos							X
1.17	Verificar muflas e cabos de entrada e saída do ramal subterrâneo							X
1.18	Verificar armações de sustentação das muflas							X
1.19	Verificar estado de conservação e fixação das barras de cobre							X
1.20	Verificar facilidade de movimentação e fixação da grade metálica							X
1.21	Verificar pintura do cubículo, da grade e das barras de cobre							X
CHAVE SECCIONADORA DE ALTA TENSÃO								
2.1	Verificar atuação de reles auxiliares							X
2.2	Conferir estado das hastes (chifres)							X
2.3	Reapertar conexões elétricas							X
2.4	Conferir estado dos abafadores de arco voltaico							X
2.5	Conferir estado das buchas de alta tensão							X
2.6	Lubrificar mecanismos de atuação							X
2.7	Limpar cubículo							X
2.8	Verificar fusíveis							X
2.9	Verificar atuação dos disparadores automáticos							X
2.10	Teste de isolamento elétrica com megômetro (entre fases e fase-terra)							X
2.11	Limpar contatos elétricos							X
2.12	Conferir contatos auxiliares							X
2.13	Conferir simultaneidade dos contatos							X
2.14	Medir resistência do contato							X
2.15	Desmontar abafadores de arco para verificação e limpeza							X
TRANSFORMADORES A SECO								
3.1	Conferir atuação da sinalização e proteção contra							X

	sobretensão							
3.2	Verificar atuação dos reles auxiliares							X
3.3	Limpeza do cubículo							X
3.4	Limpeza do transformador							X
3.5	Reaperto do barramento de entrada e de saída							X
3.6	Conferir ligações do sensor de temperatura do enrolamento elétrico							X
3.7	Conferir ventilação forçada, se existente							X
3.8	Conferir reaperto dos cabos elétricos no barramento							X
3.9	Teste de isolamento elétrica com megger (entre fases e fase-terra)							X
3.10	Verificar termômetros							X
3.11	Corrigir corrosão nos cubículos							X
3.12	Medir resistência ôhmica do enrolamento elétrico							X

Manutenção Elétrica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA) E SISTEMAS DE ATERRAMENTO								
Item	Especificação							
1	Verificar a conexão entre os eletrodos de aterramento e os captores. Localizar e eliminar possível interrupção				X			
2	Verificar se o cabo de descida está afastado no mínimo 20cm de qualquer parte da estrutura				X			
3	Verificar se a haste e o captor do para-raios estão solidamente fixados na sua base				X			
4	Verificar e reapertar todas as conexões e fixações existentes entre o cabo de descida e a ponta e entre o cabo de descida e os eletrodutos de terra				X			
5	Verificar o estado dos isoladores que fixam o cabo de descida		X					
6	Verificar as braçadeiras que suportam os cabos de descida		X					
7	Eliminar curvas bruscas do cabo de descida. Se for o caso, envolver o cabo com tubo isolante flexível nos pontos críticos				X			
8	Verificar se o tubo de proteção na descida do cabo encontra-se em perfeito estado		X					
9	Verificar ligação para terra				X			
10	Limpar cuidadosamente o conjunto				X			
11	Inspecionar minuciosamente a porcelana quanto a trincas e rachaduras, substituindo se necessário				X			
12	Verificar a resistência de aterramento, bem como medição de continuidade, com emissão de laudo técnico específico acompanhado de ART.							X
13	Retocar a pintura do mastro com tinta antiferrugem						X	
14	Realizar reaperto geral				X			
15	Verificar os índices de umidade e alcalinidade do solo do aterramento, mantendo-o dentro dos padrões normais				X			
Manutenção Elétrica								
QUADRO DE TRANSFERÊNCIA AUTOMÁTICA								
Item	Especificação	Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
1	Testar funcionamento em manual e automático do comando microprocessado (quando houver)		X					
2	Testar lâmpadas de sinalização		X					
3	Testar sonoridade do sistema de alarme		X					
4	Inspecionar bornes e terminais		X					
5	Revisar os contadores, disjuntores e relés		X					
6	Verificar todas as ligações do quadro		X					
7	Verificar leitura dos voltímetros;		X					
8	Verificar leitura dos amperímetros		X					
9	Verificar leitura dos frequencímetros		X					
10	Revisão dos contatos dos relés				X			

11	Teste do conjunto (operação completa) em vazio				X			
12	Verificar todas as ligações do quadro				X			
13	Verificar as conexões entre as chaves de transferência e os cabos				X			
14	Verificar ocorrência de sobreaquecimento				X			
15	Verificar o funcionamento dos transformadores de medição				X			
16	Verificar o potenciômetro de ajuste de tensão				X			
17	Verificar o funcionamento das chaves reversoras, de partida e comutadoras				X			
18	Limpeza geral das canaletas de passagem do cabeamento				X			
19	Reaperto geral				X			
20	Reapertar ligações nos terminais dos disjuntores principais					X		
21	Reapertar ligações nos terminais dos contadores auxiliares;					X		
22	Reapertar ligações nos terminais de aterramento					X		
23	Reapertar ligações nos terminais dos relés;					X		
24	Reapertar ligações nos terminais dos instrumentos					X		
25	Reapertar conexões do barramento					X		
26	Reapertar bornes, fixação dos equipamentos e ferragens					X		
27	Verificar excesso de arco por ocasião de manobras					X		
28	Verificar operações dos relés de tempo, sobrecargas, falta de fase, frequência e sensor de tensão					X		
29	Verificar calibração dos temporizadores					X		
30	Limpeza geral do quadro					X		
31	Lubrificar articulações de disjuntores e chaves					X		
32	Lubrificar dobradiças dos armários					X		
3	Reaperto dos bornes, fixação dos equipamentos					X		
34	Verificação dos contatos fixos e móveis das chaves de transferência					X		
35	Verificar contatos dos contadores auxiliares						X	
36	Verificar funcionamento dos botões de comando						X	
37	Aferir com voltímetro padrão, indicação do voltímetro do painel						X	
38	Fazer teste de aperfeiçoamento de fase para enrolamento de gerador						X	
39	Aferir amperímetro do painel						X	
40	Aferir frequencímetro						X	
41	Verificar relação dos transformadores de corrente						X	
42	Verificar isoladores dos barramentos						X	
43	Limpar aerodutos						X	
44	Medir e registrar aterramento do painel e grupo, testando continuidade						X	
45	Verificar pintura externa do painel						X	
46	Fazer teste de carga						X	
47	Desfazer todas as conexões, limpar e reconectá-las							X
48	Efetuar reaperto geral							X
49	Medir e registrar resistência de isolamento dos cabos e disjuntores							X
50	Limpar barramentos							X
51	Efetuar limpeza geral com sopro de ar comprimido							X
52	Combater a corrosão e retocar pintura do quadro							X

Manutenção Hidráulica

Manutenção Hidráulica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIOS								
Item	Especificação							
1	Verificar funcionamento a leitura do medidor de água.	X						
2	Analisar consumo de água e efetuar testes de verificação de vazamentos, quando identificado na leitura do medidor aumento injustificado do consumo.			X				
3	Verificar vazamentos nas torneiras, chuveiros, registros e louças sanitárias			X				
4	Verificar entupimento nas louças sanitária			X				
5	Verificar funcionamento a contento do chuveiro: aquecimento, aterramento e Isolação			X				
6	Verificar pressão e vazão da água nos pontos de utilização			X				
7	Limpar ralos e sifões das louças, tanques, lavatórios e pias, retirando todo material causador de entupimento (panos, fósforos, cabelos, etc.) e jogando água a fim de se manter o fecho hídrico nos ralos sifonados, evitando o mau cheiro proveniente da rede de esgoto					X		
8	Verificar, corrigir ou substituir, quando necessário, as louças sanitárias e acessórios (assento sanitário, parafusos etc.)				X			
9	Limpar e verificar a regulagem dos mecanismos de descarga			X				
10	Limpar as louças sanitárias com bomba manual					X		
11	Limpar, com equipamento apropriado, tubulação entre coluna e ralos				X			
12	Verificar funcionamento do sistema de exaustão				X			
13	Alternar o funcionamento das bombas de recalque. Sugere-se ligar a bomba reserva por um dia a cada quinze dias			X				
14	Limpar ralos e grelhas das águas pluviais. Caso identifique-se grande quantidade de resíduos, fazer a limpeza diária		X					
15	Verificar o funcionamento da bomba (ruído, apoios, vibração, estabilidade)			X				
	Testar a resistência de isolamento das bombas					X		
16	Limpar os bicos removíveis das torneiras, pois é comum o acúmulo de resíduos provenientes da própria tubulação			X				
17	Limpar caixas de inspeção e caixas de gordura. Pode-se alterar esta periodicidade para trimestral, caso o volume de resíduos seja pequeno			X				
18	Verificar fechos hídricos das caixas sifonadas			X				
19	Operar (fechar e abrir completamente) os registros de gaveta, principalmente dos barriletes e do subsolo					X		
20	Limpar crivos dos chuveiros, dos arejadores e da válvula de pé						X	
21	Efetuar limpeza dos reservatórios, com empresa especializada. Caso seja identificado algum indício de contaminação ou problemas no fornecimento de água potável (concessionária ou pela rede pública, efetuar a limpeza em caráter extraordinário						X	
22	Acionar tubulações que não são constantemente usadas, como o extravasor, de forma a evitar incrustações e entupimentos						X	

