



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANA MARIA
BARBOSA
GOMES
GUIMARAES
01/07/2025 17:12

TARCISIO
JOSE
FILGUEIRAS
DOS REIS
01/07/2025 17:37

TERMO DE CONTRATO Nº 20/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM, ENTRE SI, A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO, E A EMPRESA CS CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.

A União, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO**, sediado na Rua Bela Vista do Cabral, 121, Bairro de Nazaré, Salvador/BA., inscrito no CNPJ sob o n. 02.839.639/0001-90, neste ato representada por seu **Diretor Geral, Tarcísio José Filgueiras dos Reis**, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa **CS CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o n. 33.833.880/0001-36, sediada na Rua Miguel Gustavo, n. 227, Brotas, Salvador-BA, CEP: 40.285-010, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por **Max Andrade de Freitas**, procurador conforme atos constitutivos e/ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROAD n. 5179/2025** e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da **Dispensa n. 101/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO – Contratação emergencial de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços comuns de engenharia, sob demanda, incluindo a operação, manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e instalações, para todos os prédios atualmente utilizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região em Salvador/BA, sob regime de empreitada por preço unitário, conforme as especificações técnicas e estimativas de quantidades previstas no Termo de Referência, anexo a este contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – Independentemente de transcrição, vinculam esta contratação, o Termo de Referência, a Proposta da Contratada e eventuais Anexos dos documentos citados.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO - O prazo de vigência da contratação é de **4 (quatro) meses**, contado a partir da data da publicação do contrato no PNCP, **podendo ser prorrogado até 1 (um) ano** caso não seja concluído o processo licitatório (Proad 17943/2023) destinado à contratação de objeto similar ao desta contratação emergencial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em se tratando de uma dispensa emergencial, baseada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a vigência contratual não poderá ser superior a um ano.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A prorrogação será condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

PARÁGRAFO QUARTO – A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

PARÁGRAFO QUINTO – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

PARÁGRAFO SEXTO – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto **constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DOS LOCAIS E HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- I. Os serviços serão prestados nos imóveis do TRT5 localizados em Salvador/BA.
- II. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente do TRT5, normalmente no período das 08:00 às 18:00 horas. Na hipótese de necessidade de prestação dos serviços aos sábados, domingos ou feriados e em horários e locais diversos, deverá ser previamente informado pela Contratada e só poderá ser realizado após autorização da Fiscalização do contrato.
- III. A critério do Contratante os serviços poderão ser prestados em quaisquer novas instalações a serem ocupadas ou utilizadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região localizados em Salvador/BA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Os prazos para execução dos serviços serão estabelecidos observando-se a complexidade da solução, o volume de demandas e prioridade definida pela Fiscalização do Contrato, sendo, sempre que possível, acordados inicialmente com a Contratada.

2. Os prazos de execução sempre estarão condicionados à liberação dos espaços para trabalho e definição da complexidade específica de cada objeto a ser executado.
3. As solicitações, agendamentos, emissão de ordens de serviço e notificações serão realizadas através de registro em sistema, e-mail, telefone, whatsapp ou outra forma equivalente, em dias úteis e horário comercial, e também através de registro do horário de acionamento telefônico ou outro meio, nos demais dias e horários.
4. Os serviços emergenciais terão aferição em seu horário de início de atendimento, conforme estabelecido acima. Estes acionamentos intempestivos serão registrados formalmente pela Fiscalização no primeiro dia útil seguinte, momento em que será informado o horário de acionamento original para efeito de cálculo de prazos.
 - a. A CONTRATADA, se não iniciar o atendimento às emergências no dia da solicitação, deverá, pelo menos, eliminar os efeitos danosos, ter suas causas sanadas e/ou inibidas até o início efetivo da recuperação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Porém, se o problema acarretar a suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de pronto, nos prazos acima.
5. O descumprimento dos prazos de execução dos trabalhos será levado em consideração no cálculo mensal do Instrumento de Medição de Resultados - IMR e/ou para aplicação de penalidades.
6. Os prazos de execução dos trabalhos estão apresentados na tabela abaixo:

Prazos de execução dos trabalhos

Descrição dos serviços	Periodicidade	Agendamentos	Prazo para início	Prazo de Execução
Manutenção predial preventiva	Conforme Plano de Manutenção da	Conforme Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva e alinhamento com a Fiscalização		

	Edificação			
Manutenção corretiva ordinária	Conforme necessidade	Conforme demandas e disponibilidade da Equipe Residente de Manutenção		
Manutenção corretiva suplementar	Mediante solicitação	Mediante emissão de Ordem de Serviço	Estabelecido na Ordem de Serviço	Estabelecido na Ordem de Serviço
Manutenção corretiva emergencial	Mediante solicitação	De imediato, após solicitação pela Fiscalização ou Gestão do Contrato		
Serviços de Engenharia por demanda	Mediante solicitação	Mediante emissão de Ordem de Serviço	Estabelecido na Ordem de Serviço	Estabelecido na Ordem de Serviço
Apresentação de orçamento e/ou cotações de serviços ou insumos	Mediante solicitação	De imediato	De imediato	Até 5 (cinco) dias úteis
Fornecimento de insumos	Mediante necessidade ou solicitação	De imediato	De imediato	Até 5 (cinco) dias úteis

7. Os prazos para apresentação dos relatórios de manutenção estão apresentados na tabela abaixo:

Prazos de entrega dos relatórios	
Relatório	Prazo para envio
Relatório Gerencial de Manutenção Predial	Até 5 dias úteis do mês seguinte ao dos serviços executados
Relatório de Atendimento e Execução dos Serviços	Até 5 dias úteis após a finalização da execução dos serviços realizados em cada imóvel

PARÁGRAFO TERCEIRO – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Planejamento inicial e documentação complementar: Para fins de emissão da Ordem de Serviço Inicial do contrato, a Contratada deverá, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, submeter à aprovação da Fiscalização a seguinte documentação:

- a. Indicação formal do Preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;
- b. Entrega de todas as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's e/ou Registro de responsabilidade Técnica - RRT's exigidas no Termo de Referência no modo rascunho, para aprovação prévia da Fiscalização;
- c. Entrega de todas as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's e/ou Registro de responsabilidade Técnica - RRT's exigidas no Termo de Referência no modo definitivo;
- d. Entrega de todos os documentos e itens relacionados às normas de Saúde e Segurança do Trabalho, como ASO'S, entre outros necessários;
- e. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) anual do contrato - conforme Norma Regulamentadora NR-7;
- f. Relação de funcionários que realizarão os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade e função;

Observação: O não cumprimento da integralidade do item 5.1.1 do Termo de Referência no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das penalidades descritas no item 12 do Termo de Referência.

2. Início da execução do objeto: A prestação dos serviços objeto do Termo de Referência somente será iniciada após aprovação da Fiscalização dos documentos apresentados para atendimento do disposto no item acima. O início se dará com a emissão da Ordem de Serviço Inicial do contrato pela Fiscalização, devendo a Contratada, informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de iniciar os serviços contratados.
3. A Ordem de Serviço Inicial do contrato fixará a data de início efetivo da prestação dos serviços para fins de medição e pagamento.

4. As rotinas de manutenção predial deverão ser prestadas com a frequência compatível com o Plano de Manutenção de cada edificação.

PARÁGRAFO QUARTO – MATERIAIS BÁSICOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.
2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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.
3. O uniforme deverá compreender todas as peças de vestuário necessárias ao bom desempenho dos trabalhos e à adequada segurança dos profissionais.
4. A Contratada deverá exigir dos seus subcontratados (empresas ou profissionais) a correspondente uniformização e utilização de crachá de identificação indicando a sua condição de subcontratado.

PARÁGRAFO QUINTO – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

1. A contratada será responsável pela perfeita integridade física e funcionalidade dos sistemas sob sua responsabilidade, escopo do objeto contratado, sejam eles formados por instalações e equipamentos novos, ou por instalações e equipamentos existentes remanejados ou modificados ou que tenham sofrido algum tipo de interferência ou intervenção por necessidade de algum serviço do escopo contratado, e deverá dar garantia sobre os serviços executados em tais sistemas, equipamentos e instalações pelos prazos definidos no Termo de Referência. Os demais equipamentos e instalações existentes, que não são escopo do objeto contratado e que não sofram qualquer tipo de intervenção ou interferência por parte da contratada, permanecerão sob responsabilidade do TRT5.
2. Devem ser cumpridos os prazos mínimos de garantia técnica dos serviços estabelecidos na norma ABNT NBR 17170:2022 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes.

3. Os Relatórios de Atendimento (RA's) funcionarão como memória técnica para efeitos de aferição dos prazos de garantia técnica dos serviços prestados.
4. Poderá ser exigida apresentação de nota fiscal de compra para efeitos de cumprimento de garantia pelo vendedor/fabricante do material/equipamento. A nota fiscal será exigida para os itens onde seja necessário o registro no sistema de patrimônio do TRT5 (bens tombados).

PARÁGRAFO SEXTO – PRAZO DE VALIDADE: O prazo de validade dos insumos fornecidos pela contratada deverá atender as normas técnicas e as especificações dos fabricantes.

PARÁGRAFO SÉTIMO – RECEBIMENTO DO OBJETO – Os serviços serão recebidos da seguinte forma:

1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
2. Ao final de cada etapa da execução contratual (correspondente ao período de um mês), o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
 - a. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.
3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante Relatório Circunstanciado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, após o período mensal correspondente.
 - a. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- b. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
 - c. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
 - d. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
 - e. Os fiscais setoriais do contrato, quando houver, auxiliarão a Fiscalização do Contrato no recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- a. 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.
 - b. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- c. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - d. 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.
- 5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do contrato 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:
 - a. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização técnica, administrativa 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);
 - b. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - c. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - d. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - e. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6. 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.
7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
8. 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.
9. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO – É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste contrato, sendo vedada ainda a subcontratação dos serviços referentes à Coordenação da Manutenção Predial (COMP), bem como das rotinas de manutenção.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O descumprimento do quanto disposto no *caput* poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades e multas cabíveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Para os serviços de engenharia eventuais e sob demanda será permitida a subcontratação, sem que, entretanto, tal ato implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade, devendo ser observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante autorização expressa da Fiscalização, e atendidos os seguintes requisitos:

1. Informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratada e das razões da escolha.

2. A listagem das empresas subcontratadas, juntamente com responsáveis técnicos pelos respectivos serviços, deverá ser formalmente apresentada à Fiscalização.
3. É obrigação da contratada assegurar que todas as suas subcontratadas conheçam e atendam às obrigações aqui estabelecidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A Contratada, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade, prazo e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante à Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis.

PARÁGRAFO QUARTO - No caso de serviços de manutenção preventiva ou corretiva que envolvam profissionais técnicos especializados que não façam parte da equipe de manutenção, será permitida a subcontratação de profissionais ou empresas especializadas, desde que comprovada sua qualificação técnica e aprovada pela Fiscalização.

PARÁGRAFO QUINTO - Para serviços urgentes ou emergenciais é permitida a subcontratação, devendo ser, preferencialmente, empresas ou profissionais do cadastro de que trata o item 11.1.53 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO – O valor total do contrato para 4 (quatro) meses é de R\$ **913.019,25** (novecentos e treze mil dezenove reais e vinte e cinco centavos), conforme tabela abaixo.

Item	Descrição	Valor total para 4 meses
1	Valor total estimado para fornecimento de insumos para a manutenção predial (BDI=20,93%)	R\$ 163.381,33
2	Valor total estimado para serviços sob demanda (BDI=29,70%)	R\$ 300.744,41

3	Valor total estimado para Coordenação, Supervisão e Execução de Rotinas de Manutenção Predial	R\$ 448.893,51
VALOR TOTAL DO CONTRATO PARA 4 MESES		R\$ 913.019,25

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os valores acima, referentes aos serviços de engenharia, são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos e/ou executados.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, **no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação.**

- a) A CONTRATADA, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato**, deverá providenciar o credenciamento no Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - (SIGEO-JT) para viabilizar os pagamentos das faturas vincendas no curso da execução do contrato.
- b) **Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá emitir e protocolar a nota fiscal no sistema SIGEO-JT**, acompanhada da regularidade fiscal e trabalhista (CND-Federal, CRF e CNDT ou SICAF), para fins de validação pelo fiscal do contrato e posterior liquidação.
- c) O **prazo de liquidação** será de **10 (dez) dias úteis** a contar do recebimento da nota fiscal.
- d) 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: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.
- f) O CONTRATANTE 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- g) 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.
- h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- i) Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- j) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- k) 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.
- l) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- m) 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.
- n) No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA para correção monetária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1. Não produziu os resultados acordados;
2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3. Deixou de utilizar ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Deverão ser observados os critérios de medição e pagamento previstos no item 7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE – Considerando-se o prazo de vigência desta contratação emergencial, não caberá reajuste no presente caso.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE – São obrigações do Contratante:

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.
2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços.

3. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
4. Efetuar os pagamentos devidos.
5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por equipe de fiscalização especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
8. Realizar vistorias periódicas para avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
12. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações

Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.

13. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações do Termo de Referência e dos normativos vigentes, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA – São obrigações da Contratada:

1. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Termo de Referência.
2. Manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante, formalmente designado, que se responsabilizará pela administração de seus empregados alocados ao contrato.
 - a. Designar preposto, mediante declaração específica, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos administrativos relativos ao objeto do contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto ao Tribunal para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais.
3. Indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado e com as qualificações técnicas mínimas exigidas, nas seguintes especialidades: Engenheiro Civil ou Arquiteto, que será o Coordenador do Contrato. O Engenheiro Civil ou Arquiteto, Coordenador do Contrato, poderá acumular a posição de preposto da Contratada.
4. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceita, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
5. Responder integralmente por perdas e danos que eventualmente cause ao TRT5 ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras obrigações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
6. Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução dos

serviços.

7. Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências do TRT5.

8. Pagar aos seus empregados, os respectivos salários e todas as demais vantagens, além do recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato

9. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o TRT5.

10. Responder por valores inerentes à natureza do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte e alojamento.

11. Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.

- a. Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e com as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet), de 23 de abril de 2014, o Decreto Federal 8.771, de 11 de maio de 2016, a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região instituída pelo Ato TRT5 n. 468/2022, no que couber, e demais leis e regulamentos aplicáveis. No caso de situações não definidas nesta cláusula, aplica-se o disposto na Lei nº 13.709/2018.

12. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

13. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades.

14. Manter seus empregados sempre atualizados por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.

15. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

16. Fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico escrito, assinado pelo Coordenador, sobre os serviços prestados, nos moldes do item 5.15 do Termo de Referência.

17. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.

18. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

19. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Termo de Referência.

20. Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.

21. Submeter à Contratante, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela Contratante.

22. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.

23. Designar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, Técnico de Edificações (Supervisor) para compor a equipe de manutenção para representar a Contratada nos locais onde serão executados os serviços, de modo que possa orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens aos demais

profissionais e/ou prestadores de serviço envolvidos nos trabalhos, e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.

24. Reconstituir todas as partes danificadas de qualquer sistema predial que integre a edificação em virtude da execução dos serviços, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.

25. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.

26. Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

27. Orientar seus empregados a se manterem sempre aseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.

28. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização.

29. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.

30. Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

31. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

32. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

33. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando a economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

34. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

35. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do Preposto.

36. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de

forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.

37. Colocar à disposição da Contratante o quantitativo de equipamentos/ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.

38. Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.

39. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

40. Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

41. Usar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou às instalações prediais da edificação.

42. Proceder a limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho após a execução de serviços.

43. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

44. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente, assim como às solicitações diversas, a contar da comunicação da Fiscalização.

45. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da Contratante, clientes, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daquele cuja conduta seja julgada inconveniente.

46. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle

operacional em relação ao contingente alocado na Contratante.

47. Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso.

48. Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos.

49. Prover de meio de comunicação de telefonia celular ao Preposto, Engenheiro ou Arquiteto Responsável (Coordenador) e o Técnico de Edificações (Supervisor), às expensas da Contratada, a fim de viabilizar o contato permanente.

50. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

51. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

52. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

53. Manter sistema de pronto atendimento para situações emergenciais 24 (vinte e quatro) horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica qualificada, por meio de cadastro de profissionais da contratada e/ou prestadores de serviços locais, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da Contratante ou qualquer de seus equipamentos e instalações, que não possam ser resolvidas pelos profissionais da equipe de manutenção.

54. Apresentar à Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Contrato, as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's, devidamente registradas junto ao CREA ou CAU.

55. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais.

56. Realizar a operação de Softwares ou sistemas de manutenção predial para o acompanhamento de todo o processo de abertura, diagnóstico e tratamento de

chamados, solicitações de serviço e ordens de serviço.

57. Assegurar que todas as suas subcontratadas conheçam e atendam as obrigações aqui estabelecidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas na licitação.

58. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

59. Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, a execução dos serviços, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, ressalvados os casos de prestação de serviços eventuais, os quais serão demandados mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) específica pela Fiscalização.

60. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante.

61. Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente.

62. Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

63. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a Contratante fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

64. Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência.

65. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridade competente ou servidor/diretor que atue na área de licitação ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

66. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

67. 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).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO PREPOSTO:

1. Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada designará, formalmente, o preposto da empresa, que terá a atribuição de representá-la administrativamente, sempre que necessário. A indicação do preposto deverá ser feita mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e do CPF, endereço e contatos, os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, entre outros.

2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

3. A empresa deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive e especialmente quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da equipe de fiscalização do contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

5. São atribuições do preposto, dentre outras:

- a. Juntamente com o Técnico de Edificações (Supervisor) e o Coordenador, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados. O Coordenador poderá ser o preposto.
- b. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA.

