



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Coordenadoria de Licitações e Contratos

TERMO DE CONTRATO Nº 41/2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM,
ENTRE SI, A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA
QUINTA REGIÃO, E A EMPRESA MEMPHIS
ENGENHARIA E SERVICOS LTDA.**

A União, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA QUINTA REGIÃO**, sediado na Rua Ivonne Silveira, 248, Fórum 2 de Julho, Salvador - BA, inscrito no CNPJ sob o nº 02.839.639/0001-90, neste ato representada por sua **Diretora Geral, em exercício, Karina Muniz Machado**, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a empresa **MEMPHIS ENGENHARIA E SERVICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 57.183.816/0001-15, sediada na Alameda Terracota, 215 – Andar 5 – CJ 518 / 519 – SALA 128 – Bairro: Cerâmica – São Caetano do Sul – SP – CEP 09531-190, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato **representada por Maria da Penha Malaquias**, representante legal, conforme atos constitutivos e/ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROAD nº 17943/2023** 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 do **Pregão Eletrônico nº 90017/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO – O objeto deste contrato é a prestação de serviços continuados de operação, de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações, que compreenderá o fornecimento de mão de obra (postos de serviços), a coordenação da manutenção predial, todo material de consumo

e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, além da realização de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, para todos os prédios atualmente utilizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (TRT5) em Salvador/BA, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas pelo TRT5 em Salvador/BA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – O regime de execução é o de Empreitada por Preço Unitário, sendo que as medições contratuais serão aferidas e realizadas mensalmente, considerando as seguintes premissas:

- a) Aferição e pagamento do que for efetivamente executado e concluído satisfatoriamente no período.
- b) Conferência e aprovação dos Relatórios de atendimento e Diário de serviços prestados.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO - O contrato vigorará a partir da publicação no PNCP até o término do prazo da prestação dos serviços, sendo esse de 2 (dois) anos, contados da emissão da Ordem de Serviço inicial, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 107 e 113 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

PARÁGRAFO QUARTO – 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 QUINTO – 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 Edificação	Conforme Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva e alinhamento com a Fiscalização		
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 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

1. Planejamento inicial e documentação complementar: Para fins de emissão da Ordem de Serviço Inicial do contrato, a Contratada deverá, em até 10 (dez) 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. Planejamento e Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva, contendo o calendário de manutenção preventiva, conforme a periodicidade do Plano de Manutenção;
 - e. Entrega de todos os documentos e itens relacionados às normas de Saúde e Segurança do Trabalho, como ASO'S, entre outros necessários;
 - f. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) anual do contrato - conforme Norma Regulamentadora NR-7;
 - g. Programa de Gerenciamento de Riscos na Indústria da Construção (PGR) anual do contrato, conforme Normas Regulamentadoras NR-1 e NR-18;

- h. Projeto de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos. Tal projeto, inclusive, deve indicar expressamente a forma de implantação da logística reversa, com indicação de um responsável e seu contato (nome, telefone e e-mail), a quantidade mínima para solicitação da coleta e a forma de destinação ambientalmente adequada que se dará aos resíduos oriundos da contratação;
- i. Relação de funcionários que realizarão os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade e função;
- j. Relação e documentação exigida para os profissionais da Equipe Residente de Manutenção, conforme as exigências do item 6.4 e do Anexo I do Termo de Referência.

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 13 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 Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva aprovado pela Fiscalização.
- 5. A manutenção preventiva de ar-condicionado deverá ser executada em respeito ao PMOC, de acordo com as periodicidades nele indicadas.

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. A Contratada deverá fornecer, no início da prestação dos serviços e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, inclusive ao Técnico de Edificações (Supervisor), conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme, ou a qualquer época, após comunicação escrita da Fiscalização do Contrato, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
3. 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.
4. O uniforme deverá compreender todas as peças de vestuário necessárias ao bom desempenho dos trabalhos e à adequada segurança dos profissionais.
5. 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 – DO RECEBIMENTO – 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 no ato convocatório, 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 no 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 do Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para o Contratante.
10. A Contratada obrigará-se ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

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 dos postos de serviços.

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 11.1.58 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO – O valor total da contratação, para 24 meses, é de R\$ 6.615.838,04 (seis milhões, seiscentos e quinze mil, oitocentos e trinta e oito reais e quatro centavos) conforme tabela abaixo.

Ref.	Descrição	% de desconto ofertado pela licitante, a incidir sobre o valor total estimado para Postos de Serviço, Insumos, Serviços, Coordenação, Tabela SINAPI e as outras informadas no Termo de Referência	Valor com desconto
------	-----------	---	--------------------

A	Valor total estimado para a Equipe Residente de Manutenção (22 postos de serviço, calculados conforme metodologia da Instrução Normativa nº 5, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão)	10,00%	R\$ 4.073.945,54
B	Valor total estimado para fornecimento de insumos para a manutenção predial (BDI=20,93%)		R\$ 774.760,12
C	Valor total estimado para serviços sob demanda (BDI=29,70%)		R\$ 1.563.828,85
D	Valor total estimado para Coordenação da Manutenção Predial		R\$ 203.303,52
E	Total estimado (E=A+B+C+D)		R\$ 6.615.838,04

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O valor mensal do serviço continuado em regime de dedicação de mão de obra exclusiva é de R\$ 169.747,73 (cento e sessenta e nove mil, setecentos e quarenta e sete reais e setenta e três centavos).

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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 TERCEIRO - 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 – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DA MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS (POSTOS DE SERVIÇOS)

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

PARÁGRAFO SEGUNDO – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO SÉTIMO – Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração

Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

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

I - A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

PARÁGRAFO NONO – Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO – A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO – O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO – O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO – A repactuação de preços poderá ser formalizada por apostilamento.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO – As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO – O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

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

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO – A revisão dos custos relativos ao vale-transporte poderá ser formalizada por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS EVENTUAIS PAGOS PELA TABELA SINAPI OU PELAS DEMAIS TABELAS REFERENCIAIS E DOS INSUMOS CORRESPONDENTES – Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento-base (Anexos XIII e XIV do TR) estimado para os insumos e serviços eventuais, em 29/07/2025, e independentemente de pedido da Contratada, os preços unitários das Planilhas orçamentárias contratadas de insumos e serviços eventuais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, dos critérios abaixo::

- a. Os insumos de consumo e os serviços comuns de engenharia por demanda utilizados no contrato, constantes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - TABELA SINAPI, estabelecida para o estado da Bahia, serão pagos durante o primeiro 1 (um) ano de contrato de acordo com o mês de referência do orçamento-base estimado da licitação para os insumos e serviços eventuais.
- b. Para os insumos de consumo e serviços comuns de engenharia por demanda utilizados no contrato e pagos pela tabela SINAPI/Bahia, entre outras estabelecidas nos itens 5.13.4 e 5.14.4 do Termo de Referência, os preços pactuados serão reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento-base estimado para a licitação, por meio da atualização do mês de referência da tabela utilizada.

- I. Sobre o valor atualizado com base na Tabela SINAPI, entre outras estabelecidas nos itens 5.13.4 e 5.14.4 do Termo de Referência, incidirá o mesmo percentual de desconto ofertado na licitação.

Exemplo de reajuste para insumos e serviços pagos pela Tabela SINAPI

Mês de elaboração do orçamento-base	Mês de reajuste após 12 meses da data do orçamento-base	% de desconto ofertado na licitação
Março/2025	Março/2026	10%
Observação: O percentual de desconto ofertado na licitação será mantido e aplicado após os reajustamentos.		

2. Os valores referentes aos insumos de consumo e serviços por demanda que não constem na Tabela SINAPI/Bahia ou outra dos itens 5.13.4 e 5.14.4 do Termo de Referência, assim como serviços que foram obtidos por meio de cotação de preços, e que constem nas planilhas orçamentárias (Anexos XIII, XIV e XV), discriminados na proposta da Contratada, somente poderão ser reajustados após interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento-base estimado para a licitação.
3. Para a atualização e cálculo dos novos valores, utilizar-se-á a variação de percentual de variação do Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas(FGV), acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

$$R = \frac{V. (I - I_0)}{I_0}$$

Onde:

a) Para o primeiro reajuste:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I₀ = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

b) Para os reajustes subsequentes:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual atualizado até o último reajuste efetuado;

I₀ = Índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

I = Índice relativo ao mês do novo reajuste;

4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
7. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
9. O reajuste será realizado por Apostilamento.

CLÁUSULA NONA – 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. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme seus indicadores, impondo, a cada caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.
11. 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.
12. Fiscalizar mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - a. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - b. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados alocados nos postos de serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - c. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
14. 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.
15. 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 DÉCIMA – 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.
 - I. 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. Manter vínculo empregatício com os seus empregados alocados nos postos de serviço, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de 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.
 - I. 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 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência.

14. Registrar e controlar, diariamente, por meio de sistema de controle de jornada, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contrato, o acesso diário e imediato aos dados de controle de frequência.

I. O controle da jornada de trabalho nas dependências do Contratante deverá ser efetuado por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.

II. O sistema deverá cumprir integralmente as disposições da PORTARIA MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021.

III. Deverão ser previstos ao menos 2 (dois) dispositivos para o controle da jornada de trabalho em locais a serem definidos pela Fiscalização, em comum acordo com a Contratada.

15. 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 o Contratante entender conveniente.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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 do Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

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

21. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

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

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

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

25. Designar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, Técnico de Edificações (Supervisor) para compor a Equipe Residente 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.

26. 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.

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

28. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, salvo nas hipóteses em que houver manifestação do Contratante concedendo prazo superior.

29. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências do Contratante.

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

31. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Contratante.

32. Comunicar à Administração do Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

33. 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.

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

35. 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.

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

37. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do Preposto.
38. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
39. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
40. Colocar à disposição do 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.
41. 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.
42. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
43. Manter, nas dependências do 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.
44. 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.
45. Proceder a limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho após a execução de serviços.
46. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
47. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do 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.

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

49. 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 no Contratante.

50. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao início da execução dos serviços.

51. 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.

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

53. 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.

54. Disponibilizar sistemas de comunicação por rádio, ou tecnologia similar, para comunicação remota entre todos os funcionários da equipe permanente de manutenção, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.

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

56. 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 do Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

57. 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.

58. 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 do Contratante ou qualquer de seus equipamentos e instalações, que não possam ser resolvidas pelos profissionais da Equipe Residente de Manutenção.

59. Apresentar à Contratante, em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato, as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's, devidamente registradas junto ao CREA ou CAU.

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

61. 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.

62. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

63. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, em agências situadas em Salvador/Ba, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

64. 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.

65. 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 pelo Contratante.

66. 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.

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

68. Caso solicitado previamente pelo Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

69. 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.

70. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, o 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.

71. Preencher, durante toda a execução do contrato, 10% das vagas, no mínimo, com trabalhadores afrodescendentes, conforme Resolução CSJT nº 131/2013.

72. Observar, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, nos termos da Resolução CSJT nº 255/2018.

73. Cumprir as disposições do art. 93 da Lei nº 8.213/1992 sobre a contratação de pessoas com deficiência.

74. Cumprir a cota de aprendizagem conforme art. 429 da CLT.

- I. Eventual custo de "cota de jovem aprendiz" somente poderá ser incluído no item de "Custos Indiretos" da planilha de formação de preços, em atenção ao art.135, § 1º da Lei 14.133/2021, conforme orientação da Assessoria Jurídica do TRT5, em parecer após consulta nos autos do processo 8318/2024.

75. Proceder o cadastramento no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT).

76. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- I. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- II. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- III. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

- IV. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
 - V. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
 - VI. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
77. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
78. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
79. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

80. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
81. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
82. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
83. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
84. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
85. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
86. 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](#)).
87. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#)).
88. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

89. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
90. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
91. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
92. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
93. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
94. Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
95. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
96. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.
97. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

98. Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
99. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
100. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.
101. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
102. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
103. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes.
104. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
105. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

106. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
107. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- I. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
 - II. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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. Na designação do preposto é vedada a indicação de funcionário que integrará a equipe residente (postos de serviços) de manutenção predial do TRT5.

5. 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. São atribuições do preposto, dentre outras:

- I. 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.
- II. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações do CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA.
- III. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades do Contratante e da Fiscalização do contrato.
- IV. Apresentar, em tempo hábil, informações e/ou documentação solicitada pela fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais.
- V. Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- VI. Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- VII. Garantir que os funcionários reportem-se sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades do Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
- VIII. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

- IX. Encaminhar ao fiscal do contrato todas as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida no Termo de Referência.
- X. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado.
- XI. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante o Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- XII. Participar de reuniões, sempre que solicitado pelo TRT5.

7. O 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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

I. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- i. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- ii. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela

execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

iii. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

iv. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

c. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

b) Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

I. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

II. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

III. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

IV. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver

obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

V. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

c) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

I. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

d) Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.4.1.1 do Termo de Referência deverão ser apresentados.

e) A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.4.1.4 do Termo de Referência no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

f) A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

- I. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
 - II. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
 - III. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- g) Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
 - h) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
 - i) Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
 - j) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.
 - k) A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

- l) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).
- m) Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).
- n) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- o) Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o contratante e os empregados da Contratada.
- p) O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- q) A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- r) Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

- I. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

- i. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- ii. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;
- iii. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- iv. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- v. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;
- vi. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

II. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- i. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- ii. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

- iii. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- iv. Deverá ser exigida comprovação de que o contratado mantém 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 em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.13/2021, ou a justificativa para o não cumprimento;
- v. Deverá ser exigida declaração de que a empresa contratada preenche das vagas, no mínimo, com trabalhadores afrodescendentes, conforme Resolução CSJT nº 131/2013, ou a justificativa para o não cumprimento;
- vi. Deverá ser exigida declaração de que a empresa contratada observa, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, nos termos da Resolução CSJT nº 255/2018, ou a justificativa para o não cumprimento.

III. Fiscalização diária:

- i. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- s) Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados,

respeitada a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.

- t) O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

PARÁGRAFO TERCEIRO – DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À EQUIPE RESIDENTE DE MANUTENÇÃO:

1. Para a supervisão e 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), a equipe definida no ANEXO I do Termo de Referência - EQUIPE RESIDENTE DE MANUTENÇÃO.
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. As qualificações exigidas para os postos de trabalho são aquelas definidas no ANEXO I, devendo ser comprovadas por meio de currículo e certificados válidos, emitidos por instituições de ensino regulamentadas pelo Ministério da Educação.
4. A experiência requerida para os profissionais, definida no ANEXO I do Termo de Referência, deverá ser comprovada mediante Atestados Técnicos, registro em carteira de trabalho e/ou declaração de empresa onde tenha prestado o serviço, devendo ser previamente submetido à FISCALIZAÇÃO, que realizará avaliação antes da emissão da Ordem de Serviço Inicial.
5. Durante os afastamentos justificados dos profissionais da Equipe Residente de Manutenção, estes deverão ser substituídos por profissionais de habilitação e

experiência equivalentes, assumindo todas as funções inerentes ao posto, mediante comunicação prévia à FISCALIZAÇÃO.

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

7. A CONTRATADA não poderá reduzir o quadro de profissionais definidos no ANEXO I do Termo de Referência, sem justificativa prévia que comprove o não comprometimento da execução das atividades preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, sob critério e pré-aprovação da FISCALIZAÇÃO. Ocorrendo redução na equipe, há possibilidade de redução proporcional no valor mensal do respectivo posto.

8. São de responsabilidade da Equipe Residente de Manutenção os serviços de manutenção predial preventiva e os serviços de manutenção predial corretivas ordinárias (C1) e emergenciais.