23	Limpar calhas e buzinos (planejar uma limpeza para antes das chuvas)					x		
24	Verificar e substituir, quando necessário, as gaxetas, anéis o 'Ring e a estanqueidade dos registros (gaveta e pressão), visando evitar vazamento					x		
25	Verificar e substituir, quando necessário, os vedantes (courinhos) das torneiras, misturadores e registros de pressão para garantir a boa vedação e evitar vazamentos.				x			
26	Limpar filtros e efetuar revisão nas válvulas redutoras de pressão conforme recomendações dos fabricantes	Especificação do Fabricante						
Manutenção Hidráulica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
BEBEDOUROS								
Item	Especificação							
27	Verificar e substituir, quando necessário, vazamentos nas torneiras e esguicho							
28	Entupimentos do dreno			x				
29	verificar pressão da água			x				
30	Substituir o elemento filtrante de acordo com a recomendação do fabricante	Especificação do Fabricante						

Manutenção Mecânica

Manutenção Mecânica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
ELEVADORES								
Item	Especificação							
1	Verificar funcionamento e integridade do painel de operação					X		
2	Verificar funcionamento e integridade do interfone ou intercomunicador na cabina e portaria (cabine, portaria e casa de máquinas)				X			
3	Verificar funcionamento e limpeza das lâmpadas, fixação e limpeza do subteto e funcionamento e limpeza do ventilador					X		
4	Verificar integridade dos painéis de acabamento, frisos e piso, inclusive as placas indicativas					X		
5	Verificar integridade do guarda corpo e espelho (fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos)					X		
6	Verificar portas, corredeiras e réguas de segurança (funcionamento, fixação, quebra, alinhamento, folgas, ajustes, ruídos e limpeza)				X			
7	Verificar integridade e funcionamento do indicador (quebrado, setas, segmento ou lâmpadas queimadas)					X		
8	Verificar funcionamento dos comandos cabineiro, ventilador e banquetas (manual/automático, comando de lotado)				X			
9	Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando há movimentação da cabina				X			
10	Verificar o funcionamento e integridade das botoeiras e indicadores (quebrado, mal afixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)					X		
11	Verificar funcionamento e integridade das portas e soleiras, observando sua fixação, limpeza, lubrificação e fecho mecânico					X		
12	Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento do elevador						X	
13	Verificar limite final de subida e limite final de descida do elevador				X			
14	Na parte superior da cabine, verificar porta e contato de emergência, aparelho de segurança, corredeiras superiores e sustentação dos cabos, chaves de indução, operador de portas, condições do teto e estrutura					X		
15	Limpar teto e estrutura da cabina						X	
16	Verificar unidade hidráulica (vazamentos, conexões elétricas e mecânicas, nível do óleo e funcionamento da válvula de emergência)						X	
17	Verificar válvula de queda					X		
18	Verificar trocador de calor (funcionamento, vazamentos e limpeza).						X	
19	Na casa de máquinas, verificar proteções e conexões, quadro de comando, funcionamento da bateria e fonte de luz de emergência, máquina e cabos de tração, motor de indução, freio de contato e regulador de velocidade.				X			
20	Limpar a casa de máquinas					X		
21	Verificação no poço dos limites inferiores, aparelho de segurança, deslize do contrapeso, corredeiras inferiores, para-				X			

	choques e cornija, polia, cabos, correntes de compensação, polia tensora e limpeza do poço						
22	Verificar conjunto completo (funcionamento, estado e desgaste das corredeiras, lubrificar e limpar)				x		
23	Verificar na caixa de corrida, guias e suportes, portas de pavimento, contra preso, cabos de manobra e fiações				x		

Manutenção Mecânica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
APARELHOS DE AR-CONDICIONADO								
Item	Especificação							
TIPO SPLIT, MULTISPLIT E PISO-TETO								
1.1	Limpar o elemento filtrante ou substituir em casos de avarias			X				
1.2	Verificar danos e corrosão do suporte e existência de frestas			X				
1.3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura			X				
1.4	Verificar a operação de drenagem do condensado da bandeja					X		
1.5	Lavar e remover biofilme com produto biodegradável					X		
1.6	Verificar danos e corrosão do suporte e existência de frestas					X		
1.7	Verificar vazamentos e corrigir, se necessário					X		
1.8	Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura					X		
1.9	Verificar as obstruções nas entradas e saídas de ar					X		
1.10	Lavar externamente					X		
1.11	Lavar internamente					X		
1.12	Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão					X		
1.13	Verificar a vedação dos painéis de fechamento, fixação e danos, substituindo, se necessário					X		
1.14	Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico e substituir na existência do bolor					X		
1.15	Verificar e eliminar ruídos anormais e/ou vibrações					X		
1.16	Verificar o mecanismo de renovação de ar					X		
1.17	Verificar botoeiras, knobs, etc. e repor, se necessário					X		
1.18	Lavar e remover incrustações					X		
1.19	Verificar fixação e amortecedores de vibração					X		
1.20	Verificar ruído dos manuais e lubrificar, se necessário					X		
1.21	Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração					X		
1.22	Verificar o aterramento					X		
1.23	Verificar fixação e vibrações ou ruídos anormais					X		
1.24	Verificar a quantidade de gás refrigerante no sistema					X		
1.25	Verificar e corrigir fixação, danos e corrosão das tubulações					X		
1.26	Verificar isolamento térmico e substituir, se necessário					X		
1.27	Verificar e corrigir vazamento de gás, se necessário					X		
1.28	Medir diferencial de pressão					X		
1.29	Comparar a tensão com a nominal					X		
1.30	Comparar a corrente com a nominal					X		
1.31	Vazões de ar (verificar a operação dos controles de vazão)					X		
1.32	Temperatura de retorno do ar					X		
1.33	Temperatura de insuflamento					X		
1.34	Isolamento entre fases e para carcaça do compressor e motor						X	

	ventilador							
1.35	Verificar pressão de alta					X		
1.36	Verificar pressão de baixa					X		
1.37	Verificar fios mal encapados					X		
1.38	Verificar disjuntores, tomadas, plugs e rabichos					X		
1.39	Verificar todos os contatos (terminais) elétricos, quanto ao aperto e corrosão					X		
1.40	Verificar e calibrar os dispositivos de segurança relê térmicos e fusíveis						X	
1.41	Verificar resistência de isolamento dos motores e compressores						X	
1.42	Verificar e calibrar os dispositivos de segurança (pressostatos de alta/baixa)					X		
1.43	Remover e transportar até oficina para abertura, verificação, limpeza e revisão geral de todo o conjunto						X	
1.44	Tratamento anticorrosivo da base do chassi e demais componentes necessários						X	
1.45	Lubrificação e ajustes						X	
1.46	Testes e medições em bancada						X	
TIPO CHILLER								
2.1	Limpeza geral da CAG, incluindo compressores, bombas, ventiladores e casa de máquinas				X			
2.2	Limpar quaisquer filtros de água				X			
2.3	Eliminar sujeira, danos e corrosão nas unidades				X			
2.4	Limpeza condensadores (Chassis, ventiladores)						X	
2.5	Limpeza condensadores (serpentinhas)					X		
2.6	Limpeza dos tanques de compensação e verificação do controle de nível							X
2.7	Limpeza interna das serpentinhas evaporadoras (limpeza via varetagem)							X
2.8	Substituição de água do sistema							X
2.9	Verificar atuação dos pressostatos				X			
2.10	Registrar tensões e correntes elétricas motores (compressores, ventiladores e bombas)				X			
2.11	Verificar e anotar isolamento dos motores				X			
2.12	Verificar botoeiras, disjuntores, lâmpadas, fusíveis, controles de proteção, chave seccionadora, relê (sobrecarga, térmico e etc)				X			
2.13	Eliminar mau contato em fiações e barramentos				X			
2.14	Verificar estado da superfície dos contatos das contadoras				X			
2.15	Verificar e apertar todas as conexões elétricas (terminais e contatos elétricos) conforme necessário						X	
2.16	Verificar operação dos controles e contatos de todas as chaves magnéticas						X	
2.17	Verificar operação dos solenoides (linha de líquido e controle de capacidade)				X			
2.18	Verificar aterramento				X			
2.19	Limpar painel e componentes em geral				X			
2.20	Verificar ventiladores (rolamentos dos motores, hélices, proteções)				X			
2.21	Verificar, limpar e lubrificar partes móveis				X			
2.22	Eliminar ruídos e vibrações anormais				X			