- c. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do contrato.
- d. Apresentar, em tempo hábil, informações e/ou documentação solicitada pela fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais.
- e. Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- f. Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- g. Garantir que os funcionários reportem-se sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
- h. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- i. Encaminhar ao fiscal do contrato todas as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no Termo de Referência.
- j. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado.
- k. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- l. Participar de reuniões, sempre que solicitado por este Regional.

6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7. A Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO FORNECIMENTO DE INSUMOS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL:

1. Para a perfeita execução dos serviços contínuos de manutenção predial, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessários.
2. O fornecimento dos insumos de manutenção predial previstos neste Termo de Referência deverá acontecer de acordo com a demanda.
 - a. A Contratada deverá manter estoque mínimo dos principais insumos utilizados. O TRT5 deverá disponibilizar espaço ou sala para apoio logístico, guarda e estoque mínimo de insumos utilizados na manutenção predial.
 - b. Em caso da Contratada deixar de executar os serviços por falta de planejamento e programação na compra e fornecimento dos insumos, poderá ser aplicada multa contratual por atraso e inexecução dos serviços.
3. Ao longo da execução contratual, os insumos de manutenção predial efetivamente utilizados serão remunerados mensalmente de acordo com os custos unitários constantes na Tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - TABELA SINAPI, estabelecida para o estado da Bahia no mês da elaboração do orçamento-base da contratação, acrescidos do BDI de 20,93 %, com a incidência do desconto ofertado.
4. Na falta de insumo constante na planilha de referência ou na Tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, poderão ser utilizadas as base de custos e diretrizes abaixo, de acordo com a ordem dos itens 5.13.4.1 a 5.13.4.5 do Termo de Referência, e também nesses casos haverá a incidência do desconto ofertado na contratação:
 - a. Base de Custos do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe - Tabela ORSE/SE;
 - b. Tabelas oficiais de demais órgãos públicos federais, estaduais ou municipais (Ex. SEINFRA-CE, SETOP-MG, ORSE-SE, SEDOP-PA, IOPES-ES, CPOS, EMBASA/BA);
 - c. Tabela SBC/BA;
 - d. Excepcionalmente, quando não houver insumo na Tabela SINAPI/BA e nas tabelas dos itens 5.13.4.1 a 5.13.4.3 do Termo de Referência, a contratante comporá o custo unitário do serviço através do dimensionamento da produtividade da mão de obra e utilização de insumos existentes na Tabela

SINAPI/BA e nas tabelas dos itens 5.14.4.1 a 5.14.4.3 do Termo de Referência, seguindo esta ordem.

e. Em caso de inexistência de insumos correspondentes aos serviços nos sistemas referenciais elencados na Tabela SINAPI/BA e nas tabelas dos itens 5.13.4.1 a 5.13.4.4 do Termo de Referência, de forma a fundamentar o custo proposto, a contratante poderá realizar cotação de mercado, com no mínimo três cotações. Excepcionalmente, caso não exista fornecedores suficientes na localidade ou a situação seja emergencial, mediante justificativa, a Contratada poderá apresentar número menor de cotações, sob orientação e aprovação pela Fiscalização.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1. Quanto ao serviço de coordenação de manutenção predial, deverá ser observado o seguinte:

a. Para a execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, durante toda a vigência contratual, desde a emissão da Ordem de Serviço Inicial (OSI), o serviço de Coordenação de Manutenção Predial.

b. Esse serviço será remunerado mensalmente através de medição do serviço de Coordenação da manutenção predial, desde que as obrigações previstas neste Termo de Referência sejam cumpridas.

c. A tabela a seguir apresenta a composição estimada para a prestação mensal dos serviços de Coordenação de Manutenção Predial:

Composição dos Serviços de Coordenação de Manutenção Predial

Coordenação de Manutenção Predial (mês)		
Coeficiente	Unidade	Descrição
60	h	Engenheiro Civil ou Arquiteto (Coordenador)

d. O serviço de Coordenação de manutenção predial será remunerado mensalmente, proporcional ao desempenho, via custo direto apropriado na

planilha contratual, referenciado na remuneração dos serviços previstos na Tabela 3. Esta remuneração abrange a coordenação técnica e administrativa do contrato.

e. O Coordenador, além de acompanhar a execução técnica do contrato, deve comparecer periodicamente aos locais mantidos, realizando visitas técnicas periódicas, para acompanhamento da execução dos serviços e sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato. Essas visitas deverão ser programadas com antecedência e informadas à Fiscalização.

f. O profissional de coordenação de manutenção predial disposto na Tabela 3 deverá comparecer na sede do TRT5 sempre que solicitado pela Fiscalização, para reuniões técnicas e planejamento dos serviços, às suas expensas.

2. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão coordenados por um profissional habilitado, Engenheiro Civil ou Arquiteto, que poderá ser o Preposto da Contratada e atuará como Coordenador Administrativo e Técnico dos serviços, atuando como responsável técnico pela sua coordenação e execução contratuais.

3. A habilitação deste profissional, Engenheiro Civil ou Arquiteto, seguirá o disposto nos requisitos de qualificação técnico-profissional.

4. As atividades realizadas pelo profissional indicado no item 3.2.1 serão remuneradas mensalmente através de medição do serviço de Coordenação e Supervisão da Manutenção Predial, desde que cumpridas todas as obrigações previstas neste Termo de Referência.

5. As principais atribuições e responsabilidades do profissional Coordenador Técnico durante a execução do contrato serão:

- a. Exercer a função de gerente técnico e administrativo do contrato;
- b. Coordenar e planejar as atividades de manutenção predial, a equipe de mão de obra e o desenvolvimento dos serviços técnicos, com apoio do Técnico de Edificações (Supervisor), de forma adequada à correta e completa execução dos serviços;
- c. Pesquisar e selecionar prestadores de serviço por demanda, quando necessário;

- d. Manter permanente contato com a fiscalização do Contratante, visando otimização de metas e objetivos;
- e. Elaborar orçamentos e medições mensais dos insumos de manutenção predial utilizados, com auxílio do Técnico de Edificações (Supervisor);
- f. Elaborar e assinar boletim de medição mensal para a execução dos serviços de manutenção predial e serviços de engenharia por demanda;
- g. Elaborar propostas e orçamentos de manutenção predial de acordo com a tabela SINAPI/Bahia, entre outras estabelecidas neste Termo de Referência;
- h. Elaborar cronogramas de manutenção e soluções corretivas e programadas, conforme solicitações da Fiscalização;
- i. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato;
- j. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- k. Elaborar comunicados, laudos e outros documentos;
- l. Receber documentos e instruções da Fiscalização e repassá-las à equipe de manutenção da Contratada;
- m. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para a equipe de manutenção na execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- n. Elaborar e manter atualizado mensalmente os seguintes Bancos de Dados em formato Excel:

l. Cadastro dos Equipamentos (aparelhos de ar condicionado, centrais de alarme, detectores de incêndio, bombas, dentre outros): contendo (não exaustivo) Descrição, Fabricante, Modelo, Localização (cidade, unidade), Especificações Técnicas, Quantidade, Nº do Tombamento, Nº de Série, Data da Instalação (novo).

II.Insumos solicitados: contendo (não exaustivo) Código SINAPI ou outro se houver, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, Data da solicitação, Descrição, Localização (cidade, unidade), Equipamento.

III.Base de dados de chamados contendo pelo menos os seguintes campos: Nº do chamado; Unidade ou local; data de abertura; disciplina envolvida; data e hora do início do atendimento; data e hora do final do atendimento; não conformidade observada; descrição da causa constatada; descrição da solução adotada.

o. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho;

p. Elaborar especificações de serviços de manutenção predial e serviços de engenharia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação do Contratante;

q. Realizar visitas técnicas rotineiras nas unidades, para acompanhamento dos serviços, além de visitas técnicas suplementares e extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização;

r. Dirigir a execução dos serviços de manutenção predial e serviços de engenharia por demanda, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pela Fiscalização do contrato;

s. Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora Nº 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade por todos os funcionários da Contratada, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato;

t. Elaborar Relatório de Manutenção Mensal, contendo todas as informações gerenciais necessárias. Este relatório deve ser encaminhado mensalmente à

Fiscalização, devidamente assinado pelo Coordenador, juntamente com os RA's e seus anexos e o respectivo Boletim de Medição.

Observação: Os modelos dos relatórios e as informações neles contidas serão detalhados e consolidados entre a Contratada e a Fiscalização durante a execução contratual.

6. Os serviços objeto do Termo de Referência, incluindo todos os serviços dispostos no item 3.1.1, serão executados por profissionais qualificados com supervisão do Técnico de Edificações, que por sua vez estará sob orientação do Coordenador.

7. O Supervisor contará com o auxílio de 2 Cabos de Turma.

8. Na ausência do Coordenador, o Técnico de Edificações (Supervisor) será o representante técnico da Contratada.

9. O Técnico de Edificações (Supervisor) terá a incumbência da supervisão de toda a equipe de manutenção, direta ou subcontratada, além do suprimento de insumos, da verificação de pendências e demandas e a realização de levantamentos necessários. A seguir as principais atribuições e responsabilidades deste profissional durante a execução do contrato:

a. Executar tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais.

b. Supervisionar e comandar os serviços de manutenção elétrica e hidráulica; manutenção de carpintaria, troca de peças e reparo de pisos e assoalhos, conservação de alvenaria e fachadas, recuperação de pinturas, impermeabilização de superfícies, montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

c. Interpretar a documentação técnica dos serviços (plantas, planilhas, orçamentos e cálculos gerais).

d. Orientar a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos.

- e. Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços.
- f. Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento.
- g. Esclarecer aos trabalhadores as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho.
- h. Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
- i. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da Contratada, para atender as necessidades do trabalho.
- j. Operar softwares de edição de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e demais programas de apoio às tarefas de manutenção.
- k. Elaborar e/ou auxiliar a elaboração de orçamentos de serviços, tomando como base a TABELA SINAPI/BA, entre outras estabelecidas neste termo de referência.
- l. Buscar cotações de mercado para execução de serviços ou insumos que não existam na TABELA SINAPI/BA, entre outras estabelecidas neste termo de referência.
- m. Realizar e/ou supervisionar a realização de medições e a consolidação de quantitativos de materiais e serviços, estando apto a realizar conversões entre as diferentes unidades de peso e medida.
- n. Supervisionar o trabalho das equipes de manutenção, certificando-se do cumprimento do horário de trabalho e do emprego correto dos uniformes, equipamentos e ferramentas, sobretudo dos EPI's - equipamentos de proteção individual.

o. Supervisionar a execução das manutenções preventivas, corretivas e programadas, além de todas as demais atividades obrigatórias, constando, prioritariamente e sob critério da Fiscalização, a assinatura/atesto técnico em todos os Relatórios de Manutenção/Atendimento (RA's), com as observações técnicas necessárias.

p. Realização de medições de serviços de manutenção predial e atividades complementares como: ajustes em instalações hidráulicas, elétricas e rede de dados e voz, inspeções de todas as instalações, instalações de equipamentos e outras atividades pontuais.

q. Gerenciamento de Chamados e verificação em tempo real das solicitações através de uso de software específico ou sistema a ser implementado pelo TRT5, e-mail corporativo, telefone ou outros meios.

r. Elaboração de pareceres técnicos de sua competência e/ou contratação com especialistas, a critério da Fiscalização.

s. Auxiliar o coordenador na elaboração dos relatórios técnicos diversos, em especial relatórios fotográficos do "antes e depois" das atividades de manutenção de maior relevância ou a pedido.

t. Elaboração dos Relatórios de Atendimento e Diários, relativos às manutenções preventivas, corretivas mensais e das manutenções programadas.

u. Elaborar Relatório de Atendimento e Execução dos Serviços de Manutenção Predial (RA) preventiva, corretiva, serviços extraordinários, emergenciais ou suplementares, etc. Os Relatórios de Atendimento (RA's) deverão ser emitidos para cada atendimento em cada unidade do TRT5 e apresentar, no mínimo: localização do imóvel; o responsável pela unidade atendida; data e horário de início e término das atividades em cada dia de trabalho; formulário de vistoria diária; nome dos profissionais envolvidos; relação de insumos e suas quantificações; relação de serviços e suas quantificações; fotos dos serviços executados e/ou anomalias identificadas, marca dos materiais empregados de maior relevância; as notas fiscais de compra de insumos não planilhados, com orçamentos prévios e em número de três, ou justificativa pela não apresentação

deste número mínimo; as adversidades encontradas; ateste do representante da unidade demandante; avaliação da qualidade na execução dos serviços, cumprimento de chamados, cumprimento de prazo. Obs: o modelo e conteúdos destes relatórios poderão, a qualquer tempo, ser aperfeiçoados entre a contratada e a Fiscalização.

v. Atuar perante sua equipe para garantir a conduta profissional, cordial, ordeira e disciplinada de todos os seus membros;

w. Estar em contato permanente com a Fiscalização.

x. Desempenhar demais atividades técnicas inerentes à função e necessárias ao bom andamento do contrato.

PARÁGRAFO QUARTO – DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS ÀS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

1. O objeto prevê a execução de rotinas de manutenção preventiva das instalações, que tem por objetivo antecipar-se, por meio de intervenções planejadas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e das instalações, ou por desuso, visando a preservação da edificação e a disponibilidade funcional de suas instalações, bem como diminuir a necessidade de atendimentos corretivos.

2. A execução dos serviços contínuos de manutenção preventiva periódica deverá ser realizada de acordo, no mínimo, com as disposições e especificações do ANEXO X do TR - MODELO DE PLANO DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÃO, para cada uma das unidades do TRT5 que fazem parte do escopo do contrato.

3. Cada tarefa deverá ser executada por profissionais qualificados e habilitados para o seu desempenho.

4. Os serviços contínuos de manutenção preventiva serão realizados de acordo com o Plano de Manutenção Preventiva Predial de cada edificação.

5. O cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva Predial em cada edificação deverá ser evidenciado através do fornecimento do Relatório de Manutenção Mensal em conjunto com os Relatórios de Atendimento (RA's), com a data efetiva de realização de cada procedimento, informação acerca das condições observadas e medidas

adotadas, identificação dos funcionários que executaram os serviços e quaisquer outras informações relevantes para a conservação do imóvel e suas instalações que a Contratada julgue pertinentes.

6. Em caso de patologias encontradas ou identificação de necessidades que excedam ao programa de manutenção preventiva, deverá ser informado no Relatório de Atendimento através de informações técnicas e fotos dos problemas detectados. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar orçamento para a solução do(s) problema(s) após avaliação dos RA's.

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

8. As aferições das atividades preventivas serão realizadas a qualquer tempo pela FISCALIZAÇÃO, que avaliará o cumprimento das atividades referenciadas em checklist, através de visitas aos imóveis, atendimento à qualificação técnica definida nesta especificação, em normas de engenharia e em métodos construtivos consagrados, verificando ainda as reincidências das solicitações e reclamações de demandantes e usuários.

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

PARÁGRAFO QUINTO – DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS ÀS MANUTENÇÕES CORRETIVAS

1. O objeto prevê as manutenções corretivas das instalações, que são atividades que têm como objetivo:

- a. Sanar defeitos, falhas, desgastes, e outras não conformidades dos diversos componentes da edificação, em decorrência do seu funcionamento;
- b. Atender solicitações das diversas unidades e setores do TRT5;
- c. Atender solicitações emitidas pela área técnica;
- d. Executar atividades rotineiras de reparos, recuperação, ajuste, ou outras ligadas à conservação dos prédios e suas instalações identificadas e demandadas

pela própria Contratada durante a sua atuação, sempre com a aquiescência e entendimento da Fiscalização.

2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados de acordo com os chamados de manutenção abertos e com as demandas identificadas nas inspeções rotineiras.

3. A CONTRATADA deverá possuir estrutura mínima compatível com o número de imóveis e volume de serviços demandados.

4. As manutenções corretivas ordinárias serão executadas pela equipe de manutenção, em conjunto com as manutenções preventivas.

PARÁGRAFO SEXTO – DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS ÀS MANUTENÇÕES CORRETIVAS EMERGENCIAIS

1. São atividades de manutenção corretiva com prioridade de atendimento imediato pela natureza do defeito e seu impacto no funcionamento do imóvel. Podem ocorrer a qualquer momento, inclusive em horários não comerciais e dias não úteis, pois não podem aguardar para serem executadas durante as preventivas ou corretivas programadas. Incluem todas as intervenções necessárias ao tratamento de falhas, defeitos ou outras situações anormais que, de alguma forma, possam colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou o patrimônio do Contratante ou de terceiros, ou mesmo venham a acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades profissionais dos usuários dos imóveis, ou ainda impactem negativamente a capacidade do TRT5 na prestação do seu serviço jurisdicional.

2. A título exemplificativo, algumas possíveis situações que ensejam a execução de serviços emergenciais são:

- a. Danos físicos que possam comprometer a integridade das edificações;
- b. Infiltrações em lajes e telhados;
- c. Problemas decorrentes de fatores naturais como chuva e vento;
- d. Vazamentos significativos em locais diversos (tubulação, caixa d'água, telhado, aparelho sanitário, etc);

- e. Interrupção no fornecimento de energia em pontos de consumo;
- f. Substituição de circuitos elétricos, tomadas, interruptores, luminárias e disjuntores danificados que, pela sua funcionalidade, demandem conserto imediato;
- g. Verificação de prováveis curtos-circuitos ou outras falhas de instalação elétrica, com respectivo conserto;
- h. Interrupção no fornecimento de água, com verificação das instalações hidráulicas e respectivo conserto;
- i. Abertura de portas com pessoas presas;
- j. Outras situações classificadas pela Fiscalização como relevantes e que justifiquem a atuação imediata.