9. No caso de manutenções corretivas de maior porte, dentre elas as Manutenções Corretivas Suplementares (C2) e aquelas de tal porte que a quantidade de profissionais residentes não seja suficiente para a realização da tarefa, ou aquelas que extrapolam as atribuições da Equipe Residente de Manutenção, há possibilidade de suplementação da equipe pela Contratada, com remuneração na planilha de serviços por demanda. A Equipe Residente de Manutenção também poderá auxiliar nestas atividades e poderá haver remuneração complementar caso ocorram trabalhos em horários extraordinários. A remuneração dessa equipe complementar será realizada na medição de serviços por demanda, pela utilização de composições e insumos do SINAPI, ou de outras tabelas referenciais, correspondentes à mão-de-obra suplementada, acrescidos do BDI de serviços. Com relação ao trabalho da Equipe Residente de Manutenção além da jornada legal prevista, as horas extras deverão ser, preferencialmente, compensadas, na forma pactuada nas normas coletivas, havendo o pagamento de horas extraordinárias apenas quando inviável a compensação.

10. A Equipe Residente de Manutenção poderá contribuir e dedicar-se na consecução de atividades especializadas ou que demandem maior tempo, em parceria com equipes suplementares ou subcontratadas, caso haja necessidade de atuação da Equipe

Residente em serviços acessórios ao objeto da Ordem de Serviço, conforme disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 do TR, não sendo objeto de remuneração complementar, caso não ocorram trabalhos em horários extraordinários. Com relação ao trabalho da Equipe Residente de Manutenção além da jornada legal prevista, as horas extras deverão ser, preferencialmente, compensadas, na forma pactuada nas normas coletivas, havendo o pagamento de horas extraordinárias apenas quando inviável a compensação.

11. As escalas de trabalho serão estabelecidas pela CONTRATADA e analisadas e aprovadas pela Fiscalização, devendo ser distribuídas dentro do período das 8h (oito horas) às 18h (dezoito horas), em dois turnos, de segunda a sexta-feira, devendo a jornada de trabalho respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço. Em situações excepcionais, a Administração do TRT5 poderá alterar os horários de prestação dos serviços, sem que ocorra aumento de pessoal para ocupar os postos de serviço e dentro dos limites estabelecidos em Lei. Em situações excepcionais poderá ser necessária a disponibilização da equipe em horário distinto, feriados ou finais de semana.

12. 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.

13. A CONTRATADA deverá atender às demandas de manutenção predial, utilizando, preferencialmente, a Equipe Residente de Manutenção.

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

PARÁGRAFO QUARTO – 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 no 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 licitação, acrescidos do BDI de 20,93%, com a incidência do desconto ofertado na licitação.
- 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 licitação:
 - 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 QUINTO – DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À COORDENAÇÃO 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 no 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 acima. 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 do 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 3.3.1 do Termo de Referência serão remuneradas mensalmente através de medição do serviço de Coordenação dos serviços de manutenção predial, desde que cumpridas todas as obrigações previstas no 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 de serviços contínuos 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 no 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 apresentar o Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva, por edificação, planejadas para o período de 12 meses, conforme o plano de manutenção aprovado, e apresentar novo cronograma com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência à data final do primeiro ciclo de preventiva. Deverá ser observado o calendário oficial do CONTRATANTE, para verificação dos dias úteis e feriados e o horário de funcionamento oficial dos imóveis.
- o. Quando solicitado, apresentará orçamento e cronograma com o planejamento e programação das atividades corretivas listadas durante a realização das atividades preventivas ou demandadas pela Fiscalização.
- p. Elaborar e manter atualizado mensalmente os seguintes Bancos de Dados em formato Excel:
 - I. 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.

Observação: O modelo e conteúdos deste banco de dados será detalhado e consolidado entre a Contratada e a Fiscalização.

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

- w. Observação: Os modelos dos relatórios e as informações neles contidas serão detalhados e consolidados entre a Contratada e a Fiscalização durante a execução contratual.
- x. Realizar, com periodicidade mínima anual, análise crítica do Plano de Manutenção avaliando continuamente seu desempenho e submeter previamente à Fiscalização eventuais sugestões de ajustes no cronograma, no plano de execução ou qualquer outra modificação na metodologia originalmente prevista para a execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEXTO – DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À SUPERVISÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL - POSTOS DE SERVIÇO:

1. Os serviços objeto do Termo de Referência, incluindo todos os serviços dispostos no item 3.2.1 do Termo de Referência, serão executados por profissionais qualificados com supervisão do Técnico de Edificações, que por sua vez estará sob orientação do Coordenador.
2. A Contratada deverá manter a permanência da equipe residente de manutenção à disposição do Contratante, em local acordado com a Fiscalização.
3. A equipe residente de manutenção encontra-se descrita no Anexo I do Termo de Referência.
4. A prestação dos serviços deste item (Postos de serviço) será remunerada mensalmente, desde que cumpra todas as obrigações previstas no Termo de Referência.
5. Na ausência do Coordenador, o Técnico de Edificações (Supervisor) será o representante técnico da Contratada.
6. 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 no termo de referência.

- l. Buscar cotações de mercado para execução de serviços ou insumos que não existam na TABELA SINAPI/BA, entre outras estabelecidas no 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 SÉTIMO – DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS ÀS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

1. O objeto desta licitação prevê a 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 XII do Termo de Referência - MODELO DE PLANO DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÃO, para cada uma das unidades do TRT5 que fazem parte do escopo do contrato.

3. Em cada unidade, as rotinas de manutenção preventiva deverão ser executadas de acordo com o Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva e com o Plano de Manutenção de cada Edificação (modelo do Anexo XII do Termo de Referência).
4. Cada tarefa deverá ser executada por profissionais qualificados e habilitados para o seu desempenho.
5. A distribuição das rotinas de manutenção preventiva ao longo do ano deverá ser proposta pela Contratada através da apresentação do Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva, organizado de maneira que permita cumprir o Plano de Manutenção Preventiva em todas as unidades dentro dos prazos estabelecidos.
6. Os serviços contínuos de manutenção preventiva serão realizados de acordo com o Plano de Manutenção Preventiva Predial de cada edificação.
7. 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.
8. 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.
9. Alterações de datas de entrega de relatórios e nas programações dos serviços deverão ser justificadas antecipadamente pela CONTRATADA para avaliação da pertinência pela FISCALIZAÇÃO.
10. 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.

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

PARÁGRAFO OITAVO – DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS ÀS MANUTENÇÕES CORRETIVAS

1. O objeto desta licitação 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. Para efeitos de modelagem e execução desta contratação, as manutenções corretivas estão sendo divididas em 2 categorias, de acordo com critérios mínimos destacados abaixo:

- a. Classe 1 (C1) - Manutenções Corretivas Ordinárias: são atividades corretivas que não exigem mão de obra especializada para além da disponível na Equipe Residente de Manutenção. A título exemplificativo, algumas atividades classificadas neste item são:
 - I. Serviços de reparo em pintura interna e externa de quaisquer elementos ou revestimentos, inclusive preparo, látex, esmalte, óleo ou verniz;
 - II. Reparos e complementos de revestimentos de pisos, paredes e forros diversos: cerâmicos, pedras, vinílicos, laminados, minerais, gesso, cimentados, carpete, borracha, elevados, concretos, calçamentos, rejuntas, rodapés, peitoris, etc;
 - III. Reparos em esquadrias diversas: portas, janelas, peitoris, caixilhos, acessórios, dobradiças, maçanetas, puxadores, travas, roldanas, molas, etc;
 - IV. Remoção, guarda e bota-fora de entulhos remanescentes dos trabalhos;

- V. Instalações de revestimentos de pisos e paredes diversos: cerâmicos, pedras, vinílicos, cimentados, concretos, calçamentos, rejuntas, rodapés, peitoris, etc;
- VI. Instalações hidráulicas de pequeno porte e consertos hidráulicos comuns tubulações de água, esgoto e pluvial;
- VII. Manutenções básicas em sistemas de prevenção e combate a incêndio;
- VIII. Reparos e instalações de coberturas diversas: reposição de telhas; Reparos de calhas, rufos, chapins, pingadeiras e estruturas, etc;
- IX. Execução de alvenarias e seus elementos: vergas, contra-vergas, etc;
- X. Demolições e remoções diversas: alvenarias, drywall, divisórias, revestimentos de piso ou parede, estruturas, etc;
- XI. Complementos ou remanejamentos em divisórias ou paredes de drywall;
- XII. Instalações de bancadas de qualquer natureza e seus elementos: bojós, cubas, fixações, etc;
- XIII. Serviços de adequação às normas de acessibilidade;
- XIV. Serviços em coberturas e telhados: troca de telhas, vedações, reparos de platibandas e rufos;
- XV. Reparos em impermeabilizações de lajes, calhas, rufos, pisos e reservatórios;
- XVI. Rejuntas e vedações em esquadrias ou nichos;
- XVII. Trabalhos em pequenas alturas, sob avaliação da fiscalização;
- XVIII. Reparos e instalação de trechos de concertinas;
- XIX. Reparos em persianas;
- XX. Instalação de acessórios sanitários diversos: espelho, acessórios de PCD, duchas higiênicas, etc;
- XXI. Serviços em instalações elétricas em baixa tensão: cabeamentos, tomadas e interruptores, sensores, iluminação interna e externa, quadros de proteção, eletrodutos, identificação de circuitos, substituição de lâmpadas, identificação e reparo de falhas elétricas, como mau contato, desconexão, curto-circuito, etc;

- XXII. Fixações, aberturas e furações diversas, em qualquer elemento;
- XXIII. Consertos e instalações de equipamentos elétricos diversos de menor complexidade instalados de forma fixa na edificação, tais como exaustores, sirenes, sinalizadores, chuveiros elétricos, etc., excluídos eletrodomésticos;
- XXIV. Ajustes em portões eletrônicos;
- XXV. Serviços análogos corriqueiros de menor volume e menor tempo e que visem dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos na unidade;
- XXVI. Demais atividades equivalentes sob critério da Fiscalização.

b. Classe 2 (C2) - Manutenções Corretivas Suplementares são serviços de manutenção corretiva de maior prioridade de atendimento, porte, complexidade ou volume, que necessitam de mão de obra ou serviços especializados para sua realização. A título exemplificativo, algumas atividades classificadas neste item são:

- I. Impermeabilizações complexas ou de maior porte;
- II. Serviços de serralheria em geral: montagens, soldas e reparos em estruturas metálicas, grades, gradis, corrimãos, guarda-corpos, fechamentos, grelhas, pisos, confecção de elementos de qualquer natureza, outros serviços similares;
- III. Vidraçaria;
- IV. Manutenção e instalação em bombas de recalque, drenagem ou incêndio, e seus comandos;
- V. Consertos e instalações de equipamentos elétricos diversos de maior complexidade: sinaleiros, motores elétricos, portões eletrônicos, cancelas eletrônicas, portas automáticas, exaustores, etc;
- VI. Fornecimento e instalação de bancadas mais complexas;
- VII. Demais serviços corretivos não integrantes da Classe 1, de maior volume e tempo de execução;
- VIII. Demais atividades equivalentes sob critério da Fiscalização.

3. Ressalta-se que as definições estabelecidas para "Manutenções Corretivas Ordinárias" e para "Manutenções Corretivas Suplementares", sob critério da

Fiscalização, poderão ter entendimento técnico diverso, considerando o volume momentâneo de trabalhos em que a equipe de manutenção esteja envolvida, prazos desejados, casos omissos ou análises técnicas complementares.

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

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

6. As manutenções corretivas ordinárias serão executadas pela Equipe Residente de Manutenção em conjunto com as manutenções preventivas.

PARÁGRAFO NONO – 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:

- I. Danos físicos que possam comprometer a integridade das edificações;
- II. Infiltrações em lajes e telhados;
- III. Problemas decorrentes de fatores naturais como chuva e vento;
- IV. Vazamentos significativos em locais diversos (tubulação, caixa d'água, telhado, aparelho sanitário, etc);
- V. Interrupção no fornecimento de energia em pontos de consumo;
- VI. Substituição de circuitos elétricos, tomadas, interruptores, luminárias e disjuntores danificados que, pela sua funcionalidade, demandem conserto imediato;

- VII. Verificação de prováveis curtos-circuitos ou outras falhas de instalação elétrica, com respectivo conserto;
 - VIII. Interrupção no fornecimento de água, com verificação das instalações hidráulicas e respectivo conserto;
 - IX. Abertura de portas com pessoas presas;
 - X. Outras situações classificadas pela Fiscalização como relevantes e que justifiquem a atuação imediata.
3. A remuneração das manutenções corretivas emergenciais, caso estas não sejam realizadas pela equipe residente, pelo seu porte ou devido à sua complexidade, será feita através do cômputo das horas técnicas necessárias de cada profissional acrescida dos insumos necessários ou remunerada pelo serviço prestado, ambos os casos tomando como base a Tabela SINAPI, com aprovação prévia da FISCALIZAÇÃO.
4. Todos os serviços que apresentarem caráter emergencial deverão ser iniciados no prazo máximo estabelecido na Tabela 4 do TR, 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 DÉCIMO – DOS SERVIÇOS DE ENGENHARIA POR DEMANDA

1. Os serviços de engenharia por demanda são para todos os fins e efeitos do Termo de Referência, além do disposto no item 1.1.1.10 do 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 manutenções preventivas, corretivas ordinárias e suplementares.
2. Prioritariamente, são serviços que não deverão ser executados pelos profissionais da Equipe Residente de Manutenção, tendo em vista as características desses serviços explicitadas no item 3.8.1 do TR, salvo se autorizado expressamente pela Fiscalização, caso haja necessidade de atuação da Equipe Residente em serviços acessórios ao objeto da Ordem de Serviço.

3. 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, com possibilidade de auxílio da Equipe Residente de Manutenção, caso haja necessidade de atuação da Equipe Residente em serviços acessórios ao objeto da Ordem de Serviço.

4. 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.

5. 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.

6. Deverão ser observados, ainda, os seguintes procedimentos:

- a. 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, os quais, via de regra, não serão executados pela Equipe Residente de Manutenção, salvo se autorizado

expressamente pela Fiscalização, conforme disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 do TR.

- b. 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:

- I. 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.

- i. 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.

- ii. 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.

- II. 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.

- III. 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.
 - IV. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica.
 - V. 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.
- c. 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 no 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 licitação, acrescidos do BDI de 29,70%, com a incidência do desconto ofertado na licitação.
- d. 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 do Termo de Referência, e também nesses casos haverá a incidência do desconto ofertado na licitação:
- I. Base de Custos do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe - Tabela Orse/SE;

- II. Tabelas Oficiais de demais órgãos públicos federais, estaduais ou municipais (Ex. SEINFRA-CE, SEDOP-PA, IOPES-ES, CPOS, EMBASA/BA, etc.);
 - III. Tabela SBC/BA;
 - IV. Excepcionalmente, quando não houver insumo/serviço na Tabela SINAPI/BA e nas tabelas dos itens 5.14.4.1 a 5.14.4.3 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.
 - V. 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 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.
 - VI. 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.
- e. 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.
 - f. Tais trabalhos deverão ser executados por profissionais qualificados sob acompanhamento e orientação do Coordenador e Técnico de Edificações (Supervisor) da Contratada.
 - g. 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – 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. Cabe à Contratada a capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, em conformidade com a Resolução n. 98/2012 do CSJT.
4. A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) - NR 18 e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) - NR 7, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência.
5. 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).

