

PREGÃO ELETRÔNICO

05/2025

CONTRATANTE (UASG)
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO (080006)

OBJETO

Contratação dos serviços técnicos profissionais especializados de elaboração dos planos de manutenção dos imóveis situados no município de Recife, sob a Administração deste Tribunal Regional do Trabalho da 6.ª Região (TRT6), de componentes prediais construídos e assentados, de instalações elétricas, de engenharia eletromecânica de aparelhos de climatização e de elevadores, de instalações eletroeletrônicas de cabeamento estruturado e de elementos de paisagismo.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 109.957,97 (estimado)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **04/07/2025** às **10h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
menor preço por item

MODO DE DISPUTA:
aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

EDITAL:
www.trt6.jus.br (links: Transparência - Aquisições - Licitações)
www.gov.br/compras - Portal de Compras do Governo Federal
www.pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	8
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
6. DA FASE DE JULGAMENTO	15
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	18
8. DOS RECURSOS	21
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	22
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	25
11. DA CONTRATAÇÃO	26
12. DA PROTEÇÃO DE DADOS	27
13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	28
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	28



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CLC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025
(Processo Administrativo Proad n.º 5388/25)

Torna-se público que o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, por meio da Divisão de Licitações e Compras Diretas (DLIC/CLC), sediada no Cais do Apolo, 739 - 3º andar – Bairro do Recife – Recife/PE – CEP 50030-902, Fones/Fax (81) 3225-3444 / 3225-3445 / e-mail dlic@trt6.jus.br, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), Ato TRT6-GP nº 655/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação dos serviços técnicos profissionais especializados de elaboração dos planos de manutenção dos imóveis situados no município de Recife, sob a Administração deste Tribunal Regional do Trabalho da 6.ª Região (TRT6), de componentes prediais construídos e assentados, de instalações elétricas, de engenharia eletromecânica de aparelhos de climatização e de elevadores, de instalações eletroeletrônicas de cabeamento estruturado e de elementos de paisagismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.1.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da

licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.4.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5. Será concedido tratamento favorecido, quando couber, para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com

agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não

poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

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

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

3.4.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

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

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens [3.4](#) ou [3.6](#) sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Apresentar também as seguintes declarações:

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

3.8.2. não foi condenado, o licitante ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo;

3.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.13.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor unitário;

4.1.2. Quantidade cotada;

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

- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.8.
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

4.10. Na hipótese de a proposta ser apresentada pela matriz e o faturamento for realizado por CNPJ de filial, ou vice-versa, tal condição deverá constar expressamente da proposta, na qual deverão ser informados os respectivos números de CNPJ, bem como a licitante deverá encaminhar, para fins de habilitação, as provas de regularidade fiscal pertinente a ambos os números.

4.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor UNITÁRIO DO ITEM.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$1,00 (um real)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de

classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "fechado e aberto", poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

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

5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório

5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens [2.4.1](#) e [3.6](#) deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

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

6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

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

6.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

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

6.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas

admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

6.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14.1. Poderá ser desclassificada, inclusive, a proposta que for reprovada pela análise fundamentada da unidade requisitante, desde que aceita pelo pregoeiro.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio eletrônico.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8.1. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado junto à Coordenadoria de Engenharia de Manutenção - CEMA, através do telefone (81) 3225.3449/3450, no

período compreendido entre 09h e 17h, ou pelo email cema@trt6.jus.br, até 24 horas antes da licitação, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de NO MÍNIMO, DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

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

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: dlic@trt6.jus.br.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o **licitante** que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.](#)

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, 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](#)).

9.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, o valor da multa poderá ser recolhida, administrativamente, diretamente à União no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.9. No mesmo prazo do item acima, deverá ser apresentado o comprovante do recolhimento à Divisão Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

9.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta **DA UNIÃO**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.12. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.14. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.15. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar

no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.16. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.17. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.18. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: dlic@trt6.jus.br.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados, bem como as respectivas respostas, serão divulgados no site deste Tribunal, no link <https://www.trt6.jus.br/portal/transparencia/licitacoes>, ficando as interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

11.2. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

11.3. Será contratada a empresa classificada cuja proposta tenha sido homologada pela Administração.

11.3.1. A contratação será formalizada mediante instrumento de contrato ou, quando dispensado, emissão de nota de empenho, observadas todas as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e proposta vencedora.

11.3.2. As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

11.4. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.5. Alternativamente à convocação para comparecer perante este Tribunal para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.6. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, desde que formalmente autorizado pela Administração.

11.7. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e anexos.

11.8. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

11.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos

para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

11.10. É vedada a subcontratação para a execução do objeto desta licitação.

12.DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14/8/2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhes forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente edital.

12.2. O Contratante figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à Contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. A Contratada será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

12.3. As partes estão obrigadas a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste edital, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

12.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação do Contratante, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste edital, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

12.5. Eventualmente, as partes podem ajustar que o Contratante será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes deste subitem.

12.6. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste item, inclusive no tocante à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Contratante ((ATO TRT-GP n.º 242/2021), cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata este item.

12.7. Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término do objeto deste edital, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

- 12.7.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;
- 12.7.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- 12.7.3. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

12.8. O Encarregado indicado pela Contratada manterá contato formal com o Encarregado pelo contrato indicado pelo Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

12.9. Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à Contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos ao gestor do contrato para que decida previamente sobre a questão.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. As regras para gestão e fiscalização do contrato estão previstas no Termo de Referência (ANEXO I deste Edital).

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

14.9. Em qualquer fase do procedimento, o Pregoeiro poderá promover as diligências que julgar necessárias à análise das propostas e da documentação, e os licitantes deverão atender às solicitações no prazo por ele estipulado, sempre contado do recebimento da notificação.

14.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.trt6.jus.br/portal/transparencia/licitacoes>.

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

14.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

Recife, 16 de junho de 2025.

VINÍCIUS SOBREIRA BRAZ DA SILVA
Coordenador de Licitações e Contratos-CLC/TRT6

ANEXO I do Edital
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO – LICITAÇÃO – Lei nº 14.133/2021
- SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA -

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Contratação dos serviços técnicos profissionais especializados de elaboração dos planos de manutenção dos imóveis situados no município de Recife, sob a Administração deste Tribunal Regional do Trabalho da 6.ª Região (TRT6), de componentes prediais construídos e assentados, de instalações elétricas, de engenharia eletromecânica de aparelhos de climatização e de elevadores, de instalações eletroeletrônicas de cabeamento estruturado e de elementos de paisagismo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I - Caderno de Encargos, Anexo II - Especificações Técnicas e no Anexo III - Desenhos Técnicos, deste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Plano de Manutenção Predial de Componentes Prediais Construídos e Assentados de Engenharia Civil	876	UNID.	1,00	28.168,51	28.168,51
2	Plano de Manutenção Predial de Instalações Elétricas	876	UNID.	1,00	28.168,51	28.168,51
3	Plano de Manutenção Predial de Eng.ª Mecânica	876	UNID.	1,00	19.882,79	19.882,79
4	Plano de Manutenção Predial de Instalações Eletroeletrônicas	876	UNID.	1,00	19.882,79	19.882,79
5	Plano de Manutenção Predial de Elementos de Paisagismo	876	UNID.	1,00	13.855,37	13.855,37
TOTAL						109.957,97

1.2. Os serviços que compreendem o objeto desta contratação são classificados como **serviços comuns de engenharia**, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se da elaboração de planos de manutenção predial, cujas atividades podem ser **definidas por meio de especificações objetivas e padronizáveis em termos de desempenho e qualidade**, com base em parâmetros técnicos estabelecidos, conforme fundamentado nos Estudos Técnicos Preliminares.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

1.4. Esta contratação deverá contemplar a participação preferencial para microempreendedores (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme previsto nos Estudos Técnicos Preliminares.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b”, da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.1.1. O documento relativo aos Estudos Técnicos Preliminares encontra-se nos autos do processo administrativo da contratação e será publicado na página eletrônica de transparência das contas públicas do Regional (<https://www.trt6.jus.br/portal/transparencia/contas-publicas>).

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, XXIII, “c”, da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada no tópico 5 dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d”, da Lei nº 14.133/21)

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Resolução n.º 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) – Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho:

4.1.1. Previsão de parâmetros que visem à otimização de recursos na produção, distribuição, uso e destinação final de materiais no ciclo da manutenção predial;

4.1.2. Previsão, na manutenção de equipamentos, de utilização de peças e componentes de reposição certificadas pelo INMETRO, de acordo com a legislação vigente.

4.1.3. Previsão, na manutenção de elevadores, de utilização de produtos que economizem energia, atendendo ao critério da eficiência energética, preconizado pela Resolução n.º 400/2021 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

4.1.4. Previsão, para a atividade de manutenção rotineira, de utilização de produtos de limpeza, lubrificação, anti ferrugem, dentre outros, menos ofensivos, conforme previsto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, que estabelece como possível critério de sustentabilidade que os bens sejam constituídos por material atóxico e biodegradável.

4.1.5. Previsão de descarte de peças e materiais em observância à política de responsabilidade socioambiental adotada pelo Órgão, procedendo ao recolhimento dos resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, bem como de resíduos de logística reversa, de acordo com o programa de coleta seletiva do Órgão, em observância ao Decreto nº 10.936/2022

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei n.º 14.133, de 2021)

4.2. A indicação de marcas ou modelos não se aplica a esta contratação.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. A vedação de marcas ou de modelos não se aplica ao objeto desta contratação.

Da existência de carta de solidariedade

4.4. Não se verifica a necessidade de carta de solidariedade emitida por qualquer fabricante, pois a execução deste objeto não contempla a existência de fornecedor, revendedor ou distribuidor de produto.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não é viável a exigência de garantia para estas contratações, visto serem baixos os riscos, a complexidade e o custo para as prestações dos serviços e ao fato de que o valor correspondente ao pagamento pelas execuções dos objetos só serão efetivados após o recebimento definitivo dos planos de manutenção.