3. Todos os serviços que apresentarem caráter emergencial deverão ser iniciados no prazo máximo estabelecido na Tabela 4, contado a partir da notificação ao responsável técnico ou preposto da CONTRATADA. Este providenciará o imediato reparo da situação, dirigindo-se ao local da demanda e adotando as correções necessárias, com emissão de relatório no final do atendimento.

PARÁGRAFO SÉTIMO – DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA POR DEMANDA

1. Os serviços de engenharia por demanda são, para todos os fins e efeitos deste Termo de Referência, mudanças de instalações que requeiram alteração de projeto, adaptações de maior complexidade técnica, que ensejem emissão de ART específica de engenharia, estudos, dimensionamentos, fornecimentos de equipamentos ou materiais especiais, ou outras ocorrências que extrapolem as rotinas de manutenção.
2. Tais trabalhos, como os específicos de engenharia, relacionados a seguir, deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do Coordenador e do Técnico de Edificações (Supervisor) da Contratada.
3. A título exemplificativo, a relação dos principais serviços de engenharia por demanda são:
 - a. Adaptações de ambientes;

- b. Serviços em instalações civis de maior porte;
- c. Serviços em instalações elétricas de baixa e alta tensão de maior porte;
- d. Manutenções preventivas e corretivas programadas de maior porte em sistemas de prevenção e combate a incêndio e pânico;
- e. Pintura geral de uma unidade;
- f. Manutenção completa em coberturas;
- g. Impermeabilizações completas de coberturas;
- h. Trabalhos em fachadas;
- i. Serviços especiais em subestações;
- j. Serviços de instalação e desinstalação em aparelhos de ar condicionado que alterem a concepção original a partir de mudanças de layout, alterações de capacidade, mudanças no traçado da rede de dutos, adaptações elétricas, etc.

4. Os serviços de engenharia por demanda não deverão dar margem à execução de reformas gerais, desvirtuando o objeto do contrato, tampouco deverão servir à construção de expansão ou ampliação das unidades. Desta sorte, os serviços ora propostos não poderão alterar a finalidade de uso das estruturas, nem incorporar valor ao imóvel, mas adequar os espaços ao uso, corrigir defeitos observados e demais serviços consonantes que possam vir a prevenir falhas no futuro.

5. Deverão ser observados os **procedimentos para execução dos serviços de engenharia por demanda** previstos no item 5.14 do Termo de Referência.

PARÁGRAFO OITAVO – DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AOS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

1. A Contratada deverá cumprir as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho, assim como manter a observância aos critérios estabelecidos na Resolução CSJT n. 310/2021 (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho), durante a execução dos serviços, constantes da Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal, estadual e municipal, estando atenta às Normas Regulamentadoras (NR's) publicadas pelo Ministério do Trabalho e

Previdência e modificações posteriores, sendo de sua exclusiva responsabilidade, quer a prevenção de acidentes durante a realização dos trabalhos, quer o imediato socorro na ocorrência de qualquer acidente.

2. Cabe à Contratada atender ao Programa Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho - Programa Trabalho Seguro, instituído no âmbito da Justiça do Trabalho, voltado à promoção da saúde do trabalhador, à prevenção de acidentes de trabalho e ao fortalecimento da Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST, nos termos da Resolução n. 324/2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

3. A contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's), de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência, em especial a NR-06, disponibilizando à Fiscalização os registros de entrega dos EPI's (fichas, relatórios do registro eletrônico, ou outra forma prevista na NR-06, conforme o caso).

4. A contratada deverá manter disponível, no local de trabalho, uma via de todos os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO's) emitidos para seus empregados e, se aplicável, os de suas subempreiteiras.

5. A contratada deverá comunicar imediatamente à Fiscalização todo acidente com ou sem afastamento, ocorrências anormais e situações de emergência, de maneira detalhada e indicando as providências tomadas, independente das comunicações obrigatórias previstas na legislação.

6. Serão de inteira responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes no trabalho ou danos materiais ocorridos durante a execução dos serviços, devendo responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao TRT da 5ª Região ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, coordenadores ou encarregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

7. Em caso de acidente no local do trabalho a Contratada deverá:

- a. Prestar todo e qualquer socorro imediato à(s) vítima(s).
- b. Paralisar imediatamente o serviço no local do acidente, a fim de evitar a possibilidade de mudanças das circunstâncias relacionadas ao evento.

c. Preencher a CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho), encaminhando-a para o INSS, com cópia para o TRT da 5ª Região.

d. Providenciar a continuidade do socorro à(s) vítima(s), transportando-a(s) imediatamente para hospital ou clínica que possibilite a recuperação da(s) mesma(s).

e. Efetuar a análise do acidente e elaborar Relatório de Análise de Acidente e entregar cópia à Fiscalização.

Observação: Os acidentes com ou sem lesão, incidentes e desvios ocorridos na execução das atividades devem ser investigados, de modo a identificar as suas causas, com entrega de Relatório de Acidente, no prazo de 48 horas contadas do evento, fazendo-se necessária, também, a comunicação imediata à Fiscalização de qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão, envolvendo a equipe.

8. A contratada deverá arquivar as vias de notificação de acidentes de trabalho emitidas ao INSS – CAT – nos serviços, além de entregar cópias à Fiscalização.

PARÁGRAFO NONO – DOS RELATÓRIOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1. Ao longo da execução contratual a Contratada deverá apresentar os seguintes relatórios:

a. Mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, Relatório Gerencial de Manutenção Predial, assinado pelo Engenheiro Responsável, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

I. Descrição das manutenções preventivas realizadas;

II. Descrição das manutenções corretivas realizadas;

III. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços.

b. Fornecer, a cada trabalho e mensalmente, Relatório de atendimento (RA) e execução dos serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, serviços extraordinários, emergenciais ou suplementares, etc., assinado após a conclusão dos serviços pela Fiscalização do TRT5 e pelo Supervisor, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- I.Localização do imóvel;
- II.Código do chamado;
- III.Nome dos profissionais envolvidos;
- IV.Insumos utilizados;
- V.Serviços realizados;
- VI.As anomalias encontradas.

2. Os relatórios de manutenção predial deverão ser elaborados em conformidade com as diretrizes da Fiscalização.

PARÁGRAFO DÉCIMO – DA EQUIPE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

1. A Contratada deverá prever equipe suficiente para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme previsto nos planos de manutenção, bem como as demandas do TRT5.

2. A equipe de profissionais ligada diretamente à execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva será supervisionada por um Técnico de Edificações (Supervisor), que por sua vez ficará sob a orientação do Coordenador, devidamente habilitado.

3. A equipe deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, de acordo, no mínimo, com as disposições e especificações do Plano de Manutenção de Manutenção de cada edificação.

4. Os serviços deverão ser executados de modo que não paralise ou prejudique o andamento normal das atividades das unidades do TRT5, devendo o horário ser acordado previamente com a Fiscalização. Caso os serviços impliquem interrupção do funcionamento de algum sistema, isso deverá ser informado previamente para análise e melhor programação por parte da Contratante.

5. A CONTRATADA deverá ter meios para estabelecimento de contato eficaz com a CMP/TRT5 e com a equipe de FISCALIZAÇÃO, conforme especificado no subitem 6.2, estando disponível para atendimentos emergenciais conforme prazos estabelecidos, de forma isolada ou em grupo.

6. A CONTRATADA deverá garantir a continuidade do atendimento das demandas das manutenções preventivas, corretivas ordinárias, programadas e emergenciais durante toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD – As PARTES deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que *porventura* tenham acesso em razão deste contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

I - 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.

II - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

III - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA 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.

IV - É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

V – A CONTRATADA deverá exigir dos subcontratados, *se houver*, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

VI - O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

VII – A CONTRATADA deverá prestar quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente.

VIII - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL: A CONTRATADA se obriga a apresentar garantia contratual em valor correspondente a 5% do valor contratual, podendo escolher dentre as modalidades legais a seguir:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

I - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

V - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA GARANTIA

I – Quando o contratado optar por seguro-garantia, deverá apresentar a apólice no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da dispensa e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado.

II – Quando o contratado optar por uma das demais modalidades (caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, fiança bancária ou título de capitalização), deverá comprovar a garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – QUANDO O CONTRATADO OPTAR POR SEGURO-GARANTIA

I - A apólice do seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 60 (sessenta) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

III - Será permitida a substituição da apólice do seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o PARÁGRAFO QUARTO.

IV - A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no PARÁGRAFO TERCEIRO

V - 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pela contratante ao contratado; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado.

PARÁGRAFO QUARTO – 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.

PARÁGRAFO QUINTO – A garantia em **dinheiro** deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso a opção seja por utilizar **títulos da dívida pública**, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

PARÁGRAFO SÉTIMO – No caso de garantia na modalidade de **fiança bancária**, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

PARÁGRAFO OITAVO – 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.

PARÁGRAFO NONO – 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 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

PARÁGRAFO DÉCIMO – O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – 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).

I - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Com a assinatura do contrato, o contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia tratada nesta Cláusula.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – A garantia prestada em dinheiro será atualizada monetariamente antes da devolução.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 1. A entrega de produtos que não atendam ao padrão de qualidade exigido pelo TRT5 sujeitará a Contratada à aplicação de advertência.
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multas:

1. O atraso injustificado na execução do objeto estará configurado quando a Contratada:
 - a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço inicial do contrato.
 - I. O atraso injustificado deste item poderá ensejar multa administrativa de até 0,50% do valor mensal médio da contratação por dia.
 - b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias úteis seguidos ou por 10 (dez) dias úteis intercalados, após a emissão da Ordem de Serviço inicial do contrato.
 - I. O atraso injustificado deste item poderá ensejar multa administrativa de até 0,50% do valor mensal médio da contratação (1/24 do valor do contrato) por dia e por ocorrência.
2. A falha na execução contratual estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 abaixo, respeitada a pontuação das infrações, conforme Tabela 1.
3. A inexecução parcial do contrato estará configurada quando:
 - a) A contratada alcançar, cumulativamente, o total de 20 (vinte) pontos, considerando as Tabelas 1 e 2 abaixo.
 - b) A inexecução parcial poderá ensejar multa administrativa de até 2% do valor total do contrato.
4. Considerar-se-á inexecução total do contrato, entre outras hipóteses, quando a Contratada deixar de iniciar os serviços objeto da contratação após transcorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da emissão da Ordem de Serviço inicial do contrato.

- a) A inexecução total poderá ensejar multa administrativa de até 4% do valor total do contrato.
- 5. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a pontuação das infrações estabelecidas nas Tabelas 1 e 2.
- 6. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração nos casos de inexecução parcial e inexecução total, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.
- 7. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.
 - a) Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
 - b) Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação oficial.
 - c) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
 - d) Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da Contratante.
- 8. Caso a Contratada não execute os serviços e/ou materiais objeto desse contrato conforme demandados pela fiscalização, a Contratante poderá contratá-los por conta própria e glosar da Contratada o valor da contratação, independentemente do valor contratual para o item e sem prejuízo de aplicação das demais penalidades previstas no contrato.

Tabela 1 - Valor da multa pela gravidade (pontos) da infração

Pontos da infração	Valor da multa
1	R\$ 100,00
2	R\$ 200,00
3	R\$ 300,00
4	R\$ 400,00
5	R\$ 500,00
6	R\$ 1.000,00

Tabela 2 - Classificação das infrações por gravidade

ID	Descrição	Pontos	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
4	Utilizar materiais, insumos ou equipamentos diferentes dos modelos indicados como referência sem prévia aprovação e autorização da fiscalização	2	Por ocorrência
5	Realizar a subcontratação total do objeto em descumprimento ao item 4.4.1 do Termo de Referência	6	Por dia e por ocorrência

6	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material	3	Por ocorrência
7	Não preencher ou preencher com informações falsas ou incompletas os formulários ou sistemas destinados ao registro das manutenções preventivas	2	Por ocorrência
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5	Por dia e por posto
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	4	Por ocorrência
10	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
11	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
13	Retirar das dependências do TRT5 quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	4	Por item e por ocorrência
14	Deixar de apresentar garantia contratual conforme disposto no item 4.5 deste Termo de Referência	3	Por dia de atraso
15	Deixar de cumprir a integralidade do item 5.1.1 que trata do fase de	5	Por dia de atraso

	Planejamento inicial do contrato no prazo estabelecido		
16	Deixar de executar os serviços por falta de planejamento e programação na compra e fornecimento dos insumos	3	Por ocorrência
17	Não participar de reuniões convocadas pela Fiscalização	3	Por ocorrência
18	Não cumprir os prazos de execução dos trabalhos dispostos nas Tabelas 4 e 5	1	Por item e por ocorrência
19	Deixar de cumprir os prazos de garantia técnica dos serviços estabelecidos na norma ABNT NBR 17170:2022 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes	4	Por ocorrência
20	Deixar de tomar conhecimento e apresentar os documentos necessários para a Solicitação de Serviço encaminhada pela Fiscalização, conforme disposto no item 5.14.2	1	Por dia de atraso
21	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	1	Por empregado e por dia
22	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	3	Por item e por ocorrência
23	Deixar de cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	2	Por ocorrência

24	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
25	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	2	Por dia e por ocorrência
26	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento no estado da Bahia	5	Por ocorrência e por dia
27	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	2	Por ocorrência
28	Não iniciar a execução de serviço no prazo estabelecido pela fiscalização	3	Por serviço e por dia
29	Não iniciar a execução de serviços emergenciais no prazo estabelecido pela fiscalização	5	Por serviço e por dia
30	Deixar de refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinados pela fiscalização	3	Por ocorrência
31	Deixar de entregar qualquer documento obrigatório previsto neste Termo de Referência ou que seja inerente à atividade de manutenção predial	2	Por ocorrência

32	Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização	1	Por ocorrência e por dia
33	Manter trabalhador em atividade sem a qual esteja APTO ao exercício, com indicação no respectivo ASO	1	Por dia e por trabalhador
34	Permitir trabalho em andaime em desacordo com a NR18	2	Por dia e por ocorrência
35	Manter instalações elétricas provisórias em desacordo com as Normas e Recomendações da Fundacentro	2	Por dia e por ocorrência
36	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	2	Por empregado e por ocorrência
37	Executar serviço com a utilização de EPI em mau estado de conservação	1	Por dia e por ocorrência
38	Não delimitar e sinalizar os locais e áreas de risco ou de execução de serviços	1	Por dia e por ocorrência
39	Não sinalizar com placas indicando o uso obrigatório e o tipo de EPI a ser utilizado nos locais e áreas de risco ou de execução de serviços	1	Por dia e por ocorrência
40	Deixar de apresentar as Notas Fiscais discriminando preços e quantidades de todos os materiais utilizados, indicando marca, quantidade total e	2	Por ocorrência

	quantidade unitária (volume, peso e etc.)		
41	Deixar de promover a limpeza do local de prestação dos serviços como um todo, após notificação da Fiscalização	1	Por ocorrência e por dia

PARÁGRAFO TERCEIRO – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUINTO – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado **no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação** (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SEXTO – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO SÉTIMO – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO OITAVO – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO NONO – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O CONTRATANTE deverá, **no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – Os débitos da CONTRATADA para com o CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, **sem ônus para o CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

- I. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da CONTRATADA pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- II. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O contrato pode 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. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

PARÁGRAFO QUARTO – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

PARÁGRAFO QUINTO – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

PARÁGRAFO SEXTO – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

PARÁGRAFO SÉTIMO – 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).

PARÁGRAFO OITAVO – 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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Para atender às despesas decorrentes dos serviços a que se refere o presente, o CONTRATANTE emitiu a favor da CONTRATADA a nota de empenho 2025NE000564 no valor de R\$ 913.019,25 (novecentos e treze mil, dezenove reais e vinte e cinco centavos) - ELEMENTO ORÇAMENTÁRIO: 339037.

PARÁGRAFO ÚNICO – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO - Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO - Fica eleito o Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado da Bahia, na cidade do Salvador para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Salvador, ... de de 2025

Tarcísio José Filgueiras dos Reis

Diretor Geral

Representante Legal do Contratante



CONSTRUTORES E EMPREENDIMENTOS
Max Freitas
Engenharia

Max Andrade de Freitas

Representante Legal da Contratada

Ana Maria Barbosa Gomes Guimarães

Gestor do Contrato/TRT5



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

TERMO DE REFERÊNCIA DISPENSA

MANOEL
RODRIGO
NICODEMOS
CANDIDO
03/06/2025 13:43

LISANDRO
BRITO
VIANA
03/06/2025 14:02

ANA MARIA
BARBOSA
GOMES
GUIMARAES
03/06/2025 14:17

PROAD Nº 5179/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “a”)

- 1.1. OBJETO: Contratação emergencial** de empresa especializada, no ramo de engenharia, para prestação de serviços comuns de engenharia, sob demanda, incluindo a operação, manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e instalações, para todos os prédios atualmente utilizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região em Salvador/BA, sob regime de empreitada por preço unitário, conforme as especificações técnicas e estimativas de quantidades previstas no presente Termo de Referência.

Atualmente, o TRT5 ocupa os seguintes imóveis em Salvador-BA:

- Edifício Góes Calmon - Prédio da 1ª Instância - Rua Miguel Calmon, 285, Comércio;
- Edifício Coqueijo Costa - Prédio da 2ª Instância - Rua Bela Vista do Cabral, 121, Nazaré;
- Edifício Presidente Médici - Prédio Administrativo - Rua do Cabral, 161, Nazaré;
- Empresarial 2 de Julho - Nova sede que está em processo de reforma para ocupação - Rua Ivonne Silveira, nº 248, Doron.