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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 DÉCIMO SEGUNDO – 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. Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da CONTRATANTE, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores;
 - IV. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços;
 - V. Apresentação de sugestões para melhor execução dos serviços e consumo de água e energia mais eficientes;
 - VI. Relatório de Manutenção Preventiva de Ar Condicionado, contendo os serviços de manutenção preventiva de ar condicionado realizados, evidenciando o cumprimento do plano de manutenção estabelecido no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).
- 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 diariamente após a conclusão dos serviços pelo Fiscal setorial designado e pelo Técnico de Edificações (Supervisor), contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - I. Localização do imóvel;
 - II. O responsável pela unidade atendida;
 - III. Data e horário de início e término das atividades em cada dia de trabalho;
 - IV. Nome dos profissionais envolvidos;

- V. Relação de insumos e suas quantificações;
 - VI. Relação de serviços e suas quantificações;
 - VII. Marca dos materiais empregados de maior relevância;
 - VIII. 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;
 - IX. As anomalias encontradas;
 - X. Ateste do representante da unidade demandante;
 - XI. Avaliação da qualidade na execução dos serviços, cumprimento de chamados e cumprimento de prazo.
- c. Os relatórios de manutenção predial servirão para a apuração de valores a serem pagos, além de configurar memória técnica, para efeito de garantia de serviços e novas programações, bem como controle da periodicidade recomendada para os serviços.
 - d. Os relatórios de manutenção predial deverão ser elaborados em conformidade com as diretrizes da Fiscalização.
 - e. A CONTRATADA deverá encaminhar os Relatórios de Atendimento, assinados por representante da unidade demandante e sempre encaminhando para a Fiscalização por meio eletrônico através de e-mail ou sistema específico, após a conclusão dos serviços.
 - f. As manutenções, serviços e adaptações só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com o fornecimento dos Relatório de atendimento e execução dos serviços de manutenção predial e Formulários de vistoria diária aprovados por representante da unidade demandante. A vistoria poderá ser realizada pela FISCALIZAÇÃO que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre os relatórios e o executado, receberá o serviço.
 - g. A Contratada poderá sugerir melhorias nos modelos de relatórios, tanto com relação à forma quanto ao conteúdo e metodologia. As sugestões serão avaliadas pela Fiscalização e, caso aprovadas, deverão ser incorporadas às rotinas de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DO FGTS – Em cumprimento à Resolução 169/2013 do CNJ, regulamentada no TRT5 pelo ATO GP TRT5 nº 0227/2020 e alterada pela Resolução 183/2013 e pela Resolução 248/2018, com o objetivo de **garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas** devidas pelos serviços contratados e prestados com dedicação de mão de obra, o CONTRATANTE **destacará do valor mensal do contrato e depositará em conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação)** os valores provisionados das seguintes rubricas: férias, 1/3 constitucional, 13º salário, multa do FGTS por dispensa sem justa causa, encargos previdenciários e FGTS incidentes sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário. Deverá ser observado ainda o seguinte, com relação à conta vinculada:

- I. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar da notificação do CONTRATANTE, assinar os documentos de abertura da conta vinculada – bloqueada para movimentação – e o termo de autorização específico do Banco que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE, conforme modelo indicado na Resolução 169/2013 do CNJ.
- II. Os trâmites para processamento da conta vinculada obedecerão às disposições da Resolução 169/2013 do CNJ e do Ato TRT5 nº 227/2020.
- III. A solicitação de abertura e autorização para movimentar a conta corrente mencionada no parágrafo anterior caberá à CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA atender à referida solicitação no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da notificação expedida pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 6º, II da Resolução 169/2013 do CNJ.
- IV. Serão suportadas na taxa de administração constante na proposta comercial da empresa CONTRATADA as despesas com as tarifas relativas à abertura e manutenção da conta corrente mencionada.
- V. As demais disposições bem como a forma e índice de remuneração do saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão regidas pelas

orientações constantes no art. 8º da Resolução 169/2013 do CNJ.

- VI. O valor das despesas com a cobrança de abertura e manutenção da conta-depósito vinculada será retido nos valores mensais das faturas devidas à CONTRATADA, caso o banco público promova desconto(s) diretamente na mencionada conta.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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 tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- 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. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- IV. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- V. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

- VI. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- VII. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- VIII. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- IX. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- X. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- XI. 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.
- XII. Os contratos e convênios de que trata o §1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL – A CONTRATADA se obriga a apresentar garantia contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, 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.

II - seguro-garantia;

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

IV - 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 licitação e anterior à assinatura do contrato.

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, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da 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 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

II - 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 pelo 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 – Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, o Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO – Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO – 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO – Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo o Art. 59, § 5º, da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - 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 (1/24 do valor do contrato) 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 contratada for avaliada abaixo de 60 % do IMR mensal nas seguintes condições:
 - i. Por 3 (três) meses consecutivos em um período de 12 (doze) meses;
 - ii. Por 5 (cinco) meses não consecutivos em qualquer período de 12 (doze) meses.
 - c. 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 caso 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	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante	3	Por empregado e por ocorrência
15	Deixar de apresentar garantia contratual conforme disposto no item 4.5 do Termo de Referência	3	Por dia de atraso
16	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		
17	Deixar de executar os serviços por falta de planejamento e programação na compra e fornecimento dos insumos	3	Por ocorrência
18	Não participar de reuniões convocadas pela Fiscalização	3	Por ocorrência
19	Não cumprir os prazos de execução dos trabalhos dispostos nas Tabelas 4 e 5	1	Por item e por ocorrência
20	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
21	Deixar de tomar conhecimento e apresentar os documentos necessários para a Solicitação de Serviço encaminhada pela Fiscalização, conforme disposto no item 5.14.2.1.1	1	Por dia de atraso
22	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	1	Por empregado e por dia
23	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	3	Por item e por ocorrência

24	Deixar de cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	2	Por ocorrência
25	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
26	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos	2	Por ocorrência
27	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
28	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento no estado da Bahia	5	Por ocorrência e por dia
29	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	2	Por ocorrência
30	Deixar o responsável técnico, detentor do(s) acervo(s) técnico-profissional (is) da licitação, de realizar as visitas técnicas mensais previstas, na hipótese e condições definidas no Termo de Referência	3	Por ocorrência
31	Não iniciar a execução de serviço no prazo estabelecido pela fiscalização	3	Por serviço e por dia

32	Não iniciar a execução de serviços emergenciais no prazo estabelecido pela fiscalização	5	Por serviço e por dia
33	Deixar de refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinados pela fiscalização	3	Por ocorrência
34	Deixar de entregar qualquer documento obrigatório previsto no Termo de Referência ou que seja inerente à atividade de manutenção predial	2	Por ocorrência
35	Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização	1	Por ocorrência e por dia
36	Manter trabalhador em atividade sem a qual esteja APTO ao exercício, com indicação no respectivo ASO	1	Por dia e por trabalhador
37	Permitir trabalho em andaime em desacordo com a NR18	2	Por dia e por ocorrência
38	Manter instalações elétricas provisórias em desacordo com as Normas e Recomendações da Fundacentro	2	Por dia e por ocorrência
39	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e	2	Por empregado e por ocorrência

	de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los		
40	Executar serviço com a utilização de EPI em mau estado de conservação	1	Por dia e por ocorrência
41	Não delimitar e sinalizar os locais e áreas de risco ou de execução de serviços	1	Por dia e por ocorrência
42	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
43	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
44	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 QUINTA - 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 não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar

ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

PARÁGRAFO NONO – O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

PARÁGRAFO DÉCIMO – Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

- I. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
- II. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO – O contratante poderá ainda:

- I. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

- II. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO – 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. 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Para atender às despesas decorrentes dos serviços a que se refere o presente, o CONTRATANTE incluiu na Proposta de Lei Orçamentária Anual de 2026 o compromisso sob o código 151062026000185, no valor de R\$3.500.000,00.

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 SÉTIMA - 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 OITAVA – 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 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

PARÁGRAFO QUARTO – 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 NONA - 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 VIGÉSIMA – 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

Karina Muniz Machado

Diretora Geral (em exercício)

Representante Legal do Contratante

MARIA DA
PENHA
MALAQUIAS:
04028211816

Assinado de forma digital por MARIA DA
PENHA MALAQUIAS:04028211816
Dados: 2026.01.09 09:44:41 -03'00'

Maria da Penha Malaquias

Representante Legal da Contratada

VANDERLAN ALMEIDA
FONTES:03412168521

Assinado de forma digital por VANDERLAN
ALMEIDA FONTES:03412168521
Dados: 2026.01.09 13:28:03 -03'00'

Vanderlan Almeida Fontes

Gestor do Contrato/TRT5, em exercício

ANEXO DO CONTRATO

MODELOS DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - EMPREGADO

Eu, Maria da Penha Malaquias, Representante Legal, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº 12.835.382-X, inscrito(a) no CPF sob o nº 040.282.118-16, residente e domiciliado(a) na Rua Júlio Diniz, nº 145 – Vila Olímpia, São Paulo – SP, CEP: 04547-090, abaixo firmado(a), assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre **todas** as informações escritas ou verbais, físicas ou digitais, especialmente – mas não exclusivamente – a questões relacionadas à técnica, identidade da marca, manuais de estilo, *know-how*, tecnologia, documentos, programas de computador e documentação, códigos fonte, relatórios, dados pessoais, financeiros ou de outra natureza, registros, formulários, ferramentas, produtos, serviços, metodologias, cadastro de distribuidores/fornecedores/representantes, pesquisas presente e futura, conhecimento técnico, planos de marketing, segredos estratégicos, estratégia de atuação e outros materiais, a que tiver acesso em virtude do exercício do meu trabalho no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (TRT5).

Declaro ainda que, em virtude das atividades desempenhadas, caso tenha acesso a informações sigilosas, pessoais e sensíveis de Titulares, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, deverei realizar o tratamento das referidas informações para a única e exclusiva finalidade de atendimento e/ou realização de procedimentos que visem à prestação de serviços do TRT5, de acordo com os arts. 7º, 11 e 14 da norma vigente, no limite do quanto aplicável.

1. Por este termo de confidencialidade, privacidade e segurança da informação comprometo-me a:
 - 1.1. Obedecer a Política de Segurança da Informação, a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, ambas do TRT5, incluindo suas normas complementares, a fim de zelar pela privacidade, proteção de dados pessoais/sensíveis e segurança da informação em todas as atividades executadas;
 - 1.2. Não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento a terceiros, de dados, informações de qualquer natureza obtidas com sua atuação, incluindo-se, ainda, os dados pessoais de terceiros, exceto nos casos de contratação ou convênio firmado pelo TRT5, mediante autorização expressa desta instituição;
 - 1.3. Utilizar as informações obtidas no desempenho das atividades, bem como tratar dados pessoais e/ou sensíveis, somente na forma orientada pelo TRT5,

seguindo-se o estritamente disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei 13.709/18) e demais regulamentações emitidas pela autoridade competente, mantendo os dados pessoais em repositórios seguros e tratando-os em estrita observância aos princípios legais;

- 1.4. Manter condutas adequadas à preservação da confidencialidade e integridade da informação a que tiver acesso, como forma de evitar a ocorrência de incidentes de segurança da informação, aderindo às instruções e medidas de segurança técnicas e administrativas indicadas pelo TRT5;
- 1.5. Utilizar e acessar os ativos e informações que foram autorizados para execução das atividades dentro dos limites estabelecidos pelo TRT5, devendo reportar, à Central de Serviços (SETIC Atende), no menor tempo possível, todo e qualquer incidente de segurança da informação que identificar ou, ainda, qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas neste termo, que tenha ocorrido por ação ou omissão, independentemente da existência de dolo;
- 1.6. Não utilizar QUAISQUER informações (técnicas, administrativas, gerenciais, pessoais ou de qualquer natureza), confidenciais ou não, a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o benefício de terceiros;
- 1.7. Não apropriar para si ou para outrem QUALQUER material técnico, administrativo, pessoal ou de qualquer natureza, que venha a ser disponibilizado;
- 1.8. Entregar imediatamente ao TRT5, após o término do vínculo com o Órgão, e independente de qualquer notificação, todas as informações fornecidas e todas as cópias das mesmas, incluindo backup de dados e outros documentos e materiais que incorporem ou reflitam quaisquer Informações; e
- 1.9. Em caso de teletrabalho ou trabalho remoto, manter todos os dispositivos utilizados remotamente configurados de forma segura, incluindo: manter o sistema operacional atualizado e com o firewall local ativado; utilizar somente softwares recomendados pelo TRT5; evitar a instalação de softwares não confiáveis ou não licenciados; instalar antivírus e configurá-lo para atualizar automaticamente; utilizar a VPN do TRT5 para acessar os serviços de TI internos; evitar a utilização do dispositivo de trabalho remoto para outros fins, a exemplo de jogos, redes sociais e navegação em sites não confiáveis; não acessar a Internet por meio de rede sem fio pública, compartilhada com terceiros ou cujo acesso não seja protegido por senha; evitar realizar as atividades laborais em locais públicos ou sem a reserva adequada.

2. Para fins deste termo, a definição de **“informação confidencial”** inclui, mas não se limita, aos dados pessoais/sensíveis ou não, constantes de documentações técnicas, relatórios técnicos, operações, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, sistemas, softwares, bases de dados, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos de esquema industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados nos manuais de serviço.

2.1. Não constituirá **“informação confidencial”** para os propósitos deste Termo aquela que seja de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão do signatário deste documento.

2.2. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, o signatário deverá tratar a mesma sob sigilo, de acordo com as cláusulas deste Termo, até que venham a ser autorizados por escrito pelo TRT5 a tratá-la diferentemente. De forma alguma o silêncio do TRT5 deverá ser interpretado como sendo uma liberação do compromisso de manter o sigilo da informação.

2.3. Caso o signatário seja obrigado, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer informações, comunicará por escrito ao TRT5, em até 24 horas, acerca da referida intimação, de forma a permitir que o TRT5 possa optar entre interpor a medida cabível contra a ordem judicial ou administrativa ou consentir, por escrito, com a referida revelação.

3. A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, ora assumida por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida pelo TRT5.

4. Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o(a) abaixo assinado(a) ciente da incidência de todas as sanções administrativas, civis e criminais aplicáveis.

_____, ____ de _____ de _____

MARIA DA
PENHA
MALAQUIAS:040
28211816

Assinado de forma digital
por MARIA DA PENHA
MALAQUIAS:0402821181
6
Dados: 2026.01.09
09:45:10 -03'00'

Maria da Penha Malaquias

TIMBRE DA EMPRESA

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – EMPRESA

Eu, Maria da Penha Malaquias, Representante Legal, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade RG nº 12.835.382-X, inscrito(a) no CPF sob o nº 040.282.118-16, residente e domiciliado(a) na Rua Júlio Diniz, nº 145 – Vila Olímpia, São Paulo – SP, CEP: 04547-090, abaixo firmado(a), representante da empresa MEMPHIS ENGENHARIA E SERVICOS LTDA, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre **todas** as informações escritas ou verbais, físicas ou digitais, especialmente – mas não exclusivamente – a questões relacionadas à técnica, identidade da marca, manuais de estilo, know-how, tecnologia, documentos, programas de computador e documentação, códigos fonte, relatórios, dados pessoais, financeiros ou de outra natureza, registros, formulários, ferramentas, produtos, serviços, metodologias, cadastro de distribuidores/fornecedores/representantes, pesquisas presente e futura, conhecimento técnico, planos de marketing, segredos estratégicos, estratégia de atuação e outros materiais, a que tiver acesso em virtude do exercício do meu trabalho no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (TRT5). Declaro ainda que, em virtude das atividades desempenhadas, caso tenha acesso a informações sigilosas, pessoais e sensíveis de Titulares, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, deverei realizar o tratamento das referidas informações para a única e exclusiva finalidade de atendimento e/ou realização de procedimentos que visem à prestação de serviços do TRT5, de acordo com os arts. 7º, 11 e 14 da norma vigente, no limite do quanto aplicável.