2.23	Verificar / completar nível de óleo				X			
2.24	Manobrar registros hidráulicos (fechar e abrir)				X			
2.25	Verificar e ajustar correias, polias e mancal						X	
2.26	Verificar isolamento térmico das tubulações				X			
2.27	Verificar termostato de baixa temperatura de água gelada				X			
2.28	Verificar atuação do relê térmico e demais proteções				X			
2.29	Medir temperatura e pressão do Condensador e Evaporador				X			
2.30	Medir temperatura da água na entrada e na saída				X			
2.31	Registra pressões de alta e baixa do óleo				X			
2.32	Registrar temperatura ambiente				X			
2.33	Verificar operação da válvula de expansão, registrar superaquecimento e subresfriamento						X	
2.34	Verificar operação do controlador de temperatura na água						X	
2.35	Verificar se as resistências de aquecimento dos cárteres funcionam						X	
2.36	Medir pressões e completar nível de gás refrigerante							X
2.37	Verificar o nível de óleo no reservatório de óleo enquanto a unidade está desligada							X
2.38	Inspecionar todos os componentes da tubulação de água (registros, válvulas, conexões etc.) quanto a vazamentos, operação e danos				X			
2.39	Verificar existência de vazamento de fluido refrigerante				X			
2.40	Verificar operação dos compressores				X			
2.41	Verificar alimentação tanque de compensação				X			
2.42	Inspecionar todos os componentes da tubulação frigorífica (filtro secador, válvula de expansão, conexões, tanques expansores etc.) quanto a vazamentos, operação e danos				X			
2.43	Análise físico-química da água, verificação com parâmetros dos fabricantes					X		
2.44	Verificar o visor da Linha de Líquido						X	
2.45	Realizar uma análise do óleo do compressor em laboratório para determinar o conteúdo de umidade no sistema e o nível de acidez.							X

Manutenção Mecânica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
BOMBAS								
Item	Especificação							
1	Verificar o sentido de rotação do acionador com a bomba desacoplada						X	
2	Testar e analisar a rotação da bomba						X	
3	Testar e analisar o torque da bomba e carga no eixo						X	
4	Levantamento da curva da bomba e NPSH disponível e requerido, assim como o ponto de operação						X	
5	Verificação da temperatura da bomba e seus componentes (hidráulicos, elétricos, lubrificantes e mecânicos)						X	
6	Verificação de pressões de trabalho						X	
7	Verificação de anormalidade em ruídos e vibrações						X	
8	Chechagem do alinhamento do eixo e, se necessário, fazer o						X	

	realinhamento							
9	Realizar teste de vazão (escorvamento da bomba)						X	
10	Análise visual (inspeção) da instalação hidráulica						X	
11	Medição de temperatura do sistema hidráulico e elétrico						X	
12	Chechagem de vazamentos na caixa de selagem da bomba por meio dos selos mecânicos e gaxetas						X	
13	Medição e ajuste de potência consumida						X	
14	Ajuste de folgas entre rotor e carcaça da bomba						X	
15	Nivelamento da bomba na sua base						X	
16	Analisar viscosidade dos lubrificantes da bomba e seus componentes						X	
17	Verificar atrito nas partes rotativas da bomba						X	
18	Desempeno de aletas de resfriamento						X	
19	Ajuste de folgas entre rotor e carcaça da bomba						X	
20	Limpeza, inspeção visual e dimensional de componentes internos, itens e acessórios, com emissão de relatório e lista de peças						X	
21	Jateamento e pintura da carcaça com aplicação do revestimento protetor (verniz). Quando necessário, realizar a aplicação de revestimento de resina (massa) para proteção superficial de carcaça, impelidor e eixo da Bomba						X	
22	Limpeza do visor de óleo						X	
23	Limpeza e lubrificação das juntas, gaxetas, retentores e anéis e placas de vedação e desgaste						X	
24	Lubrificação da bomba (substituição de óleo e graxa)						X	
25	Limpeza e desobstrução do respiro de ar						X	
26	Limpeza e aperto do aperta gaxeta						X	
27	Limpeza do cone de saída da bomba						X	
28	Aperto dos flanges de sucção e recalque						X	
29	Limpeza e lubrificação da câmara de selagem da bomba						X	
30	Lubrificação dos mancais e/ou buchas de bombas centrífugas						X	
31	Lubrificação das esferas, rolos ou agulhas dos rolamentos de bombas centrífugas						X	
32	Balanceamento do impelidor						X	
33	Limpeza do defletor						X	
34	Lubrificação dos o'rings e v'rings						X	
35	Limpeza da tampa de pressão da bomba						X	
36	Desentupimento do rotor						X	
37	Ajuste de Folgas de todas as porcas, arruelas, parafusos, o'rings, v'rings, luvas, chavetas, selos, mancais, suportes, juntas, gaxetas, anéis e placas de vedação e desgaste, retentores, tampas, eixos da bomba						X	
38	Ajuste de possíveis excentricidades nos componentes da bomba						X	
39	Desobstrução do caracol (voluta) de sucção e de recalque						X	
40	Limpeza da tampa de fundo para ventilação em motobomba centrífuga						X	
41	Limpeza e lubrificação da ventoinha (ventilador) em motobomba centrífuga						X	
42	Limpeza da tampa do rolamento dianteiro em motobomba centrífuga						X	

43	Limpeza da tampa do rolamento traseiro em motobomba centrífuga						X	
44	Limpeza e desobstrução do intermediário em motobomba centrífuga						X	
45	Ajuste das pás do rotor						X	
46	Lubrificação de Luvas em bombas						X	
47	Limpeza da tampa da Caixa de Ligação						X	
48	Limpeza dos corpos de estágio e pressão						X	
49	Desobstrução do Crivo Bombeador						X	
50	Limpeza do Disco da Válvula de Retenção						X	
51	Lubrificação da Camisa de Fixação						X	
52	Desobstruções do canal do impelidor						X	
53	Vedação de válvulas e registros						X	
54	Substituição de mangotes e abraçadeiras						X	
55	Manutenção do dreno com substituição do seu plug						X	
56	Limpeza dos filtros						X	
57	Verificação das condições dos filtros						X	
58	Verificação das condições do Estojo						X	
59	Verificação das condições do Espaçador						X	
60	Montagem e desmontagem do motor elétrico, incluindo sua medição de resistência de isolamento						X	
61	Remoção e instalação de motor elétrico (incluindo seus acessórios)						X	
62	Limpeza e lubrificação dos rolamentos de motor elétrico						X	
63	Verificação das vedações de motor elétrico						X	
64	Rebobinamento do Motor						X	
65	Montagem/Desmontagem da instalação elétrica						X	
66	Limpeza e lubrificação de rotor e estator do motor da bomba						X	
67	Ajuste geral e reaperto dos bornes e contatos do painel elétrico e quadro de comando. Limpeza geral do quadro elétrico						X	
68	Instalação/desinstalação de inversor de frequência						X	
69	Manutenção Preventiva de todos os componentes do inversor de frequência						X	
70	Parametrização do inversor de frequência						X	
71	Verificação do funcionamento de relés e temporizadores						X	
72	Verificação do funcionamento de disjuntores, contadores e blocos de contato						X	
73	Manutenção Preventiva das chaves elétricas: monofásicas e trifásicas						X	
74	Verificação do funcionamento de relés de nível, de sobrecarga e de falta de fase						X	
75	Reaperto dos terminais e itens de acionamento.						X	
76	Manutenção Preventiva em botoeiras ou interruptores						X	
77	Manutenção Preventiva nos transformadores da bomba						X	
78	Verificação do aterramento das bombas e dos quadros elétricos						X	
79	Aperto de terminais de comando elétrico						X	
80	Verificação das potências consumidas pelo motor						X	