Em 2025 o TRT5 ocupará a sua nova sede, Empresarial 2 de Julho, que está em reforma. Os setores do TRT5 localizados nos Edifícios Góes Calmon, Coqueijo Costa e Presidente Médici serão transferidos gradativamente para a nova sede do TRT5 em 2025. Os Edifícios Góes Calmon e Coqueijo Costa não terão funcionamento após a transferência das suas unidades para a nova sede. Porém, o Edifício Presidente Médici permanecerá ocupado pelo TRT5 até a desativação de alguns sistemas presentes neste imóvel.

1.1.1. O objeto compreenderá:

- 1.1.1.1. O fornecimento, sob demanda, da mão de obra necessária para execução das atividades rotineiras de manutenção.**

- 1.1.1.2. Fornecimento dos materiais de consumo para manutenção predial executado em regime de empreitada por preço unitário, faturados por medição mensal (através de Relatório de Execução de Serviços), e o pagamento efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido e executado mensalmente, aplicando-se o percentual de desconto ofertado pela Contratada, com base em sua proposta. Não restando para a Administração a obrigação de executar ou pagar pela quantidade estimada em planilha de referência da contratação.
- 1.1.1.3. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, redes telefônicas e sem fio, portões automáticos, bombas de água e esgoto, motores elétricos, existentes ou que venham a ser instalados.
- 1.1.1.4. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização, de escada de emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados.
- 1.1.1.5. Manutenção preventiva nos sistemas de ar condicionado, compreendendo equipamentos de janela e splits, existentes ou que venham a ser instalados.
- 1.1.1.6. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de exaustão, existentes ou que venham a ser instalados.
- 1.1.1.7. Manutenção preventiva e corretiva em sistemas prediais, como coberturas, impermeabilizações, esquadrias, vidraçarias, gesso, forro, marcenaria, adaptação/ajuste de mobiliários em geral, cortinas, persianas, pintura, alvenaria, divisórias, serralheria e soldagem, existentes ou que venham a ser instalados.
- 1.1.1.8. Execução de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda.

1.1.2. Os serviços a serem contratados NÃO CONTEMPLAM:

- 1.1.2.1. Serviços que se enquadrem como obra ou reforma.
- 1.1.2.2. Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores, escadas rolantes e afins).
- 1.1.2.3. Manutenção dos equipamentos de fornecimento de energia ininterrupta (no-breaks).
- 1.1.2.4. Manutenção de sistemas de ar condicionado central de água gelada.
- 1.1.2.5. Manutenção de sistemas elétricos, tais como: subestações, grupo motor-gerador, painéis de correção de fator de potência, estabilizadores, transformadores, etc.
- 1.1.2.6. Manutenção do Sistema de AUTOMAÇÃO: Instalação, controladores, gerenciadoras, interfaces, softwares, etc.

- 1.1.2.7. Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças ou partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches, patch-panels), eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos pertencentes ao patrimônio físico do TRT5.
- 1.1.2.8. Manutenção de instalações de microfones e sistemas de áudio, vídeo e sonorização.
- 1.1.2.9. Manutenção de bebedouros, geladeiras e frigobar.
- 1.1.2.10. Manutenção de equipamentos de inspeção por raio X e detectores de metais.
- 1.1.2.11. Serviços de desinsetização, desratização e controle de pragas.
- 1.1.2.12. Execução de outros serviços não relacionados com a manutenção predial ou com a adaptação dos imóveis do TRT5.
- 1.1.3.** Os serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, incluem reparos, adequações ou adaptações de ambientes, que não se caracterizem como reforma ou construção, e sem que se configure incremento de valor ao imóvel por aumento de área ou alteração das funcionalidades dos sistemas.
- 1.1.4.** Unidades ou postos avançados do TRT5, em espaço cedido ou alugado, em que o contrato de cessão ou aluguel já preveja a execução de manutenção pelo cessionário ou locatário, ficam fora do escopo da presente contratação.

1.2. QUANTITATIVO

- 1.2.1.** Quadro-resumo do grupo único com 3 (três) itens que compõem o objeto a ser contratado. Com relação aos valores, não foi considerado o desconto da Contratada.

Item	Descrição	CATSER	Und.	Qtd.	Valor mensal	Valor total para 4 meses
1	Coordenação e Supervisão da Manutenção Predial, Rotinas de Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva	1627	mês	4	R\$ 119.450,11	R\$ 477.800,44
2	Fornecimento de insumos para a Manutenção Predial	1627	-	-	-	R\$ 173.902,43
3	Serviços sob demanda	1627	-	-	-	R\$ 320.111,13
Valor total para 4 meses						R\$ 971.814,00

1.3. NATUREZA

1.3.1. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, têm por objeto ações objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens imóveis, com preservação das características originais dos bens, enquadrando-se no conceito de **serviço comum de engenharia**, em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XXI, alínea a, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. PRAZO DE VIGÊNCIA

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 4 (quatro) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço inicial.

1.5. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

1.5.1. A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

CÓD. ITEM	CÓD. SIGEO	UND. REQ.	QTDE	DESC.	JUSTIF.
CMP-003-NC-I	151062025000226	Coordenadoria de Manutenção e Projetos	1	Manutenção geral das instalações	Garantir a segurança das edificações, o funcionamento das instalações e as adaptações necessárias ao atendimento das necessidades do Tribunal

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “b”)

- 2.1.** O contrato de manutenção vigente para as unidades do TRT5 em Salvador está em prorrogação excepcional, com o final da vigência em 02/07/2025.
- 2.2.** A licitação para um novo contrato está em andamento (PROAD 17943/2023), na fase de recebimento de propostas e qualificação.
- 2.3.** A presente contratação trata-se de um serviço essencial para possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas prediais das instalações dos imóveis do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região listados neste Termo de Referência, garantindo as condições de conforto ambiental, integridade das instalações e segurança para a continuidade das atividades do órgão, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.
- 2.4.** A contratação justifica-se pelo fato de que o TRT5, nas suas instalações

localizadas na capital do estado da Bahia, utiliza vários sistemas prediais, instalações, máquinas e equipamentos que exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre estes sistemas, as instalações civis, hidráulicas, sanitárias, instalações elétricas prediais e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional.

- 2.5.** A imprescindibilidade de que os serviços sejam prestados por empresa de engenharia especializada em manutenção predial decorre da alta relevância e criticidade dos sistemas objeto da contratação para o desenvolvimento normal das atividades do TRT5, para proteção do seu patrimônio, bem como para a segurança dos seus ocupantes.
- 2.6.** Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, a fim de sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados.
- 2.7.** Ademais, a constante ampliação das atividades do TRT5 impõe a necessidade de adequações e adaptações nos sistemas citados, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho, como, por exemplo, a instalação de novas divisórias, novas luminárias e pontos elétricos.
- 2.8.** Considerando que o TRT5 não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção – preventiva e corretiva – de forma ininterrupta e continuada, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos. Assim como a prestação de serviços de engenharia por demanda que incluem reparos, adequações ou adaptações de ambientes, que não se caracterizam como reforma ou construção, e sem que se configure incremento de valor ao imóvel por aumento de área ou alteração das funcionalidades dos sistemas.
- 2.9.** Tratam-se de serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
- 2.10.** A elaboração e a implantação de um programa de manutenção corretiva e preventiva nas edificações, além de serem importantes para a segurança e a qualidade de vida dos usuários, são essenciais para a manutenção dos níveis de desempenho das edificações ao longo de

sua vida útil projetada.

- 2.11.** Dar continuidade ao atendimento das demandas e solicitações de manutenção predial advindas dos imóveis na capital do Estado, das vistorias realizadas pela equipe técnica da CMP/TRT5 e dos serviços de caráter periódico, preventivos ou emergenciais, suprimindo a necessidade de intervenções antecipadas, constantes e imediatas, a garantia da perfeita conservação e utilização dos imóveis e instalações e proporcionando melhores condições de utilização e conforto aos usuários e servidores da Justiça do Trabalho.
- 2.12.** Portanto, trata-se de atividade imprescindível à manutenção das instalações físicas, à integridade do patrimônio público e à continuidade das atividades jurisdicionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “c”)

3.1. ESCOPO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. A prestação dos serviços de manutenção predial envolve a manutenção preventiva e corretiva, bem como serviços de engenharia por demanda correlatos, nos sistemas, equipamentos, redes e instalações elétricas, lógicas, hidrossanitárias, de prevenção e combate a incêndio, de ar-condicionado do tipo split e janela, existentes ou que venham a ser instalados, bem como reconstituição/adequação das partes civis afetadas, nas instalações prediais dos imóveis do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região localizados na capital do estado da Bahia, com fornecimento de mão de obra, material e demais insumos necessários e adequados à correta e completa execução dos serviços, compreendendo:

- 3.1.1.1. Coordenação e Supervisão da Manutenção Predial;
- 3.1.1.2. Execução das Rotinas de Manutenção;
- 3.1.1.3. Manutenção predial preventiva;
- 3.1.1.4. Manutenção predial corretiva;
- 3.1.1.5. Execução dos serviços de manutenção predial emergenciais;
- 3.1.1.6. Fornecimento de insumos necessários para a execução dos serviços de manutenção predial;
- 3.1.1.7. Execução de serviços suplementares à atividade de manutenção predial;
- 3.1.1.8. Execução de serviços de engenharia por demanda, incluindo adaptações, reparos ou adequações de ambientes, com fornecimento de mão de obra, material e demais insumos necessários e adequados à correta e completa execução dos serviços.

3.1.2. A execução dos serviços deve ter como base as disposições contidas neste Termo de Referência, o qual é considerado, para

TRT da 5ª Região

TR – Dispensa – demais hipóteses - e INEXIGIBILIDADE

Maio/2025 – versão 6.1

todos os fins, como parte integrante do contrato.

- 3.1.3.** A substituição de peças, componentes ou materiais danificados deverá ser feita por outros originais, novos, sem uso e de acordo com as especificações técnicas pertinentes.
- 3.1.4.** Deverão ser empregados materiais e equipamentos novos, de primeira qualidade e de acordo com o especificado, cabendo à fiscalização impugnar quaisquer materiais e/ou serviços que não satisfaçam às condições contratuais. Em caso da falta de algum material, ou da impossibilidade da execução do especificado, deverá a contratada apresentar as justificativas e opções para análise e aprovação prévia da fiscalização. A não observância do acima exposto poderá acarretar a retirada do material e/ou a recusa de um serviço já executado, sem ônus para o Tribunal.
- 3.1.5.** Todas as marcas aqui especificadas serão referenciais dos materiais a serem utilizados, admitindo-se, entretanto, eventuais alterações das especificações com aprovação expressa e prévia do TRT5 que, no caso, exigirá a substituição destes por outros comprovadamente similares em preço e qualidade. Serão considerados como similares os materiais que desempenham idêntica função construtiva e apresentem as mesmas características técnicas e estéticas indicadas pelo TRT5.
- 3.1.6.** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços ora fornecidas não poderão constituir pretexto para a Contratada pretender cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de preços unitários básica. Considerar-se-á, inapelavelmente, a Contratada como altamente especializada nas obras e serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos no Termo de Referência, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.
- 3.1.7.** Um engenheiro de segurança do trabalho deverá ser consultado, sempre que a situação o exigir, para que se identifiquem e se adotem medidas para mitigar ao máximo os riscos de acidentes durante a execução dos serviços, atendendo às exigências da legislação vigente, com destaque às normas de segurança do trabalho NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR 15 (Atividades e Operações Insalubres) e NR 35 (Trabalho em Altura), com custo e responsabilidade total e integral da Contratada.
- 3.1.8.** Todos os serviços serão fiscalizados por servidores do Contratante, componentes da equipe de Fiscalização, que, a seu critério,

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

3.1.9. A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, entre outros, inclusive em relação à garantia no fornecimento de peças, componentes ou equipamentos de substituição.

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

3.2. COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

3.2.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão coordenados por um profissional habilitado, Engenheiro Civil ou Arquiteto, que poderá ser o Preposto da Contratada e atuará como Coordenador Administrativo e Técnico dos serviços, atuando como responsável técnico pela sua coordenação e execução contratuais.

3.2.2. A habilitação deste profissional, Engenheiro Civil ou Arquiteto, seguirá o disposto nos requisitos de qualificação técnico-profissional.

3.2.3. As atividades realizadas pelo profissional indicado no item 3.2.1 serão remuneradas mensalmente através de medição do serviço de Coordenação e Supervisão da Manutenção Predial, desde que cumpridas todas as obrigações previstas neste Termo de Referência.

3.2.4. As principais atribuições e responsabilidades do profissional Coordenador Técnico durante a execução do contrato serão:

3.2.4.1. Exercer a função de gerente técnico e administrativo do contrato;

3.2.4.2. Coordenar e planejar as atividades de manutenção predial, a equipe de mão de obra e o desenvolvimento dos serviços técnicos, com apoio do Técnico de Edificações (Supervisor), de forma adequada à correta e completa execução dos serviços;

- 3.2.4.3. Pesquisar e selecionar prestadores de serviço por demanda, quando necessário;
- 3.2.4.4. Manter permanente contato com a fiscalização do Contratante, visando otimização de metas e objetivos;
- 3.2.4.5. Elaborar orçamentos e medições mensais dos insumos de manutenção predial utilizados, com auxílio do Técnico de Edificações (Supervisor);
- 3.2.4.6. Elaborar e assinar boletim de medição mensal para a execução dos serviços de manutenção predial e serviços de engenharia por demanda;
- 3.2.4.7. Elaborar propostas e orçamentos de manutenção predial de acordo com a tabela SINAPI/Bahia, entre outras estabelecidas neste Termo de Referência;
- 3.2.4.8. Elaborar cronogramas de manutenção e soluções corretivas e programadas, conforme solicitações da Fiscalização;
- 3.2.4.9. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato;
- 3.2.4.10. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- 3.2.4.11. Elaborar comunicados, laudos e outros documentos;
- 3.2.4.12. Receber documentos e instruções da Fiscalização e repassá-las à equipe de manutenção da Contratada;
- 3.2.4.13. Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para a equipe de manutenção na execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
- 3.2.4.14. Elaborar e manter atualizado mensalmente os seguintes Bancos de Dados em formato Excel:
 - 3.2.4.14.1. Cadastro dos Equipamentos (aparelhos de ar condicionado, centrais de alarme, detectores de incêndio, bombas, dentre outros): contendo (não exaustivo) Descrição, Fabricante, Modelo, Localização (cidade, unidade), Especificações Técnicas, Quantidade, N° do Tombamento, N° de Série, Data da Instalação (novo).
 - 3.2.4.14.2. Insumos solicitados: contendo (não exaustivo) Código SINAPI ou outro se houver, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, Data da solicitação, Descrição, Localização (cidade, unidade), Equipamento.
 - 3.2.4.14.3. Base de dados de chamados contendo pelo menos os seguintes campos: N° do chamado; Unidade ou local; data de abertura; disciplina envolvida; data e hora do início do atendimento; data e hora do final do atendimento; não conformidade observada; descrição da causa constatada; descrição da solução adotada.

- 3.2.4.15. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho;
- 3.2.4.16. Elaborar especificações de serviços de manutenção predial e serviços de engenharia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação do Contratante;
- 3.2.4.17. Realizar visitas técnicas rotineiras nas unidades, para acompanhamento dos serviços, além de visitas técnicas suplementares e extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização;
- 3.2.4.18. Dirigir a execução dos serviços de manutenção predial e serviços de engenharia por demanda, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pela Fiscalização do contrato;
- 3.2.4.19. Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora N° 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade por todos os funcionários da Contratada, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato;
- 3.2.4.20. Elaborar **Relatório de Manutenção Mensal**, contendo todas as informações gerenciais necessárias. Este relatório deve ser encaminhado mensalmente à Fiscalização, devidamente assinado pelo Coordenador, juntamente com os RA's e seus anexos e o respectivo Boletim de Medição.

Observação: Os modelos dos relatórios e as informações neles contidas serão detalhados e consolidados entre a Contratada e a Fiscalização durante a execução contratual.

- 3.2.5.** Os serviços objeto deste Termo de Referência, incluindo todos os serviços dispostos no item 3.1.1, serão executados por profissionais qualificados com supervisão do Técnico de Edificações, que por sua vez estará sob orientação do Coordenador.
- 3.2.6.** O Supervisor contará com o auxílio de 2 Cabos de Turma.
- 3.2.7.** Na ausência do Coordenador, o Técnico de Edificações (Supervisor) será o representante técnico da Contratada.
- 3.2.8.** O Técnico de Edificações (Supervisor) terá a incumbência da supervisão de toda a equipe de manutenção, direta ou subcontratada, além do suprimento de insumos, da verificação de pendências e demandas e a realização de levantamentos

necessários. A seguir as principais atribuições e responsabilidades deste profissional durante a execução do contrato:

- 3.2.8.1. Executar tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais.
- 3.2.8.2. Supervisionar e comandar os serviços de manutenção elétrica e hidráulica; manutenção de carpintaria, troca de peças e reparo de pisos e assoalhos, conservação de alvenaria e fachadas, recuperação de pinturas, impermeabilização de superfícies, montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- 3.2.8.3. Interpretar a documentação técnica dos serviços (plantas, planilhas, orçamentos e cálculos gerais).
- 3.2.8.4. Orientar a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos.
- 3.2.8.5. Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços.
- 3.2.8.6. Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento.
- 3.2.8.7. Esclarecer aos trabalhadores as normas e instruções de segurança ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho.
- 3.2.8.8. Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
- 3.2.8.9. Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais e outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da Contratada, para atender as necessidades do trabalho.
- 3.2.8.10. Operar softwares de edição de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e demais programas de apoio às tarefas de manutenção.
- 3.2.8.11. Elaborar e/ou auxiliar a elaboração de orçamentos de serviços, tomando como base a TABELA SINAPI/BA, entre outras estabelecidas neste termo de referência.