1. Por este termo de confidencialidade, privacidade e segurança da informação comprometo-me a:
 - 1.1. Obedecer a Política de Segurança da Informação, a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, ambas do TRT5, incluindo suas normas complementares, a fim de zelar pela privacidade, proteção de dados pessoais/sensíveis e segurança da informação em todas as atividades executadas;
 - 1.2. Não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento a terceiros, de dados, informações de qualquer natureza obtidas com sua atuação, incluindo-se, ainda, os dados pessoais de terceiros, exceto nos casos de contratação ou convênio firmado pelo TRT5, mediante autorização expressa desta instituição;
 - 1.3. Utilizar as informações obtidas no desempenho das atividades, bem como tratar dados pessoais e/ou sensíveis, somente na forma orientada pelo TRT5, seguindo-se o estritamente disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

(Lei 13.709/18) e demais regulamentações emitidas pela autoridade competente, mantendo os dados pessoais em repositórios seguros e tratando-os em estrita observância aos princípios legais;

- 1.4. Manter condutas adequadas à preservação da confidencialidade e integridade da informação a que tiver acesso, como forma de evitar a ocorrência de incidentes de segurança da informação, aderindo às instruções e medidas de segurança técnicas e administrativas indicadas pelo TRT5;
 - 1.5. Utilizar e acessar os ativos e informações que foram autorizados para execução das atividades dentro dos limites estabelecidos pelo TRT5, devendo reportar, à Central de Serviços (SETIC Atende), no menor tempo possível, todo e qualquer incidente de segurança da informação que identificar ou, ainda, qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas neste termo, que tenha ocorrido por ação ou omissão, independentemente da existência de dolo;
 - 1.6. Não utilizar QUAISQUER informações (técnicas, administrativas, gerenciais, pessoais ou de qualquer natureza), confidenciais ou não, a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o benefício de terceiros;
 - 1.7. Não apropriar para si ou para outrem QUALQUER material técnico, administrativo, pessoal ou de qualquer natureza, que venha a ser disponibilizado;
 - 1.8. Entregar imediatamente ao TRT5, após o término do vínculo com o Órgão, e independente de qualquer notificação, todas as informações fornecidas e todas as cópias das mesmas, incluindo backup de dados e outros documentos e materiais que incorporem ou reflitam quaisquer Informações; e
 - 1.9. Em caso de teletrabalho ou trabalho remoto, manter todos os dispositivos utilizados remotamente configurados de forma segura, incluindo: manter o sistema operacional atualizado e com o firewall local ativado; utilizar somente softwares recomendados pelo TRT5; evitar a instalação de softwares não confiáveis ou não licenciados; instalar antivírus e configurá-lo para atualizar automaticamente; utilizar a VPN do TRT5 para acessar os serviços de TI internos; evitar a utilização do dispositivo de trabalho remoto para outros fins, a exemplo de jogos, redes sociais e navegação em sites não confiáveis; não acessar a Internet por meio de rede sem fio pública, compartilhada com terceiros ou cujo acesso não seja protegido por senha; evitar realizar as atividades laborais em locais públicos ou sem a reserva adequada.
2. Para fins deste termo, a definição de “**informação confidencial**” inclui, mas não se limita, aos dados pessoais/sensíveis ou não, constantes de documentações técnicas, relatórios técnicos, operações, instalações, equipamentos, segredos de negócio, segredo de fábrica, dados, habilidades especializadas, projetos, métodos e metodologia, sistemas, softwares, bases de dados, fluxogramas, especializações, componentes, fórmulas, produtos, amostras, diagramas, desenhos de esquema

industrial, patentes, oportunidades de mercado e questões relativas a negócios revelados nos manuais de serviço.

- 2.1. Não constituirá “**informação confidencial**” para os propósitos deste Termo aquela que seja de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão do signatário deste documento.
- 2.2. Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, o signatário deverá tratar a mesma sob sigilo, de acordo com as cláusulas deste Termo, até que venham a ser autorizados por escrito pelo TRT5 a tratá-la diferentemente. De forma alguma o silêncio do TRT5 deverá ser interpretado como sendo uma liberação do compromisso de manter o sigilo da informação.
- 2.3. Caso o signatário seja obrigado, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer informações, comunicará por escrito ao TRT5, em até 24 horas, acerca da referida intimação, de forma a permitir que o TRT5 possa optar entre interpor a medida cabível contra a ordem judicial ou administrativa ou consentir, por escrito, com a referida revelação.
3. A vigência da obrigação de confidencialidade e sigilo, ora assumida por meio deste termo, terá a validade enquanto a informação não for tornada de conhecimento público por qualquer outra pessoa, ou mediante autorização escrita, concedida pelo TRT5.
4. Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o(a) abaixo assinado(a) ciente da incidência de todas as sanções administrativas, civis e criminais aplicáveis.

_____, ____ de _____ de _____

MARIA DA PENHA
MALAQUIAS:0402
8211816

Assinado de forma digital
por MARIA DA PENHA
MALAQUIAS:04028211816
Dados: 2026.01.09
09:45:40 -03'00'

Maria da Penha Malaquias



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

MANOEL
RODRIGO
NICODEMOS
CANDIDO
19/08/2025 15:25

TERMO DE REFERÊNCIA LEI Nº 14.133/2021

PROAD Nº 17943/2023

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

1.1. OBJETO: Contratação de empresa de engenharia especializada para prestação de serviços continuados de operação, de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações, que compreenderá o fornecimento de mão de obra (postos de serviços), a coordenação da manutenção predial, todo material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, além da realização de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, para todos os prédios atualmente utilizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região (TRT5) em Salvador/BA, e em quaisquer novas instalações que venham a ser ocupadas pelo TRT5 em Salvador/BA, 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

TRT da 5ª Região
TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)
Agosto/2024 – versão 6.0



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. A prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva nos sistemas e instalações nas dependências do TRT5, através da utilização de 22 (vinte e dois) postos de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme disposto na tabela a seguir:

Tabela 1 - Postos de serviço

ID	Posto de serviço	Turno	Carga horária semanal	Quantidade
1A	Servente Prático	Diurno	44 h	4
1B	Carpinteiro	Diurno	44 h	1
1C	Eletricista	Diurno	44 h	3
1D	Encanador	Diurno	44 h	2
1E	Pedreiro	Diurno	44 h	1
1F	Pintor	Diurno	44 h	1
1G	Encarregado	Diurno	44 h	3
1H	Técnico de Edificações (Supervisor)	Diurno	44 h	1
1I	Técnico de Refrigeração	Diurno	44 h	1
1J	Artífice (Operário Qualificado)	Diurno	44 h	1
1K	Técnico em Eletrotécnica	Diurno	44 h	1
1L	Técnico em Automação	Diurno	44 h	1

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



1M	Assistente Administrativo	Diurno	44h	1
1N	Desenhista / Cadista	Diurno	44h	1
Total de postos de serviço				22

- 1.1.1.2. Fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual - EPI's, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contínuos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e necessários durante a execução do contrato.
- 1.1.1.3. Fornecimento, em regime de empreitada por preço unitário, dos materiais de consumo para manutenção predial, faturados por medição mensal, de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido e empregado mensalmente, aplicando-se o percentual de desconto ofertado pelo licitante quando da apresentação da sua proposta. Não restando para a Administração a obrigação de executar ou pagar pela quantidade estimada em planilha de referência da contratação.
- 1.1.1.4. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, bombas de água e esgoto, motores elétricos, existentes ou que venham a ser instalados.
- 1.1.1.5. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio, que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), o sistema de rede de hidrantes, o sistema de pressurização, de escada de emergência, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados.
- 1.1.1.6. Manutenção preventiva nos sistemas de ar



condicionado, compreendendo equipamentos de janela e splits, existentes ou que venham a ser instalados.

- 1.1.1.7. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de exaustão, existentes ou que venham a ser instalados.
- 1.1.1.8. Manutenção preventiva e corretiva em sistemas prediais, como coberturas, impermeabilizações, esquadrias, gesso, forro, persianas, pintura, alvenaria, divisórias, serralheria e soldagem, existentes ou que venham a ser instalados.
- 1.1.1.9. Execução de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, tais como: mudanças de instalações, alterações de layout, instalação e remanejamento de circuitos elétricos e telefônicos, instalação de luminárias, instalações hidráulicas e sanitárias, bem como reconstituição das edificações afetadas pelos serviços, além da execução de serviços comuns de engenharia que as especialidades dos postos de serviços previstos neste Termo de Referência não tenham atribuição técnica e condições de realizar.

1.1.2. Os serviços a serem licitados 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. 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.

- 1.1.2.7. Manutenção de instalações de microfones e sistemas de áudio, vídeo e sonorização.
- 1.1.2.8. Manutenção de bebedouros, geladeiras e frigobar.
- 1.1.2.9. Manutenção de equipamentos de inspeção por raio X e detectores de metais.
- 1.1.2.10. Serviços de desinsetização, desratização e controle de pragas.
- 1.1.2.11. 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 objeto a ser contratado. Com relação aos valores, não foi considerado o desconto da licitante vencedora.

Item	Descrição	CATSER	Und.	Qtd.	Valor total máximo estimado (para 24 meses)
1	Contratação de empresa de engenharia especializada para prestação de serviços continuados de operação, de manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações, que compreenderá o fornecimento de mão de obra (postos de serviços), a coordenação da manutenção predial, todo material de consumo e insumos necessários e adequados à execução dos serviços, além da realização de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, para todos os prédios utilizados pelo TRT5 em Salvador/BA.	1627	serviço	1	R\$ 7.350.931,16

1.3. NATUREZA

1.3.1. O serviço é enquadrado como **continuado**, tendo em vista que é uma necessidade permanente, cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro. 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. Trata-se de serviço comum de engenharia com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.4. PRAZO DE VIGÊNCIA

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



- 1.4.1.** O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos, contados da emissão da Ordem de Serviço inicial, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

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	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.** 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.
- 2.2.** A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares. 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

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional.

- 2.3.** 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.
- 2.4.** 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.
- 2.5.** 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.
- 2.6.** 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.
- 2.7.** Tratam-se de serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, 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.

- 2.8.** 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.
- 2.9.** 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.
- 2.10.** Portanto, trata-se de atividade de caráter continuado, imprescindível à manutenção das instalações físicas, à integridade do patrimônio público e à continuidade das atividades jurisdicionais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “C”)

3.1. DEFINIÇÕES

- 3.1.1.** ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.
- 3.1.2.** CONTRATADA: empresa proponente, vencedora da licitação, com a qual se celebrou contrato.
- 3.1.3.** SERVIÇOS CONTÍNUOS: são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.
- 3.1.4.** SERVIÇOS POR DEMANDA: são serviços executados

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



eventualmente sob demanda específica da Contratante, e que visam ao atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

3.1.5. TERMO DE REFERÊNCIA: peça que descreve a prestação dos serviços, que contém os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar o serviço a ser contratado, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controle e monitoramentos, entre outros a serem adotados pela Contratada.

3.1.6. MANUTENÇÃO: conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.

3.1.7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, independentemente de haver falha ou defeito, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-los operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante ou dos padrões técnicos e estéticos inerentes à sua utilização normal. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, lubrificação, reaperto, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, inspeção visual, registro fotográfico, entre outras.

3.1.8. MANUTENÇÃO CORRETIVA: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas o equipamento, sistema



ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

3.1.9. RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT) : profissional pertencente ao quadro técnico da empresa, com as qualificações e formação exigidas, que responde por todas as obras e/ou serviços de sua área, a executar-se ou em execução na vigência de seu contrato com essa empresa.

3.1.10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO:

3.1.10.1. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: acompanhamento dos aspectos administrativos da execução do contrato, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, revisões, reajustes, repactuações, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais;

3.1.10.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução e o perfeito cumprimento do contrato sob os aspectos técnicos e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto contratado estão compatíveis com os indicadores estipulados no instrumento convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração;

3.1.10.3. FISCALIZAÇÃO SETORIAL: acompanhamento dos aspectos técnicos ou administrativos quando a execução do contrato ocorrer concomitantemente em unidades distintas do TRT da 5ª Região;

3.1.10.4. GESTÃO DO CONTRATO: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento, ao setor competente, da documentação necessária para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos,

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



entre outros.

- 3.1.11.** INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR): Mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- 3.1.12.** UNIDADE DE SERVIÇO: é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.
- 3.1.13.** ORDEM DE SERVIÇO: é o documento utilizado pela Contratante para determinar a execução de serviço específico, estabelecendo quantidades, preços e prazos e possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.
- 3.1.13.1. ORDEM DE SERVIÇO INICIAL: é o documento emitido pelo TRT5 que estabelece o início efetivo da prestação dos serviços estabelecidos no contrato.
- 3.1.14.** INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: compreendem sistemas de redes elétricas normais e estabilizadas, subestação rebaixadora (painéis de média e baixa tensão, cabine de transformação, medição, etc.), grupos geradores, iluminação, quadros elétricos, circuitos terminais, tomadas, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.
- 3.1.15.** INSTALAÇÕES DE AR-CONDICIONADO: compreendem aparelhos de janela, aparelhos tipo split (high-wall, piso-teto ou cassete), ar-condicionado central, VRF, inclusive redes de drenos, rede de fluido refrigerante, isolamento térmico, ventiladores, exaustores e cortinas de ar.
- 3.1.16.** INSTALAÇÕES DE REDE LÓGICA: compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados e voz e cabeamento óptico componentes e acessórios passivos, inclusive infraestrutura.
- 3.1.17.** INSTALAÇÕES CIVIS: compreendem estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede e piso, esquadrias, divisórias, vidraçaria, espelhos, forros, gesso, serralheria, soldagem, pintura e impermeabilização.



- 3.1.18.** INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS: compreendem sistemas de redes de água fria, quente e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de água e esgoto e reservatórios de água.
- 3.1.19.** BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI): taxa correspondente às despesas indiretas e ao lucro que, aplicada ao custo direto de um empreendimento (materiais, mão de obra, equipamentos), eleva-o ao seu valor final. Assim, o índice BDI proposto neste Termo de Referência contempla, de forma estimativa conforme a Planilha da Fórmula BDI Utilizada, despesas com encargos, impostos, taxas e administração, tais como seguros, fretes, dentre outros;
- 3.1.20.** SISTEMA: conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função.
- 3.1.21.** SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO: compreende o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de chuveiros automáticos, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema de iluminação de emergência, o sistema de sinalização de segurança e emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios e demais itens correlatos.
- 3.1.22.** EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS: são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multiteste analógico/digital e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.
- 3.1.23.** EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços, tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos e capas



plásticas.

3.1.24. RELATÓRIOS DE ATENDIMENTO (RA's): são relatórios de atendimento preenchidos pela empresa contratada com informações a respeito de serviços prestados, utilização de insumos, registro de horário de trabalho, entre outros.

3.1.25. EQUIPE DE MANUTENÇÃO: Equipe composta pelo conjunto de profissionais dos postos de serviço.

3.2. ESCOPO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. A prestação dos serviços continuados 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:

- 3.2.1.1. Coordenação dos serviços de manutenção predial;
- 3.2.1.2. Equipe de manutenção predial - Postos de serviço;
- 3.2.1.3. Execução dos serviços contínuos de manutenção predial preventiva;
- 3.2.1.4. Execução dos serviços contínuos de manutenção predial corretiva;
- 3.2.1.5. Execução dos serviços de manutenção predial emergenciais;
- 3.2.1.6. Fornecimento de insumos necessários para a execução dos serviços de manutenção predial;
- 3.2.1.7. Execução de serviços suplementares à atividade de manutenção predial;
- 3.2.1.8. 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.

- 3.2.2.** A execução dos serviços deve ter como base as disposições contidas neste Termo de Referência, o qual é considerado, para todos os fins, como parte integrante do contrato.
- 3.2.3.** 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.
- 3.2.4.** 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.
- 3.2.5.** 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.
- 3.2.6.** 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.