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao(à) interessado(a) o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor(a) designado(a) para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 15 horas.

4.8. O agendamento deverá ser realizado com a Coordenadoria de Engenharia de Manutenção - CEMA, através do telefone (81) 3225.3449/3450, no período compreendido entre 09h e 17h, ou pelo email cema@trt6.jus.br.

4.9. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos(às) interessados(as) em realizar a vistoria prévia.

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

4.11. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu(sua) responsável técnico(a) acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. 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 a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.13. São os seguintes os endereços dos imóveis onde deverão ser realizadas as vistorias:

IMÓVEL	ENDEREÇO
Edifícios Sede, Anexos I e II	Cais do Apolo, nº 739, Bairro do Recife, Recife-PE

Galpão de Material e Manutenção	Rua do Brum, nº 617, Bairro do Recife, Recife-PE
Galpão do Núcleo de Transportes e Manutenção de Veículos	Rua do Brum, nº 107, Bairro do Recife, Recife-PE
Secretaria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação	Rua Motocolombó, nº 310, Afogados, Recife-PE
Escola Judicial e Memorial da Justiça do Trabalho em Pernambuco	Rua 48, n.º 149, Espinheiro, Recife - PE

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Os planos de manutenção deverão ser elaborados consoante os modelos descritos no Anexo II - Especificações Técnicas, deste Termo de Referência.

Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início da execução do objeto: o prazo para a execução do objeto é estabelecido em 30 (trinta) dias corridos e será iniciado na data da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Administração.

5.2.2. As elaborações dos planos de manutenções serão precedidas da etapa de levantamento de dados, a ser realizada pelo(a) responsável técnico(a), e em consonância com os parâmetros definidos no Anexo II – Especificações Técnicas, deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3. A demanda do Tribunal tem como base as seguintes características: realização de levantamento de dados, inclusive aqueles fornecidos pela Administração, através de documentos técnicos, elaboração de plano de manutenção predial da especificidade técnica definida, consoantes informações contidas no Anexo II – Especificações Técnicas, deste Termo de Referência, e entrega à Administração deste Regional, em meio digital, no prazo definido de 30 (trinta) dias corridos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. No caso de detecção de inconsistências pontuais identificadas após o recebimento definitivo do objeto, a Contratada deverá promover os devidos esclarecimentos e/ou ajustes necessários, sem ônus para o Contratante.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. TERMOS CONTRATUAIS

6.1. Responsabilidades do Contratante e da Contratada

6.1.1. Deveres e responsabilidades do Contratante

6.1.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

6.1.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(a) especialmente designado(a), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos(as) empregados(as) eventualmente envolvidos(as), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.1.1.3. 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;

6.1.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

6.1.1.5.1. Exercer o poder de mando sobre os(as) empregados(as) da Contratada, devendo reportar-se somente aos(às) prepostos(as) ou responsáveis por ela indicados.

6.1.1.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada.

6.1.1.6. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

6.1.1.7. Realizar avaliação da qualidade do serviço prestado, após seu recebimento.

6.1.2. Deveres e responsabilidades da Contratada

6.1.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

6.1.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1.2.3. Utilizar empregados(as) habilitados(as) e com conhecimentos técnicos necessários à prestação do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.2.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado(a) 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 n.º 7.203/2010;

6.1.2.5. 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;

6.1.2.6. Comunicar ao(à) Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na prestação do serviço;

6.1.2.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço;

6.1.2.8. 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;

6.1.2.9. Promover a organização técnica e administrativa, de modo a conduzir a prestação do serviço de modo eficaz e eficiente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

6.1.2.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

6.1.2.11. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam das especificações técnicas;

6.1.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;

6.1.2.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

6.1.2.15. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na norma jurídica pertinente (Lei n.º 14.133/2021);

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

6.1.2.17. Assegurar ao Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5/2017:

6.1.2.17.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao Contratante distribuir, alterar e utilizá-los sem limitações;

6.1.2.17.2. Os direitos autorais da solução e de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o(a) representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto(a)

7.6. A Contratada designará formalmente o(a) preposto(a) da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

Rotinas de Fiscalização

7.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos(as) fiscais do contrato, ou pelos(as) respectivos(as) substitutos(as) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.9. O(A) fiscal técnico(a) do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI).

7.10. O(A) fiscal técnico(a) anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II).

7.11. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o(a) fiscal técnico(a) do contrato emitirá notificações para a correção da sua execução, determinando prazo para isso (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III).

7.12. O(A) fiscal técnico(a) informará ao(à) gestor(a) do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º e Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV).

7.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o(a) fiscal técnico(a) do contrato comunicará o fato imediatamente ao(à) gestor(a) (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V).

7.14. O(A) fiscal técnico(a) comunicará ao(à) gestor(a) do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.15. O(A) fiscal administrativo(a) do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246/2022).

7.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o(a) fiscal administrativo(a) atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao(à) gestor(a) do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV).

Gestor(a) do Contrato

7.17. O(A) gestor(a) do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da Ordem de Serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV).

7.18. O(A) gestor(a) acompanhará os registros realizados pelos(as) fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, aquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, II).

7.19. O(A) gestor(a) do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, III).

7.20. O(A) gestor(a) do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos(as) fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VIII).

7.21. O(A) gestor(a) 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

7.22. O(A) gestor(a) do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, VI).

7.23. O(A) gestor(a) do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g”, da Lei nº 14.133/2021)

Dos critérios de aferição e medição para faturamento

8.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pela fiscalização técnica e estará vinculada à conferência do conteúdo e da forma do plano de manutenção elaborado pertinentemente aos parâmetros definidos no Anexo II – Especificações Técnicas, deste Termo de Referência.

Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos, pelos(as) fiscais técnico(a) e administrativo(a), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021, e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.4. O(A) fiscal técnico(a) realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Art. 22, X, Decreto nº 11.246/2022).

8.5. O(A) fiscal administrativo(a) realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (Art. 23, X, Decreto nº 11.246/2022).

8.6. Para efeito de recebimento provisório, o(a) fiscal técnico(a) do contrato procederá à apuração do resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao(à) gestor(a) do contrato.

8.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

8.6.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.6.3. A fiscalização não efetuará o atesto da única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6.4. 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.

8.7. Quando a fiscalização for exercida por um(a) único(a) servidor(a), o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao(à) gestor (a) do contrato para recebimento definitivo.

8.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo(a) gestor(a), após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos(as) fiscais técnico(a) e administrativo(a) no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades a serem aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022).

8.8.2. 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.

8.8.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

8.8.4. Comunicar à empresa contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização e pela gestão.

8.9. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para ateste, liquidação e pagamento.

8.9.1. Para apresentação do documento fiscal (nota fiscal), a Contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT por meio do link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.

8.9.2. A Contratada poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO - JT pelo link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>.

8.10. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.12. 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.

Liquidação

8.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.15. A contar do recebimento da nota fiscal ou fatura, iniciando a liquidação, o(a) gestor(a) do contrato terá o prazo de 6 (seis) dias úteis para verificar se o documento apresentado contém os respectivos elementos necessários e essenciais, bem como para atestar a referida nota fiscal, com ou sem ressalvas.

8.16. São elementos necessários e essenciais da nota fiscal ou fatura:

8.16.1. O prazo de validade;

8.16.2. A data da emissão;

8.16.3. Os dados do contrato e do Órgão Contratante;

8.16.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.16.5. O valor a pagar; e

8.16.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.17. No caso de a Nota Fiscal ser atestada com ressalva ou de erro na apresentação do documento, ou, ainda, qualquer 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.

8.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.18.1. O(A) gestor(a) do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.18.1.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.18.1.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do Órgão ou Entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

8.18.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada a 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.

8.18.3. 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.

8.18.4. 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.

8.18.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.18.6. Após o atesto da Nota Fiscal e devidamente comprovada a regularidade fiscal, o(a) gestor(a) do contrato enviará a documentação pertinente à Secretaria de

Orçamento e Finanças – SOF para a conclusão dos procedimentos de liquidação, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

8.18.6.1. Para fins de conclusão dos procedimentos de liquidação, a SOF novamente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários e essenciais ao documento, notadamente quanto às retenções tributárias cabíveis e ao valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.20. 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 índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) da Fundação Getúlio Vargas, de correção monetária.

8.21. A compensação financeira prevista neste item será incluída na Fatura ou Nota Fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

Forma de pagamento

8.22. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

8.24. De acordo com as normas do Tesouro Nacional, a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.

8.25. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

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

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

8.27. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do(a) interessado(a) na Secretaria de Orçamento e Finanças do Contratante.

8.28. Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da Contratada.

8.29. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

8.30. A execução do presente contrato não prevê a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

8.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.32. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.33. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como à certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020, e Anexos).

8.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da Lei nº 14.133/2021) E REGIME DE EXECUÇÃO

Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O(A) futuro(a) contratado(a) será selecionado(a) por meio de procedimento licitatório na **modalidade de Pregão, na forma eletrônica**, com fundamento no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. O objeto da contratação — elaboração de planos de manutenção predial — é classificado como **serviço comum de engenharia**, conforme definido no art. 6º, inciso XXI, do referido diploma legal, uma vez que envolve atividades padronizáveis em termos de

desempenho e qualidade, com requisitos técnicos descritos de forma clara e objetiva neste Termo de Referência.

O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço por item**, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente viável a comparação entre propostas, sem prejuízo da qualidade dos serviços a serem contratados.

Do regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Das exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu(sua) sócio(a) majoritário(a), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao(à) responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio(a) majoritário(a).