- 3.2.8.12. Buscar cotações de mercado para execução de serviços ou insumos que não existam na TABELA SINAPI/BA, entre outras estabelecidas neste termo de referência.
- 3.2.8.13. Realizar e/ou supervisionar a realização de medições e a consolidação de quantitativos de materiais e serviços, estando apto a realizar conversões entre as diferentes unidades de peso e medida.
- 3.2.8.14. Supervisionar o trabalho das equipes de manutenção, certificando-se do cumprimento do horário de trabalho e do emprego correto dos uniformes, equipamentos e ferramentas, sobretudo dos EPI's – equipamentos de proteção individual.
- 3.2.8.15. Supervisionar a execução das manutenções preventivas, corretivas e programadas, além de todas as demais atividades obrigatórias, constando, prioritariamente e sob critério da Fiscalização, a assinatura/atesto técnico em todos os Relatórios de Manutenção/Atendimento (RA's), com as observações técnicas necessárias.
- 3.2.8.16. Realização de medições de serviços de manutenção predial e atividades complementares como: ajustes em instalações hidráulicas, elétricas e rede de dados e voz, inspeções de todas as instalações, instalações de equipamentos e outras atividades pontuais.
- 3.2.8.17. Gerenciamento de Chamados e verificação em tempo real das solicitações através de uso de software específico ou sistema a ser implementado pelo TRT5, e-mail corporativo, telefone ou outros meios.
- 3.2.8.18. Elaboração de pareceres técnicos de sua competência e/ou contratação com especialistas, a critério da Fiscalização.
- 3.2.8.19. Auxiliar o coordenador na elaboração dos relatórios técnicos diversos, em especial relatórios fotográficos do “antes e depois” das atividades de manutenção de maior relevância ou a pedido.
- 3.2.8.20. Elaboração dos Relatórios de Atendimento e Diários, relativos às manutenções preventivas, corretivas mensais e das manutenções programadas.
- 3.2.8.21. Elaborar Relatório de Atendimento e Execução dos Serviços de Manutenção Predial (RA) preventiva, corretiva, serviços extraordinários, emergenciais ou suplementares, etc. Os Relatórios de Atendimento (RA's) deverão ser emitidos para cada atendimento em cada unidade do TRT5 e apresentar, no mínimo: localização do imóvel; o responsável pela unidade atendida; data e horário de início e término das

atividades em cada dia de trabalho; formulário de vistoria diária; nome dos profissionais envolvidos; relação de insumos e suas quantificações; relação de serviços e suas quantificações; fotos dos serviços executados e/ou anomalias identificadas, marca dos materiais empregados de maior relevância; as notas fiscais de compra de insumos não planilhados, com orçamentos prévios e em número de três, ou justificativa pela não apresentação deste número mínimo; as adversidades encontradas; ateste do representante da unidade demandante; avaliação da qualidade na execução dos serviços, cumprimento de chamados, cumprimento de prazo. Obs: o modelo e conteúdos destes relatórios poderão, a qualquer tempo, ser aperfeiçoados entre a contratada e a Fiscalização.

- 3.2.8.22. Atuar perante sua equipe para garantir a conduta profissional, cordial, ordeira e disciplinada de todos os seus membros;
- 3.2.8.23. Estar em contato permanente com a Fiscalização.
- 3.2.8.24. Desempenhar demais atividades técnicas inerentes à função e necessárias ao bom andamento do contrato.

3.3. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

- 3.3.1.** O objeto prevê a execução de rotinas de manutenção preventiva das instalações, que tem por objetivo antecipar-se, por meio de intervenções planejadas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro dos equipamentos e das instalações, ou por desuso, visando a preservação da edificação e a disponibilidade funcional de suas instalações, bem como diminuir a necessidade de atendimentos corretivos.
- 3.3.2.** A execução dos serviços contínuos de manutenção preventiva periódica deverá ser realizada de acordo, no mínimo, com as disposições e especificações do **ANEXO X - MODELO DE PLANO DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÃO**, para cada uma das unidades do TRT5 que fazem parte do escopo do contrato.
- 3.3.3.** Cada tarefa deverá ser executada por profissionais qualificados e habilitados para o seu desempenho.

3.4. MANUTENÇÕES CORRETIVAS

- 3.4.1.** O objeto prevê as **manutenções corretivas** das instalações, que são atividades que têm como objetivo:
 - 3.4.1.1. Sanar defeitos, falhas, desgastes, e outras não conformidades

dos diversos componentes da edificação, em decorrência do seu funcionamento;

- 3.4.1.2. Atender solicitações das diversas unidades e setores do TRT5;
- 3.4.1.3. Atender solicitações emitidas pela área técnica;
- 3.4.1.4. Executar atividades rotineiras de reparos, recuperação, ajuste, ou outras ligadas à conservação dos prédios e suas instalações identificadas e demandadas pela própria Contratada durante a sua atuação, sempre com a aquiescência e entendimento da Fiscalização.

3.5. MANUTENÇÕES CORRETIVAS EMERGENCIAIS

3.5.1. São atividades de manutenção corretiva com prioridade de atendimento imediato pela natureza do defeito e seu impacto no funcionamento do imóvel. Podem ocorrer a qualquer momento, inclusive em horários não comerciais e dias não úteis, pois não podem aguardar para serem executadas durante as preventivas ou corretivas programadas. Incluem todas as intervenções necessárias ao tratamento de falhas, defeitos ou outras situações anormais que, de alguma forma, possam colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou o patrimônio do Contratante ou de terceiros, ou mesmo venham a acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades profissionais dos usuários dos imóveis, ou ainda impactem negativamente a capacidade do TRT5 na prestação do seu serviço jurisdicional.

3.5.2. A título exemplificativo, algumas possíveis situações que ensejam a execução de serviços emergenciais são:

- Danos físicos que possam comprometer a integridade das edificações;
- Infiltrações em lajes e telhados;
- Problemas decorrentes de fatores naturais como chuva e vento;
- Vazamentos significativos em locais diversos (tubulação, caixa d'água, telhado, aparelho sanitário, etc);
- Interrupção no fornecimento de energia em pontos de consumo;
- Substituição de circuitos elétricos, tomadas, interruptores, luminárias e disjuntores danificados que, pela sua funcionalidade, demandem conserto imediato;
- Verificação de prováveis curtos-circuitos ou outras falhas de instalação elétrica, com respectivo conserto;
- Interrupção no fornecimento de água, com verificação das instalações hidráulicas e respectivo conserto;

- Abertura de portas com pessoas presas;
- Outras situações classificadas pela Fiscalização como relevantes e que justifiquem a atuação imediata.

3.6. SERVIÇOS DE ENGENHARIA POR DEMANDA

3.6.1. Os serviços de engenharia por demanda são, para todos os fins e efeitos deste Termo de Referência, mudanças de instalações que requeiram alteração de projeto, adaptações de maior complexidade técnica, que ensejem emissão de ART específica de engenharia, estudos, dimensionamentos, fornecimentos de equipamentos ou materiais especiais, ou outras ocorrências que extrapolarem as rotinas de manutenção.

3.6.2. Tais trabalhos, como os específicos de engenharia, relacionados a seguir, deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do Coordenador e do Técnico de Edificações (Supervisor) da Contratada.

3.6.3. A título exemplificativo, a relação dos principais serviços de engenharia por demanda são:

- Adaptações de ambientes;
- Serviços em instalações civis de maior porte;
- Serviços em instalações elétricas de baixa e alta tensão de maior porte;
- Manutenções preventivas e corretivas programadas de maior porte em sistemas de prevenção e combate a incêndio e pânico;
- Pintura geral de uma unidade;
- Manutenção completa em coberturas;
- Impermeabilizações completas de coberturas;
- Trabalhos em fachadas;
- Serviços especiais em subestações;
- Serviços de instalação e desinstalação em aparelhos de ar condicionado que alterem a concepção original a partir de mudanças de layout, alterações de capacidade, mudanças no traçado da rede de dutos, adaptações elétricas, etc.

3.6.4. Os serviços de engenharia por demanda não deverão dar margem à execução de reformas gerais, desvirtuando o objeto do contrato, tampouco deverão servir à construção de expansão ou ampliação das unidades. Desta sorte, os serviços ora propostos não poderão alterar a finalidade de uso das estruturas, nem incorporar valor ao imóvel, mas adequar os espaços ao uso, corrigir defeitos observados e demais serviços consonantes que possam vir a prevenir falhas no futuro.

3.7. LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS

3.7.1. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou por demanda, deverão obedecer a todas as normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, às exigências das Concessionárias de Serviços Públicos, às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's) e às especificações dos fabricantes dos materiais, quanto ao seu modo de aplicação e utilização, além da legislação vigente aplicável Municipal, Estadual e Federal, atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas. Como rol exemplificativo, são listados os principais normativos:

- Lei n. 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei n. 5.194/1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências;
- Decreto n. 7.983/2013 - Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências;
- Instrução Normativa SEGES/MP Nº 05/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- ABNT NBR 5674 - Manutenção de edificações – Requisitos para o Sistema de Gestão de Manutenção;
- Resolução n. 365/CSJT, de 29 de setembro de 2023 - Estabelece a Política de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;
- ABNT NBR 15575 - Desempenho de edificações habitacionais;
- ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- ABNT NBR 5419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;
- ABNT NBR 17170 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes;
- Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- ABNT NBR 13971 - Manutenção Programada em Sistemas de

Refrigeração;

- NR 10 do Ministério do Trabalho e Emprego - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR 18 do Ministério do Trabalho e Emprego - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
- Resolução n. 9, de 16 de janeiro de 2003 e atualizações – ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;
- Legislação aplicada a Sistemas de combate a incêndio e pânico, como a Lei Nº 12.929/2013 regulamentada pelo Decreto Nº 16.302/2015, que dispõe sobre a Segurança contra Incêndio das edificações e áreas de risco no Estado da Bahia. Além disso, instruções técnicas aplicáveis à área, como a IT 03/2016 – Terminologia Contra Segurança de Incêndio, IT 04/2016 – Símbolos Gráficos, IT 18/2016 – Sistema de Iluminação de Emergência, IT 19/2016 – Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio, IT 20/2017 – Sinalização de Emergência, IT 43/2016 – Adaptação às Normas de Segurança contra Incêndio – edificações existentes;
- Lei 13.589/2018 - Dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;
- Portaria 3.523 do Ministério da Saúde - Sobre a manutenção dos aparelhos de ar condicionado, procedimentos de limpeza e manutenção da integridade e eficiência dos componentes dos sistemas de climatização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “d”)

4.1. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS

- 4.1.1.** A Contratada deverá cumprir todos os requisitos previstos neste Termo de Referência, que indica as especificações, escopo, serviços, profissionais e respectivos quantitativos, com a qualificação e as características necessárias ao atendimento do objeto desta contratação.
- 4.1.2.** A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo.

4.2. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 4.2.1.** Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou por demanda, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

- 4.2.1.1. Resolução CSJT n. 310, de 24 de setembro de 2021 – que aprova o Guia de Contratações Sustentáveis para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.
- 4.2.1.2. Lei n. 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.
- 4.2.1.3. Lei n. 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
- 4.2.1.4. Lei n. 12.305 de 02 de agosto de 2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 4.2.1.5. Normas e especificações constantes deste Termo de Referência.
- 4.2.1.6. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- 4.2.1.7. Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- 4.2.1.8. Regulamentos das empresas concessionárias.
- 4.2.1.9. Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- 4.2.1.10. Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- 4.2.1.11. Portaria n. 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.
- 4.2.1.12. Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:
 - 4.2.1.12.1. Resolução CONAMA n. 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.
 - 4.2.1.13. Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior:
 - 4.2.1.13.1. NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior.
 - 4.2.1.13.2. Portaria GM/MS n. 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do ar interior.
 - 4.2.1.13.3. Resolução n. 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.
- 4.2.2.** Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem

como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

4.2.3. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada:

- 4.2.3.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
- 4.2.3.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 4.2.3.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- 4.2.3.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de execução dos serviços.
- 4.2.3.5. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor e reatores, etc. Sempre apresentando à Contratante a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.
- 4.2.3.6. Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- 4.2.3.7. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 4.2.3.8. A Contratante poderá solicitar à Contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais a serem utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma equivalência técnica, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 4.2.3.9. A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.
- 4.2.3.10. A Contratada deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Contratante.
- 4.2.3.11. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras

de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

4.2.3.12. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

4.2.4. A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.2.5. A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA n. 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

4.2.6. A Contratada deverá promover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 401/2008, e contribuir para o programa de logística reversa em todo o material empregado a ser descartado, devolvendo-o para o fabricante ou importador, que será responsável pela destinação final ambientalmente adequada. Deverá, ainda, comprovar a destinação adequada por meio de histórico e documentações comprobatórias dos descartes efetuados, conforme o item 3.4 do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

4.2.7. A Contratada deve efetuar recolhimento e descarte de produtos eletroeletrônicos e seus componentes após utilização, bem como de seus resíduos e embalagens, enviando o material ao fabricante ou empresa recicladora onde ocorrerá reciclagem ou descarte ambientalmente adequado. Deverá, ainda, comprovar a destinação adequada por meio de histórico e documentações comprobatórias dos descartes efetuados, de acordo com o item 3.4.2 do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho.

4.2.8. As lâmpadas e seus componentes devem ser armazenados adequadamente pela CONTRATADA, evitando danos e avarias que proporcionem perda, contaminação ou liberação de substâncias nocivas, para viabilizar posterior recolhimento, transporte e descarte.

4.3. CRITÉRIOS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

- 4.3.1.** A Contratada deverá cumprir as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho, assim como manter a observância aos critérios estabelecidos na Resolução CSJT n. 310/2021 (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho), durante a execução dos serviços, constantes da Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal, estadual e municipal, estando atenta às Normas Regulamentadoras (NR's) publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência e modificações posteriores, sendo de sua exclusiva responsabilidade, quer a prevenção de acidentes durante a realização dos trabalhos, quer o imediato socorro na ocorrência de qualquer acidente.
- 4.3.2.** Cabe à Contratada atender ao Programa Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho - Programa Trabalho Seguro, instituído no âmbito da Justiça do Trabalho, voltado à promoção da saúde do trabalhador, à prevenção de acidentes de trabalho e ao fortalecimento da Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST, nos termos da Resolução n. 324/2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.
- 4.3.3.** A contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's), de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência, em especial a NR-06, disponibilizando à Fiscalização os registros de entrega dos EPI's (fichas, relatórios do registro eletrônico, ou outra forma prevista na NR-06, conforme o caso).
- 4.3.4.** A contratada deverá manter disponível, no local de trabalho, uma via de todos os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO's) emitidos para seus empregados e, se aplicável, os de suas subempreiteiras.
- 4.3.5.** A contratada deverá comunicar imediatamente à Fiscalização todo acidente com ou sem afastamento, ocorrências anormais e situações de emergência, de maneira detalhada e indicando as providências tomadas, independente das comunicações obrigatórias previstas na legislação.
- 4.3.6.** Serão de inteira responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes no trabalho ou danos materiais ocorridos durante a execução dos serviços, devendo responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao TRT da 5ª Região ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, coordenadores ou encarregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

- 4.3.7.** Em caso de acidente no local do trabalho a Contratada deverá:
- a) prestar todo e qualquer socorro imediato à(s) vítima(s).
 - b) paralisar imediatamente o serviço no local do acidente, a fim de evitar a possibilidade de mudanças das circunstâncias relacionadas ao evento.
 - c) preencher a CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho), encaminhando-a para o INSS, com cópia para o TRT da 5ª Região.
 - d) Providenciar a continuidade do socorro à(s) vítima(s), transportando-a(s) imediatamente para hospital ou clínica que possibilite a recuperação da(s) mesma(s).
 - e) efetuar a análise do acidente e elaborar Relatório de Análise de Acidente e entregar cópia à Fiscalização.

Observação: Os acidentes com ou sem lesão, incidentes e desvios ocorridos na execução das atividades devem ser investigados, de modo a identificar as suas causas, com entrega de Relatório de Acidente, no prazo de 48 horas contadas do evento, fazendo-se necessária, também, a comunicação imediata à Fiscalização de qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão, envolvendo a equipe.

- 4.3.8.** A contratada deverá arquivar as vias de notificação de acidentes de trabalho emitidas ao INSS – CAT – nos serviços, além de entregar cópias à Fiscalização.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.4.1.** É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste contrato, sendo vedada ainda a subcontratação dos serviços referentes à Coordenação da Manutenção Predial (COMP), bem como das rotinas de manutenção.
- 4.4.2.** O descumprimento do item 4.4.1 poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades e multas cabíveis.
- 4.4.3.** Para os serviços de engenharia eventuais e sob demanda será permitida a subcontratação, sem que, entretanto, tal ato implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade, devendo ser observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante autorização expressa da Fiscalização, e atendidos os seguintes requisitos:
- 4.4.3.1. Informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratada e das razões da escolha.
 - 4.4.3.2. A listagem das empresas subcontratadas, juntamente com responsáveis técnicos pelos respectivos serviços, deverá ser formalmente apresentada à Fiscalização.

4.4.3.3. É obrigação da contratada assegurar que todas as suas subcontratadas conheçam e atendam as obrigações aqui estabelecidas.

4.4.4. A Contratada, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade, prazo e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante a Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis.