- 3.2.7.** 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.
- 3.2.8.** Todos os serviços serão fiscalizados por servidores do Contratantes, 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.
- 3.2.9.** 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.
- 3.2.10.** 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.



3.3. COORDENAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- 3.3.1.** 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.
- 3.3.2.** A habilitação deste profissional, Engenheiro Civil ou Arquiteto, seguirá o disposto nos requisitos de qualificação técnico-profissional.
- 3.3.3.** As atividades realizadas pelo profissional indicado no item 3.3.1 serão remuneradas mensalmente através de medição do serviço de Coordenação dos serviços de manutenção predial, desde que cumpridas todas as obrigações previstas neste Termo de Referência.
- 3.3.4.** As principais atribuições e responsabilidades do profissional Coordenador Técnico durante a execução do contrato serão:
- 3.3.4.1. Exercer a função de gerente técnico e administrativo do contrato;
 - 3.3.4.2. Coordenar e planejar as atividades de manutenção predial, a equipe de mão de obra de serviços contínuos e o desenvolvimento dos serviços técnicos, com apoio do Técnico de Edificações (Supervisor), de forma adequada à correta e completa execução dos serviços;
 - 3.3.4.3. Pesquisar e selecionar prestadores de serviço por demanda, quando necessário;
 - 3.3.4.4. Manter permanente contato com a fiscalização do Contratante, visando otimização de metas e objetivos;
 - 3.3.4.5. Elaborar orçamentos e medições mensais dos insumos de manutenção predial utilizados, com auxílio do Técnico de Edificações (Supervisor);
 - 3.3.4.6. Elaborar e assinar boletim de medição mensal para a execução dos serviços de manutenção predial e serviços de



engenharia por demanda;

- 3.3.4.7. Elaborar propostas e orçamentos de manutenção predial de acordo com a tabela SINAPI/Bahia, entre outras estabelecidas neste Termo de Referência;
- 3.3.4.8. Elaborar cronogramas de manutenção e soluções corretivas e programadas, conforme solicitações da Fiscalização;
- 3.3.4.9. Gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato;
- 3.3.4.10. Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
- 3.3.4.11. Elaborar comunicados, laudos e outros documentos;
- 3.3.4.12. Receber documentos e instruções da Fiscalização e repassá-las à equipe de manutenção da Contratada;
- 3.3.4.13. 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.
- 3.3.4.14. Elaborar e apresentar o Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva, por edificação, planejadas para o período de 12 meses, conforme o plano de manutenção aprovado, e apresentar novo cronograma com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência à data final do primeiro ciclo de preventiva. Deverá ser observado o calendário oficial do CONTRATANTE, para verificação dos dias úteis e feriados e o horário de funcionamento oficial dos imóveis.
- 3.3.4.15. Quando solicitado, apresentará orçamento e cronograma com o planejamento e programação das atividades corretivas listadas durante a realização das atividades preventivas ou demandadas pela Fiscalização.
- 3.3.4.16. Elaborar e manter atualizado mensalmente os seguintes Bancos de Dados em formato Excel:

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



- 3.3.4.16.1. 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).
- 3.3.4.16.2. Insumos solicitados: contendo (não exaustivo) Código SINAPI ou outro se houver, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total, Data da solicitação, Descrição, Localização (cidade, unidade), Equipamento.
- 3.3.4.16.3. 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.
- Observação: O modelo e conteúdos deste banco de dados será detalhado e consolidado entre a Contratada e a Fiscalização.
- 3.3.4.17. 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;
- 3.3.4.18. 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;
- 3.3.4.19. Realizar visitas técnicas rotineiras nas unidades, para acompanhamento dos serviços, além de visitas técnicas suplementares e extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização;
- 3.3.4.20. 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;

- 3.3.4.21. 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;
- 3.3.4.22. 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.

- 3.3.4.23. Realizar, com periodicidade mínima anual, análise crítica do Plano de Manutenção avaliando continuamente seu desempenho e submeter previamente à Fiscalização eventuais sugestões de ajustes no cronograma, no plano de execução ou qualquer outra modificação na metodologia originalmente prevista para a execução dos serviços.

3.4. SUPERVISÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL - POSTOS DE SERVIÇO

- 3.4.1.** Os serviços objeto deste Termo de Referência, incluindo todos os serviços dispostos no item 3.2.1, serão executados por profissionais qualificados com supervisão do Técnico de Edificações, que por sua vez estará sob orientação do Coordenador.
- 3.4.2.** A Contratada deverá manter a permanência da equipe residente de manutenção à disposição do Contratante, em local acordado



com a Fiscalização.

- 3.4.3.** A equipe residente de manutenção encontra-se descrita no Anexo I.
- 3.4.4.** A prestação dos serviços deste item (Postos de serviço) será remunerada mensalmente, desde que cumpra todas as obrigações previstas neste Termo de Referência.
- 3.4.5.** Na ausência do Coordenador, o Técnico de Edificações (Supervisor) será o representante técnico da Contratada.
- 3.4.6.** 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:
 - 3.4.6.1. Executar tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais.
 - 3.4.6.2. 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.
 - 3.4.6.3. Interpretar a documentação técnica dos serviços (plantas, planilhas, orçamentos e cálculos gerais).
 - 3.4.6.4. Orientar a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos.
 - 3.4.6.5. 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.



- 3.4.6.6. 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.
- 3.4.6.7. 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.
- 3.4.6.8. Orientar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.
- 3.4.6.9. 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.
- 3.4.6.10. Operar softwares de edição de texto, planilhas eletrônicas, correio eletrônico e demais programas de apoio às tarefas de manutenção.
- 3.4.6.11. Elaborar e/ou auxiliar a elaboração de orçamentos de serviços, tomando como base a TABELA SINAPI/BA, entre outras estabelecidas neste termo de referência.
- 3.4.6.12. Buscar cotações de mercado para execução de serviços ou insumos que não existam na TABELA SINAPI/BA, entre outras estabelecidas neste termo de referência.
- 3.4.6.13. 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.
- 3.4.6.14. 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.

- 3.4.6.15. 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.
- 3.4.6.16. 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.
- 3.4.6.17. 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.
- 3.4.6.18. Elaboração de pareceres técnicos de sua competência e/ou contratação com especialistas, a critério da Fiscalização.
- 3.4.6.19. 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.
- 3.4.6.20. Elaboração dos Relatórios de Atendimento e Diários, relativos às manutenções preventivas, corretivas mensais e das manutenções programadas.
- 3.4.6.21. 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

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



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.

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

3.5. MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

- 3.5.1.** O objeto desta licitação prevê a 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.
- 3.5.2.** A execução dos serviços contínuos de manutenção preventiva periódica deverá ser realizada de acordo, no mínimo, com as disposições e especificações do **ANEXO XII - MODELO DE PLANO DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÃO**, para cada uma das unidades do TRT5 que fazem parte do escopo do contrato.



- 3.5.3.** Em cada unidade, as rotinas de manutenção preventiva deverão ser executadas de acordo com o Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva e com o Plano de Manutenção de cada Edificação (modelo do Anexo XII).
- 3.5.4.** Cada tarefa deverá ser executada por profissionais qualificados e habilitados para o seu desempenho.
- 3.5.5.** A distribuição das rotinas de manutenção preventiva ao longo do ano deverá ser proposta pela Contratada através da apresentação do Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva, organizado de maneira que permita cumprir o Plano de Manutenção Preventiva em todas as unidades dentro dos prazos estabelecidos.

3.6. MANUTENÇÕES CORRETIVAS

- 3.6.1.** O objeto desta licitação prevê as **manutenções corretivas** das instalações que são atividades que têm como objetivo:
 - 3.6.1.1. Sanar defeitos, falhas, desgastes, e outras não conformidades dos diversos componentes da edificação, em decorrência do seu funcionamento;
 - 3.6.1.2. Atender solicitações das diversas unidades e setores do TRT5;
 - 3.6.1.3. Atender solicitações emitidas pela área técnica;
 - 3.6.1.4. 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.
- 3.6.2.** Para efeitos de modelagem e execução desta contratação, as manutenções corretivas estão sendo divididas em 2 categorias, de acordo com critérios mínimos destacados abaixo:
 - 3.6.2.1. **Classe 1 (C1) - Manutenções Corretivas Ordinárias:** são atividades corretivas que não exigem mão de obra especializada para além da disponível na Equipe Residente de Manutenção. **A título exemplificativo,** algumas



atividades classificadas neste item são:

- Serviços de reparo em pintura interna e externa de quaisquer elementos ou revestimentos, inclusive preparo, látex, esmalte, óleo ou verniz;
- Reparos e complementos de revestimentos de pisos, paredes e forros diversos: cerâmicos, pedras, vinílicos, laminados, minerais, gesso, cimentados, carpete, borracha, elevados, concretos, calçamentos, rejuntas, rodapés, peitoris, etc;
- Reparos em esquadrias diversas: portas, janelas, peitoris, caixilhos, acessórios, dobradiças, maçanetas, puxadores, travas, roldanas, molas, etc;
- Remoção, guarda e bota-fora de entulhos remanescentes dos trabalhos;
- Instalações de revestimentos de pisos e paredes diversos: cerâmicos, pedras, vinílicos, cimentados, concretos, calçamentos, rejuntas, rodapés, peitoris, etc;
- Instalações hidráulicas de pequeno porte e consertos hidráulicos comuns tubulações de água, esgoto e pluvial;
- Manutenções básicas em sistemas de prevenção e combate a incêndio;
- Reparos e instalações de coberturas diversas: reposição de telhas; Reparos de calhas, rufos, chapins, pingadeiras e estruturas, etc;
- Execução de alvenarias e seus elementos: vergas, contra-vergas, etc;
- Demolições e remoções diversas: alvenarias, drywall, divisórias, revestimentos de piso ou parede, estruturas, etc;
- Complementos ou remanejamentos em divisórias ou paredes de drywall;
- Instalações de bancadas de qualquer natureza e seus

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



elementos: bojos, cubas, fixações, etc;

- Serviços de adequação às normas de acessibilidade;
- Serviços em coberturas e telhados: troca de telhas, vedações, reparos de platibandas e rufos;
- Reparos em impermeabilizações de lajes, calhas, rufos, pisos e reservatórios;
- Rejuntes e vedações em esquadrias ou nichos;
- Trabalhos em pequenas alturas, sob avaliação da fiscalização;
- Reparos e instalação de trechos de concertinas;
- Reparos em persianas;
- Instalação de acessórios sanitários diversos: espelho, acessórios de PCD, duchas higiênicas, etc;
- Serviços em instalações elétricas em baixa tensão: cabeamentos, tomadas e interruptores, sensores, iluminação interna e externa, quadros de proteção, eletrodutos, identificação de circuitos, substituição de lâmpadas, identificação e reparo de falhas elétricas, como mau contato, desconexão, curto-circuito, etc;
- Fixações, aberturas e furações diversas, em qualquer elemento;
- Consertos e instalações de equipamentos elétricos diversos de menor complexidade instalados de forma fixa na edificação, tais como exaustores, sirenes, sinalizadores, chuveiros elétricos, etc., excluídos eletrodomésticos;
- Ajustes em portões eletrônicos;
- Serviços análogos corriqueiros de menor volume e menor tempo e que visem dar continuidade aos trabalhos desenvolvidos na unidade;
- Demais atividades equivalentes sob critério da Fiscalização.

3.6.2.2. **Classe 2 (C2) - Manutenções Corretivas Suplementares** são

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



serviços de manutenção corretiva de maior prioridade de atendimento, porte, complexidade ou volume, que necessitam de mão de obra ou serviços especializados para sua realização. **A título exemplificativo**, algumas atividades classificadas neste item são:

- Impermeabilizações complexas ou de maior porte;
- Serviços de serralheria em geral: montagens, soldas e reparos em estruturas metálicas, grades, gradis, corrimãos, guarda-corpos, fechamentos, grelhas, pisos, confecção de elementos de qualquer natureza, outros serviços similares;
- Vidraçaria;
- Manutenção e instalação em bombas de recalque, drenagem ou incêndio, e seus comandos;
- Consertos e instalações de equipamentos elétricos diversos de maior complexidade: sinaleiros, motores elétricos, portões eletrônicos, cancelas eletrônicas, portas automáticas, exaustores, etc;
- Fornecimento e instalação de bancadas mais complexas;
- Demais serviços corretivos não integrantes da Classe 1, de maior volume e tempo de execução;
- Demais atividades equivalentes sob critério da Fiscalização.

3.6.3. Ressalta-se que as definições estabelecidas para “Manutenções Corretivas Ordinárias” e para “Manutenções Corretivas Suplementares”, sob critério da Fiscalização, poderão ter entendimento técnico diverso, considerando o volume momentâneo de trabalhos em que a equipe de manutenção esteja envolvida, prazos desejados, casos omissos ou análises técnicas complementares.

3.7. MANUTENÇÕES CORRETIVAS EMERGENCIAIS



3.7.1. 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.

3.7.2. 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.

3.8. SERVIÇOS DE ENGENHARIA POR DEMANDA

- 3.8.1.** Os serviços de engenharia por demanda são para todos os fins e efeitos deste Termo de Referência, além do disposto no item 1.1.1.10, 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 manutenções preventivas, corretivas ordinárias e suplementares.
- 3.8.2.** Prioritariamente, são serviços que não deverão ser executados pelos profissionais da Equipe Residente de Manutenção, tendo em vista as características desses serviços explicitadas no item 3.8.1, salvo se autorizado expressamente pela Fiscalização, caso haja necessidade de atuação da Equipe Residente em serviços acessórios ao objeto da Ordem de Serviço.
- 3.8.3.** 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, com possibilidade de auxílio da Equipe Residente de Manutenção, caso haja necessidade de atuação da Equipe Residente em serviços acessórios ao objeto da Ordem de Serviço.
- 3.8.4.** 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.

3.8.5. 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.

3.9. LEGISLAÇÃO E NORMAS TÉCNICAS

3.9.1. 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, a ser assinado com a empresa vencedora do certame, conforme Minuta de Contrato a

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação.

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

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



- 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

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



(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 deverá estabelecer, em comum acordo com a Contratante, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

4.2.5. A Contratada deverá apresentar à Contratante, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência deles.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.2.8. 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.

4.2.9. 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.

4.2.10. 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.** Cabe à Contratada a capacitação de todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de duas horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, em conformidade com a Resolução n. 98/2012 do CSJT.
- 4.3.4.** A contratada deverá elaborar e implementar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) - NR 18 e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) - NR 7, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência.
- 4.3.5.** 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).
- 4.3.6.** 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.
- 4.3.7.** 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.
- 4.3.8.** 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.

4.3.9. 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.

4.3.10. 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 dos postos de serviços.

- 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 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.
- 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 11.1.58.

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 licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade em questão.

4.6. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 4.6.1.** O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, bases de dados, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo ser solicitado, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.7. VISTORIA

- 4.7.1.** 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.

4.7.1.1. Sob pena de inabilitação, 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 licitante), conforme o modelo de termo de vistoria - Anexo X; 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).

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

4.7.3. 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.

4.7.3.1. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.7.3.2. É recomendável que a licitante, 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.