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) gestor(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.7. O(A) interessado(a) será convocado(a) para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do(a) interessado(a) manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Da habilitação jurídica

9.14. **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;

9.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.16. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.17. **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(suas) administradores(as);

9.18. **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 nº 77, de 18 de março de 2020;

9.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus(suas) administradores(as);

9.20. **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;

9.21. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

9.21.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n.º 5.764, de 1971;

9.21.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.21.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.21.4. O registro previsto na Lei n.º 5.764, de 1971, art. 107;

9.21.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.21.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.21.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.22. **Ato de autorização:** para o exercício da prestação de serviço técnico profissional especializado de engenharia civil, o proponente deverá comprovar registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia da unidade federativa de seu endereço.

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

Da habilitação fiscal, social e trabalhista

9.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.25. 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;

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

9.27. 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;

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

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

9.30. Caso o(a) prestador(a) do serviço seja considerado(a) isento(a) 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;

9.31. O(A) prestador(a) do serviço enquadrado(a) como microempreendedor(a) individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123/2006 estará dispensado(a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Da qualificação econômico-financeira

9.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do(a) 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 116/2021), ou de sociedade simples;

9.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);

9.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.34.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 01 (um);

9.34.2. 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;

9.34.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º);

9.34.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.34.5. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Da qualificação técnica

9.36. Declaração de que o(a) licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

9.37. Comprovação da regularidade da empresa para prestação do serviço técnico profissional de engenharia ou de arquitetura, através da apresentação Certificado de Registro de Pessoa Jurídica, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em plena validade;

9.37.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.38. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características, para a área construída mínima de 5.000,00 (cinco mil) m²:

Id	Experiência	Forma de comprovação
1	Realização de quaisquer das atividades descritas nos itens 01, 02, 04, 06, 08, 13 e 14 do artigo 1.º da Resolução n.º 218, de 29/06/1973, do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, em manual de uso ou de manutenção de edificação ou de instalação predial, na área de engenharia civil ou de arquitetura.	Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de natureza pública ou privada, com a ART pertinente e o registro no acervo técnico, constante no CREA ou no CAU da competência correspondente ao exercício do(a) profissional engenheiro(a) civil ou arquiteto(a) titular.
2	Idem ao item anterior para a especialidade de engenharia elétrica ou arquitetura.	Idem ao item anterior para a especialidade de engenharia elétrica ou arquitetura.
3	Idem ao item 01 para a especialidade de engenharia mecânica.	Idem ao item 01 para a especialidade de engenharia mecânica.
4	Idem ao item 01, para a especialidade de engenharia eletroeletrônica ou arquitetura.	Idem ao item 01, para a especialidade de engenharia eletroeletrônica ou arquitetura.
5	Idem ao item 01, para a especialidade de engenharia agrônoma de paisagismo ou arquitetura.	Idem ao item 01, para a especialidade de engenharia agrônoma de paisagismo ou arquitetura.

9.40. Será admitida, para fins de comprovação do quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.41. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.42. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", da Lei nº 14.133/2021)

10.1. Conforme demonstrado no Anexo I - Caderno de Encargos, e na planilha orçamentária apresentada no item 1 deste Termo de Referência, o custo estimado total da contratação corresponde a R\$ 109.959,97 (cento e nove mil, novecentos e cinquenta e nove reais e noventa e sete centavos).

10.2. O valor acima foi determinado com base na metodologia definida pelo manual publicado pelo Egrégio Tribunal de Contas da União - TCU (Orientações para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas, edição 2014, páginas 97 a 101), onde são indicados os parâmetros para determinação do preço de referência para contratação da prestação dos serviços técnicos profissionais especializados de engenharia (laudos, projetos, pareceres, estudos, planejamentos, etc.).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea "j", da Lei nº 14.133/2021)

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Coordenadoria de Engenharia de Manutenção;
- II) Fonte de Recursos: 1000;
- III) Programa de Trabalho: Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho;
- IV) Elemento de Despesa: 339039.16T;
- V) Plano Interno: não há.

12. ANEXOS

12.1. Anexo I - Caderno de Encargos.

12.2. Anexo II - Especificações Técnicas.

12.3. Anexo III - Desenhos Técnicos.

ANEXO I do Termo de Referência
CADERNO DE ENCARGOS

ANEXO I.1: COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS – ESTADO DE PERNAMBUCO –
VIGÊNCIA A PARTIR DE 12/2023

Apêndice 17 – Encargos Sociais – Pernambuco

PERNAMBUCO		VIGÊNCIA A PARTIR DE 12/2023			
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA					
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	COM DESONERAÇÃO		SEM DESONERAÇÃO	
		HORISTA %	MENSALISTA %	HORISTA %	MENSALISTA %
GRUPO A					
A1	INSS	0,00%	0,00%	20,00%	20,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%	2,50%	2,50%	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%	3,00%	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
A	Total	16,80%	16,80%	36,80%	36,80%
GRUPO B					
B1	Repouso Semanal Remunerado	18,01%	Não incide	18,01%	Não incide
B2	Feriados	4,32%	Não incide	4,32%	Não incide
B3	Auxílio - Enfermidade	0,85%	0,64%	0,85%	0,64%
B4	13º Salário	11,03%	8,33%	11,03%	8,33%
B5	Licença Paternidade	0,06%	0,04%	0,06%	0,04%
B6	Faltas Justificadas	0,74%	0,56%	0,74%	0,56%
B7	Dias de Chuvas	1,98%	Não incide	1,98%	Não incide
B8	Auxílio Acidente de Trabalho	0,10%	0,08%	0,10%	0,08%
B9	Férias Gozadas	10,90%	8,24%	10,90%	8,24%
B10	Salário Maternidade	0,04%	0,03%	0,04%	0,03%
B	Total	48,03%	17,92%	48,03%	17,92%
GRUPO C					
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,80%	3,63%	4,80%	3,63%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,11%	0,09%	0,11%	0,09%
C3	Férias Indenizadas	2,91%	2,20%	2,91%	2,20%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,83%	2,14%	2,83%	2,14%
C5	Indenização Adicional	0,40%	0,31%	0,40%	0,31%
C	Total	11,05%	8,37%	11,05%	8,37%
GRUPO D					
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	8,07%	3,01%	17,68%	6,59%
D2	Reincidência de Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,40%	0,31%	0,42%	0,32%
D	Total	8,47%	3,32%	18,10%	6,91%
TOTAL(A+B+C+D)		84,35%	46,41%	113,98%	70,00%

Fonte: Informação Dias de Chuva –INMET

ANEXO I.2: CÁLCULO DO FATOR K - METODOLOGIA TCU

Despesas Fiscais (DF)		
Itens que compõem as Despesas Fiscais (DF)		%
I	ISSQN (Recife/PE)	5,00%
	PIS	1,32%
	COFINS	6,08%
	TOTAL (I)	12,40%
	DF = (1/(1-I)-1)*100	14,16%

Recomendação TCU: Redução de 20% da alíquota do PIS e COFINS	
(80% de 1,65%)	
(80% de 7,60%)	

RESUMO DO CÁLCULO DO FATOR "K"						
Item	Fórmulas	K1 - Encargos Sociais (ES)	K2 - Administração Central (Overhead)	K3 - Remuneração Bruta da Empresa	K4 - Tributos	Resultados
Fator K	$K = (1+K1+K2)/(1+K3)(1+K4)$	70,00%	18,50%	10,00%	14,16%	2,3670
TRDE	$TRDE = (1+K3)/(1+K4)$	N/A	N/A	10,00%	14,16%	1,2557

OBSERVAÇÕES:

1 - Preço de Venda (PV) = (CD salários x K) + (CD outros x TRDE), sendo TRDE a Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos.

2 - Administração Central: O percentual aceito pelo Tribunal de Contas da União - TCU para as Despesas relativas à Administração Central, também denominadas Overhead, deve estar situado na faixa de 17% a 20% (Acórdão Nº 508/2018 - TCU).

3 - Remuneração bruta da Empresa: Estimado em 10% pelo Tribunal de Contas da União - TCU (fl. 99 da publicação Orientações Para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição 2014).

4 - Despesas Fiscais: 5,00% de ISSQN em Recife/PE. PIS e COFINS considerando 20% de compensação nas tarifas cheias (7,6% e 1,65%) no regime de incidência não-cumulativa. A redução do PIS e do CONFINS é recomendada pelo Tribunal de Contas da União - TCU (fls. 104 e 105 da publicação Orientações Para a Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição de 2014). As empresas proponentes deverão ajustar os percentuais de PIS e de COFINS à suas reais situações tributárias.

5- Encargos sociais: SINAPI/PE -sem desoneração, mão de obra mensalista - percentual de 70,00% incidentes sobre a mão de obra – Tabela divulgada pela CEF, válida a partir de 12/2023.

6 - Modelagem baseada na publicação do TCU Orientações Para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição 2014 (fls. 97/101).