4.4.5. No caso de serviços de manutenção preventiva ou corretiva que envolvam profissionais técnicos especializados que não façam parte da equipe de manutenção, será permitida a subcontratação de profissionais ou empresas especializadas, desde que comprovada sua qualificação técnica e aprovada pela Fiscalização.

4.4.6. Para serviços urgentes ou emergenciais é permitida a subcontratação, devendo ser, preferencialmente, empresas ou profissionais do cadastro de que trata o item 11.1.53.

4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.5.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

4.5.3. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da dispensa e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade em questão.

4.6. VISTORIA

4.6.1. A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 15:00 horas.

4.6.1.1. Para subsidiar a elaboração de sua proposta, o interessado poderá:

a) Realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço (atestado emitido pelo próprio interessado), conforme o modelo de termo de vistoria - Anexo IX; ou

b) Declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação (não declara que conhece o local, e sim as condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude. Por isso que, em contrapartida, a declaração deve ser firmada pelo responsável técnico, que poderá chegar a esse conhecimento com base nas disposições do edital e anexos, somada à sua experiência profissional, que lhe permite emitir a declaração sem conhecer o local e sem incorrer em falsidade).

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

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

4.6.3.1. O interessado deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações.

4.6.3.2. É recomendável que o interessado, ao realizar a vistoria “in loco”, sane todas as dúvidas referentes ao local de trabalho, instalações, materiais a serem empregados, serviços a serem executados, horários de locomoção interna dos materiais, etc.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “e”)

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto obedecerá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Planejamento inicial e documentação complementar: Para fins de emissão da **Ordem de Serviço Inicial** do contrato, a Contratada deverá, em até **5 (cinco) dias úteis**, após a assinatura do contrato, submeter à aprovação da Fiscalização a seguinte documentação:

- 5.1.1.1. Indicação formal do Preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;
- 5.1.1.2. Entrega de todas as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e/ou Registro de responsabilidade Técnica - RRT's exigidas neste Termo de Referência no modo rascunho, para aprovação prévia da Fiscalização;
- 5.1.1.3. Entrega de todas as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e/ou Registro de responsabilidade Técnica - RRT's exigidas neste Termo de Referência no modo definitivo;
- 5.1.1.4. Entrega de todos os documentos e itens relacionados às normas de Saúde e Segurança do Trabalho, como ASO'S, entre outros necessários;
- 5.1.1.5. Relação de funcionários que realizarão os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade e função;

Observação: O não cumprimento da integralidade do item 5.1.1 no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das penalidades descritas no item 12.

5.1.2. Início da execução do objeto: A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência somente será iniciada após aprovação da Fiscalização dos documentos apresentados para atendimento do disposto no item acima. O início se dará com a emissão da **Ordem de Serviço Inicial do contrato** pela Fiscalização, devendo a Contratada, informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de iniciar os serviços contratados.

5.1.3. A Ordem de Serviço Inicial do contrato fixará a data de início efetivo da prestação dos serviços para fins de medição e pagamento.

5.1.4. As rotinas de manutenção predial deverão ser prestadas com a frequência compatível com o Plano de Manutenção de cada edificação.

5.2. MATERIAIS BÁSICOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

5.2.2. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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.

5.2.3. O uniforme deverá compreender todas as peças de vestuário necessárias ao bom desempenho dos trabalhos e à adequada

TRT da 5ª Região

TR – Dispensa – demais hipóteses - e INEXIGIBILIDADE

Maior/2025 – versão 6.1

segurança dos profissionais.

- 5.2.4.** A Contratada deverá exigir dos seus subcontratados (empresas ou profissionais) a correspondente uniformização e utilização de crachá de identificação indicando a sua condição de subcontratado.

5.3. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.3.1.** Para dimensionamento da proposta, deverão ser observadas as obrigações constantes nos dispositivos elencados neste Termo de Referência e nos seus anexos.
- 5.3.2.** Para auxiliar nesse dimensionamento, foi inserido o Anexo III - Características Gerais dos Imóveis com informações de caráter geral dos sistemas, equipamentos e instalações existentes que compõem as edificações do TRT5 onde serão executados os serviços de manutenção predial, preventiva e corretiva, e serviços de engenharia por demanda.
- 5.3.3.** Para elaboração de sua proposta de preços, as empresas deverão analisar detalhadamente as especificações deste Termo de Referência, e apresentar a planilha orçamentária da contratação.
- 5.3.4.** A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade da empresa, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.
- 5.3.5.** A omissão ou imprecisão na descrição de quaisquer informações das edificações ou dos equipamentos descritos neste Termo de Referência, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas que compõem o escopo do contrato.

5.4. LOCAIS E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.4.1.** Os serviços serão prestados nos imóveis do TRT5 localizados em Salvador/BA.
- 5.4.2.** Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente do TRT5, normalmente no período das 08:00 às 18:00 horas. Na hipótese de necessidade de prestação dos serviços aos sábados, domingos ou feriados e em horários e locais diversos, deverá ser previamente informado pela Contratada e só poderá ser realizado após autorização da Fiscalização do contrato.
- 5.4.3.** A critério da Contratante os serviços poderão ser prestados em

quaisquer novas instalações a serem ocupadas ou utilizadas pelo Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região localizados em Salvador/BA.

5.5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

- 5.5.1.** A contratada será responsável pela perfeita integridade física e funcionalidade dos sistemas sob sua responsabilidade, escopo do objeto contratado, sejam eles formados por instalações e equipamentos novos, ou por instalações e equipamentos existentes remanejados ou modificados ou que tenham sofrido algum tipo de interferência ou intervenção por necessidade de algum serviço do escopo contratado, e deverá dar garantia sobre os serviços executados em tais sistemas, equipamentos e instalações pelos prazos definidos no Termo de Referência. Os demais equipamentos e instalações existentes, que não são escopo do objeto contratado e que não sofram qualquer tipo de intervenção ou interferência por parte da contratada, permanecerão sob responsabilidade do TRT5.
- 5.5.2.** Devem ser cumpridos os **prazos mínimos de garantia técnica** dos serviços estabelecidos na norma **ABNT NBR 17170:2022 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes**.
- 5.5.3.** Os Relatórios de Atendimento (RA's) funcionarão como memória técnica para efeitos de aferição dos prazos de garantia técnica dos serviços prestados.
- 5.5.4.** Poderá ser exigida apresentação de nota fiscal de compra para efeitos de cumprimento de garantia pelo vendedor/fabricante do material/equipamento. A nota fiscal será exigida para os itens onde seja necessário o registro no sistema de patrimônio do TRT5 (bens tombados).

5.6. PRAZO DE VALIDADE

- 5.6.1.** O prazo de validade dos insumos fornecidos pela contratada deverá atender as normas técnicas e as especificações dos fabricantes.

5.7. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 5.7.1.** Considerando a natureza contínua do objeto, mensalmente, os serviços prestados serão recebidos provisoriamente e definitivamente, conforme disposto no item 7.7.

5.8. SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- 5.8.1.** Para a execução dos serviços de manutenção predial preventiva e

corretiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, durante toda a vigência contratual, desde a emissão da Ordem de Serviço Inicial (OSI), o serviço de Coordenação de Manutenção Predial.

5.8.2. Esse serviço será remunerado mensalmente através de medição do serviço de Coordenação da manutenção predial, desde que as obrigações previstas neste Termo de Referência sejam cumpridas.

5.8.3. A tabela a seguir apresenta a composição estimada para a prestação mensal dos serviços de Coordenação de Manutenção Predial:

Tabela 3 - Composição dos Serviços de Coordenação de Manutenção Predial

Coordenação de Manutenção Predial (mês)		
Coeficiente	Unidade	Descrição
60	h	Engenheiro Civil ou Arquiteto (Coordenador)

5.8.4. O serviço de Coordenação de manutenção predial será remunerado mensalmente, proporcional ao desempenho, via custo direto apropriado na planilha contratual, referenciado na remuneração dos serviços previstos na Tabela 3. Esta remuneração abrange a coordenação técnica e administrativa do contrato.

5.8.5. O Coordenador, além de acompanhar a execução técnica do contrato, deve comparecer periodicamente aos locais mantidos, realizando visitas técnicas periódicas, para acompanhamento da execução dos serviços e sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato. Essas visitas deverão ser programadas com antecedência e informadas à Fiscalização.

5.8.6. O profissional de coordenação de manutenção predial disposto na Tabela 3 deverá comparecer na sede do TRT5 sempre que solicitado pela Fiscalização, para reuniões técnicas e planejamento dos serviços, às suas expensas.

5.9. EQUIPE DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

5.9.1. A Contratada deverá prever equipe suficiente para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme previsto nos planos de manutenção, bem como as demandas do TRT5.

5.9.2. A equipe de profissionais ligada diretamente à execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva será

supervisionada por um Técnico de Edificações (Supervisor), que por sua vez ficará sob a orientação do Coordenador, devidamente habilitado.

- 5.9.3.** A equipe deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, de acordo, no mínimo, com as disposições e especificações do Plano de Manutenção de Manutenção de cada edificação.
- 5.9.4.** Os serviços deverão ser executados de modo que não paralisem ou prejudiquem o andamento normal das atividades das unidades do TRT5, devendo o horário ser acordado previamente com a Fiscalização. Caso os serviços impliquem interrupção do funcionamento de algum sistema, isso deverá ser informado previamente para análise e melhor programação por parte da Contratante.
- 5.9.5.** A CONTRATADA deverá ter meios para estabelecimento de contato eficaz com a CMP/TRT5 e com a equipe de FISCALIZAÇÃO, conforme especificado no subitem 6.2, estando disponível para atendimentos emergenciais conforme prazos estabelecidos, de forma isolada ou em grupo.
- 5.9.6.** A CONTRATADA deverá garantir a continuidade do atendimento das demandas das manutenções preventivas, corretivas ordinárias, programadas e emergenciais durante toda a vigência do contrato.

5.10. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

- 5.10.1.** Os serviços contínuos de manutenção preventiva serão realizados de acordo com o **Plano de Manutenção Preventiva Predial** de cada edificação.
- 5.10.2.** O cumprimento do **Plano de Manutenção Preventiva Predial** em cada edificação deverá ser evidenciado através do fornecimento do **Relatório de Manutenção Mensal** em conjunto com os **Relatórios de Atendimento** (RA's), com a data efetiva de realização de cada procedimento, informação acerca das condições observadas e medidas adotadas, identificação dos funcionários que executaram os serviços e quaisquer outras informações relevantes para a conservação do imóvel e suas instalações que a Contratada julgue pertinentes.
- 5.10.3.** Em caso de patologias encontradas ou identificação de necessidades que excedam ao programa de manutenção preventiva, deverá ser informado no Relatório de Atendimento através de informações técnicas e fotos dos problemas detectados. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar orçamento para a solução do(s) problema(s) após avaliação dos RA's.

- 5.10.4.** Alterações de datas de entrega de relatórios e nas programações dos serviços deverão ser justificadas antecipadamente pela CONTRATADA para avaliação da pertinência pela FISCALIZAÇÃO.
- 5.10.5.** As aferições das atividades preventivas serão realizadas a qualquer tempo pela FISCALIZAÇÃO, que avaliará o cumprimento das atividades referenciadas em checklist, através de visitas aos imóveis, atendimento à qualificação técnica definida nesta especificação, em normas de engenharia e em métodos construtivos consagrados, verificando ainda as reincidências das solicitações e reclamações de demandantes e usuários.
- 5.10.6.** O planejamento da manutenção preventiva poderá ser reavaliado a qualquer tempo, após execução das rotinas e visitas estabelecidas e, caso necessário, ajustado.

5.11. MANUTENÇÕES CORRETIVAS

- 5.11.1.** Os serviços de manutenção corretiva serão realizados de acordo com os chamados de manutenção abertos e com as demandas identificadas nas inspeções rotineiras.
- 5.11.2.** A CONTRATADA deverá possuir estrutura mínima compatível com o número de imóveis e volume de serviços demandados.
- 5.11.3.** As manutenções corretivas ordinárias serão executadas pela equipe de manutenção, em conjunto com as manutenções preventivas.

5.12. MANUTENÇÕES CORRETIVAS EMERGENCIAIS

- 5.12.1.** Todos os serviços que apresentarem caráter emergencial deverão ser iniciados no prazo máximo estabelecido na Tabela 4, contado a partir da notificação ao responsável técnico ou preposto da CONTRATADA. Este providenciará o imediato reparo da situação, dirigindo-se ao local da demanda e adotando as correções necessárias, com emissão de relatório no final do atendimento.

5.13. PROCEDIMENTOS PARA FORNECIMENTO DE INSUMOS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL

- 5.13.1.** Para a perfeita execução dos serviços contínuos de manutenção predial, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessários.
- 5.13.2.** O fornecimento dos insumos de manutenção predial previstos neste Termo de Referência deverá acontecer de acordo com a demanda.
 - 5.13.2.1.** A Contratada deverá manter estoque mínimo dos principais insumos utilizados. O TRT5 deverá disponibilizar espaço ou

TRT da 5ª Região

TR – Dispensa – demais hipóteses - e INEXIGIBILIDADE

Maio/2025 – versão 6.1

sala para apoio logístico, guarda e estoque mínimo de insumos utilizados na manutenção predial.

- 5.13.2.2. Em caso da Contratada deixar de executar os serviços por falta de planejamento e programação na compra e fornecimento dos insumos, poderá ser aplicada multa contratual por atraso e inexecução dos serviços.

5.13.3. Ao longo da execução contratual, os **insumos de manutenção predial** efetivamente utilizados serão remunerados mensalmente de acordo com os custos unitários constantes na **Tabela do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - TABELA SINAPI, estabelecida para o estado da Bahia no mês da elaboração do orçamento-base da contratação, acrescidos do BDI de 20,93 %, com a incidência do desconto ofertado.**

5.13.4. Na falta de insumo constante na planilha de referência ou na Tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, poderão ser utilizadas as base de custos e diretrizes abaixo, de acordo com a ordem dos itens 5.13.4.1 a 5.13.4.5, e também nesses casos haverá a incidência do desconto ofertado na contratação:

- 5.13.4.1. Base de Custos do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe - Tabela ORSE/SE;
- 5.13.4.2. Tabelas oficiais de demais órgãos públicos federais, estaduais ou municipais (Ex. SEINFRA-CE, SETOP-MG, ORSE-SE, SEDOP-PA, IOPES-ES, CPOS, EMBASA/BA);
- 5.13.4.3. Tabela SBC/BA;
- 5.13.4.4. Excepcionalmente, quando não houver insumo na Tabela SINAPI/BA e nas tabelas dos itens 5.13.4.1 a 5.13.4.3, a contratante comporá o custo unitário do serviço através do dimensionamento da produtividade da mão de obra e utilização de insumos existentes na Tabela SINAPI/BA e nas tabelas dos itens 5.14.4.1 a 5.14.4.3, seguindo esta ordem.
- 5.13.4.5. Em caso de inexistência de insumos correspondentes aos serviços nos sistemas referenciais elencados na Tabela SINAPI/BA e nas tabelas dos itens 5.13.4.1 a 5.13.4.4, de forma a fundamentar o custo proposto, a contratante poderá realizar cotação de mercado, com no mínimo três cotações. Excepcionalmente, caso não exista fornecedores suficientes na localidade ou a situação seja emergencial, mediante justificativa, a Contratada poderá apresentar número menor de cotações, sob orientação e aprovação pela Fiscalização.

5.14. PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE

TRT da 5ª Região

TR – Dispensa – demais hipóteses - e INEXIGIBILIDADE

Maio/2025 – versão 6.1

ENGENHARIA POR DEMANDA

5.14.1. A Contratante, por intermédio da Fiscalização, convocará a Contratada, ao longo da execução do contrato, sempre que necessário, para a realização de serviços de engenharia por demanda.

5.14.2. Os serviços de engenharia por demanda somente serão realizados mediante emissão prévia de Ordem de Serviço - OS pela Fiscalização com a indicação da data de início e prazo para execução, por meio eletrônico, através de e-mail ou sistema específico, ou ainda por meio físico convencional, observando as disposições abaixo:

5.14.2.1. Para os serviços de engenharia por demanda com valor estimado **acima de R\$ 15.000,00**, previamente a emissão da Ordem de Serviço, a Fiscalização encaminhará para a Contratada uma Solicitação de Serviço, contemplando: especificação do objeto; orçamento sintético específico com o código, quantidades e composições de custos unitários; prazo de execução com cronograma físico-financeiro estimado; solicitação da entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do profissional da Contratada, quando se fizer necessário.

5.14.2.1.1. Após o conhecimento de cada Solicitação de Serviço, a Contratada deverá apresentar **Planilha orçamentária com a incidência do desconto assinada, o Cronograma físico-financeiro, ART de execução dos serviços correspondentes e Declaração de conhecimento para execução dos serviços**, para aprovação da fiscalização em até 03 (três) dias úteis.

5.14.2.1.2. Após o recebimento pela Fiscalização da declaração de conhecimento para execução dos serviços, será expedida Ordem de Serviço (O.S) com a indicação da data de início e prazo para execução dos serviços.

5.14.2.2. Para os serviços de engenharia por demanda com valor **estimado de até R\$ 15.000,00**, a Fiscalização emitirá **Ordem de Serviço** simplificada autorizando a execução dos serviços através de orçamento elaborado pela Contratada ou pela própria Fiscalização. A critério da Fiscalização, poderão ser encaminhadas especificações do objeto, projetos, etc.