4.7.4. 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:

TRT da 5ª Região
TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)
Agosto/2024 – versão 6.0



5.1.1. Planejamento inicial e documentação complementar: Para fins de emissão da **Ordem de Serviço Inicial** do contrato, a Contratada deverá, em até **10 (dez) 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. Planejamento e Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva, contendo o calendário de manutenção preventiva, conforme a periodicidade do Plano de Manutenção;
- 5.1.1.5. Entrega de todos os documentos e itens relacionados às normas de Saúde e Segurança do Trabalho, como ASO'S, entre outros necessários;
- 5.1.1.6. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) anual do contrato - conforme Norma Regulamentadora NR-7;
- 5.1.1.7. Programa de Gerenciamento de Riscos na Indústria da Construção (PGR) anual do contrato, conforme Normas Regulamentadoras NR-1 e NR-18;
- 5.1.1.8. Projeto de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos. Tal projeto, inclusive, deve indicar expressamente a forma de implantação da logística reversa, com indicação de um responsável e seu contato (nome, telefone e e-mail), a quantidade mínima para solicitação da coleta e a forma de destinação ambientalmente adequada que se dará aos



resíduos oriundos da contratação;

- 5.1.1.9. Relação de funcionários que realizarão os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade e função;
- 5.1.1.10. Relação e documentação exigida para os profissionais da Equipe Residente de Manutenção, conforme as exigências do item 6.4 e do Anexo I.

Observação: O não cumprimento da integralidade do item 5.1.1 no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das penalidades descritas no item 13.

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 Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva aprovado pela Fiscalização.

5.1.5. A manutenção preventiva de ar-condicionado deverá ser executada em respeito ao PMOC, de acordo com as periodicidades nele indicadas.

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. A Contratada deverá fornecer, no início da prestação dos serviços



e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, inclusive ao Técnico de Edificações (Supervisor), conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme, ou a qualquer época, após comunicação escrita da Fiscalização do Contrato, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.

- 5.2.3.** 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.
- 5.2.4.** O uniforme deverá compreender todas as peças de vestuário necessárias ao bom desempenho dos trabalhos e à adequada segurança dos profissionais.
- 5.2.5.** 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 V - 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

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



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 7.8.

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

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



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 RESIDENTE DE MANUTENÇÃO

- 5.9.1.** Para a supervisão e execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às



suas despesas, durante toda a vigência contratual, desde a emissão da Ordem de Serviço Inicial (OSI), a equipe definida no **ANEXO I - EQUIPE RESIDENTE DE MANUTENÇÃO**.

- 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.** As qualificações exigidas para os postos de trabalho são aquelas definidas no **ANEXO I**, devendo ser comprovadas por meio de currículo e certificados válidos, emitidos por instituições de ensino regulamentadas pelo Ministério da Educação.
- 5.9.4.** A experiência requerida para os profissionais, definida no **ANEXO I**, deverá ser comprovada mediante Atestados Técnicos, registro em carteira de trabalho e/ou declaração de empresa onde tenha prestado o serviço, devendo ser previamente submetido à FISCALIZAÇÃO, que realizará avaliação antes da emissão da Ordem de Serviço Inicial.
- 5.9.5.** Durante os afastamentos justificados dos profissionais da Equipe Residente de Manutenção, estes deverão ser substituídos por profissionais de habilitação e experiência equivalentes, assumindo todas as funções inerentes ao posto, mediante comunicação prévia à FISCALIZAÇÃO.
- 5.9.6.** A Equipe Residente de Manutenção deverá realizar os serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva, de acordo, no mínimo, com as disposições e especificações do Plano de Manutenção de Manutenção de cada edificação.
- 5.9.7.** A CONTRATADA não poderá reduzir o quadro de profissionais definidos no ANEXO I, sem justificativa prévia que comprove o não comprometimento da execução das atividades preventivas, corretivas, emergenciais e programadas, sob critério e pré-aprovação da FISCALIZAÇÃO. Ocorrendo redução na equipe, há possibilidade de redução proporcional no valor mensal do



respectivo posto.

- 5.9.8.** São de responsabilidade da Equipe Residente de Manutenção os serviços de manutenção predial preventiva e os serviços de manutenção predial corretivas ordinárias (C1) e emergenciais.
- 5.9.9.** No caso de manutenções corretivas de maior porte, dentre elas as Manutenções Corretivas Suplementares (C2) e aquelas de tal porte que a quantidade de profissionais residentes não seja suficiente para a realização da tarefa, ou aquelas que extrapolam as atribuições da Equipe Residente de Manutenção, há possibilidade de suplementação da equipe pela Contratada, com remuneração na planilha de serviços por demanda. A Equipe Residente de Manutenção também poderá auxiliar nestas atividades e poderá haver remuneração complementar caso ocorram trabalhos em horários extraordinários. A remuneração dessa equipe complementar será realizada na medição de serviços por demanda, pela utilização de composições e insumos do SINAPI, ou de outras tabelas referenciais, correspondentes à mão-de-obra suplementada, acrescidos do BDI de serviços. Com relação ao trabalho da Equipe Residente de Manutenção além da jornada legal prevista, as horas extras deverão ser, preferencialmente, compensadas, na forma pactuada nas normas coletivas, havendo o pagamento de horas extraordinárias apenas quando inviável a compensação.
- 5.9.10.** A Equipe Residente de Manutenção poderá contribuir e dedicar-se na consecução de atividades especializadas ou que demandem maior tempo, em parceria com equipes suplementares ou subcontratadas, caso haja necessidade de atuação da Equipe Residente em serviços acessórios ao objeto da Ordem de Serviço, conforme disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3, não sendo objeto de remuneração complementar, caso não ocorram trabalhos em horários extraordinários. Com relação ao trabalho da Equipe Residente de Manutenção além da jornada legal prevista, as horas extras deverão ser, preferencialmente, compensadas, na



forma pactuada nas normas coletivas, havendo o pagamento de horas extraordinárias apenas quando inviável a compensação.

- 5.9.11.** As escalas de trabalho serão estabelecidas pela CONTRATADA e analisadas e aprovadas pela Fiscalização, devendo ser distribuídas dentro do período das 8h (oito horas) às 18h (dezoito horas), em dois turnos, de segunda a sexta-feira, devendo a jornada de trabalho respeitar o intervalo de, no mínimo, 1h (uma hora) para o almoço. Em situações excepcionais, a Administração do TRT5 poderá alterar os horários de prestação dos serviços, sem que ocorra aumento de pessoal para ocupar os postos de serviço e dentro dos limites estabelecidos em Lei. Em situações excepcionais poderá ser necessária a disponibilização da equipe em horário distinto, feriados ou finais de semana.
- 5.9.12.** 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.
- 5.9.13.** A CONTRATADA deverá atender às demandas de manutenção predial, utilizando, preferencialmente, a Equipe Residente de Manutenção.
- 5.9.14.** 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 Residente de Manutenção em conjunto com as manutenções preventivas.

5.12. MANUTENÇÕES CORRETIVAS EMERGENCIAIS

- 5.12.1.** A remuneração das manutenções corretivas emergenciais, caso estas não sejam realizadas pela equipe residente, pelo seu porte ou devido à sua complexidade, será feita através do cômputo das horas técnicas necessárias de cada profissional acrescida dos insumos necessários ou remunerada pelo serviço prestado, ambos os casos tomando como base a Tabela SINAPI, com aprovação prévia da FISCALIZAÇÃO.
- 5.12.2.** 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 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.

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



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 licitação, acrescidos do BDI de 20,93 %, com a incidência do desconto ofertado na licitação.**

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 licitação:

- 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 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, os quais, via de regra, não serão executados pela Equipe Residente de Manutenção, salvo se autorizado expressamente pela Fiscalização, conforme disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3.

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



licitação, acrescidos do BDI de 29,70%, com a incidência do desconto ofertado na licitação.

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 na licitação:

- 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. Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da CONTRATANTE, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores;
- 5.15.1.4. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços;
- 5.15.1.5. Apresentação de sugestões para melhor execução dos serviços e consumo de água e energia mais eficientes;
- 5.15.1.6. Relatório de Manutenção Preventiva de Ar Condicionado, contendo os serviços de manutenção preventiva de ar condicionado realizados, evidenciando o cumprimento do



plano de manutenção estabelecido no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC).

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 diariamente após a conclusão dos serviços pelo Fiscal setorial designado e pelo Técnico de Edificações (Supervisor), contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- 5.15.2.1. Localização do imóvel;
 - 5.15.2.2. O responsável pela unidade atendida;
 - 5.15.2.3. Data e horário de início e término das atividades em cada dia de trabalho;
 - 5.15.2.4. Nome dos profissionais envolvidos;
 - 5.15.2.5. Relação de insumos e suas quantificações;
 - 5.15.2.6. Relação de serviços e suas quantificações;
 - 5.15.2.7. Marca dos materiais empregados de maior relevância;
 - 5.15.2.8. 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;
 - 5.15.2.9. As anomalias encontradas;
 - 5.15.2.10. Ateste do representante da unidade demandante;
 - 5.15.2.11. Avaliação da qualidade na execução dos serviços, cumprimento de chamados e cumprimento de prazo.
- 5.15.3. Os relatórios de manutenção predial servirão para a apuração de valores a serem pagos, além de configurar memória técnica, para efeito de garantia de serviços e novas programações, bem como controle da periodicidade recomendada para os serviços.
- 5.15.4. Os relatórios de manutenção predial deverão ser elaborados em conformidade com as diretrizes da Fiscalização.
- 5.15.5. A CONTRATADA deverá encaminhar os Relatórios de Atendimento, assinados por representante da unidade demandante e sempre encaminhando para a Fiscalização por



meio eletrônico através de e-mail ou sistema específico, após a conclusão dos serviços.

- 5.15.6. As manutenções, serviços e adaptações só serão consideradas entregues após o término, por completo, de todos os trabalhos, inclusive com o fornecimento dos Relatório de atendimento e execução dos serviços de manutenção predial e Formulários de vistoria diária aprovados por representante da unidade demandante. A vistoria poderá ser realizada pela FISCALIZAÇÃO que, aceitando a entrega e julgando pela compatibilidade entre os relatórios e o executado, receberá o serviço.
- 5.15.7. A Contratada poderá sugerir melhorias nos modelos de relatórios, tanto com relação à forma quanto ao conteúdo e metodologia. As sugestões serão avaliadas pela Fiscalização e, caso aprovadas, deverão ser incorporadas às rotinas de trabalho.

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 no cálculo mensal do Instrumento de Medição de Resultados - IMR e/ou para aplicação de 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 Cronograma Anual de Rotinas de Manutenção Preventiva e alinhamento com a Fiscalização		
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

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.

6.1.1.1. A execução do contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores (Fiscais do contrato e substitutos) a serem designados pela autoridade competente do TRT5, na condição de representantes da Contratante.

6.1.1.1.1. Serão designados 1 (um) Gestor do Contrato, 1 (um)

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



Gestor Suplente, 2 (dois) Fiscais Técnicos, 1 (um) Fiscal Administrativo, bem como os suplentes dos fiscais.

- 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.
- 6.1.5.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

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.** Na designação do preposto é vedada a indicação de funcionário que integrará a equipe residente (postos de serviços) de manutenção predial do TRT5.
- 6.3.5.** 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.

6.3.6. São atribuições do preposto, dentre outras:

- 6.3.6.1. 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.
- 6.3.6.2. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da CONTRATANTE colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA.
- 6.3.6.3. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante e da Fiscalização do contrato.
- 6.3.6.4. Apresentar, em tempo hábil, informações e/ou documentação solicitada pela fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais.
- 6.3.6.5. Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- 6.3.6.6. Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- 6.3.6.7. 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.
- 6.3.6.8. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- 6.3.6.9. Encaminhar ao fiscal do contrato todas as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, bem como toda a



documentação complementar exigida neste Termo de Referência.

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

6.3.6.11. 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.

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

6.3.7. 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.

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

6.4. FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

6.4.1. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.4.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.4.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.4.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



- 6.4.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.
- 6.4.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
 - 6.4.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.4.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 6.4.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.4.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.4.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 6.4.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.4.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.4.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.4.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
 - 6.4.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.



- 6.4.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.4.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.4.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.4.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.4.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.4.1.5. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.4.1.1 acima deverão ser apresentados.
- 6.4.1.6. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.4.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 6.4.1.7. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.4.1.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.4.1.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho e Emprego.



- 6.4.1.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, com base nos arts. 50 e 121 da Lei n.º 14.133/2021.
- 6.4.1.11. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.4.1.12. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada (art. 121, § 3º, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).
- 6.4.1.13. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzido o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, § 3º, inciso IV, da Lei n.º 14.133/2021).
- 6.4.1.14. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.4.1.15. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.
- 6.4.1.16. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com



o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.4.1.17. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.4.1.18. Fiscalização inicial (quando a prestação de serviços for iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pelo contratado e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para o contratado;

f) Será verificado o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

6.4.1.19. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da



fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- d) Deverá ser exigida declaração de que a empresa contratada mantém 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 em outras normas específicas, mediante a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.13/2021, ou a justificativa para o não cumprimento;
- e) Deverá ser exigida declaração de que a empresa contratada preenche das vagas, no mínimo, com trabalhadores afrodescendentes, conforme Resolução CSJT nº 131/2013, ou a justificativa para o não cumprimento;
- f) Deverá ser exigida declaração de que a empresa contratada observa, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, nos termos da Resolução CSJT nº 255/2018, ou a justificativa para o não cumprimento.



- 6.4.1.20. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 6.4.1.21. Cabe à fiscalização do contrato verificar se o contratado observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos, verificando, ainda, a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação do contratado.
- 6.4.1.22. O contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, de modo que, ao final de um ano, os extratos de todos os empregados tenham sido avaliados.

6.5. CONTA VINCULADA DECORRENTE DA RESOLUÇÃO 169/2013 DO CNJ

- 6.5.1.** Considerando que a contratação envolve serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, haverá provisionamento de verbas trabalhistas em atendimento ao disposto na Resolução CNJ nº 169/2013, regulamentada no TRT5 pelo ATO GP TRT5 nº 0227/2020.
- 6.5.2.** A Contratada deverá assinar os documentos de abertura da conta vinculada e autorizar a sua movimentação no prazo de 20 (vinte) dias corridos, a contar do recebimento da notificação expedida pela Contratante, sob pena de sanção pecuniária.

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 segue:
- 7.1.1.** Nota fiscal referente aos Postos de Serviço (PS) e insumos (I) utilizados no período.



- 7.1.2.** Nota fiscal referente aos serviços de engenharia sob demanda (S) e à Coordenação mensal de manutenção predial (COMP).
- 7.1.3.** Nota fiscal referente às eventuais horas extras (HE) dos postos de serviço no período.
- 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 aferí-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 mensal de manutenção predial (**COMP**);
 - Postos de Serviço (**PS**);
 - Horas-extras dos Postos de Serviço (**HE**);
 - Insumos de manutenção predial utilizados no período (**I**);
 - Serviços de engenharia sob demanda concluídos no período (**S**);
 - Glosas do Instrumento de Medição de Resultados (**IMR**);
 - Penalidades (**P**).
- Assim, o valor final da medição será o disposto na fórmula abaixo:

$$VMF = COMP + PS + HE + I + S - (IMR + P)$$

- 7.5.1. Coordenação mensal de manutenção predial (COMP):** 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 na licitação.

7.5.2. Postos de Serviço (PS): será medida uma unidade por mês da equipe residente de manutenção, 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 na licitação.

7.5.3. Horas extras (HE): as eventuais horas extras dos postos de serviço necessárias no período serão medidas, em favor da Contratada, desde que cumpra com todas as obrigações e demais requisitos técnicos desta especificação. O valor base da hora extra será calculado pela divisão do valor do respectivo posto de serviço, com aplicação do desconto, por 220. Em cima desse último valor incidirá o adicional, conforme a legislação vigente.

7.5.4. Para os **insumos de manutenção predial (I)**, deverão ser observadas as disposições abaixo:

7.5.4.1. Os insumos de manutenção predial serão fornecidos pela Contratada e medidos mensalmente através de Planilha de medição com os insumos utilizados no período.

7.5.4.2. 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 licitação, acrescidos do **BDI de 20,93%**, com a incidência do desconto ofertado na licitação.