Resultados	
Fator K	2,3670
TRDE	1,2557

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

**ANEXO I.3: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA – METODOLOGIA TCU –
ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE COMPONENTES DE
ENGENHARIA CIVIL**

Referência: SINAPI - RECIFE – Dezembro / 2024								
Item 1		Mão de Obra						
	Código SINAPI	Cargo	Unid.	Quant.	Custo/mês	Custo Total (R\$)	Fator K	Preço (R\$)
1.1	93567	Engenheiro Civil Pleno com Encargos Complementares	mês	0,75	12.989,97	9.742,48	2,3670	23.060,44
1.2	90775	Desenhista Projetista com Encargos Complementares	mês	0,50	2.530,22	1.265,11	2,3670	2.994,52
1.3	88255	Auxiliar Técnico/Assistente de Engenharia Co	mês	0,25	3.014,56	753,64	2,3670	1.783,87
Total do Item 1:								27.838,83
Item 2		Custos Operacionais e Administrativos Locais (Despesas Diretas)						
	Código SINAPI	Cargo	Unid.	Quant.	Custo/mês	Custo Total (R\$)	TRDE	Preço (R\$)
2.1	CREA - PE	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART	unid.	1,00	262,55	262,55	1,2557	329,68
Total do Item 2:								329,68
Item 3		Serviços de Apoio Técnico						
Item	Fonte	Descrição	Unid.	Quant.	Custo Unit.	Custo Total (R\$)	TRDE	Preço (R\$)
-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total do Item 3:								0,00

TOTAL DO ORÇAMENTO (R\$):								28.168,51	
CÁLCULO DO CUSTO COM SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS MENSALISTAS - INSUMOS SINAPI: dezembro / 2024									
Item	Código SINAPI Insumos	Categoria	unid.	Custo/mês com Leis Sociais (R\$)	Custo/mês sem Leis Sociais (R\$)	Horas/mês	Custo horário (R\$)	Horas de Trabalho Semanais	Custo/mês sem Leis Sociais (R\$). Conforme horas semanais de trabalho
A	93567	Engenheiro Civil Pleno com Encargos Complementares	Mês	22.082,95	12.989,97	220,00	59,05	44	12.989,97
B	93561	Desenhista Projetista com Encargos Complementares	Mês	4.301,37	2.530,22	220,00	11,50	44	2.530,22
C	101390	Auxiliar Técnico/Assistente de Engenharia com Encargos Complementares	Mês	5.124,75	3.014,56	220,00	13,70	44	3.014,56
						Encargos Sociais para mensalistas em PE:			70,00%

OBSERVAÇÕES

1 - Preço de Venda (PV) = (CD salários x K) + (CD outros x TRDE), sendo TRDE a Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos.

2 - Administração Central: O percentual aceito pelo Tribunal de Contas da União - TCU para as Despesas relativas à Administração Central, também denominadas Overhead, deve estar situado na faixa de 17% a 20% (Acórdão Nº 508/2018 - TCU).

3 - Remuneração bruta da Empresa: Estimado em 10% pelo Tribunal de Contas da União - TCU (fl. 99 da publicação Orientações Para Elaboração de Planilhas Orcamentárias de Obras Públicas - Edição 2014).

4 - Despesas Fiscais: 5,00% de ISSQN em Recife/PE. PIS e COFINS considerando 20% de compensação nas tarifas cheias (7,6% e 1,65%) no regime de incidência não-cumulativa. A redução do PIS e do COFINS é recomendada pelo Tribunal de Contas da União - TCU (fls. 104 e 105 da publicação Orientações Para a Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição de 2014). As empresas proponentes deverão ajustar os percentuais de PIS e de COFINS a suas reais situações tributárias.

5- Encargos sociais: SINAPI/PE – com desoneração, mão de obra mensalista - percentual de 70,00% incidentes sobre a mão de obra – Tabela divulgada pela CEF, validade a partir de 12/2023

[6 - Modelagem baseada na publicação do TCU Orientações Para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição 2014 (fls. 97/101).

7 – Conforme normativo jurídico pertinente, o serviço técnico profissional especializado definido nesta planilha orçamentária de referência pertence ao campo das atribuições de engenheiro civil.

Importa esta Planilha Orçamentária de Referência o valor de R\$ 28.168,51 (VINTE E OITO MIL, CENTO E SESSENTA E OITO REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS).

**ANEXO I.4: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA – METODOLOGIA TCU –
ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

Referência: SINAPI - RECIFE – dezembro / 2024									
Item 1		Mão de Obra							
	Código SINAPI	Cargo	Unid.	Quant.	Custo/mês	Custo Total (R\$)	Fator K	Preço (R\$)	
1.1	93567 (SIMILAR)	Engenheiro eletricista pleno de obra com encargos complementares	mês	0,75	12.989,97	9.742,48	2,3670	23.060,44	
1.2	93561	Desenhista Projetista com Encargos Complementares	mês	0,50	2.530,22	1.265,11	2,3670	2.994,52	
1.3	101390	Auxiliar Técnico/Assistente de Engenharia com encargos complementares	mês	0,25	3.014,56	753,64	2,3670	1.783,87	
Total do Item 1:								27.838,83	
Item 2		Custos Operacionais e Administrativos Locais (Despesas Diretas)							
	Código SINAPI	Cargo	Unid.	Quant.	Custo/mês	Custo Total (R\$)	TRDE	Preço (R\$)	
2.1	CREA - PE	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART	unid.	1,00	262,55	262,55	1,2557	329,68	
Total do Item 2:								329,68	
Item 3		Serviços de Apoio Técnico							
Item	Fonte	Descrição	Unid.	Quant.	Custo Unit.	Custo Total (R\$)	TRDE	Preço (R\$)	
-	-	-	-	-	-	-	-	0,00	
Total do Item 3:								0,00	
TOTAL DO ORÇAMENTO (R\$):								28.168,51	
CÁLCULO DO CUSTO COM SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS MENSALISTAS - INSUMOS SINAPI: dezembro / 2024									
Item	Código SINAPI Insumos	Categoria	unid.	Custo/mês com Leis Sociais (R\$)	Custo/mês sem Leis Sociais (R\$)	Horas/mês	Custo horário (R\$)	Horas de Trabalho Semanais	Custo/mês sem Leis Sociais (R\$). Conforme horas semanais de trabalho
A	93567 (SIMILAR)	Engenheiro eletricista pleno de obra com encargos complementares	Mês	22.082,95	12.989,97	220,00	59,05	44	12.989,97
B	93561	Desenhista Projetista com Encargos Complementares	Mês	4.301,37	2.530,22	220,00	11,50	44	2.530,22
C	101390	Auxiliar Técnico/Assistente de Engenharia com encargos complementares	Mês	5.124,75	3.014,56	220,00	13,70	44	3.014,56
						Encargos Sociais para mensalistas em PE:			70,00%
OBSERVAÇÕES:									
OBSERVAÇÕES:									
1 - Preço de Venda (PV) = (CD salários x K) + (CD outros x TRDE), sendo TRDE a Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos.									
2 - Administração Central: O percentual aceito pelo Tribunal de Contas da União - TCU para as Despesas relativas à Administração Central, também denominadas Overhead, deve estar situado na faixa de 17% a 20% (Acórdão Nº 508/2018 - TCU).									
3 - Remuneração bruta da Empresa: Estimado em 10% pelo Tribunal de Contas da União - TCU (fl. 99 da publicação Orientações Para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição 2014).									
4 - Despesas Fiscais: 5,00% de ISSQN em Recife/PE. PIS e COFINS considerando 20% de compensação nas tarifas cheias (7,6% e 1,65%) no regime de incidência não-cumulativa. A redução do PIS e do CONFINS é recomendada pelo Tribunal de Contas da União - TCU (fls. 104 e 105 da publicação Orientações Para a Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição de 2014). As empresas proponentes deverão ajustar os percentuais de PIS e de COFINS a suas reais situações tributárias.									
5- Encargos sociais: SINAPI/PE – sem desoneração, mão de obra mensalista - percentual de 70,00% incidentes sobre a mão de obra – Tabela divulgada pela CEF, validade a partir de 12/2023									
6 - Modelagem baseada na publicação do TCU Orientações Para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição 2014 (fls. 97/101).									
7 – Conforme normativo jurídico pertinente, o serviço técnico profissional especializado definido nesta planilha orçamentária de referência pertence ao campo das atribuições de engenheiro civil.									
Importa esta Planilha Orçamentária de Referência o valor de R\$ 28.168,51 (VINTE E OITO MIL, CENTO E SESSENTA E OITO REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS).									

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

**ANEXO I.5: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA – METODOLOGIA TCU –
ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE INSTALAÇÕES
ELETROELETRÔNICAS DE CABEAMENTO ESTRUTURADO**

Referência: SINAPI - RECIFE – Dezembro / 2024								
Item 1		Mão de Obra						
	Código SINAPI	Cargo	Unid.	Quant.	Custo/mês	Custo Total (R\$)	Fator K	Preço (R\$)
1.1	93567 (SIMILAR)	Engenheiro Eletrônico Pleno com Encargos Complementares	mês	0,50	12.989,97	6.494,99	2,3670	15.373,63
1.2	93561	Desenhista Projetista com Encargos Complementares	mês	0,40	2.530,22	1.012,09	2,3670	2.395,61
1.3	101390	Auxiliar Técnico/Assistente de Engenharia com encargos complementares	mês	0,25	3.014,56	753,64	2,3670	1.783,87
Total do Item 1:								19.553,11
Item 2		Custos Operacionais e Administrativos Locais (Despesas Diretas)						
	Código SINAPI	Cargo	Unid.	Quant.	Custo/mês	Custo Total (R\$)	TRDE	Preço (R\$)
2.1	CREA - PE	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART	unid.	1,00	262,55	262,55	1,2557	329,68
Total do Item 2:								329,68
Item 3		Serviços de Apoio Técnico						
Item	Fonte	Descrição	Unid.	Quant.	Custo Unit.	Custo Total (R\$)	TRDE	Preço (R\$)
-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
Total do Item 3:								0,00

TOTAL DO ORÇAMENTO (R\$):	19.882,79
---------------------------	-----------

CÁLCULO DO CUSTO COM SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS MENSALISTAS - INSUMOS SINAPI: dezembro / 2024									
Item	Código SINAPI Insumos	Categoria	unid.	Custo/mês com Leis Sociais (R\$)	Custo/mês sem Leis Sociais (R\$)	Horas/mês	Custo horário (R\$)	Horas de Trabalho Semanais	Custo/mês sem Leis Sociais (R\$). Conforme horas semanais de trabalho
A	93567 (SIMILAR)	Engenheiro Eletrônico Pleno com Encargos Complementares	Mês	22.082,95	12.989,97	220,00	59,05	44	12.989,97
B	93561	Desenhista Projetista com Encargos Complementares	Mês	4.301,37	2.530,22	220,00	11,50	44	2.530,22
C	101390	Auxiliar Técnico/Assistente de Engenharia com encargos complementares	Mês	5.124,75	3.014,56	220,00	13,70	44	3.014,56
						Encargos Sociais para mensalistas em PE:			70,00%