5.14.2.3. De acordo com a dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, será definido prazo para conclusão dos trabalhos em comum acordo entre a Fiscalização do contrato e a Contratada. Tal prazo será registrado na OS e seu descumprimento estará sujeito à incidência de glosa por aplicação do Índice de Medição de Resultados - IMR, sem prejuízo de demais sanções e penalidades cabíveis.

- 5.14.2.4. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica.
- 5.14.2.5. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a Contratante, e que não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento.
- 5.14.3. A Planilha orçamentária** dos serviços que comporá cada **Solicitação de Serviço e/ou Ordem de Serviço** realizada ao longo da execução do contrato poderá ser composta pelos **serviços constantes nas Planilhas Orçamentárias Estimativas** previstas neste Termo de referência ou por serviços/insumos constantes no **Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - TABELA SINAPI, estabelecida para o estado da Bahia no mês da elaboração do orçamento-base da Administração, acrescidos do BDI de 29,70%, com a incidência do desconto ofertado.**
- 5.14.4.** Na falta de insumo/serviço constante na planilha de referência ou na Tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, poderão ser utilizadas as bases de custos e diretrizes abaixo, de acordo com a ordem dos **itens 5.14.4.1 a 5.14.4.5**, e também nesses casos haverá a incidência do desconto ofertado:
- 5.14.4.1. Base de Custos do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe - Tabela Orse/SE;
- 5.14.4.2. Tabelas Oficiais de demais órgãos públicos federais, estaduais ou municipais (Ex. SEINFRA-CE, SEDOP-PA, IOPES-ES, CPOS, EMBASA/BA, etc.);
- 5.14.4.3. Tabela SBC/BA;
- 5.14.4.4. Excepcionalmente, quando não houver insumo/serviço na Tabela SINAPI/BA e nas tabelas dos itens 5.14.4.1 a 5.14.4.3, a contratante comporá o custo unitário do serviço através do dimensionamento da produtividade da mão de obra e utilização de insumos existentes na tabela SINAPI/BA e nas tabelas dos itens 5.14.4.1 a 5.14.4.3, seguindo esta ordem.
- 5.14.4.5. Em caso de inexistência de insumos correspondentes aos serviços nos sistemas referenciais elencados na Tabela SINAPI/BA e nas tabelas dos itens 5.14.4.1 a 5.14.4.4, de forma a fundamentar o custo proposto, a contratante poderá realizar cotação de mercado, com no mínimo, três cotações. Excepcionalmente, caso não exista fornecedores suficientes na localidade ou a situação seja emergencial, mediante justificativa, a Contratada poderá apresentar número menor de cotações, sob orientação e aprovação pela Fiscalização.

5.14.4.6. Caso existam 2 (duas) ou mais composições aplicáveis ao mesmo serviço, na mesma tabela ou em tabelas diferentes, aplicar-se-á a composição mais vantajosa à Administração.

5.14.5. Todos os materiais fornecidos pela Contratada a serem empregados nos Serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade e estarem de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação da Fiscalização.

5.14.6. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados sob acompanhamento e orientação do Coordenador e Técnico de Edificações (Supervisor) da Contratada.

5.14.7. Os serviços de engenharia por demanda somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

5.15. RELATÓRIOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Ao longo da execução contratual a Contratada deverá apresentar os seguintes relatórios:

5.15.1. Mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, **Relatório Gerencial de Manutenção Predial**, assinado pelo Engenheiro Responsável, sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:

5.15.1.1. Descrição das manutenções preventivas realizadas;

5.15.1.2. Descrição das manutenções corretivas realizadas;

5.15.1.3. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços.

5.15.2. Fornecer, a cada trabalho e mensalmente, **Relatório de atendimento (RA)** e execução dos serviços de manutenção predial preventiva, corretiva, serviços extraordinários, emergenciais ou suplementares, etc., assinado após a conclusão dos serviços pela Fiscalização do TRT5 e pelo Supervisor, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.15.2.1. Localização do imóvel;

5.15.2.2. Código do chamado;

5.15.2.3. Nome dos profissionais envolvidos;

5.15.2.4. Insumos utilizados;

5.15.2.5. Serviços realizados;

5.15.2.6. As anomalias encontradas.

5.15.3. Os relatórios de manutenção predial deverão ser elaborados em conformidade com as diretrizes da Fiscalização.

5.16. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.16.1.** Os prazos para execução dos serviços serão estabelecidos observando-se a complexidade da solução, o volume de demandas e prioridade definida pela Fiscalização do Contrato, sendo, sempre que possível, acordados inicialmente com a Contratada.
- 5.16.2.** Os prazos de execução sempre estarão condicionados à liberação dos espaços para trabalho e definição da complexidade específica de cada objeto a ser executado.
- 5.16.3.** As solicitações, agendamentos, emissão de ordens de serviço e notificações serão realizadas através de registro em sistema, e-mail, telefone, whatsapp ou outra forma equivalente, em dias úteis e horário comercial, e também através de registro do horário de acionamento telefônico ou outro meio, nos demais dias e horários.
- 5.16.4.** Os serviços emergenciais terão aferição em seu horário de início de atendimento, conforme estabelecido acima. Estes acionamentos intempestivos serão registrados formalmente pela Fiscalização no primeiro dia útil seguinte, momento em que será informado o horário de acionamento original para efeito de cálculo de prazos.

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

5.16.5. O descumprimento dos prazos de execução dos trabalhos será levado em consideração para aplicação de eventuais penalidades.

5.16.6. Os prazos de execução dos trabalhos estão apresentados na tabela abaixo:

Tabela 4 - Prazos de execução dos trabalhos

Descrição dos serviços	Periodicidade	Agendamentos	Prazo para início	Prazo de Execução
Manutenção predial preventiva	Conforme Plano de Manutenção da Edificação	Conforme Plano de Manutenção e alinhamento com a Fiscalização		
Manutenção corretiva ordinária	Conforme necessidade	Conforme demandas e disponibilidade da equipe de manutenção		

Manutenção corretiva suplementar	Mediante solicitação	Mediante emissão de Ordem de Serviço	Estabelecido na Ordem de Serviço	Estabelecido na Ordem de Serviço
Manutenção corretiva emergencial	Mediante solicitação	De imediato, após solicitação pela Fiscalização ou Gestão do Contrato		
Serviços de Engenharia por demanda	Mediante solicitação	Mediante emissão de Ordem de Serviço	Estabelecido na Ordem de Serviço	Estabelecido na Ordem de Serviço
Apresentação de orçamento e/ou cotações de serviços ou insumos	Mediante solicitação	De imediato	De imediato	Até 5 (cinco) dias úteis
Fornecimento de insumos	Mediante necessidade ou solicitação	De imediato	De imediato	Até 5 (cinco) dias úteis

5.16.7. Os prazos para apresentação dos relatórios de manutenção estão apresentados na tabela abaixo:

Tabela 5 - Prazos de entrega dos relatórios

Relatório	Prazo para envio
Relatório Gerencial de Manutenção Predial	Até 5 dias úteis do mês seguinte ao dos serviços executados
Relatório de Atendimento e Execução dos Serviços	Até 5 dias úteis após a finalização da execução dos serviços realizados em cada imóvel

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “f”)

6.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1.1. A gestão e a fiscalização do contrato obedecerão ao Ato GP/TRT5 nº 32, de 26 de janeiro de 2023, que dispõe, inclusive, sobre a atuação dos(as) fiscais e gestores(as) de contratos no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, conforme Lei n. 14.133/2021.

6.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

- 6.1.3.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.4.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.2. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- 6.2.1.** Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da contratada, do gestor e fiscais do contrato.
- 6.2.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.
- 6.2.3.** Os mecanismos formais de comunicação entre a Contratada e a Contratante serão o e-mail, os sistemas eletrônicos, além dos contatos telefônicos ou presenciais, conforme detalhamento a seguir:

Assunto	Meio de comunicação
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	Portal SIGEO - JT
Informações técnicas e/ou operacionais do contrato	E-mail's dos fiscais técnicos e contato telefônico ou presencial
Informações administrativas do contrato	E-mail do fiscal administrativo, contato telefônico ou presencial
Tratamento de chamados de manutenção	Através de sistema de manutenção em operação durante a execução do contrato

6.3. PREPOSTO

- 6.3.1.** Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada designará, formalmente, o preposto da empresa, que terá a atribuição de representá-la administrativamente, sempre que necessário. A indicação do preposto deverá ser feita mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e do CPF, endereço e contatos, os poderes e deveres em relação à execução do objeto

contratado, entre outros.

- 6.3.2.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 6.3.3.** A empresa deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive e especialmente quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 6.3.4.** A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da equipe de fiscalização do contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 6.3.5.** São atribuições do preposto, dentre outras:
 - 6.3.5.1. Juntamente com o Técnico de Edificações (Supervisor) e o Coordenador, comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados. O Coordenador poderá ser o preposto.
 - 6.3.5.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA.
 - 6.3.5.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do contrato.
 - 6.3.5.4. Apresentar, em tempo hábil, informações e/ou documentação solicitada pela fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais.
 - 6.3.5.5. Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
 - 6.3.5.6. Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
 - 6.3.5.7. Garantir que os funcionários reportem-se sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
 - 6.3.5.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
 - 6.3.5.9. Encaminhar ao fiscal do contrato todas as notas

fiscais/faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência.

6.3.5.10. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado.

6.3.5.11. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

6.3.5.12. Participar de reuniões, sempre que solicitado por este Regional.

6.3.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.3.7. A Contratante poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “g”)

7.1. A medição dos serviços objeto deste Termo de referência será realizada mensalmente e deverá ser realizada em notas fiscais separadas, por escopo de serviços, com os devidos tributos, conforme as orientações das áreas de liquidação e pagamento do TRT5.

7.2. Não serão admitidas antecipações de pagamentos.

7.3. O regime de execução da contratação deste objeto é Empreitada por Preço Unitário, sendo que as medições contratuais serão aferidas e realizadas mensalmente, considerando as seguintes premissas:

7.3.1. Aferição e pagamento do que for efetivamente executado e concluído satisfatoriamente no período.

7.3.2. Conferência e aprovação dos Relatórios de atendimento e Diário de serviços prestados.

7.4. Para cada medição contratual, a fim de que a Fiscalização do Contrato possa aferi-la adequadamente, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

7.4.1. Planilha de Boletim de medição contratual;

7.4.2. Planilha com memória de cálculo dos quantitativos de cada medição contratual;

7.4.3. Relatórios exigidos neste Termo de Referência.

7.5. A medição compreenderá os seguintes valores:

Coordenação e supervisão mensal de manutenção predial (**COMPS**);

Execução das Rotinas de Manutenção (**RM**);

Insumos de manutenção predial utilizados no período (**I**);

TRT da 5ª Região

TR – Dispensa – demais hipóteses - e INEXIGIBILIDADE

Maio/2025 – versão 6.1

Serviços de engenharia sob demanda concluídos no período (**S**);
Penalidades (**P**).

Assim, o valor final da medição será o disposto na fórmula abaixo:

$$VMF = COMPS + RM + I + S - P)$$

- 7.5.1. Coordenação e supervisão mensal de manutenção predial (COMPS):** será medida uma unidade por mês, em favor da Contratada, desde que cumpra com todas as obrigações e demais requisitos técnicos desta especificação, conforme valor unitário da planilha orçamentária do TRT5, aplicado o desconto ofertado.
- 7.5.2. Execução das Rotinas de Manutenção (RM):** será medida uma unidade por mês, em favor da Contratada, desde que cumpra com todas as obrigações e demais requisitos técnicos desta especificação, conforme valores unitários da planilha orçamentária do TRT5, aplicado o desconto ofertado.
- 7.5.3.** Para os **insumos de manutenção predial (I)**, deverão ser observadas as disposições abaixo:
- 7.5.3.1. Os insumos de manutenção predial serão fornecidos pela Contratada e medidos mensalmente através de Planilha de medição com os insumos utilizados no período.
- 7.5.3.2. A planilha de medição dos insumos utilizados deverá ser composta pelos insumos constantes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - TABELA SINAPI, estabelecida para o estado da Bahia no mês da elaboração do orçamento base da Administração, acrescidos do **BDI de 20,93%**, com a incidência do desconto ofertado.
- 7.5.4.** A medição referente aos **serviços por demanda (S)** efetivamente prestados e executados compreenderá o somatório das ordens de serviço efetivamente concluídas e aprovadas pela Fiscalização do contrato durante o período de medição mensal.
- 7.6.** O valor total geral das planilhas de quantitativos e preços estimados para a presente contratação representa somente estimativa de faturamento médio mensal pela CONTRATADA, uma vez que os quantitativos de insumos e serviços por demanda efetivamente utilizados e executados variarão mês a mês.

7.7. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 7.7.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 7.7.2.** Ao final de cada etapa da execução contratual (correspondente ao período de um mês), o Contratado apresentará a medição prévia

dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.7.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.

7.7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante Relatório Circunstanciado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, após o período mensal correspondente.

7.7.3.1. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.7.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7.3.5. Os fiscais setoriais do contrato, quando houver, auxiliarão a Fiscalização do Contrato no recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.4.1. 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.

7.7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

7.7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do contrato 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:

7.7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização técnica, administrativa 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);

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

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

7.7.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

- 7.7.6.** 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.
- 7.7.7.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.7.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.7.9.** Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

7.8. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 7.8.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação.
- 7.8.1.1. A Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, deverá providenciar o credenciamento no Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - SIGEO-JT para viabilizar os pagamentos das faturas vincendas no curso da execução do contrato.
- 7.8.1.2. Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá emitir e protocolar a nota fiscal no sistema SIGEO-JT, acompanhada da regularidade fiscal e trabalhista (CND-Federal, CRF e CNDT ou SICAF), para fins de validação pelo fiscal do contrato e posterior liquidação.
- 7.8.1.3. O prazo de liquidação será de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal.
- 7.8.1.4. 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: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.8.1.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.
- 7.8.1.6. O Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.8.1.7. 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.
- 7.8.1.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.
- 7.8.1.9. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 7.8.1.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.8.1.11. 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.
- 7.8.1.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.8.1.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA para correção monetária.
- 7.8.2.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso

se constate que a Contratada:

- 7.8.2.1. Não produziu os resultados acordados;
- 7.8.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.8.2.3. Deixou de utilizar ou utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

8. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “h”)

8.1. MODALIDADE DE SELEÇÃO

- 8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do Art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 8.2.1.** O critério de julgamento será o **MAIOR DESCONTO**, com base no Art. 33 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2.2.** O julgamento por maior desconto terá como referência o valor global estimados pela Administração, e o percentual desconto será estendido aos eventuais termos aditivos, conforme dispõe o Art. 34, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “h”)

9.1. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

- 9.1.1.** A empresa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).
- 9.1.2.** Para este objeto, considerando o regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será:
 - 9.1.2.1.** Será **recusada** a proposta em que se verifique que o **Valor Global supera o Valor Global fixado pela Administração** no Orçamento-Base.
- 9.1.3.** A proposta de preços, sob pena de desclassificação, deverá estar acompanhada dos seguintes documentos, com aplicação do desconto ofertado:
 - 9.1.3.1.** Planilha orçamentária estimada de insumos para manutenção predial, conforme modelo do Anexo XI.
 - 9.1.3.2.** Planilha orçamentária estimada de Serviços eventuais, conforme modelo do Anexo XII.

- 9.1.3.3. Planilha orçamentária estimada de Coordenação, Supervisão e Execução de Rotinas de Manutenção Predial, conforme modelo do Anexo XIII.
- 9.1.3.4. Orçamento Estimado, conforme modelo do Anexo XIV.
- 9.1.4.** A Administração examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade dos preços ofertados com o valor estimado para a contratação e à conformidade da proposta com as especificações técnicas do objeto e com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
 - 9.1.4.1. A Administração poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TRT5 (Coordenadoria de Manutenção e Projetos, entre outros).
 - 9.1.4.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da empresa, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.2. HABILITAÇÃO

9.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.2.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.
- 9.2.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.2.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>).
- 9.2.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.2.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou

estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.2.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.2.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

- 9.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da empresa, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.
- 9.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 9.2.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação, pela empresa, de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 9.2.3.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.
- 9.2.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

- 9.2.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- 9.2.3.7. O atendimento dos índices econômicos previstos no item 9.2.3.3 deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.2.3.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.2.4.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

Para fins de comprovação da qualificação técnico-operacional, deverão ser apresentados:

- 9.2.4.1.1. **Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica (CRQPJ)**, expedida por qualquer uma das regiões do Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), **da pessoa jurídica da empresa**, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação. A referida certidão deverá comprovar que, em seu objetivo social, a empresa está habilitada a exercer atividade relacionada ao objeto deste Termo de Referência.
- 9.2.4.1.2. **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, em nome da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça **explícita menção à empresa como executora dos serviços**, comprovando a sua aptidão na **prestação de serviços pertinentes e compatíveis** em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, realizados em **edificações não residenciais**, contemplando, no mínimo, os seguintes parâmetros:
- 9.2.4.1.2.1. Execução de manutenção predial em edificações com área construída mínima de 20.000 m²;
- 9.2.4.1.2.2. Execução de manutenção predial em instalações elétricas prediais em edificação com capacidade instalada mínima de 1.250 KVA por unidade consumidora.
- 9.2.4.1.3. **Será aceito o somatório das quantidades de diferentes atestados (declarações)** para comprovar o cumprimento das exigências relativas às capacidades ou dimensões definidas nos itens 9.2.4.1.2.1 e 9.2.4.1.2.2, **desde que a área construída de cada edificação não seja inferior a**

5.000 m².