Manutenção Mecânica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
VENTILADORES E EXAUSTORES								
Item	Especificação							
1	erificar o sentido de rotação do motor						X	
2	Testar e analisar a rotação do motor						X	
3	Testar e analisar o torque do motor						X	
4	erificar a temperatura do motor e seus componentes						X	
5	Verificar a anormalidade em ruídos e vibrações em ventiladores ou exaustores						X	
6	Checar o alinhamento do eixo do motor do ventilador ou exaustor e, se necessário, fazer o realinhamento						X	
7	Medir e ajustar a potência consumida pelos ventiladores/exaustores						X	
8	erificar o nivelamento do motor elétrico na sua base/suporte						X	
9	Verificar atrito e folgas nas partes rotativas dos ventiladores e exaustores						X	
10	Desempenar as grades, bumbos e aletas de resfriamento dos motores elétricos						X	
11	Medir a resistência ôhmica das bobinas e resistência dos isolamentos						X	
12	Medir o fator de potência de isolamento nos enrolamentos do motor						X	
13	Realizar os ensaios elétricos necessários para identificar se existem barras ou anéis abertos no rotor de motores						X	
14	Medir de grandezas elétricas tensão de rede e corrente das fases nos sistemas de ventilação/exaustão						X	
15	Verificar a existência de interferências no entreferro de motores elétricos de ventiladores/exaustores						X	
16	Realização de loop-test (Teste de núcleo magnético de estator e verificar pontos quentes antes de possível rebobinamento)						X	
17	Realizar testes de corrente em vazio com tensão abaixo da nominal, em vazio com tensão nominal, a plena carga com tensão de operação medida no local de instalação do motor de ventiladores ou exaustores						X	
18	Desmontar, com a posterior montagem, os ventiladores e exaustores						X	
19	Verificar a partida de ventiladores ou exaustores após cada remontagem						X	
20	Realizar testes operacionais de funcionamento de ventiladores ou exaustores no local instalado após cada montagem						X	
21	Limpar completamente a parte externa dos ventiladores e exaustores						X	
22	Realizar a limpeza química de componentes que necessitam de maior proteção química						X	
23	Checar a existência de vazamentos de lubrificantes						X	
24	Checar a existência de vazamentos de selagem no motor						X	
25	Verificar o estado dos rolamentos						X	
26	Realizar a inspeção visual do estator e rotor do motor						X	
27	Realizar a inspeção visual da carcaça dos ventiladores e exaustores						X	

28	Realizar a Inspeção visual da caixa de ligação de ventiladores e exaustores						X	
29	Realizar a inspeção visual e ajuste de folgas de arruelas, pinos, rebites, porcas, molas, parafusos, presilhas, buchas, anéis, sapatas, chavetas, luvas, cupilhas, chumbadores mecânicos (parabолts), abraçadeiras (com e sem borracha) para uso comum em ventiladores ou exaustores						X	
30	Verificar o estado e ajuste de folgas de juntas ou gaxetas ou retentores ou selos de vedação e fixação ou anéis de vedação ou desgaste e fixação ou placas de vedação e desgaste em ventiladores ou exaustores						X	
31	Realizar a limpeza e lubrificação de rotor e estator do motor de ventiladores ou exaustores						X	
32	Verificar folgas nas bobinas de ventiladores ou exaustores						X	
33	Realizar a impregnação/envernizamento do motor de ventiladores e exaustores com verniz						X	
34	Realizar a aplicação de antiferrugem em partes metálicas do motor						X	
35	Realizar a aplicação de óleo lubrificante aerossol nas partes giratórias do motor						X	
36	Realizar a lubrificação dos mancais e buchas						X	
37	Realizar a lubrificação dos rolamentos						X	
38	Realizar o rebobinamento do motor						X	
39	Realizar a lavagem do motor com o diluente recomendado pelo fabricante						X	
40	Realizar a aplicação de resina na carcaça do motor, quando necessário						X	
41	Realizar a pintura da carcaça ou corpo dos ventiladores ou exaustores, quando necessário						X	
42	Verificar o estado de todas as tampas de ventiladores ou exaustores						X	
43	Verificar o estado das ventoinhas						X	
44	Verificar do estado do eixo e ponta de eixo: desgaste, excentricidades, folgas						X	
45	Verificar o estado dos acoplamentos						X	
46	Verificar o estado dos mancais e buchas						X	
47	Realizar a inserção de proteção no entreferro (entre rotor e estator) para evitar atrito entre partes metálicas						X	
48	Realizar a Lubrificação das partes rotativas de ventiladores e exaustores						X	
49	Realizar a metalização do eixo de ventiladores ou exaustores, quando necessário						X	
50	Realizar a lubrificação dos o'rings e v'rings em ventiladores e exaustores						X	
51	Realizar a verificação do estado dos colos dos mancais de ventiladores e exaustores						X	
52	Realizar a verificação do estado das escovas e porta escovas do motor						X	
53	Limpar as grades dos ventiladores e exaustores e, quando necessário, pintá-las						X	
54	Limpar e verificar o estado do fixador da grade posterior em ventiladores						X	

55	Limpar e verificar o estado do fixador frontal da hélice dos ventiladores e exaustores						X	
56	Limpar as hélices dos ventiladores e exaustores e, quando necessário, pintá-las						X	
57	Limpar e verificar o estado da capa protetora do motor						X	
58	Realizar a limpeza e lubrificação do estado da trava/pino de oscilação em ventiladores						X	
59	Realizar a limpeza e lubrificação do eixo fixo de sustentação do motor em ventiladores						X	
60	Realizar a limpeza e verificação do estado de todos os componentes dos ventiladores (braço, esferas, hastes, travas, corpo, base, pás, presilhas, suportes, bicos, engrenagens, parafusos, borboleta de aperto, peça de acoplamento do motor, suporte de articulação, conectores de inclinação, reguladores de altura, suportes de parede ou teto, cintas de fixação, caixa controladora, subo da hélice, pinos, discos de travamento, garras, tampas, capas, niples, anel centralizador, amortecedores, canoplas, mancais, cavaletes, polias, registros, flange, contraflange, telas de proteção, etc) e seus acessórios						X	
61	Realizar a limpeza e lubrificação da caixa de engrenagens e de sua tampa						X	
62	Verificar o estado do eixo da engrenagem						X	
63	Realizar a limpeza e lubrificação do eixo da engrenagem						X	
64	Limpar e verificar o estado da caixa de filtragem e dos filtros dos sistemas de ventilação e exaustão						X	
65	Realizar o embuchamento do eixo dos ventiladores e exaustores						X	
66	Realizar a metalização do eixo dos ventiladores e exaustores						X	
67	Verificar o estado da porta de inspeção de ventiladores ou exaustores centrífugos ou axiais						X	
68	Realizar a pintura ou aplicação de resina na porta de inspeção de ventiladores ou exaustores centrífugos ou axiais, quando necessário						X	
69	Verificar o estado das correias dos ventiladores e exaustores, com a realização do seu tensionamento						X	
70	Substituição das paletas de ventilação						X	
71	Verificar o estado das grelhas de aspiração e de retorno dos dutos, realizando a pintura e a aplicação de anticorrosivos, se necessário						X	
72	Realizar a limpeza e a verificação do estado de válvulas antiretorno em grelhas dos dutos de ventilação e exaustão						X	
73	Realizar a limpeza e a verificação do estado dos dutos, dispositivos de controle de vazão e difusores de ar						X	
74	Realizar a limpeza e a verificação do estado das juntas flexíveis dos dutos						X	
75	Realizar a limpeza e a verificação do estado dos captos e calhas coletoras dos sistemas de ventilação e exaustão						X	
76	Realizar a limpeza geral do quadro elétrico do sistema						X	
77	Realizar o ajuste geral e reaperto de bornes e contatos elétricos e quadro de comando						X	
78	Realizar a verificação do funcionamento dos componentes elétricos (inversor de frequência, relés, temporizadores, disjuntores, contadores, blocos de contato, chaves elétricas,						X	

	tomadas, botoeiras, interruptores, trafos, botões ou interruptores, etc)							
79	Realizar a manutenção preventiva de todos os componentes elétricos						x	
80	Verificar o aterramento dos motores e dos quadros elétricos						x	
81	Realizar o aperto de terminais de comando elétrico						x	
82	Realizar o ajuste geral e reaperto da barra de conectores, conectores elétricos e comutador do motor						x	
83	Substituir os terminais, placa de bornes, cabo elétrico, proteção do cabo e prensa cabos danificados						x	
84	Verificar as potências consumidas pelo motor						x	
85	Verificar o estado do rotor e cubo do rotor do motor						x	