OBSERVAÇÕES:

- | |
|---|
| 1 - Preço de Venda (PV) = (CD salários x K) + (CD outros x TRDE), sendo TRDE a Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos. |
| 2 - Administração Central: O percentual aceito pelo Tribunal de Contas da União - TCU para as Despesas relativas à Administração Central, também denominadas Overhead, deve estar situado na faixa de 17% a 20% (Acórdão Nº 508/2018 - TCU). |
| 3 - Remuneração bruta da Empresa: Estimado em 10% pelo Tribunal de Contas da União - TCU (fl. 99 da publicação Orientações Para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição 2014). |
| 4 - Despesas Fiscais: 5,00% de ISSQN em Recife/PE. PIS e COFINS considerando 20% de compensação nas tarifas cheias (7,6% e 1,65%) no regime de incidência não-cumulativa. A redução do PIS e do COFINS é recomendada pelo Tribunal de Contas da União - TCU (fls. 104 e 105 da publicação Orientações Para a Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição de 2014). As empresas proponentes deverão ajustar os percentuais de PIS e de COFINS a suas reais situações tributárias. |
| 5 - Encargos sociais: SINAPI/PE – sem desoneração, mão de obra horista - percentual de 84,35% incidentes sobre a mão de obra – Tabela divulgada pela CEF, validade a partir de 12/2023 |
| 6 - Modelagem baseada na publicação do TCU Orientações Para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição 2014 (fl. 97/101). |
| 7 – Conforme normativo jurídico pertinente, o serviço técnico profissional especializado definido nesta planilha orçamentária de referência pertence ao campo das atribuições de engenheiro civil. |

Importa esta Planilha Orçamentária de Referência o valor de R\$ 19.882,79 (DEZENOVE MIL, OITOCENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS).

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

**ANEXO I.6: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA – METODOLOGIA TCU –
ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE INSTALAÇÕES
ELETROMECÂNICAS**

Referência: SINAPI - RECIFE – dezembro / 2024								
Item 1		Mão de Obra						
	Código SINAPI	Cargo	Unid.	Quant.	Custo/mês	Custo Total (R\$)	Fator K	Preço (R\$)
1.1	93567 (SIMILAR)	Engenheiro Mecânico Pleno com Encargos Complementares	Mês	0,50	12.989,97	6.494,99	2,3670	15.373,63
1.2	93561	Desenhista Projetista com Encargos Complementares	mês	0,40	2.530,22	1.012,09	2,3670	2.395,61
1.3	101390	Auxiliar Técnico/Assistente de Engenharia com encargos complementares	mês	0,25	3.014,56	753,64	2,3670	1.783,87
Total do Item 1:								19.553,11
Item 2		Custos Operacionais e Administrativos Locais (Despesas Diretas)						
	Código SINAPI	Cargo	Unid.	Quant.	Custo/mês	Custo Total (R\$)	TRDE	Preço (R\$)
2.1	CREA - PE	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART	unid.	1,00	262,55	262,55	1,2557	329,68
Total do Item 2:								329,68
Item 3		Serviços de Apoio Técnico						
Item	Fonte	Descrição	Unid.	Quant.	Custo Unit.	Custo Total (R\$)	TRDE	Preço (R\$)
-	-	-	-	-	-	-	-	0,00
Total do Item 3:								0,00

TOTAL DO ORÇAMENTO (R\$):	19.882,79
---------------------------	-----------

CÁLCULO DO CUSTO COM SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS MENSALISTAS - INSUMOS SINAPI: dezembro / 2024

Item	Código SINAPI Insumos	Categoria	unid.	Custo/mês com Leis Sociais (R\$)	Custo/mês sem Leis Sociais (R\$)	Horas/mês	Custo horário (R\$)	Horas de Trabalho Semanais	Custo/mês sem Leis Sociais (R\$). Conforme horas semanais de trabalho
A	93567 (SIMILAR)	Engenheiro Mecânico Pleno com Encargos Complementares	Mês	22.082,95	12.989,97	220,00	59,05	44	12.989,97
B	93561	Desenhista Projetista com Encargos Complementares	Mês	4.301,37	2.530,22	220,00	11,50	44	2.530,22
C	101390	Auxiliar Técnico/Assistente de Engenharia com encargos complementares	Mês	5.124,75	3.014,56	220,00	13,70	44	3.014,56
						Encargos Sociais para mensalistas em PE:			70,00%

OBSERVAÇÕES:

1 - Preço de Venda (PV) = (CD salários x K) ÷ (CD outros x TRDE), sendo TRDE a Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos.

2 - Administração Central: O percentual aceito pelo Tribunal de Contas da União - TCU para as Despesas relativas à Administração Central, também denominadas Overhead, deve estar situado na faixa de 17% a 20% (Acórdão Nº 508/2018 - TCU).

3 - Remuneração bruta da Empresa: Estimado em 10% pelo Tribunal de Contas da União - TCU (fl. 99 da publicação Orientações Para Elaboração de Planilhas Orcamentárias de Obras Públicas - Edição 2014).

4 - Despesas Fiscais: 5,00% de ISSQN em Recife/PE. PIS e COFINS considerando 20% de compensação nas tarifas cheias (7,6% e 1,65%) no regime de incidência não-cumulativa. A redução do PIS e do COFINS é recomendada pelo Tribunal de Contas da União - TCU (fls. 104 e 105 da publicação Orientações Para a Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição de 2014). As empresas proponentes deverão ajustar os percentuais de PIS e de COFINS a suas reais situações tributárias.

5- Encargos sociais: SINAPI/PE – sem desoneração, mão de obra mensalista - percentual de 70,00% incidentes sobre a mão de obra – Tabela divulgada pela CEF, validade a partir de 12/2023

6 - Modelagem baseada na publicação do TCU Orientações Para Elaboração de Planilhas Orcamentárias de Obras Públicas - Edição 2014 (fls. 97/101).

7 - Conforme normativo jurídico pertinente, o serviço técnico profissional especializado definido nesta planilha orçamentária de referência pertence ao campo das atribuições de engenheiro civil.

Importa esta Planilha Orcamentaria de Referencia o valor de R\$ 19.882,79 (DEZENOVE MIL OITOCENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E SETENTA E NOVE CENTAVOS).

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

ANEXO 1.7: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE REFERÊNCIA – METODOLOGIA TCU – ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE COMPONENTES DE JARDINS

Referência: SINAPI - RECIFE – dezembro / 2024									
Item 1		Mão de Obra							
	Código SINAPI	Cargo	Unid.	Quant.	Custo/mês	Custo Total (R\$)	Fator K	Preço (R\$)	
1.1	93567 (SIMILAR)	Engenheiro Agrônomo Pleno com Encargos Complementares	mês	0,40	12.989,97	5.195,99	2,3670	12.298,90	
1.2	101390	Auxiliar Técnico/Assistente de Engenharia com Encargos Complementares	mês	0,20	3.014,56	602,91	2,3670	1.427,09	
Total do Item 1:								13.726,00	
Item 2		Custos Operacionais e Administrativos Locais (Despesas Diretas)							
	Código SINAPI	Cargo	Unid.	Quant.	Custo/mês	Custo Total (R\$)	TRDE	Preço (R\$)	
2.1	CREA - PE	Anotação de Responsabilidade Técnica - ART	unid.	1,00	103,03	103,03	1,2557	129,37	
Total do Item 2:								129,37	
Item 3		Serviços de Apoio Técnico							
Item	Fonte	Descrição	Unid.	Quant.	Custo Unit.	Custo Total (R\$)	TRDE	Preço (R\$)	
-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Total do Item 3:								0,00	
TOTAL DO ORÇAMENTO (R\$):								13.855,37	
CÁLCULO DO CUSTO COM SALÁRIOS DOS PROFISSIONAIS MENSALISTAS - INSUMOS SINAPI: dezembro / 2024									
Item	Código SINAPI Insumos	Categoria	unid.	Custo/mês com Leis Sociais (R\$)	Custo/mês sem Leis Sociais (R\$)	Horas/mês	Custo horário (R\$)	Horas de Trabalho Semanais	Custo/mês sem Leis Sociais (R\$). Conforme horas semanais de trabalho
A	93567-análogo	Engenheiro Agrônomo Pleno com Encargos Complementares	Mês	22.082,95	12.989,97	220,00	59,05	44	12.989,97
B	101390	Auxiliar Técnico/Assistente de Engenharia com Encargos Complementares	Mês	5.124,75	3.014,56	220,00	13,70	44	3.014,56
						Encargos Sociais para mensalistas em PE:			70,00%
OBSERVAÇÕES:									
1 - Preço de Venda (PV) = (CD salários x K) + (CD outros x TRDE), sendo TRDE a Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos.									
2 - Administração Central: O percentual aceito pelo Tribunal de Contas da União - TCU para as Despesas relativas à Administração Central, também denominadas Overhead, deve estar situado na faixa de 17% a 20% (Acórdão Nº 508/2018 - TCU).									
3 - Remuneração bruta da Empresa: Estimado em 10% pelo Tribunal de Contas da União - TCU (fl. 99 da publicação Orientações Para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição 2014).									
4 - Despesas Fiscais: 5,00% de ISSQN em Recife/PE. PIS e COFINS considerando 20% de compensação nas tarifas cheias (7,6% e 1,65%) no regime de incidência não-cumulativa. A redução do PIS e do COFINS é recomendada pelo Tribunal de Contas da União - TCU (fls. 104 e 105 da publicação Orientações Para a Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição de 2014). As empresas proponentes deverão ajustar os percentuais de PIS e de COFINS a suas reais situações tributárias.									
5- Encargos sociais: SINAPI/PE – sem desoneração, mão de obra mensalista - percentual de 70,00% incidentes sobre a mão de obra – Tabela divulgada pela CEF, validade a partir de 12/2023									
6 - Modelagem baseada na publicação do TCU Orientações Para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição 2014 (fls. 97/101).									
7 – Conforme normativo jurídico pertinente, o serviço técnico profissional especializado definido nesta planilha orçamentária de referência pertence ao campo das atribuições de engenheiro agrônomo.									
Importa esta Planilha Orçamentária de Referência o valor de R\$ 13.855,37 (TREZE MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS).									