9.2.4.1.4. Só serão aceitos atestados **acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT's** expedidas pelo CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados **em nome do profissional responsável técnico pelo serviço.**

9.2.4.1.5. A empresa, **caso a área técnica entenda necessário**, deverá disponibilizar todas as **informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados (declarações), à ratificação das informações neles insertas ou do efetivo atendimento aos requisitos técnicos exigidos neste Termo de Referência**, apresentando, dentre outros documentos, **cópia do contrato, projetos e planilhas orçamentárias** que deram suporte à contratação, e os respectivos **Termos Aditivos, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, documentos da obra**, sendo que estas e outras informações complementares **poderão ser requeridas mediante diligência.**

9.2.4.1.6. Declaração de que a empresa tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação, conforme modelo do Anexo V.

9.2.4.1.6.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.2.4.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

Para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional, deverão ser apresentados:

9.2.4.2.1. **Certidão(ões) de Registro e Quitação de Pessoa Física (CRQPF)**, expedida(s) por qualquer uma das regiões do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), **em nome do(s) profissional(is) indicado(s) para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional**, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação.

9.2.4.2.2. **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, **acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT** emitida(s) pelo CREA e/ou CAU, em nome do(s) profissional(is) de nível superior legalmente habilitado(s), que comprove(m) a experiência e ter(em) sido(s) o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s) por serviços de **fiscalização** ou de **coordenação** ou de **supervisão** ou de **execução** de manutenção predial com expressa comprovação das seguintes parcelas:

9.2.4.2.2.1. Manutenção predial em edificações não residenciais - **Engenheiro Civil**

TRT da 5ª Região

TR – Dispensa – demais hipóteses - e INEXIGIBILIDADE

Maio/2025 – versão 6.1

ou Arquiteto (Coordenador Técnico).

- 9.2.4.2.3. Os integrantes da Equipe Técnica deverão ser obrigatoriamente os profissionais que efetivamente irão executar e assumir a responsabilidade técnica pela coordenação e execução dos serviços para os quais foram indicados.
- 9.2.4.2.4. Será exigida a apresentação de **Declaração de Aceitação de Responsabilidade Técnica** do profissional indicado para ser o Coordenador Técnico, de que tem ciência do integral conteúdo deste Termo de Referência e que aceita participar da equipe técnica da licitante como responsável técnico, conforme modelo constante do **Anexo VI**.
- 9.2.4.2.4.1. Essa declaração será dispensada caso o nome do profissional conste como responsável técnico na certidão de registro de pessoa jurídica do licitante.
- 9.2.4.2.5. A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio de cópias das **Carteiras de Trabalho ou fichas de Registro de Empregado** que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou **contrato/estatuto social** que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de **contrato de prestação de serviços**, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou, ainda, da **Declaração de Compromisso de Contratação Futura** do profissional, conforme modelo do **Anexo VII**, acompanhada da anuência deste.
- 9.2.4.2.5.1. No caso de compromisso de contratação futura, será exigido, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional numa das formas do item 9.2.4.2.5, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-BA ou CAU/BA, do profissional como responsável técnico da empresa.
- 9.2.4.2.6. No caso do profissional **não ser registrado ou inscrito no CREA e/ou CAU do estado da Bahia**, deverá ser providenciado o respectivo **visto deste órgão regional**, no prazo máximo de 5 dias úteis, contados da assinatura do Contrato.
- 9.2.4.2.7. O profissional indicado pela contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional **deverá participar efetivamente da coordenação dos serviços objeto da licitação**, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela contratante, conforme determina, em seu Art. 67, § 6º, a Lei n.º 14.133/2021.
- 9.2.4.2.8. A participação dos Responsáveis Técnicos dar-se-á por meio de:
- 9.2.4.2.8.1. Visitas técnicas ordinárias, com periodicidade mínima mensal;
- 9.2.4.2.8.2. Visitas técnicas extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização; e
- 9.2.4.2.8.3. Assinatura dos relatórios técnicos mensais.
- 9.2.4.2.9. Os dados da Qualificação Técnico-Operacional e Qualificação

Técnico-Profissional deverão ser preenchidos em tabela conforme modelo do **Anexo VIII**.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “i”)

- 10.1.** O valor total estimado para a contratação, para um período de 4 meses, sem considerar o desconto da licitante vencedora, é de **R\$ 971.814,00**.
- 10.2.** O detalhamento dos valores que levaram ao total estimado consta nos Anexos XI, XII, XIII e XIV deste Termo de Referência.

11. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.1.** Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 11.1.2.** Manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante, formalmente designado, que se responsabilizará pela administração de seus empregados alocados ao contrato.
 - 11.1.2.1.** Designar preposto, mediante declaração específica, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos administrativos relativos ao objeto do contrato, sendo este o interlocutor da contratada junto ao Tribunal para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais.
- 11.1.3.** Indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado e com as qualificações técnicas mínimas exigidas, nas seguintes especialidades: Engenheiro Civil ou Arquiteto, que será o Coordenador do Contrato. O Engenheiro Civil ou Arquiteto, Coordenador do Contrato, poderá acumular a posição de preposto da Contratada.
- 11.1.4.** Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceita, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 11.1.5.** Responder integralmente por perdas e danos que eventualmente cause ao TRT5 ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras obrigações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 11.1.6.** Fornecer a seus empregados todos os instrumentos necessários à execução dos serviços.
- 11.1.7.** Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências do TRT5.
- 11.1.8.** Pagar aos seus empregados, os respectivos salários e todas as

demaís vantagens, além do recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

- 11.1.9.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com o TRT5.
- 11.1.10.** Responder por valores inerentes à natureza do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte e alojamento.
- 11.1.11.** Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.
 - 11.1.11.1.** Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e com as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet), de 23 de abril de 2014, o Decreto Federal 8.771, de 11 de maio de 2016, a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região instituída pelo Ato TRT5 n. 468/2022, no que couber, e demais leis e regulamentos aplicáveis. No caso de situações não definidas nesta cláusula, aplica-se o disposto na Lei nº 13.709/2018.
- 11.1.12.** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.
- 11.1.13.** Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades.
- 11.1.14.** Manter seus empregados sempre atualizados por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente.
- 11.1.15.** Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
- 11.1.16.** Fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal,

relatório técnico escrito, assinado pelo Coordenador, sobre os serviços prestados, nos moldes do item 5.15.

- 11.1.17.** Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.
- 11.1.18.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.
- 11.1.19.** Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 11.1.20.** Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.
- 11.1.21.** Submeter à Contratante, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela Contratante.
- 11.1.22.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.
- 11.1.23.** Designar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, Técnico de Edificações (Supervisor) para compor a equipe de manutenção para representar a Contratada nos locais onde serão executados os serviços, de modo que possa orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens aos demais profissionais e/ou prestadores de serviço envolvidos nos trabalhos, e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.
- 11.1.24.** Reconstituir todas as partes danificadas de qualquer sistema predial que integre a edificação em virtude da execução dos serviços, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.
- 11.1.25.** Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 11.1.26.** Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento

sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

- 11.1.27.** Orientar seus empregados a se manterem sempre asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.
- 11.1.28.** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização.
- 11.1.29.** Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.
- 11.1.30.** Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 11.1.31.** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 11.1.32.** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
- 11.1.33.** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando a economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 11.1.34.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 11.1.35.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do Preposto.
- 11.1.36.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 11.1.37.** Colocar à disposição da Contratante o quantitativo de equipamentos/ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.
- 11.1.38.** Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.
- 11.1.39.** Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
- 11.1.40.** Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços

objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

- 11.1.41.** Usar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou às instalações prediais da edificação.
- 11.1.42.** Proceder a limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho após a execução de serviços.
- 11.1.43.** Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- 11.1.44.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender prontamente, assim como às solicitações diversas, a contar da comunicação da Fiscalização.
- 11.1.45.** Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da Contratante, clientes, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daquele cuja conduta seja julgada inconveniente.
- 11.1.46.** Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Contratante.
- 11.1.47.** Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso.
- 11.1.48.** Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos.
- 11.1.49.** Prover de meio de comunicação de telefonia celular ao Preposto, Engenheiro ou Arquiteto Responsável (Coordenador) e o Técnico de Edificações (Supervisor), às expensas da Contratada, a fim de viabilizar o contato permanente.
- 11.1.50.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- 11.1.51.** Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou

isolamento das áreas de serviço.

- 11.1.52.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.1.53.** Manter sistema de pronto atendimento para situações emergenciais 24 (vinte e quatro) horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica qualificada, por meio de cadastro de profissionais da contratada e/ou prestadores de serviços locais, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da Contratante ou qualquer de seus equipamentos e instalações, que não possam ser resolvidas pelos profissionais da equipe de manutenção.
- 11.1.54.** Apresentar à Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Contrato, as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's, devidamente registradas junto ao CREA ou CAU.
- 11.1.55.** Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais.
- 11.1.56.** Realizar a operação de Softwares ou sistemas de manutenção predial para o acompanhamento de todo o processo de abertura, diagnóstico e tratamento de chamados, solicitações de serviço e ordens de serviço.
- 11.1.57.** Assegurar que todas as suas subcontratadas conheçam e atendam as obrigações aqui estabelecidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas na licitação.
- 11.1.58.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.
- 11.1.59.** Não transferir a terceiros, por qualquer motivo, nem mesmo parcialmente, a execução dos serviços, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, ressalvados os casos de prestação de serviços eventuais, os quais serão demandados mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) específica pela Fiscalização.
- 11.1.60.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante.

- 11.1.61.** Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente.
- 11.1.62.** Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.
- 11.1.63.** Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a Contratante fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.2.1.** Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.
- 11.2.2.** Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços.
- 11.2.3.** Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
- 11.2.4.** Efetuar os pagamentos devidos.
- 11.2.5.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2.6.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por equipe de fiscalização especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.2.7.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.2.8.** Realizar vistorias periódicas para avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.2.9.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o

recebimento do serviço e notificações expedidas.

- 11.2.10.** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 11.2.11.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.2.12.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e/ou às certidões respectivas, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso.
- 11.2.13.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações deste Termo de Referência e dos normativos vigentes, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

- 12.1.** Com fundamento no Art. 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de atraso injustificado, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:
 - 12.1.1. Advertência;**
 - 12.1.2. Multa;**
 - 12.1.3. Impedimento de licitar e contratar;**
 - 12.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**
- 12.2.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 12.3.** O atraso injustificado na execução do objeto estará configurado quando a Contratada:
 - 12.3.1.** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato

TRT da 5ª Região

TR – Dispensa – demais hipóteses - e INEXIGIBILIDADE

Maio/2025 – versão 6.1

após 5 (cinco) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço inicial do contrato.

12.3.1.1. O atraso injustificado deste item **poderá ensejar multa administrativa de até 0,50% do valor mensal médio da contratação** por dia.

12.3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias úteis seguidos ou por 10 (dez) dias úteis intercalados, após a emissão da Ordem de Serviço inicial do contrato.

12.3.2.1. O atraso injustificado deste item **poderá ensejar multa administrativa de até 0,50% do valor mensal médio da contratação** por dia e por ocorrência.

12.4. A falha na execução contratual estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 8 abaixo, respeitada a pontuação das infrações, conforme Tabela 7.

12.5. A inexecução parcial do contrato estará configurada quando:

12.5.1. A contratada alcançar, cumulativamente, o total de **20 (vinte) pontos, considerando as Tabelas 7 e 8 abaixo.**

12.5.2. A inexecução parcial **poderá ensejar multa** administrativa de **até 2%** do valor total do contrato.

12.6. Considerar-se-á inexecução total do contrato, entre outras hipóteses, quando a Contratada deixar de iniciar os serviços objeto da contratação após transcorrido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da emissão da Ordem de Serviço inicial do contrato.

12.6.1. A inexecução total **poderá ensejar multa** administrativa de até 4% do valor total do contrato.

12.7. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a pontuação das infrações estabelecidas nas Tabelas 7 e 8.

12.8. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração nos caso de inexecução parcial e inexecução total, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

12.9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

12.9.1. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

12.9.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação oficial.

12.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

12.9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da Contratante.

12.10. Caso a Contratada não execute os serviços e/ou materiais objeto desse contrato conforme demandados pela fiscalização, a Contratante poderá contratá-los por conta própria e glosar da Contratada o valor da contratação, independentemente do valor contratual para o item e sem prejuízo de aplicação das demais penalidades previstas no contrato.

Tabela 7 - Valor da multa pela gravidade (pontos) da infração

Pontos da infração	Valor da multa
1	R\$ 100,00
2	R\$ 200,00
3	R\$ 300,00
4	R\$ 400,00
5	R\$ 500,00
6	R\$ 1.000,00

Tabela 8 - Classificação das infrações por gravidade

ID	Descrição	Pontos	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	2	Por ocorrência
4	Utilizar materiais, insumos ou equipamentos diferentes dos modelos indicados como referência sem prévia aprovação e autorização da fiscalização	2	Por ocorrência
5	Realizar a subcontratação total do objeto em descumprimento ao	6	Por dia e por ocorrência

	item 4.4.1 do Termo de Referência		
6	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material	3	Por ocorrência
7	Não preencher ou preencher com informações falsas ou incompletas os formulários ou sistemas destinados ao registro das manutenções preventivas	2	Por ocorrência
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	5	Por dia e por posto
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	4	Por ocorrência
10	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato	5	Por ocorrência
11	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	5	Por ocorrência
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência
13	Retirar das dependências do TRT5 quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	4	Por item e por ocorrência
14	Deixar de apresentar garantia contratual conforme disposto no item 4.5 deste Termo de Referência	3	Por dia de atraso
15	Deixar de cumprir a integralidade do item 5.1.1 que trata do fase de Planejamento inicial do contrato no prazo estabelecido	5	Por dia de atraso
16	Deixar de executar os serviços por falta de planejamento e programação na compra e fornecimento dos insumos	3	Por ocorrência
17	Não participar de reuniões convocadas pela Fiscalização	3	Por ocorrência
18	Não cumprir os prazos de execução dos trabalhos dispostos nas Tabelas 4 e 5	1	Por item e por ocorrência
19	Deixar de cumprir os prazos de	4	Por ocorrência

	garantia técnica dos serviços estabelecidos na norma ABNT NBR 17170:2022 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes		
20	Deixar de tomar conhecimento e apresentar os documentos necessários para a Solicitação de Serviço encaminhada pela Fiscalização, conforme disposto no item 5.14.2	1	Por dia de atraso
21	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	1	Por empregado e por dia
22	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	3	Por item e por ocorrência
23	Deixar de cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	2	Por ocorrência
24	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
25	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	2	Por dia e por ocorrência
26	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento no estado da Bahia	5	Por ocorrência e por dia
27	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	2	Por ocorrência
28	Não iniciar a execução de serviço no prazo estabelecido pela fiscalização	3	Por serviço e por dia
29	Não iniciar a execução de serviços emergenciais no prazo estabelecido pela fiscalização	5	Por serviço e por dia
30	Deixar de refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinados pela fiscalização	3	Por ocorrência
31	Deixar de entregar qualquer documento obrigatório previsto	2	Por ocorrência

	neste Termo de Referência ou que seja inerente à atividade de manutenção predial		
32	Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização	1	Por ocorrência e por dia
33	Manter trabalhador em atividade sem a qual esteja APTO ao exercício, com indicação no respectivo ASO	1	Por dia e por trabalhador
34	Permitir trabalho em andaime em desacordo com a NR18	2	Por dia e por ocorrência
35	Manter instalações elétricas provisórias em desacordo com as Normas e Recomendações da Fundacentro	2	Por dia e por ocorrência
36	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los	2	Por empregado e por ocorrência
37	Executar serviço com a utilização de EPI em mau estado de conservação	1	Por dia e por ocorrência
38	Não delimitar e sinalizar os locais e áreas de risco ou de execução de serviços	1	Por dia e por ocorrência
39	Não sinalizar com placas indicando o uso obrigatório e o tipo de EPI a ser utilizado nos locais e áreas de risco ou de execução de serviços	1	Por dia e por ocorrência
40	Deixar de apresentar as Notas Fiscais discriminando preços e quantidades de todos os materiais utilizados, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso e etc.)	2	Por ocorrência
41	Deixar de promover a limpeza do local de prestação dos serviços como um todo, após notificação da Fiscalização	1	Por ocorrência e por dia

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

- 13.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação: Programa de Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho.

ANEXOS

ANEXO I - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DAS TAXAS DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI PARA SERVIÇOS

ANEXO II - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DAS TAXAS DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI PARA FORNECIMENTO DE INSUMOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

ANEXO III - CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS

ANEXO IV - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇOS DE MÃO DE OBRA DE HORISTAS E MENSALISTAS - SINAPI (CAIXA)

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FUTURA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL DA EQUIPE

ANEXO VIII - MODELO DE PLANILHA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

ANEXO IX - MODELO DE TERMO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

ANEXO X - MODELO DE PLANO DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÃO

ANEXO XI - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA DE INSUMOS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL (4 MESES)

ANEXO XII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA DE SERVIÇOS POR DEMANDA (PRAZO DE 4 MESES)

ANEXO XIII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA DE COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E EXECUÇÃO DE ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREDIAL (PRAZO DE 4 MESES)

ANEXO XIV - ORÇAMENTO ESTIMADO

ANEXO XV - COMPOSIÇÕES DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO ANEXO XIII

Equipe de Planejamento da Contratação
ANA MARIA BARBOSA GUIMARÃES <i>Gestora da Área Requisitante da Demanda</i>
MANOEL RODRIGO NICODEMOS CÂNDIDO <i>Integrante Técnico</i>
LISSANDRO BRITO VIENA <i>Integrante Técnico</i>
SADINOEL PEREIRA DE SOUZA <i>Integrante Administrativo</i>
RAFAEL SOBRAL BORGES <i>Integrante Administrativo</i>