Manutenção Mecânica		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
MOTOR-GERADOR								
Item	Especificação							
ORIENTAÇÕES GERAIS								
1.1	Inspeção visual no ambiente onde os equipamentos estão localizados (cheiros e ruídos anormais etc)	x						
1.2	Verificar níveis de óleo lubrificante do motor e do regulador de velocidade da bomba injetora		x					
1.3	Drenar os sedimentos do filtro (quando aplicável)		x					
1.4	Verificar restrições de ar	x						
1.5	Limpar elemento filtrante de ar		x					
1.6	Inspecionar conexões		x					
1.7	Verificar funcionamento do sistema de pré-aquecimento	x						
1.8	Verificar tensão das correias			x				
1.9	Verificar restrições no fluxo de ar do radiador		x					
1.10	Verificar cabos de potência e controle	x						
1.11	Verificar nível de combustível dos reservatórios		x					
1.12	Verificar a operação da bomba de transferência de combustível			x				
1.13	Verificar filtro do sistema de combustível			x				
1.14	Drenar água condensada nos tanques de combustível			x				
1.15	Verificar solenoide de parada		x					
1.16	Verificar tubulações e conexões do sistema de ar		x					
1.17	Trocar filtros do sistema de refrigeração (quando aplicável)		x					
1.18	Verificar mangueiras e conexões do sistema de refrigeração		x					
1.19	Verificar baterias de partida				x			
1.20	Verificar e reapertar, se necessário, todos os parafusos do sistema de controle e carga				x			
1.21	Verificar ruídos anormais no QTA e no equipamento				x			
1.22	Verificar isolamento dos cabos do QTA				x			
1.23	Verificar a fixação dos componentes do QTA e do equipamento				x			
1.24	Limpar os painéis de comando				x			
1.25	Medir e registrar a resistência de isolamento do gerador					x		
1.26	Verificar posição do disjuntor da USCA	x						
1.27	Verificar e reapertar os parafusos de fixação dos Grupos Geradores					x		
1.28	Revisar todas as conexões e fixações dos Grupos Geradores					x		
1.29	Verificar situação dos cabos e conexões elétricas		x					
1.30	Verificar tanques de diesel e realizar a limpeza quando necessária					x		

Sistema de Combate a Incêndio

A rotina de manutenção aqui descrita tem como objetivo manter o sistema de combate a incêndio em condições normais de funcionamento. Podem existir, no entanto, circunstâncias que exijam especial atenção e necessitem de aconselhamento da entidade prestadora do serviço de assistência.

Tais circunstâncias incluem principalmente:

- Incêndios, detectados automaticamente ou não;
- Incidência anormal de falsos alarmes;
- Alteração do espaço físico (ampliação, reformas, mudanças de decoração);
- Mudança na ocupação ou nas atividades desenvolvidas nas áreas protegidas pelo sistema;
- Alterações no nível do ruído ou atenuação do som que influenciem a informação acústica (som do alarme);
- Dano em qualquer parte do sistema, mesmo que nenhuma avaria seja imediatamente aparente; e
- Qualquer mudança nos equipamentos auxiliares.

Sistemas de Combate a Incêndio		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
ORIENTAÇÕES GERAIS								
Item	Especificação							
1	Inspeção e teste da central de alarme				X			
2	Inspeção dos acionadores manuais e detectores de incêndio				X			
3	Verificação do funcionamento, de ruídos, vibrações, aquecimento e vazamentos nas bombas				X			
4	Limpeza dos motores das bombas e verificação dos contatos e fixações				X			
5	Medição das correntes nominal e de partida das bombas				X			
6	Rodízio entre bombas principal e reserva				X			
7	Verificação de funcionamento, limpeza e isolamento dos dispositivos elétricos e quadros				X			
8	Verificar e se necessário corrigir a correta informação e estado de conservação das placas de saídas de emergência e escadas, desobstrução e sinalização das saídas de emergência	X						
9	Verificar e identificar ou atualizar a identificação de todos os sistemas de detecção, alarme e combate a incêndios					X		
10	Verificar, testar o perfeito funcionamento, e sendo necessário executar imediatamente os reparos, e fixar/atualizar plaqueta com as datas e assinatura da manutenção preventiva			X				
11	Verificar o perfeito funcionamento dos sistemas de detecção e alarme de incêndios, e porventura, sendo necessário, acionar e acompanhar a empresa especializada.				X			
12	Verificar, testar e corrigir se necessário o funcionamento e conservação das portas de emergência, incluindo molas de amortecimento e fechamento, travas, barra antipânico, corrosão, empenamento e deterioração		X					
13	Testar funcionamento de alarmes sonoros e de identificação em painéis próprios						X	

Sistemas de Combate a Incêndio		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
EXTINTORES								
Item	Especificação							
EXTINTORES DE ÁGUA PRESSURIZADA								
1.1	Verificar visualmente, examinando o seu aspecto externo, lacres e manômetros, verificando se o bico e válvulas de alívio não estão entupidos. Recarregar se necessário				X			
1.2	Pesar a cápsula de água pressurizada e registrar na etiqueta do aparelho o peso obtido, se a perda for superior a 10% do peso original, deverá ser providenciada a recarga						X	
1.3	Verificar se o mangotinho está obstruído						X	
1.4	Proceder à manutenção de 2º nível, de acordo com a NBR nº 12962/1998							X
EXTINTORES DE PÓ QUÍMICO SECO (PQS)								
2.1	Verificar se o pino de segurança e o selo de lacre estão corretos				X			

2.2	Verificar se o manômetro acusa pressão suficiente para o perfeito funcionamento em situação emergencial				X			
2.3	Examinar o pó se for notado empedramento, deve ser substituído por novo						X	
2.4	Examinar a mangueira e o esguicho contra a obstrução						X	
2.5	Se o aparelho estiver corroído ou amassado, testá-lo hidrostaticamente, comunicar à Administração e/ou à Fiscalização						X	
2.6	Proceder à manutenção de 2º nível, de acordo com a NBR nº 12962/1998						X	
EXTINTORES DE DIÓXIDO DE CARBONO (CO2)								
3.1	Verificar se o pino de segurança e o selo de lacre estão corretos				X			
3.2	Verificar se o manômetro acusa pressão suficiente para o perfeito funcionamento em situação emergencial				X			
3.3	Pesar o aparelho e registrar o peso na etiqueta do extintor, recarregar se a perda for superior a 10% (dez por cento)						X	
3.4	Se o aparelho estiver corroído ou amassado, testá-lo hidrostaticamente, comunicar à Administração e/ou à Fiscalização						X	
3.5	Proceder à manutenção de 2º nível, de acordo com a NBR nº 12962/1998							X

Sistemas de Combate a Incêndio		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
SPRINKLERS								
Item	Especificação							
1	Verificar se o posto de comando está na sua posição normal, ou que quaisquer variações à condição normal estão registradas no livro de registro de ocorrências e, quando se justifique . Reportadas à organização responsável pela manutenção e assistência técnica	X						
2	Verificar se qualquer alarme registrado no dia de trabalho anterior recebeu a atenção devida	X						
3	Verificar se o sistema foi devidamente restaurado depois de qualquer desativação, teste ou ordem de fecho	X						
4	Verificar os indicadores de pressão		X					
5	Verificar os indicadores dos níveis de fornecimento de água		X					
6	Testar a campainha hidráulica		X					
7	Verificar todas as entradas no livro de registros de ocorrências e tomar ações necessárias para repor o sistema em operação correta					X		
8	Operar pelo menos uma válvula teste em cada uma das zonas, para testar se o sinal de aviso ou dispositivo auxiliar estão a funcionar corretamente						X	
9	Verificar se a classificação de risco que deu origem ao tipo de sistema instalado se mantém							X
10	Averiguar eventuais mudanças estruturais ou ocupacionais que possam ter afetado os requisitos para a localização dos sprinklers							X
11	Proceder a inspeção visual de toda a instalação a fim de					X		

	eventualmente detectar pequenas fugas de água, pontos de corrosão, ajuste, danos ou qualquer outro problema						
12	Quando permitido, acionar a comunicação de alarma ao corpo de bombeiro ou central receptora de alarmes para testar se o sinal de avisto funciona corretamente					X	
13	Verificar o correto funcionamento do sistema de alimentação de água e do sistema de bombeamento						X
14	Executar todas as verificações e testes especificador pelo instalador, fornecedor ou fabricante	Especificação do Fabricante					

Sistemas de Combate a Incêndio		Diária	Semanal	Quinzenal	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual
HIDRANTES								
Item	Especificação							
1	Verificar se as mangueiras estão enroladas da forma correta				X			
2	Verificar as condições, comprimento e tipo de mangueira estão corretos				X			
3	Verificar as condições dos anéis de vedação das juntas de uniões das mangueiras, adaptadores e esguichos				X			
4	Verificar as condições de vedação das válvulas de abertura e fechamento dos hidrantes				X			
5	Realizar a limpeza dos hidrantes				X			
6	Verificar se todos os componentes do abrigo se encontram disponíveis e funcionando corretamente				X			
7	Verificar se o hidrante está desobstruído em uma faixa de no mínimo 1 metro				X			
8	Verificar se a identificação dos hidrantes é de fácil percepção e entendimento					X		
9	Verificar o estado de conservação de todo o sistema						X	
10	Realizar o teste hidrostático fixado pelo fabricante ou empresa de manutenção	Especificação do Fabricante						
11	Verificar o estado de conservação dos equipamentos					X		
12	Verificar as condições de sinalização, acesso, lacre e alarme, quando houver					X		
13	Verificar a pressurização das redes de hidrante					X		