ANEXO II do Termo de Referência
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM 01: PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE COMPONENTES DE ENGENHARIA CIVIL

1.1. DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. Consoante definição presente no Anexo I da Resolução CSJT n.º 365/2023 – *Guia da Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de Primeiro e Segundo Graus*, o Plano de Manutenção Predial – PMP compreende a base para a efetiva operacionalização das atividades de atendimento e de recuperação da edificação e equipamentos utilizados por magistrados(as), servidores(as) e visitantes do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6). O planejamento consiste na determinação das atividades essenciais de manutenção, sua periodicidade, responsáveis por sua execução, documentos de referência, normas técnicas e recursos necessários, todos relacionados individualmente aos sistemas e, quando aplicável, aos elementos, componentes e equipamentos das edificações.

1.1.2. Relação dos imóveis do TRT6 que deverão ter elaborado o seu Plano de Manutenção Predial – Edificações situadas na cidade do Recife:

1.1.2.1. Edifícios Sede, Anexos I e II;

1.1.2.2. Galpão de Material e da Manutenção;

1.1.2.3. Escola Judicial e Memorial da Justiça do Trabalho em Pernambuco;

1.1.2.4. Secretaria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação;

1.1.2.5. Galpão do Núcleo de Transportes e Manutenção de Veículos.

1.2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1.2.1. Identificação do imóvel - Descrição das características físicas e da finalidade do edifício.

1.2.2. Inventário de sistemas construtivos, equipamentos e componentes construídos e assentados vinculados à especialidade técnica de engenharia civil, produzido a partir de inspeções realizadas nos imóveis abordados.

1.2.3. Definição dos tipos de manutenção a serem realizados pela empresa mantenedora:

1.2.3.1. Manutenção Preventiva - Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;

1.2.3.2. Manutenção Detectiva - Atividade que visa a apurar a causa de problemas e falhas para análise, auxiliando as ações de manutenção;

- 1.2.3.3. Manutenção Preditiva - Atividade que visa ao estudo de sistemas e equipamentos com análises de desempenho, a fim de prever e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar a manutenção preventiva;
- 1.2.3.4. Manutenção Corretiva – Atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação.
- 1.2.4. Detalhamento das atividades a serem realizadas em cada tipo de manutenção, considerando as normas, os regulamentos e os manuais aplicáveis.
- 1.2.5. Cronograma de Manutenção Preventiva – contemplando as periodicidades e as descrições das ações de manutenção preventiva a serem executadas nos componentes construídos, assentados e instalados (de natureza de engenharia civil), para cada imóvel.
- 1.2.6. Quadro demonstrativo de prioridades – Considerando a criticidade de sistemas, equipamentos e componentes, bem como a população usuária do imóvel.
- 1.2.7. Descrição de testes para avaliação, manutenção e atualização dos sistemas de prevenção e combate a incêndio – PCI, consoante as regulamentações e as normas vigentes.
- 1.2.8. Composição de planilha orçamentária de referência para a execução das atividades de manutenção, lastreada em definições de precificação, decorrente de quantificação e de qualificação de mão de obra operacional e de responsável técnico e de quantificação e de especificação de ferramental, de equipamentos e de materiais.
- 1.2.9. Definição de critérios para contratação da execução, com indicação de parâmetros alusivos à especificidade e à avaliação da capacidade, em função de porte e de estrutura funcional, de empresas para a prestação deste serviço de manutenção predial.
- 1.2.10. Indicação de instrumentos documentais de controle da execução da atividade de manutenção predial, tais como relatórios, ordens de serviço, registros fotográficos ou outros que o planejador considerar pertinente.
- 1.2.11. Lista de inspeção dos sistemas prediais, concernentes à especificidade de engenharia civil, com a respectiva definição da condição funcional a ser checada nos componentes prediais construídos, assentados e instalados nestes sistemas.

- 1.2.12. Indicação de possíveis serviços adicionais de suporte, a serem contratados pela Administração, além da empresa mantenedora, para a execução da atividade de manutenção predial.
- 1.2.13. Memorial justificativo da vantagem técnica de elaboração de um único PMP para o conjunto dos imóveis, objeto deste estudo, em contraponto à proposta de elaboração de um PMP para cada imóvel.
- 1.2.14. Memorial de Gestão de Riscos – documento de gerenciamento dos riscos relacionados à confiabilidade dos sistemas, dos componentes construídos, assentados e instalados que compõem as edificações abordadas.

1.3. DAS INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

1.3.1. Da Elaboração do Memorial de Gestão de Riscos

1.3.1.1. Da Identificação dos Riscos

Identificar os riscos associados às edificações sob a responsabilidade deste Tribunal, a partir da realização de inspeções no conjunto de edificações, visando a obter uma avaliação detalhada das condições atuais dos imóveis, identificando potenciais falhas, vulnerabilidades ou deficiências que possam representar riscos.

1.3.1.2. Da Avaliação dos Impactos

Avaliar o impacto potencial dos riscos identificados. Considerar as possíveis consequências para os ocupantes, para o funcionamento dos serviços públicos, para a reputação da instituição e de outros fatores relevantes e classificar os riscos de acordo com sua gravidade e probabilidade de ocorrência.

1.3.1.3. Da Definição das Ações de Mitigação

Para cada risco identificado, estabelecer ações específicas de mitigação no tópico do plano referente à manutenção preventiva. Incluir atividades como inspeções regulares, manutenção corretiva, substituição de componentes, atualização de sistemas construtivos, treinamento de equipes, entre outras medidas preventivas. Avaliar a exequibilidade física e financeira destas intervenções.

1.3.1.4. Da Definição de Parâmetros para o Monitoramento Contínuo

Definir parâmetros para a implementação de um sistema de monitoramento contínuo de verificação da eficácia das ações de mitigação adotadas, de inspeções periódicas a serem realizadas, de coleta de dados considerados relevantes, de avaliação do desempenho dos sistemas e componentes e de realização de ajustes

no plano de manutenção em execução, conforme a necessidade decorrente dos parâmetros anteriores.

OBS.: O Memorial de Gestão de Riscos deve indicar a revisão e a atualização regular do plano de manutenção preventiva, à medida que surjam novas informações e circunstâncias impactantes.

1.3.1.5. Da Conformidade com os Regulamentos

O memorial deverá certificar que as ações de manutenção preventiva indicadas estejam em conformidade com os regulamentos e os requisitos legais relevantes – normas técnicas, códigos de obras, normas de segurança, de saúde ocupacional, etc.

1.3.2. Da Definição de Metodologias para as Inspeções dos Imóveis

1.3.2.1. Dos Sistemas Prediais a Serem Inspeccionados

O PMP deverá estabelecer parâmetros para a realização de inspeções periódicas nos edifícios que são objeto deste estudo. As inspeções a serem indicadas deverão, no mínimo, abordar os seguintes sistemas prediais de engenharia civil, com a adoção das seguintes diretrizes:

1.3.2.1.1. Sistemas Estruturais

Avaliar a estrutura da edificação, verificando a existência de patologias, como trincas, fissuras, deformações ou sinais de deterioração que possam comprometer a segurança e a estabilidade do imóvel

1.3.2.1.2. Sistemas Hidrossanitários e de Reuso

Inspeccionar as tubulações, conexões, caixas de inspeção, sistemas de esgoto, sistemas de águas pluviais, vazamentos, infiltrações, pressurização da rede, estados dos reservatórios, bombas de recalque e dispositivos de segurança.

1.3.2.1.3. Sistemas de Combate a Incêndio

Verificar a existência e a adequação de equipamentos de combate a incêndios, como extintores, hidrantes, “sprinklers”, detectores de fumaça e alarmes de incêndio. Avaliar a conformidade com as normas de segurança contra incêndio e verificar o atendimento às normas municipais locais e a existência de alvará da edificação.

1.3.2.1.4. Sistemas de Segurança

Verificar a condição e a adequação de componentes de segurança, atinentes à engenharia civil, tais como cercas, muros e portões, e

avaliar a funcionalidade e a conformidade com as normas de segurança prediais.

1.3.2.1.5. Sistemas de Fachadas

Verificar a integridade de materiais de revestimento, como pele de vidro, brises metálicos, insertes metálicos de acabamento em placas de rocha ou outros revestimentos utilizados. Identificar trincas, fissuras, desprendimentos, ou danos nos elementos das fachadas. Avaliar o estado das juntas de movimentação, vedação e proteção contra infiltrações. Verificar a necessidade de limpeza, pintura ou reparos diversos.

1.3.2.1.6. Sistemas de Coberturas

Verificar a integridade de telhas, calhas, rufos, isolamentos térmicos e elementos de fixação. Identificar vazamentos, infiltrações, acumulação de águas e de sinais de umidade. Avaliar a necessidade de reparos ou substituições de materiais.

1.3.2.1.7. Sistemas de Impermeabilizações

Verificar a existência de tratamento de impermeabilizações em áreas expostas à umidade, como lajes, pisos de terraços, banheiros, áreas molhadas e subsolos. Avaliar o estado das impermeabilizações, procurando sinais de falhas, infiltrações ou desgastes.