7.5.5. 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/anual pela CONTRATADA, uma vez que os quantitativos de insumos e serviços por demanda efetivamente utilizados e executados variarão mês a mês.

7.7. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

- 7.7.1.** O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 7.7.2.** A Contratada obrigará-se ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme disposto neste Termo de Referência.
- 7.7.3.** A aplicação de descontos com base no Instrumento de Medição de Resultado - IMR é desvinculada das aplicações de penalidades e sanções administrativas previstas no item 13 deste Termo de Referência.
- 7.7.4.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) previsto neste Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
 - 7.7.4.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 7.7.4.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.7.4.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.7.5.** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.7.6.** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a



sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- 7.7.7.** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.7.8.** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 7.7.9.** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.7.10.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas à Contratada penalidades e sanções administrativas previstas no item 13 deste Termo de Referência.
- 7.7.11.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.7.12.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 7.7.13.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 7.7.14.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao



fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

- 7.7.15.** O IMR avaliará o desempenho dos serviços de Coordenação da Manutenção Predial (COMP) e dos Postos na execução das rotinas de manutenção preventiva, na resolução dos chamados de manutenção e na execução dos serviços de engenharia sob demanda, tendo como referência a remuneração mensal prevista para esses itens, para possíveis aplicações de glosas, de acordo com o disposto nos itens 7.7.16 a 7.7.20.
- 7.7.16.** O IMR poderá ser revisto, a qualquer tempo, pela Fiscalização.
- 7.7.17.** No início do contrato, para fins de adaptação da contratada, o eventual impacto negativo no faturamento se dará na seguinte forma para os 6 (seis) primeiros meses do contrato:
- 7.7.17.1. Mês 1: Não haverá redução de faturamento.
 - 7.7.17.2. Mês 2: Não haverá redução de faturamento.
 - 7.7.17.3. Mês 3: Não haverá redução de faturamento.
 - 7.7.17.4. Mês 4: Não haverá redução de faturamento.
 - 7.7.17.5. Mês 5: Não haverá redução de faturamento.
 - 7.7.17.6. Mês 6: Não haverá redução de faturamento.
 - 7.7.17.7. Mês 7 em diante: Será descontado o valor de redução integral calculado pelo IMR.
- 7.7.18.** O período de adaptação só existirá nos primeiros seis meses do primeiro ano do contrato. Em caso de prorrogação contratual, não será concedido novo período de adaptação.
- 7.7.19.** O período de adaptação diz respeito apenas à redução de faturamento da Contratada. Este período não impede a Fiscalização de cobrar da Contratada a totalidade das disposições contratuais, podendo inclusive, aplicar as sanções previstas em casos que assim justifiquem.
- 7.7.20.** Os indicadores de desempenho e os seus métodos de cálculo são os descritos a seguir e serão calculados mensalmente pela Fiscalização do contrato:

Instrumento de Medição de Resultados - IMR



Indicador 1 - Cumprimento das rotinas de manutenção preventiva previstas para o período (I ₁)	
Finalidade	Garantir a realização das rotinas e manutenção previstas e o cumprimento do plano de manutenção das edificações
Meta a cumprir	≥ 80%
Forma de apuração	Através de conferência no local do serviço e evidências documentais (fotografias, relatórios, etc) conferidos pela Equipe de Gestão e Fiscalização
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$I_1 = (\text{Número de rotinas de manutenção realizadas no período} / \text{Número de rotinas de manutenção previstas para o período no cronograma de manutenção}) \times 100$
Início da vigência	6 meses após a emissão da Ordem de Serviço Inicial do contrato
Observações	a) Na contagem do número de rotinas de manutenção realizadas no período, somente serão consideradas as que estavam previstas para o período. b) O acompanhamento pela Gestão/Fiscalização poderá ser feito por sistema eletrônico e/ou por meio físico.
Indicador 2 - Atendimento dos chamados abertos no período (I ₂)	
Finalidade	Garantir a celeridade no atendimento dos chamados abertos no período
Meta a cumprir	≥ 80%
Forma de apuração	Através do sistema de gestão de chamados da CMP e de conferência no local dos serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$I_2 = (\text{Número de chamados atendidos no período} / \text{Número de chamados abertos no período}) \times 100$
Início da vigência	6 meses após a emissão da Ordem de Serviço Inicial do contrato



Observações	a) Na contagem do número de chamados atendidos, serão considerados somente os chamados abertos no período de apuração. b) O chamado será considerado atendido no período caso o seu status seja diferente de "Aberto". c) Considerando os chamados que podem ser abertos no final do período de medição, para apuração desse indicador serão considerados apenas os chamados abertos até o 25º dia do mês referente ao período de medição. Os chamados abertos após esse dia serão considerados para apuração do indicador no período de medição subsequente.
Indicador 3 - Resolução dos chamados abertos no período (I₃)	
Finalidade	Garantir a celeridade na resolução dos chamados abertos no período
Meta a cumprir	≥ 80%
Forma de apuração	Através do sistema de gestão de chamados da CMP e de conferência no local dos serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$I_3 = (\text{Número de chamados resolvidos no período} / \text{Número de chamados abertos no período}) \times 100$
Início da vigência	6 meses após a emissão da Ordem de Serviço Inicial do contrato
Observações	a) Na contagem do número de chamados resolvidos, serão considerados somente os chamados abertos no período de apuração. b) O chamado será considerado resolvido no período caso o seu status seja igual a "Fechado". c) Considerando os chamados que podem ser abertos no final do período de medição, para apuração desse indicador serão considerados apenas os chamados abertos até o 25º dia do mês referente ao período de medição. Os chamados abertos após esse dia serão considerados para apuração do indicador no período de medição subsequente.
Indicador 4 - Conclusão das ordens de serviço por demanda no prazo	



(I ₄)	
Finalidade	Garantir a conclusão das ordens de serviço por demanda no prazo
Meta a cumprir	≥ 80%
Forma de apuração	Através de planilha de controle das ordens de serviço emitidas, contendo informações sobre o início dos serviços, os prazos e as respectivas datas de conclusão
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	$I_4 = \frac{\sum_{i=1}^n (P_i - A_i)}{\sum_{i=1}^n P_i} \times 100,$ onde: • P_i = prazo de execução (em dias) da ordem de serviço i; • A_i = dias de atraso da ordem de serviço i (considerando A_i=0 caso a ordem seja concluída dentro do prazo); • n = número total de ordens de serviço concluídas no período.
Início da vigência	6 meses após a emissão da Ordem de Serviço Inicial do contrato
Observações	Serão consideradas somente as ordens de serviço concluídas no período de medição, mesmo que tenham sido iniciadas em mês anterior.
Indicador de Medição de Resultado Final (I _{MRF})	
Finalidade	Garantir o fiel cumprimento das obrigações contratuais e nível de qualidade esperado dos serviços de maneira geral
Meta a cumprir	≥ 80%
Forma de apuração	Média aritmética dos indicadores I ₁ , I ₂ , I ₃ e I ₄
Periodicidade	Mensal



Mecanismo de cálculo	$I_{MRF} = \frac{I_1 + I_2 + I_3 + I_4}{4}$
Início da vigência	6 meses após a emissão da Ordem de Serviço Inicial do contrato
Faixas de ajustes no pagamento	100 % $\geq$ I_{MRF} $\geq$ 80 % (faixa de tolerância) - 100% do valor mensal previsto para a Coordenação (COMP) e para os Postos de serviço 80 % $>$ I_{MRF} $\geq$ 75 % - desconto de 1,0 % sobre o valor mensal previsto para a Coordenação (COMP) e para os Postos de serviço 75 % $>$ I_{MRF} $\geq$ 70 % - desconto de 1,5 % sobre o valor mensal previsto para a Coordenação (COMP) e para os Postos de serviço 70 % $>$ I_{MRF} $\geq$ 60 % - desconto de 2,0% sobre o valor mensal previsto para a Coordenação (COMP) e para os Postos de serviço $I_{MRF} <$ 60 % - desconto de 3,0% sobre o valor mensal previsto para a Coordenação (COMP) e para os Postos de serviço
Sanções	Além do ajuste no pagamento, de acordo com o item 13 do Termo de Referência, a Contratada que apresentar $IMRF < 60$ % estará sujeita a multa por inexecução parcial do contrato
Observações	O Indicador de Medição de Resultado Final - I_{MRF} será o indicador final utilizado para o cálculo das faixas de ajuste no pagamento que incidirão sobre a fatura mensal e será calculado com base nos 4 (quatro) indicadores anteriores. É um cálculo da média aritmética dos indicadores. A avaliação dos serviços executados será realizada pela equipe de fiscalização/gestão contratual, de forma razoável, levando-se em consideração os requisitos listados no cálculo do IMR. No caso do índice I_4, na hipótese de não ter ordem de serviço concluída no período de medição, o mesmo não será apurado naquele período e o cálculo I_{MRF} irá considerar a média aritmética dos outros 3 índices.



7.8. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

- 7.8.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 7.8.2.** 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.
- 7.8.2.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa estiverem executados em sua totalidade.
- 7.8.3.** 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.
- 7.8.3.1. 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.
- 7.8.3.2. 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.
- 7.8.3.3. 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.
- 7.8.3.4. 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.

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

7.8.4. 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.4.1. 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.

7.8.4.2. 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.

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

7.8.4.4. 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.

7.8.5. 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:

- 7.8.5.1. 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);
 - 7.8.5.2. 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;
 - 7.8.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 - 7.8.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e
 - 7.8.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.8.6.** 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.
- 7.8.7.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a



solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

- 7.8.8.** 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.
- 7.8.9.** 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.
- 7.8.10.** A Contratada obrigará-se ao cumprimento do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

7.9. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 7.9.1.** 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.
- 7.9.1.1. 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.
- 7.9.1.2. 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.
- 7.9.1.3. O prazo de liquidação será de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal.
- 7.9.1.4. 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.

- 7.9.1.5. 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.
- 7.9.1.6. O Contratante deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital 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.
- 7.9.1.7. 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.
- 7.9.1.8. 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.
- 7.9.1.9. 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.

- 7.9.1.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.9.1.11. 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.
- 7.9.1.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.9.1.13. 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.

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

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

7.9.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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 LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**.

8.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.2.1. O critério de julgamento será o **MAIOR DESCONTO** por grupo

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



único, com base no Art. 33 da Lei nº 14.133/2021.

- 8.2.2.** O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos, conforme dispõe o Art. 34, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3. JUSTIFICATIVA PARA NÃO PARCELAMENTO

- 8.2.3.1. A formação de um grupo único de itens com desconto único se deu em razão do princípio da padronização, considerando o disposto no art. 47, inciso I e II da Lei nº 14.133/2021 e nas recomendações do TCU, opta-se pela formação de grupo único contendo os quatro itens, uma vez que tais itens são tecnicamente interdependentes e essenciais para o funcionamento do serviço, de modo que sua contratação de forma isolada acarretaria riscos à execução, elevação de custos e fragmentação indevida da responsabilidade contratual.
- 8.2.3.2. A contratação isoladamente dos itens de forma parcelada geraria risco de incompatibilidade ou dificuldades na execução com elevado risco de falhas contratuais e custos administrativos adicionais.
- 8.2.3.3. Ademais, a contratação conjunta mantém a economicidade e a vantajosidade para a Administração, evitando sobrepreço decorrente de múltiplos contratos e possibilitando fiscalização unificada, conforme orientações dos Acórdãos TCU nº 1214/2013 e 2622/2013-Plenário.

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

9.1. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

- 9.1.1.** O licitante que estiver mais bem colocado na disputa 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 **desclassificada** a proposta em que se verifique que o **Valor Global supera o Valor Global fixado pela Administração** no Orçamento-Base da Licitação.

9.1.3. A proposta de preços, sob pena de desclassificação, deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

9.1.3.1. Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra para execução dos Serviços Contínuos (Postos de serviços), conforme modelo do Anexo II.

9.1.3.2. Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço envolvidos na contratação, conforme modelo do Anexo II.

9.1.3.3. Planilha orçamentária estimada de insumos para manutenção predial, conforme modelo do Anexo XIII.

9.1.3.4. Planilha orçamentária estimada de Serviços eventuais, conforme modelo do Anexo XIV.

9.1.3.5. Planilha de composição analítica das taxas de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI para serviços (convencional), conforme modelo do Anexo III.

9.1.3.6. Planilha de composição analítica das taxas de Bonificação e Despesas Indiretas – BDI para fornecimento de insumos, conforme modelo do Anexo IV.

9.1.3.7. Planilha de composição de encargos sociais sobre preços de mão de obra de horistas e mensalistas para serviços eventuais, conforme Anexo VI.

9.1.3.8. Planilha de composição da Coordenação da Manutenção Predial, conforme modelo do Anexo XV.

9.1.3.9. Orçamento Estimado, conforme modelo do Anexo XVI.

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



- 9.1.4.** Para a formulação da proposta de preços da Mão de Obra para execução dos Serviços Contínuos (Postos de serviços), as licitantes devem observar e preencher o modelo de **Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra para execução dos Serviços Contínuos (Postos de serviços)** apresentado no Anexo II deste Termo de Referência, em conformidade com a IN MPDG nº 05/2017 e alterações posteriores.
- 9.1.5.** As licitantes **deverão preencher a planilha em arquivo Excel, para cada profissional**, fazendo constar as memória de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmula adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.
- 9.1.6.** As Planilhas de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra para execução dos Serviços Contínuos (Postos de serviços) servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.
- 9.1.6.1. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Contratante.
- 9.1.7.** A área técnica da Contratante poderá realizar diligências junto à licitante classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, podendo a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretar a desclassificação da proposta.



- 9.1.7.1. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.
- 9.1.7.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à LICITANTE vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.
- 9.1.8.** A licitante deverá preencher a Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra dos serviços contínuos, conforme Anexo II deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.
- 9.1.8.1. A licitante deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.
- 9.1.8.2. A licitante deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas a cada categoria.
- 9.1.8.3. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- 9.1.8.4. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.



- 9.1.8.5. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o Decreto n.º 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.
- 9.1.9.** O tipo de assistência médica, odontológica, cesta básica, entre outras, ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Submódulo 2.3 - “Benefícios Mensais e Diários”).
- 9.1.10.** Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
- 9.1.10.1. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem resultará na desclassificação da proposta.
- 9.1.11.** As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na IN MPDG nº 05/2017.
- 9.1.12.** Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços para execução dos serviços contínuos (Postos de serviços), os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou



SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

- 9.1.12.1. As empresas deverão observar as disposições do Decreto n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- 9.1.12.2. A licitante deverá preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 2.2) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
- 9.1.12.3. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.
- 9.1.12.4. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.
- 9.1.12.5. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado da remuneração mensal deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.
- 9.1.12.6. Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria



Jurídica da Contratante, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra (Módulo 6).

9.1.13. 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.

9.1.13.1. A Administração poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TRT5 (Coordenadoria de Manutenção e Projetos, entre outros).

9.1.13.2. 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 licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.1.14. Nos termos do art. 59 da Lei 14.133/2021, serão desclassificadas as propostas que:

9.1.14.1. Contiverem vícios insanáveis;

9.1.14.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital.

9.1.14.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

9.1.14.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

9.1.14.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.1.15. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

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 do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (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 pelo licitante 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 licitante 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 licitação 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 licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação. A referida certidão deverá comprovar que, em seu objetivo social, a licitante 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 licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça **explícita menção à licitante 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 hidrossanitárias prediais em edificações com área construída mínima de 20.000 m²;

9.2.4.1.2.3. Execução de manutenção predial em instalações de prevenção e combate a incêndio, contendo sistema de hidrantes, detecção, alarme e sinalização, em edificações com área construída mínima de 20.000 m²;

9.2.4.1.2.4. Execução de manutenção predial em instalações elétricas prediais em edificações com área construída mínima de 20.000 m² e com capacidade instalada mínima de 1.250 KVA por unidade consumidora.