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SAS Quadra 1, Bloco D - Bairro Setor de Autarquias Sul - CEP 70097-900 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Praça dos Tribunais Superiores

ANEXO II

Modelo de Proposta

Objeto					
Item	Objeto	Unidade	Nº de Postos	Valor Mensal	Valor Anual
1	Oficial de Manutenção (5x2)_Palmas	Posto	1		R\$ -
2	Oficial de Manutenção (5x2)_Araguaína	Posto	1		R\$ -
Subtotal de postos					R\$ -
3 - Serviços Eventuais	Valor anual estimado pela Administração		%desconto	Subtotal Serviços Eventuais	
	Foro de Palmas	R\$ 46.732,35	R\$ 268.867,94		
	Foro de Araguaína	R\$ 41.933,51			
	Vara do Trabalho de Gurupi	R\$ 52.857,18			
	Vara do Trabalho de Guaraí	R\$ 63.672,45			
	Vara do Trabalho de Dianópolis	R\$ 63.672,45			
TOTAL GERAL (ITENS 1, 2 E 3)					

0001047-61.2023.5.10.8000

2979611v7



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 10ª REGIÃO

Divisão de Licitações

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017.			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
Número do Processo:			
Licitação nº:			
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)		
B	Município/UF		BRASÍLIA/DF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo		2024
D	Nome da Entidade sindical/sigla		
E	Número do registro no Ministério do Trabalho e Emprego		
F	Números de meses da execução contratual		
H	Regime Tributário da Licitante		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
TIPO DE SERVIÇO	CARGA HORÁRIA	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL A CONTRATAR
		Posto	
DADOS PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTES À MÃO-DE-OBRA			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Quantidade por posto de trabalho		
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		R\$ -
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
F	Outros (especificar)		
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	%	VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário		R\$ -

Este documento pode ser verificado no endereço <http://www.trt10.jus.br/validador.htm> com o código 1 - Y5VN58XBP695JPCLW9



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 10ª REGIÃO

Divisão de Licitações

Divisão de Encargos						
B	Férias e Adicional de Férias			R\$	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.1					R\$	-
B	Incidência do Submódulo 2.2 sobre 13º Salário, Férias e Ad. de Férias				R\$	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.1					R\$	-
2.2	Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			%	VALOR (R\$)	
A	INSS				R\$	-
B	Salário Educação				R\$	-
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)				R\$	-
D	SESC ou SESI				R\$	-
E	SENAI - SENAC				R\$	-
F	SEBRAE				R\$	-
G	INCRA				R\$	-
H	FGTS				R\$	-
TOTAL SUBMÓDULO 2.2					R\$	-
2.3	Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários				VALOR (R\$)	
A	Transporte	Qtde de dias	Valor do trecho (ida e volta)	Desconto de 6% sobre o salário base	R\$	-
				R\$	-	
B	Vale alimentação	Qtde de dias	Valor do Auxílio Alimentação	Desconto	R\$	-
				R\$	-	
C	Auxílio Saúde					
D	Auxílio Odontológico					
E	Auxílio Creche					
F	Seguro de Vida em Grupo					
G	Auxílio Odontológico					
H	Auxílio Funeral					
I	Outros					
TOTAL SUBMÓDULO 2.3					R\$	-
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS						



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 10ª REGIÃO

Divisão de Licitações

DESCRIÇÃO		VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ -
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	R\$ -
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 2		R\$ -

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		R\$ -
C	Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
D	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
E	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado Aviso Prévio Trabalhado		R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ -

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais	%	VALOR (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias		R\$ -
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais		R\$ -
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade		R\$ -
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho		R\$ -
E	Substituto na cobertura por Afastamento Maternidade		R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ -
E	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o Custo de reposição		R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ -

4.2	Submódulo 4.2 - Intrajornada		VALOR (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação		R\$ -
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -



PODER JUDICIÁRIO

JUSTIÇA DO TRABALHO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 10ª REGIÃO

Divisão de Licitações

QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				VALOR (R\$)
4.1	Ausências Legais			R\$ -
4.2	Intrajornada			R\$ -
TOTAL DO MÓDULO 4				R\$ -
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			VALOR (R\$)
A	Uniformes			
B	Utensílios			
C	Material de Consumo			
D	Outros (especificar)			
TOTAL DO MÓDULO 5				R\$ -
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	Base de cálculo dos Custos Indiretos		R\$ -
		R\$ -		
B	Lucro	Base de cálculo do Lucro		R\$ -
		R\$ -		
C	TRIBUTOS		%	VALOR (R\$)
C.1	PIS			
C.2	COFINS			
C.3	ISS			
C.4	CPRB			
TOTAL DO MÓDULO 6				

QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	R\$ -
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENS AIS E DIÁRIOS	R\$ -
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO	R\$ -
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	R\$ -



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO – 10ª REGIÃO

Divisão de Licitações

E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS	R\$ -
Subtotal (A + B + C + D + E)		R\$ -
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	R\$ -
Valor Total por Empregado		R\$ -
Valor Total por Posto		

ANEXO III



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SAS Quadra 1 Bloco D - Bairro Asa Sul - CEP 70097-900 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Praça dos Tribunais Superiores

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO

**SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA (SCMOE)
(NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - LEI 14.133/2021)**

REGISTRO Nº XX/XXXX

**Processo SEI: 0001726-
90.2025.5.10.8000**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA
DE MÃO DE OBRA DE MANUTENÇÃO PREDIAL EM TOCANTINS**

CONTRATANTE	Órgão: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA REGIÃO - TRT10	CNPJ: 02.011.574/0001-90
	Endereço: SAS, Quadra 1, Bloco D, Ed. Sede, 1º Andar Brasília/DF - CEP 70.097-900	Telefone: (61) 3348-1215
	Representante Legal: GILVAN SILVA PEREIRA RAMOS Secretário de Contratações e Patrimônio (SECOP)	Nomeado pela Portaria PRE nº 131/2014 Publicada no DOU, Seção 2, Página 63, em 25/03/14 Delegação de Competência: Portaria da Presidência nº 099/2022, de 20/09/2022

CONTRATADO	Empresa: XXX	CNPJ: xxx
	Endereço: xxx	Telefone: (xx) xxx

	Representante Legal: XXXXXX	Conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos.
--	---------------------------------------	--

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra** de para manutenção preventiva, corretiva, adaptações, adequações e serviços eventuais sob demanda, em imóveis de propriedade ou de uso do Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região, sediados no estado do Tocantins, com fornecimento de materiais, serviços e equipamentos, quando necessário, adequados à execução dos serviços, conforme condições estabelecidas neste documento e seus anexos, compreendendo todos os serviços e insumos que constarem na Tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) disponibilizadas pela Caixa Econômica Federal e em outras tabelas de referência formalmente aprovadas por órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, a exemplo da Tabela do PINI; em conformidade com o Edital do **Pregão Eletrônico nº 90042/2025** (id. XXX) e seus anexos, em especial o **Termo de Referência** (Anexo I do Edital), e com a Proposta do **CONTRATADO** (id. XXX), os quais, independente de transcrição, vinculam as partes e integram, para todos os fins, o conteúdo deste Termo de Contrato.

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. A contratação será regida pela **Lei nº 14.133/2021** (nova lei de licitações e contratos - NLLC); pelos preceitos de Direito Público, disposições do **Decreto-Lei nº 4.657/1942 (LINDB)**, e da **Lei nº 9.784/1999** (Processo Administrativo Federal), no que couber; e, supletivamente, pelos princípios da Teoria Geral das Obrigações e dos Contratos e disposições do Direito Privado, bem como pelo Código de Defesa do Consumidor (**Lei nº 8.078/1990**), no que couber.

2.2. Aplica-se, ainda, as demais legislações explicitadas no tópico "DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL" do **Termo de Referência - TR**, parte integrante deste Termo de Contrato, para todos os fins.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos consignados ao **TRT-10ª REGIÃO**:

- 3.1.1. Programa: **Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho;**
- 3.1.2. Classificação Funcional-Programática: **02.122.0033.4256.6018;**
- 3.1.3. Categoria Econômica: **Despesa Corrente;**
- 3.1.4. Elementos de Despesa: **3.3.90.39.16;**
- 3.1.5. Nota de Empenho: **2025NEXXX, de xx/xx/2025, no importe de R\$ (xxx);**

4. DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação corresponderá a **R\$ XXX**, o qual corresponde ao valor da proposta da empresa, reproduzida no subitem seguinte, acrescido de R\$ XXX ao item 3, a fim de possibilitar a execução contratual no montante do valor estimado da contratação previsto no Apêndice II do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

4.2. *[Detalhamentos; Tabelas; etc.]*

4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

4.5. Para fins de execução contratual

5. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação terá vigência inicial de 12 (**doze**) meses, a contar da assinatura do Termo de Contrato, nos termos do art. 106 da NLLC c/c art. 34 da Portaria da Presidência 144/2023. Poderá haver prorrogação sucessiva até o **limite de 10 (dez) anos**, consoante art. 107 da NLLC, observados, ainda, os seguintes requisitos:

5.1.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

5.1.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

5.1.3. Seja comprovado que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração;

5.1.4. Haja manifestação expressa e irretratável do contratado informando o interesse na prorrogação;

5.1.5. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação;

5.1.6. Haja autorização formal da autoridade competente.

5.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção (art. 106, II, da NLLC).