1.3.2.2. Da Definição de Uso de Matriz de Priorização

O Plano de Manutenção Predial deve elaborar um “chek list” visando direcionar os componentes prediais assentados, construídos e instalados a serem conferidos e utilizar uma matriz de priorização, preferencialmente padrão *GUT*, que avalia e relaciona as condições de gravidade, de urgência e de tendência, para a definição da ordem de execução das tarefas de manutenção.

1.3.2.3. Da Definição de elaboração de Relatório Técnico de Inspeção

O PMP deve apresentar, como um dos seus tópicos integrantes, um relatório técnico de inspeção composto pelos elementos informativos descritos nos subitens 1.3.2.1. e 1.3.2.2.

1.3.3. Da Elaboração do Cronograma de Manutenção Preventiva

1.3.3.1. O PMP deve apresentar um cronograma de manutenção preventiva, abordando os diversos sistemas construtivos presentes nas edificações. O cronograma deverá ser dividido em intervalos regulares para realizar as inspeções e as manutenções necessárias.

1.3.3.2. Dos Critérios a Serem Observados para a Elaboração do Cronograma de Manutenção Preventiva

1.3.3.2.1. Tipos de Manutenção a Serem Executadas

a) Manutenção Rotineira

São atividades caracterizadas por um fluxo constante de serviços padronizados e cíclicos, citam-se como exemplo, a limpeza e a lavagem de áreas comuns.

b) Manutenção Preventiva

São atividades caracterizadas por serviços cujas realizações sejam programadas com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, as estimativas de durabilidade esperada dos sistemas, os elementos ou componentes das edificações em uso, a gravidade e a urgência, com produção de relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação.

c) Manutenção Corretiva

São atividades caracterizadas por serviços que demandam ação ou intervenção imediata, a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários.

d) Manutenção Preditiva

Atividade que visa ao estudo de sistemas e equipamentos com análises de desempenho, a fim de prever e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar a manutenção preventiva.

e) Manutenção Detectiva

Atividade que visa a apurar a causa de problemas e falhas para análise, auxiliando as ações de manutenção.

1.3.2.2.2. Prioridade

A aferição da prioridade de realização de intervenções nos sistemas e componentes, na elaboração de um cronograma de manutenção, deve ser feita levando-se em consideração aos seguintes aspectos:

a) Impacto na segurança

Avaliar o potencial impacto na segurança dos ocupantes do edifício. Os sistemas relacionados à segurança, como sistemas de combate a incêndio, de alarme e de emergência devem receber prioridade alta.

b) Impacto na Funcionalidade

Considerar o impacto na funcionalidade e no desempenho dos sistemas e componentes. Itens essenciais para o funcionamento do edifício, como sistemas elétricos, sistemas hidrossanitários e elevadores podem ter prioridade mais alta pois a ocorrência de falhas nestes sistemas podem afetar diretamente a operacionalidade dos edifícios.

c) Tempo de Inatividade

Avaliar o impacto do tempo de inatividade de um sistema ou componente. Sistemas críticos que quando falham podem interromper as atividades dos edifícios ou causar inconveniências significativas devem ter prioridade alta.

d) Custo de Reparo

Levar em consideração o custo associado a possíveis reparos ou substituições. Sistemas ou componentes mais caros ou que exijam mais recursos financeiros para a manutenção predial podem ter uma prioridade alta, a fim de evitar gastos excessivos com reparos emergenciais ou substituições completas.

e) Vida Útil Restante

Considerar a vida útil remanescente de sistemas e componentes. Itens que estão próximos do fim de sua vida útil ou que mostram sinais de deterioração avançada podem exigir prioridade mais alta para evitar falhas prematuras.

f) Frequências de Falhas

Avaliar a frequência de falhas passadas dos sistemas e componentes. Itens que têm um histórico de falhas recorrentes devem receber prioridade mais alta, para evitar problemas contínuos.

1.3.2.2.3. Definição do Grau de Prioridade em Função do Tipo de Serviço - TS

A consequência da falha associada ao Tipo de Serviço – TS produz magnitudes diferentes de prioridade, de acordo com a necessidade do Tribunal, cita-se como exemplo:

TIPO DE SERVIÇO (TS): CONSEQUÊNCIA DA FALHA	PRIORIDADE
Riscos de vida ou de segurança	10
Vazamentos ou emissões contaminantes	9

Lesões controláveis	8
Perda de função	7
Necessidade de manutenção preventiva	6
Necessidade de manutenção corretiva	5
Necessidade de projetos de melhoria	4
Revisão com redução do custo de operação e de manutenção	3
Necessidade de manutenção predial sem riscos	2
Necessidade de vistorias e limpeza	1

1.3.2.2.4. Criticidade

A análise da criticidade do funcionamento de sistemas prediais, para elaboração do cronograma de manutenção preventiva, está dividida nas seguintes classes:

a) Classe A

São equipamentos, componentes prediais assentados construídos, assentados ou instalados que, quando sujeito a falhas, podem ocasionar risco de morte ou danos ao ser humano ou ao ambiente e interrupção parcial ou completa das atividades desenvolvidas no Tribunal.

b) Classe B

São equipamentos, componentes prediais construídos, assentados ou instalados que, quando sujeito a falhas, podem ocasionar graves perdas no processo jurisdicional e atividades administrativas no Tribunal.

c) Classe C

São equipamentos, componentes prediais construídos, assentados ou instalados que, quando sujeito a falhas, acarretam apenas os custos de reparo, não devendo entrar no plano de manutenção preventiva.

1.3.2.2.5. Elaboração da Matriz de Prioridade e de Criticidade

- a) A priorização do serviço de manutenção deverá utilizar a matriz RIME, ferramenta que associa dois fatores para a determinação de um ranking de importância das manutenções:

$RIME = TS \times CA$, Onde: TS = Valor do Tipo de serviço
CA = Valor da Criticidade

Exemplo de Matriz de Prioridade e de Criticidade:

RIME			Riscos de Vida ou Segurança	Vazamentos e Emissões de Contaminantes	Lesões Controláveis	Perda de Função	Manutenção preventiva	Manutenção corretiva	Projetos de Melhoria		Manutenção Predial sem riscos	Rotinas e Limpezas
			10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
CLASSE A	Pane nos equipamentos de ar-condicionado central	3						15				
	Pane nos quadros gerais de energia elétrica	3				21						
CLASSE B	Pane nas bombas de recalque de água potável	2						10				
	Pane nos elevadores	2	20									
CLASSE C	Vazamentos pontuais nos sub-ramais de alimentação de água fria	1									2	
	Queima de reatores de luminárias	1									2	

OBS.: Os parâmetros presentes na coluna de criticidade (classes) deverão ser adaptados para falhas observáveis em elementos construídos, assentados ou instalados de engenharia civil.

b) A matriz de prioridade e de criticidade é formada mediante a análise dos equipamentos, componentes construídos, assentados ou instalados relativamente aos aspectos de segurança, meio ambiente, produtividade / utilização, qualidade e custos.

1.3.2.2.6. Recomendações do Fabricante

a) As recomendações do fabricante são diretrizes e instruções fornecidas pelo fabricante dos equipamentos, dos materiais ou dos componentes assentados e instalados nos sistemas prediais. Essas recomendações são baseadas no conhecimento especializado dos fabricantes sobre seus produtos e são projetadas para garantir o desempenho adequado, a durabilidade e a segurança destes componentes.

b) Ao criar o cronograma de manutenção, é importante levar em consideração as seguintes informações e recomendações do fabricante:

b.1) Intervalos de Manutenção

O fabricante geralmente especifica os intervalos recomendados para a realização de manutenções preventivas nos equipamentos e componentes instalados e assentados. Isso pode incluir a troca de filtros, lubrificação de peças, verificação de conexões e outros procedimentos de rotina.

b.2) Atividades de Manutenção Específicas

O fabricante pode fornecer instruções detalhadas sobre as atividades específicas de manutenção a serem executadas em cada equipamento, componente assentado, instalado ou sistema. Essas instruções podem incluir procedimentos passo a passo, lista de itens a serem verificados e informações sobre ferramentas e materiais necessários.

b.3) Peças de Reposição

O fabricante pode recomendar o uso de peças de reposição genuínas para a substituição de componentes desgastados ou danificados. O uso de peças de reposição originais pode garantir a compatibilidade e o desempenho adequado de equipamentos. É importante consultar as recomendações do fabricante ao adquirir peças de reposição.

b.4) Procedimentos de Teste e Inspeção

O fabricante pode fornecer orientações sobre procedimentos de teste e inspeções que devem ser realizados periodicamente nos equipamentos, componentes assentados ou instalados. Esses procedimentos podem incluir verificações de desempenho, calibrações, testes de segurança e outras avaliações. É indispensável seguir esses procedimentos para identificar problemas precocemente e garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e componentes prediais assentados e instalados.

b.5) Limitações e Restrições

O fabricante também pode fornecer informações sobre limitações operacionais dos equipamentos e componentes prediais assentados e instalados, condições ambientais recomendadas e restrições de uso. Essas informações são baseadas em testes e pesquisas realizadas e visam maximizar o desempenho, a confiabilidade e a vida útil desses componentes prediais. Essas recomendações são um

requisito para manter as garantias do fabricante válidas e são relevantes na elaboração do cronograma de manutenção preventiva.