9.2.4.1.2.5. Execução de manutenção em rede elétrica com no mínimo 2.000 tomadas.

9.2.4.1.3. **Será aceito o somatório das quantidades de diferentes atestados (declarações)** para comprovar o

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



cumprimento das exigências relativas às capacidades ou dimensões definidas nos itens 9.2.4.1.2.1 a 9.2.4.1.2.5, **desde que a área construída de cada edificação não seja inferior a 5.000 m².**

- 9.2.4.1.4. Apresentar, no mínimo, **1 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, comprovando que a licitante tenha executado serviços de manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e execução de serviços comuns de engenharia, pelo período mínimo de **1 (um) ano, em um único contrato, sem interrupção**, até a data da abertura da sessão pública da licitação.
- 9.2.4.1.5. 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.**
- 9.2.4.1.6. A licitante, **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.**
- 9.2.4.1.7. Declaração da licitante, assinada pelo representante legal da empresa, de que apresentará, em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, observado o



disposto no item 5.1.1, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

9.2.4.1.8. Declaração da licitante, assinada pelo representante legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da licitação, manterá, em Salvador/BA, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

9.2.4.1.9. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo do Anexo VII.

9.2.4.1.9.1. 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 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 VIII**.

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

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



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 IX**, acompanhada da anuência deste.

- 9.2.4.2.5.1. No caso de compromisso de contratação futura, será exigido, em até 10 (dez) 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 10 dias úteis, contados da assinatura do Contrato.
- 9.2.4.2.7. Fica **proibida a indicação**, por **duas ou mais licitantes**, do **mesmo responsável técnico**, hipótese na qual **todas poderão ser inabilitadas**. Essa proibição não vale na hipótese de subcontratação de que trata o **item 4.4**, em observância ao Art.67, §9º da Lei 14.133/2021.
- 9.2.4.2.8. 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.

9.2.4.2.9. A participação dos Responsáveis Técnicos dar-se-á por meio de:

9.2.4.2.9.1. Visitas técnicas ordinárias, com periodicidade mínima mensal;

9.2.4.2.9.2. Visitas técnicas extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização; e

9.2.4.2.9.3. Assinatura dos relatórios técnicos mensais.

9.2.4.2.10. Os dados da Qualificação Técnico-Operacional e Qualificação Técnico-Profissional deverão ser preenchidos em tabela conforme modelo do **Anexo X**.

9.2.4.3. APRESENTAÇÃO DE TERMO DE VISTORIA OU DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

9.2.4.3.1. Para habilitação no certame, a licitante deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, seja por meio do **Termo de Realização de Vistoria**, conforme modelo do **Anexo XI**.

9.2.4.3.1.1. A licitante, quando da visita para a realização da vistoria, deverá estar munida de 2 (duas) vias do Termo de Realização de Vistoria, devendo o representante legal da licitante assiná-la e solicitar a assinatura do servidor do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região responsável pelo acompanhamento da vistoria na via que lhe será devolvida.

9.2.4.3.2. A licitante que optar pela não realização da vistoria, deverá apresentar **Declaração de conhecimento para execução dos serviços**, conforme modelo do **Anexo VII**.



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 24 meses, sem considerar o desconto da licitante vencedora, é de **R\$ 7.350.931,16.**

10.2. O detalhamento dos valores que levaram ao total estimado consta nos Anexos I, II, III, IV, VI, XIII, XIV, XV e XVI 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

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



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. Manter vínculo empregatício com os seus empregados alocados nos postos de serviço, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de 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 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.
- 11.1.14. Registrar e controlar, diariamente, por meio de sistema de controle de jornada, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante, por intermédio da Fiscalização do Contrato, o acesso diário e imediato aos dados de controle de frequência.
 - 11.1.14.1. O controle da jornada de trabalho nas dependências da Contratante deverá ser efetuado por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP.
 - 11.1.14.2. O sistema deverá cumprir integralmente as disposições da PORTARIA MTP Nº 671, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021.
 - 11.1.14.3. Deverão ser previstos ao menos 2 (dois) dispositivos para o controle da jornada de trabalho em locais a serem definidos pela Fiscalização, em comum acordo com a Contratada.
- 11.1.15. 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.
- 11.1.16. 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.



- 11.1.17. 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.
- 11.1.18. 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.
- 11.1.19. 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.
- 11.1.20. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.
- 11.1.21. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 11.1.22. Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.
- 11.1.23. 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.
- 11.1.24. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.
- 11.1.25. Designar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do Contrato, Técnico de Edificações (Supervisor) para compor a Equipe Residente 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.

- 11.1.26. 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.
- 11.1.27. Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 11.1.28. 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, salvo nas hipóteses em que houver manifestação da Contratante concedendo prazo superior.
- 11.1.29. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.
- 11.1.30. 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.
- 11.1.31. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.
- 11.1.32. Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 11.1.33. 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.
- 11.1.34. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de



segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

- 11.1.35. 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.
- 11.1.36. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 11.1.37. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do Preposto.
- 11.1.38. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 11.1.39. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 11.1.40. 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.
- 11.1.41. 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.
- 11.1.42. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
- 11.1.43. 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.



- 11.1.44. 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.
- 11.1.45. Proceder a limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho após a execução de serviços.
- 11.1.46. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- 11.1.47. 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.
- 11.1.48. 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.
- 11.1.49. 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.
- 11.1.50. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas serem comunicadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ao início da execução dos serviços.
- 11.1.51. 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.



- 11.1.52. Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos.
- 11.1.53. 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.
- 11.1.54. Disponibilizar sistemas de comunicação por rádio, ou tecnologia similar, para comunicação remota entre todos os funcionários da equipe permanente de manutenção, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.
- 11.1.55. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- 11.1.56. 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.
- 11.1.57. 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.
- 11.1.58. 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 Residente de Manutenção.
- 11.1.59. Apresentar à Contratante, em até 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do Contrato, as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's, devidamente registradas junto



ao CREA ou CAU.

- 11.1.60. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais.
- 11.1.61. 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.
- 11.1.62. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- 11.1.63. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos profissionais, em agências situadas em Salvador/Ba, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- 11.1.64. 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.
- 11.1.65. 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.
- 11.1.66. 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

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



demandados mediante a emissão de Ordem de Serviço (OS) específica pela Fiscalização.

- 11.1.67. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da Contratante.
- 11.1.68. Caso solicitado previamente pela Contratante, a Contratada deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.
- 11.1.69. 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.
- 11.1.70. 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. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme seus indicadores, impondo, a cada caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.
- 11.2.11. 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.
- 11.2.12. Fiscalizar mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 11.2.12.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;



- 11.2.12.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados alocados nos postos de serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 11.2.12.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.2.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.2.14. 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.
- 11.2.15. 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. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DE PREÇOS

12.1. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS DA MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS (POSTOS DE SERVIÇOS)

- 12.1.1. Conforme art. 25, § 8º, II, da Lei 14.133/2021, o preço dos postos de serviço será repactuado nos moldes estabelecidos no contrato. Para os insumos (custos decorrentes do mercado), aplicar-se-á o IPCA ou o valor vigente do insumo na tabela referencial.

12.2. REAJUSTE DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS EVENTUAIS PAGOS PELA TABELA SINAPI OU PELAS DEMAIS TABELAS REFERENCIAIS E DOS

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



INSUMOS CORRESPONDENTES

12.2.1. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento-base (Anexos XIII e XIV) estimado para os insumos e serviços eventuais, em 29/07/2025, e independentemente de pedido da Contratada, os preços unitários das Planilhas orçamentárias contratadas de insumos e serviços eventuais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, dos critérios abaixo:

12.2.1.1. Os insumos de consumo e os serviços comuns de engenharia por demanda utilizados no contrato, constantes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - TABELA SINAPI, estabelecida para o estado da Bahia, serão pagos durante o primeiro 1 (um) ano de contrato de acordo com o mês de referência do orçamento-base estimado da licitação para os insumos e serviços eventuais.

12.2.1.2. Para os insumos de consumo e serviços comuns de engenharia por demanda utilizados no contrato e pagos pela tabela SINAPI/Bahia, entre outras estabelecidas nos itens 5.13.4 e 5.14.4, os preços pactuados serão reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data do orçamento-base estimado para a licitação, por meio da atualização do mês de referência da tabela utilizada.

12.2.1.2.1. Sobre o valor atualizado com base na Tabela SINAPI, entre outras estabelecidas nos itens 5.13.4 e 5.14.4, incidirá o mesmo percentual de desconto ofertado na licitação.

Tabela 6 - Exemplo de reajuste para insumos e serviços pagos pela Tabela SINAPI

Mês de elaboração do orçamento-base	Mês de reajuste após 12 meses da data do orçamento-base	% de desconto ofertado na licitação
Julho/2025	Julho/2026	10%
Observação: O percentual de desconto ofertado na licitação será mantido e aplicado após os reajustamentos.		

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



12.2.1.3. Os valores referentes aos insumos de consumo e serviços por demanda que não constem na Tabela SINAPI/Bahia ou outra dos itens 5.13.4 e 5.14.4, assim como serviços que foram obtidos por meio de cotação de preços, e que constem nas planilhas orçamentárias (Anexos XIII, XIV e XV), discriminados na proposta da Contratada, somente poderão ser reajustados após interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento-base estimado para a licitação.

12.2.1.3.1. Para a atualização e cálculo dos novos valores, utilizar-se-á a variação de percentual de variação do Índice Nacional de Custo da Construção do Mercado (INCC-DI), mantido pela Fundação Getúlio Vargas(FGV), acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

$$R = \frac{V.(I-I_0)}{I_0}$$

Onde:

a) Para o primeiro reajuste:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I_0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

b) Para os reajustes subsequentes:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual atualizado até o último reajuste efetuado;

I_0 = Índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



I = Índice relativo ao mês do novo reajuste;

- 12.2.1.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 12.2.1.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 12.2.1.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 12.2.1.7. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 12.2.1.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 12.2.1.9. O reajuste será realizado por Apostilamento.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

13.1. 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:

- 13.1.1. **Advertência;**
- 13.1.2. **Multa;**
- 13.1.3. **Impedimento de licitar e contratar;**
- 13.1.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.**

13.2. 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).

13.3. O **atraso injustificado** na execução do objeto estará configurado quando a Contratada:

13.3.1. 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.

13.3.1.1. 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.

13.3.2. 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.

13.3.2.1. 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.

13.4. 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.

13.5. A **inexecução parcial** do contrato estará configurada quando:

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

13.5.2. A contratada for avaliada **abaixo de 60 % do IMR mensal** nas seguintes condições:

13.5.2.1. Por 3 (três) meses consecutivos em um período de 12 (doze) meses;

13.5.2.2. Por 5 (cinco) meses não consecutivos em qualquer período de 12 (doze) meses.

13.5.3. A inexecução parcial **poderá ensejar multa** administrativa de **até**



2% do valor total do contrato.

- 13.6.** 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.
- 13.6.1. A inexecução total **poderá ensejar multa** administrativa de até 4% do valor total do contrato.
- 13.7.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a pontuação das infrações estabelecidas nas **Tabelas 7 e 8**.
- 13.8.** **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.
- 13.9.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.
- 13.9.1. Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 13.9.2. 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.
- 13.9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 13.9.4. 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.
- 13.10.** 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 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	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante	3	Por empregado e por ocorrência
15	Deixar de apresentar garantia contratual conforme disposto no item 4.5 deste Termo de Referência	3	Por dia de atraso
16	Deixar de cumprir a integralidade do item 5.1.1 que trata do fase de	5	Por dia de atraso

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



	Planejamento inicial do contrato no prazo estabelecido		
17	Deixar de executar os serviços por falta de planejamento e programação na compra e fornecimento dos insumos	3	Por ocorrência
18	Não participar de reuniões convocadas pela Fiscalização	3	Por ocorrência
19	Não cumprir os prazos de execução dos trabalhos dispostos nas Tabelas 4 e 5	1	Por item e por ocorrência
20	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
21	Deixar de tomar conhecimento e apresentar os documentos necessários para a Solicitação de Serviço encaminhada pela Fiscalização, conforme disposto no item 5.14.2.1.1	1	Por dia de atraso
22	Não substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	1	Por empregado e por dia
23	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	3	Por item e por ocorrência
24	Deixar de cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	2	Por ocorrência
25	Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
26	Deixar de efetuar a reposição de	2	Por ocorrência

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



	funcionários faltosos		
27	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
28	Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento no estado da Bahia	5	Por ocorrência e por dia
29	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	2	Por ocorrência
30	Deixar o responsável técnico, detentor do(s) acervo(s) técnico-profissional (is) da licitação, de realizar as visitas técnicas mensais previstas, na hipótese e condições definidas neste Termo de Referência	3	Por ocorrência
31	Não iniciar a execução de serviço no prazo estabelecido pela fiscalização	3	Por serviço e por dia
32	Não iniciar a execução de serviços emergenciais no prazo estabelecido pela fiscalização	5	Por serviço e por dia
33	Deixar de refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinados pela fiscalização	3	Por ocorrência
34	Deixar de entregar qualquer documento obrigatório previsto neste Termo de Referência ou que seja inerente à atividade de manutenção predial	2	Por ocorrência

TRT da 5ª Região

TR – Pregão Eletrônico – Serviços com mão de obra (terceirização)

Agosto/2024 – versão 6.0



35	Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização	1	Por ocorrência e por dia
36	Manter trabalhador em atividade sem a qual esteja APTO ao exercício, com indicação no respectivo ASO	1	Por dia e por trabalhador
37	Permitir trabalho em andaime em desacordo com a NR18	2	Por dia e por ocorrência
38	Manter instalações elétricas provisórias em desacordo com as Normas e Recomendações da Fundacentro	2	Por dia e por ocorrência
39	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
40	Executar serviço com a utilização de EPI em mau estado de conservação	1	Por dia e por ocorrência
41	Não delimitar e sinalizar os locais e áreas de risco ou de execução de serviços	1	Por dia e por ocorrência
42	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
43	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



44	Deixar de promover a limpeza do local de prestação dos serviços como um todo, após notificação da Fiscalização	1	Por ocorrência e por dia
----	--	---	--------------------------

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 14.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação: Programa de Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho.
- 14.3.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



ANEXOS

- ANEXO I - EQUIPE RESIDENTE DE MANUTENÇÃO
- ANEXO II - PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DOS POSTOS
- ANEXO III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DAS TAXAS DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI PARA SERVIÇOS
- ANEXO III - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DAS TAXAS DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI PARA SERVIÇOS
- ANEXO IV - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ANALÍTICA DAS TAXAS DE BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS - BDI PARA FORNECIMENTO DE INSUMOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL
- ANEXO V - CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS IMÓVEIS
- ANEXO VI - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS SOBRE PREÇOS DE MÃO DE OBRA DE HORISTAS E MENSALISTAS - SINAPI (CAIXA)
- ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA
- ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FUTURA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL DA EQUIPE
- ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL
- ANEXO XI - MODELO DE TERMO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA
- ANEXO XII - MODELO DE PLANO DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÃO
- ANEXO XIII - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA DE INSUMOS PARA MANUTENÇÃO PREDIAL
- ANEXO XIV - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA DE SERVIÇOS POR DEMANDA (PRAZO DE 24 MESES)
- ANEXO XV - COMPOSIÇÃO DA COORDENAÇÃO DA MANUTENÇÃO PREDIAL (PRAZO DE 24 MESES)
- ANEXO XVI - ORÇAMENTO ESTIMADO
- ANEXO XVII - MEMÓRIA DE CÁLCULOS DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

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>