5.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art. 106, III, da NLLC).

5.3.1. A extinção mencionada no item acima ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data (art. 106, §1º, da NLLC)

5.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de **termo aditivo**.

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. O **regime de execução** do serviço está disciplinado no tópico "DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO" do **Termo de Referência - TR**, parte integrante deste Termo de Contrato, para todos os fins.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O modelo de execução do objeto, os respectivos prazos e locais de execução, bem como os materiais a serem disponibilizados e os uniformes, estão disciplinados nos tópicos "DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO", "DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS" e "DOS UNIFORMES" do **Termo de Referência - TR**, parte integrante deste Termo de Contrato, para todos os fins.

8. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O **GESTOR CONTRATUAL** será o(a) **Senhor Almerindo Pinheiro de Souza, titular da Secretária de Infraestrutura e Serviços (SEINF)**.

8.2. Na forma prevista no art. 104, III, c/c art. 117, da Lei n.º 14.133/2021, o **TRT-10ª REGIÃO** designa o(a) **Servidor José Gonçalves de Oliveira**, na condição de **FISCAL TÉCNICO e ADMINISTRATIVO**, titular da **Divisão de Manutenção Predial e Reparos**, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, incluindo, dentre outras atribuições:

8.2.1. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do art. 117, §1º, da NLLC;

8.2.1.1. Os lançamentos das referidas ocorrências deverão ser registrados em documento criado especificamente para este fim, no processo principal da contratação, denominado **"Registro de Ocorrências Contratuais"** (disponível no SEI), sucessivamente atualizado em face de eventuais novas ocorrências.

8.2.2. Informar a seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.3. Os **FISCAIS SETORIAIS** serão os Senhores Ezequiel Rodrigues da Cruz - Chefe Substituto da Divisão de Apoio ao Foro Trabalhista de Araguaína; Manoel Balbino de Sousa Neto - Chefe da Seção de Apoio ao Foro Trabalhista de Araguaína; Rubens Alberto Ribeiro Pedreira - Gestor Administrativo da Vara do Trabalho de Gurupi; Alexandre Pereira Souto - Gestor Administrativo da Vara do Trabalho de Guaraí e José Francisco Viana Ferreira - Gestor Administrativo da Vara do Trabalho de Dianópolis.

8.4. Nas ausências ou impedimentos dos titulares, responderão pela gestão/fiscalização os respectivos substitutos imediatos.

8.5. A eventual alteração dos servidores designados no curso da execução contratual, por não caracterizar alteração do contrato, será registrada mediante simples **apostila** (art. 136 da NLLC).

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. As regras e prazos para o recebimento provisório e definitivo do objeto estão disciplinados no tópico "DO RECEBIMENTO DO OBJETO" do **Termo de Referência - TR**, parte integrante deste Termo de Contrato, para todos os fins.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. Os critérios de medição dos resultados da contratação estão disciplinados no tópico "DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS" do **Termo de Referência - TR**, parte integrante deste Termo de Contrato, para todos os fins.

11. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.1.1. O prazo de que trata o item anterior será **reduzido à metade**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve **verificar se a Nota Fiscal ou Fatura** apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.1. o prazo de validade;

11.2.2. a data da emissão;

- 11.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.2.5. o valor a pagar; e
- 11.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 11.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente **acompanhada 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 nº 14.133/2021.
- 11.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá, ainda, estar obrigatoriamente **acompanhada de:**
- 11.5.1. Comprovações de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados ao presente contrato, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995;
- 11.5.2. Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pelo **TRT-10ª REGIÃO**.
- 11.6. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como **ocorrências impeditivas indiretas** (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a **situação de irregularidade do contratado**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 11.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.9. 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.
- 11.10. 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.

12. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento correspondente será efetuado por meio de Ordem Bancária contra o Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa (atesto da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela Unidade/Servidor designados à fiscalização).

12.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.2. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração far-se-á desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \parallel I = (6/100)/365 \parallel I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12.3. Quando do pagamento, será efetuada a **retenção tributária** prevista na legislação aplicável.

12.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.3.2. O contratado regularmente optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 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.

12.4. Em atendimento à Resolução nº 245, de 23 de agosto de 2019, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, que instituiu o Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO), **o envio das notas fiscais deverá ocorrer pelo referido sistema.**

12.4.1. Para atendimento ao item anterior, a contratada deverá realizar o **cadastro** junto ao **SIGEO**, conforme instrução a ser enviada pelo fiscal, via e-mail.

12.5. Fica desde já autorizado o **TRT-10ª REGIÃO** a fazer o desconto nas faturas e a realizar o pagamento de salários, vales-transporte e auxílios-alimentação diretamente aos empregados, bem como efetuar os devidos recolhimentos à Previdência e ao FGTS, quando não honrados pelo **Contratado**, ou, na inviabilidade da primeira hipótese, reter e depositar esses valores perante a Justiça do Trabalho à vista do mesmo fim.

12.6. No que tange às **glosas** sobre **auxílio alimentação e vale transporte** nos contratos de terceirização com mão de obra residente, serão observados os seguintes procedimentos (Decisão Presidente 2465264):

12.6.1. No caso de ocorrer em determinado mês número de dias úteis inferior ao constante na planilha de preços, deverá a fiscalização proceder à glosa do excedente. Já no caso de o número de dias úteis do mês exceder ao constante na planilha, a fiscalização pagará somente o que constar na planilha, não havendo pagamento superior ao proposto pela empresa;

12.6.2. Na hipótese do colaborador se situar na categoria de "Não Optante" para o vale transporte, aplica-se a glosa do total dos dias não fornecidos por opção dos trabalhadores terceirizados, em observância ao princípio da vedação ao enriquecimento sem causa;

12.6.3. cabe aos fiscais se atentarem para normas coletivas de trabalho, ou seja, quando as rubricas tiverem caráter indenizatório não haverá sua integração à remuneração. Logo, só serão devidos os dias efetivamente trabalhados, cabendo, portanto, a glosa em face da eventual não prestação, ressalvada disposição em contrário advindas de normas coletivas de trabalho.

13. DA CONTA VINCULADA

13.1. Conforme disposto nas Resolução CNJ nº 169/2013 (alterada pela resoluções 183/2013, 248/2018 e 301/2019), bem como do disposto na Portaria da Presidência nº 23/2020, dos pagamentos mensais a serem efetuados ao **Contratado** serão glosadas as provisões de encargos trabalhistas relativas aos custos com: férias e abono de férias; 13.º salário; multa do FGTS; encargos sociais e trabalhistas sobre os valores de 13.º salário e férias.

13.2. Os valores glosados serão depositados em conta-depósito vinculada, a ser aberta em nome d o **Contratado**, bloqueada para movimentação, na **Agência 4200-5 do Banco do Brasil**, cuja movimentação somente será possível após autorização do **TRT-10ª REGIÃO**.

13.3. Os encargos sociais serão contingenciados pelos percentuais abaixo, conforme cotado na proposta do **Contratado**, e terão como base de cálculo a remuneração mensal dos empregados envolvidos diretamente na prestação dos serviços:

Nº	ITEM	PERCENTUAL
1	13.º Salário	8,33%
2	Férias e 1/3 Constitucional	8,33%
3	Abono de Férias	2,78%
/	Subtotal 1	19,44%
4	Incidência dos Encargos Sociais e Trabalhistas s/ férias e 13.º (1+2+3) x encargos sociais e trabalhistas	INFORMAR O PERCENTUAL DEFINIDO NA LICITAÇÃO.
5	Multa do FGTS	3,82%
/	Percentual a contingenciar sobre folha de pagamento dos empregados	% INFORMAR O PERCENTUAL TOTAL DEFINIDO NA LICITAÇÃO

13.4. Os valores depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido ao **Contratado**.

13.4.1. O **Contratado** poderá solicitar autorização para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, no caso de pagamento das verbas relacionadas nesta cláusula, relativas aos empregados que prestem os serviços ao **TRT-10ª REGIÃO** durante a vigência do contrato.

13.4.2. Para a liberação dos recursos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, o **Contratado** deverá apresentar planilha de cálculo e os documentos comprobatórios da ocorrência de pagamento das verbas relacionadas nesta cláusula, cujo teor será objeto de análise da Secretaria de Orçamento e Finanças - SEORF e da Secretaria de Auditoria - SEAUD.

13.4.3. Evidenciada a correção dos documentos e cálculos apresentados pelo **Contratado**, a Secretaria de Contratações e Patrimônio - SECOP encaminhará ao Banco Oficial, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pelo **Contratado**, a autorização para o resgate dos valores solicitados.

13.4.4. O **Contratado** deverá apresentar ao **TRT-10ª REGIÃO** o comprovante de quitação das verbas trabalhistas, **no prazo máximo de três dias**, contados da data do pagamento ou da homologação.

13.5. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela taxa de administração constante na proposta comercial do **Contratado**.

13.5.1. Será retido do pagamento do valor mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada o valor das despesas de abertura e de manutenção da referida conta, caso o banco promova desconto (s) diretamente na conta-depósito vinculada.

13.6. Assinado este Termo de Contrato, a Secretaria de Contratações e Patrimônio oficiará o Banco do Brasil, com cópia deste instrumento, visando à abertura da conta-depósito vinculada;

13.7. Recebido o ofício, o Banco do Brasil convocará o **Contratado** para apresentar a

documentação e assinar o contrato necessário à abertura da conta-depósito vinculada perante aquele Banco;

13.8. A não abertura da conta-depósito vinculada **no prazo de 20 (vinte) dias**, contados da convocação realizada pelo Banco do Brasil, sujeitará o **Contratado** à **multa** de 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso, em dobro a partir do 15.º (décimo quinto) dia, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor anual da contratação.

13.9. Os valores depositados na conta-depósito vinculada **são absolutamente impenhoráveis** (art. 121, §4º, da NLLC).

14. **DA GARANTIA CONTRATUAL DO OBJETO**

14.1. Será **exigida** garantia contratual do objeto, conforme tópico "DA GARANTIA DO OBJETO" do Termo de Referência - TR, parte integrante deste Termo de Contrato, para todos os fins

15. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1. Será **exigida** garantia de execução contratual, conforme tópico "DA GARANTIA DE EXECUÇÃO" do **Termo de Referência - TR**, parte integrante deste Termo de Contrato, para todos os fins.

16. **DA REPACTUAÇÃO**

16.1. O reajustamento dos preços da contratação está disciplinado no tópico "DA REPACTUAÇÃO" do **Termo de Referência - TR**, parte integrante deste Termo de Contrato, para todos os fins.

17. **DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

17.1. As regras e parâmetros para fins de eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação estão disciplinados no tópico "DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO" do **Termo de Referência - TR**, parte integrante deste Termo de Contrato, para todos os fins.

18. **DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

18.1. As eventuais alterações contratuais, inclusive os acréscimos e supressões unilaterais, estão disciplinadas no tópico "DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS" do **Termo de Referência - TR**, parte integrante deste Termo de Contrato, para todos os fins.

19. **DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

19.1. Os direitos, obrigações e responsabilidades das partes estão disciplinados no tópico "DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES" do **Termo de Referência - TR**, parte integrante deste Termo de Contrato, para todos os fins.

19.2. Sem prejuízo às obrigações estabelecidas no Termo de Referência, o **Contratado** compromete-se a:

19.2.1. Caso possua 100 (cem) ou mais empregados, deverá preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas portadoras de deficiência, inclusive pessoas com Síndrome de Down, na seguinte proporção:

I	-	até	200
empregados.....			2%;
II	-	de	201
			a

500.....	3%;
III - de 501 a 1.000.....	4%;
IV - de 1.001 em diante.....	5%.

19.2.2. Comprovar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado pelo Fiscal da Execução Contratual designado pelo TRT DA 10ª REGIÃO, o cumprimento da política de empregabilidade mencionada no item anterior.

19.2.3. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, bem como orientação e ambientação dos trabalhadores às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas no Tribunal, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT.

19.2.4. Os cursos deverão contemplar, também, temas afetos à prevenção e combate à violência no trabalho, notadamente quanto às formas de assédio.

19.2.5. Caberá ao **Contratado** comprovar documentalmente, perante o Fiscal da Execução Contratual designado pelo **TRT DA 10ª REGIÃO**, a realização desses cursos educacionais, sob pena de incidir nas sanções contratuais e legais aplicáveis.

19.3. Conforme o disposto na Resolução CNJ Nº 497, DE 14 DE ABRIL DE 2023, caso a contratação abarque o quantitativo mínimo de 25 (vinte e cinco) colaboradores, deverá ser reservado, no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas, nos termos do disposto no inciso XVI do caput do art. 6º da Lei n. 14.133/2021, para as mulheres incluídas em uma das situações previstas no art. 2º daquela Resolução, a saber: mulheres vítimas de violência física, moral, patrimonial, psicológica ou sexual, em razão do gênero, no contexto doméstico e familiar; mulheres trans e travestis; mulheres migrantes e refugiadas; mulheres em situação de rua; mulheres egressas do sistema prisional; e mulheres indígenas, camponesas e quilombolas.

19.3.1. Pelo menos metade do total de vagas reservadas deverá ser destinada a mulheres vítimas de violência no contexto doméstico e familiar;

19.3.2. As demais vagas reservadas deverão ser preenchidas por mulheres integrantes dos grupos indicados nos incisos II a VI do art. 2º da Res. CNJ nº 497 de 14/04/2023, cabendo a definição ao Tribunal ou Conselho, observadas as peculiaridades regionais.

19.3.3. O percentual mínimo de mão de obra supracitado deverá ser mantido durante toda a execução contratual.

19.3.4. A indisponibilidade de mão de obra com a qualificação necessária para atendimento do objeto contratual não caracteriza descumprimento do disposto anteriormente.

19.3.5. A situação de vulnerabilidade das trabalhadoras contratadas em atendimento ao Programa Transformação será **mantida em sigilo** pelo **CONTRATADO** e pelo **TRT-10ª REGIÃO**, assegurando-se que o tratamento dos dados respeite as normas atinentes à proteção de dados pessoais (art. 4º, §1º, da Res. CNJ nº 497 de 14/04/2023).

19.3.6. O **Contratado** comprovará, em **documentação sigilosa**, o cumprimento da reserva de vagas de que trata este tópico ao **GESTOR CONTRATUAL**, no início da execução da contratação e na(s) prorrogação(ões) de vigência.

19.3.6.1. O Gestor Contratual poderá, a qualquer tempo, solicitar nova comprovação do cumprimento da referida reserva de vaga.

20. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

20.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação,

independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

20.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

20.4. Administração deverá ser informada no **prazo de 5 (cinco) dias úteis** sobre eventuais contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

20.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

20.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

20.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, caso haja, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

20.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

20.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

20.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

20.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

20.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

20.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

21. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1. As sanções administrativas cabíveis, inclusive os valores das multas e suas bases de cálculo, estão disciplinadas no tópico "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS" do **Termo de Referência - TR**, parte integrante deste Termo de Contrato, para todos os fins.

22. **DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

22.1. O contrato poderá ser **extinto** antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

22.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

22.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

22.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 22.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 22.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 22.2.3. Indenizações e multas.

22.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

22.4. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

23. **DA DIVULGAÇÃO**

23.1. Incumbirá ao **TRT-10ª REGIÃO** divulgar o presente Termo de Contrato e seus eventuais aditamentos no **Portal Nacional de Contratações (PNCP)**, na forma e prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §1º, IV, e §2º, da Lei nº 12.527/2011.

24. **DO FORO**

24.1. É eleito o Foro da **Justiça Federal em Brasília/DF**, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem desta contratação, que não puderem ser solucionados pela via administrativa, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

25.1. Assinado o contrato, o contratado deverá realizar as gestões necessárias junto à fiscalização, a fim de ajustar o início dos serviços/fornecimento;

25.2. A assinatura deste instrumento desobriga o **TRT-10ª REGIÃO** de enviar a nota de empenho à contratada, uma vez que os dados desta encontram-se neste instrumento;

25.3. Declaram as Partes que este contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre eles celebrado.

25.4. As eventuais alterações contratuais serão, obrigatoriamente, formalizadas por meio de Termo Aditivo ao contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

25.5. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato.

Assinado eletronicamente
GILVAN SILVA PEREIRA RAMOS
Secretário de Contratações e Patrimônio (SECOP)

Assinado eletronicamente

XXXXXXXX

Representante Legal

MODELO DE CONTRATO - VERSÃO 4 (APROVADA EM 20/03/2024)



Documento assinado eletronicamente por **DIOGO CORDONE**, **Analista Judiciário**, em 19/11/2025, às 18:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **2987791** e o código CRC **26B8A63D**.

0001726-90.2025.5.10.8000

2987791v10