1.3.3.3. Da Indicação das Regulamentações e dos Requisitos Legais a serem Observados na Execução do Serviço de Manutenção Predial

As regulamentações e os requisitos legais são leis, normas e diretrizes estabelecidas por autoridades governamentais e órgãos reguladores que estabelecem padrões e critérios obrigatórios a serem seguidos na construção, operação e manutenção de edifícios. O objetivo das regulamentações dos requisitos é promover a segurança, a preservação à saúde, a sustentabilidade e o bem-estar dos ocupantes e garantir a conformidade com os padrões mínimos estabelecidos. No contexto da manutenção de edifícios, é essencial estar ciente das seguintes regulamentações e requisitos legais relevantes:

1.3.3.3.1. Código de Obra

Cada estado ou município possui seu próprio código de obra, que estabelece os requisitos mínimos de segurança e desempenho para a construção e para a manutenção de edifícios. Esses códigos geralmente cobrem áreas como estruturas, sistemas elétricos, sistemas hidrossanitários, prevenção e combate a incêndio, acessibilidade e energia.

1.3.3.3.2. Normas Técnicas

Existem diversas normas técnicas estabelecidas por órgãos de padronização e associações profissionais, às quais fornecem diretrizes detalhadas para a manutenção de sistemas e componentes prediais específicos.

1.3.3.3.3. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho

Existem diversas regulamentações específicas relacionadas à segurança e à saúde ocupacional, que se aplicam tanto à construção quanto à operação de edifícios. Elas estabelecem requisitos para a segurança dos trabalhadores envolvidos em atividades de manutenção, incluindo treinamento, uso de equipamentos de proteção individual, identificação e prevenção de riscos ocupacionais, entre outros.

1.3.3.3.4. Normas Ambientais e de Sustentabilidade

As normas ambientais e de sustentabilidade visam a promover práticas sustentáveis na construção e na manutenção de edifícios. Isso inclui requisitos relacionados à eficiência energética, ao uso racional de água, ao gerenciamento de resíduos, à qualidade do ar interno e ao uso de materiais sustentáveis.

1.3.3.4. Das Indicações Referentes à Operacionalidade e à Sazonalidade

Condições operacionais referem-se às circunstâncias sob as quais um edifício ou sistema está operando, como exemplos, citam-se fatores como cargas de uso, horários de funcionamento, demanda sazonal, condições ambientais e outros aspectos que afetam o desempenho e a operação dos sistemas. Ao desenvolver um cronograma de manutenção, é importante levar em consideração as condições operacionais específicas do edifício. Alguns exemplos de fatores relevantes incluem:

1.3.3.4.1. Carga de Uso

Deve ser considerado que edifícios do Poder Judiciário podem apresentar alta carga de uso devido à atividade fim análoga à de escritórios, o que pode conduzir à necessidade de intervenções de manutenção mais frequentes.

1.3.3.4.2. Horários de Funcionamento

Os horários de funcionamento dos edifícios podem influenciar o planejamento das atividades de manutenção. Por exemplo, pode ser necessário o agendamento de trabalhos de manutenção fora do horário comercial ou em momentos de menor ocupação para minimizar o impacto nos usuários e garantir a continuidade das operações.

1.3.3.4.3. Demanda Sazonal

Alguns sistemas podem ter requisitos de manutenção distintos em diferentes épocas do ano, devido às demandas sazonais. Por exemplo, sistemas de aquecimento e de resfriamento podem exigir manutenção mais intensiva antes do início do verão ou do inverno, respectivamente, quando são mais usados. A sazonalidade refere-se à capacidade de um trabalho de manutenção ser realizado em uma determinada estação do ano ou em um período específico. Alguns trabalhos de manutenção podem ser sazonais devido a fatores climáticos ou a outros fatores externos. Ao desenvolver o cronograma de manutenção, é importante considerar a sazonalidade das atividades e agendar os trabalhos de acordo com as condições mais favoráveis para garantir melhores resultados.

1.3.3.4.4. Condições Ambientais

Condições ambientais, como um clima úmido, com alta exposição à maresia, ou um clima frio e com geada, podem afetar a durabilidade e o desempenho de certos elementos do edifício. A manutenção preventiva deve levar em consideração essas condições e ajustar o cronograma e as atividades de acordo com essas variáveis.

1.3.4. Das Prescrições para o Emprego de Indicadores de Desempenho

O Plano de Manutenção Predial a ser elaborado deverá apresentar a avaliação dos índices de desempenho das atividades de manutenção dos serviços a serem realizados pela mão de obra operacional da empresa mantenedora a ser contratada, por meio de indicadores. Esses indicadores de desempenho – KPIs – podem variar de acordo com a funcionalidade da edificação e das necessidades específicas. Citam-se os seguintes exemplos de indicadores mais comuns:

1.3.4.1. Tempo de Resposta aos Chamados de Manutenção

Esse indicador mede o tempo decorrido entre o momento em que o chamado de manutenção é registrado e o momento em que a equipe de manutenção chega ao local para iniciar o reparo. É importante ter um tempo de resposta rápido para minimizar o impacto das falhas ou problemas de manutenção nas atividades do edifício e no conforto dos usuários.

1.3.4.2. Tempo de Reparo

Esse indicador mede o tempo necessário para concluir o reparo ou para resolver um problema de manutenção, a partir do momento em que o trabalho é iniciado. Um tempo de reparo eficiente é importante para restaurar a funcionalidade dos equipamentos ou sistemas o mais rápido possível, minimizando interrupções nas atividades e garantindo a operação adequada das instalações.

1.3.4.3. Índice de Satisfação dos Usuários

Esse indicador mede a satisfação dos usuários em relação aos serviços de manutenção prestados. Pode ser medido por meio de pesquisas de satisfação, avaliações de feedback ou pontuações atribuídas pelos usuários. Um alto índice de satisfação indica que as expectativas dos usuários estão sendo atendidas ou superadas em relação à qualidade, à eficiência e à prontidão dos serviços de manutenção.

1.3.4.4. Taxa de Retrabalho

Esse indicador mede a frequência com que um trabalho de manutenção precisa ser refeito, devido a problemas de qualidade, falhas na execução ou falta de conformidade com os requisitos. A taxa de retrabalho reflete a eficiência do processo de manutenção e pode indicar a necessidade de melhorias nos procedimentos, no treinamento ou na supervisão da equipe de manutenção.

1.4. DAS INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

1.4.1. Dos Normativos Jurídicos Vinculantes

- 1.4.1.1. Decreto Federal nº 81621, de 03/05/78, que aprova o Quadro Geral de Unidades de Medida.
- 1.4.1.2. Lei Federal nº 5194, de 21/12/66, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências.
- 1.4.1.3. Lei nº 4591, de 16/12/64, que dispõe sobre propriedades (em planos) horizontais de edificações e incorporações imobiliárias.
- 1.4.1.4. Lei nº 6496/77, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” (ART) na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e de Agronomia; autoriza a criação pelo CONFEA de uma Mútua Assistência Profissional e dá outras providências.
- 1.4.1.5. Resolução nº 205 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 30/09/71, que adota o Código de Ética Profissional.
- 1.4.1.6. Resolução nº 218 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 27/06/73, e demais resoluções pertinentes, que fixam as atribuições do Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo nas diversas modalidades.
- 1.4.1.7. Resolução nº 345 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 27/07/90, que dispõe quanto ao exercício por profissionais de Nível Superior das atividades de Engenharia de Avaliações e Perícias de Engenharia.
- 1.4.1.8. Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT / NBR 5462: Confiabilidade e manutenibilidade. Rio de Janeiro, ABNT, 1994.
- 1.4.1.9. NBR 5674: Manutenção de edificações – requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Rio de Janeiro: ABNT, 2012
- 1.4.1.10. NBR 14037: Diretrizes para a elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações – requisitos para a elaboração e apresentação dos conteúdos. Rio de Janeiro, 2011.
- 1.4.1.11. NBR 16747: Inspeção predial – diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- 1.4.1.12. NBR 16280: Reforma em edificações – sistema de gestão de reformas – requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- 1.4.1.13. NBR 15575: Desempenho de edificações habitacionais. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

- 1.4.1.14. BRASIL. Câmara dos Deputados. Projeto de Lei da Câmara n.º 31, de 2014. Brasília: Câmara dos Deputados, 2014. Disponível em: <https://www25.senado.leg.br/web/atividade/materiais/material/116814>. Acesso em: 12 mai. 2022.
- 1.4.1.15. BRASIL. Câmara dos Deputados. Lei n.º 14.133, de 2021. Brasília: Câmara dos Deputados, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm. Acesso em: 30 jun. 2023.
- 1.4.2. Da Indicação de Marcas de Materiais
- 1.4.2.1. O plano de manutenção deve prever que marcas e produtos indicados nas especificações e listas de material somente admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos pelas respectivas normas, que cabe à FISCALIZAÇÃO solicitar, às expensas da CONTRATADA, e desde que previamente aceito pela FISCALIZAÇÃO.
- 1.4.2. O plano de manutenção deve prever que serão consideradas marcas de padrão de referência, para efeito de similaridade: TIGRE (materiais hidráulicos); DECA (materiais hidráulicos); CORAL E SHERWIN WILLIAMS (tintas, vernizes, massas à base de PVA e acrílicas, seladoras para pinturas); POTY (cimentos); e outras a serem definidas pela FISCALIZAÇÃO

ITEM 02: PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE COMPONENTES DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

2.1. DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1.1. Consoante definição presente no Anexo I da Resolução CSJT n.º 365/2023 – *Guia da Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de Primeiro e Segundo Graus*, o Plano de Manutenção Predial – PMP - compreende a base para a efetiva operacionalização das atividades de atendimento e de recuperação da edificação e equipamentos utilizados por magistrados, servidores e visitantes do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6). O planejamento consiste na determinação das atividades essenciais de manutenção, sua periodicidade, responsáveis por sua execução, documentos de referência, normas técnicas e recursos necessários, todos relacionados individualmente aos sistemas e, quando aplicável, aos elementos, componentes e equipamentos das edificações.
- 2.1.2. Relação dos imóveis do TRT6 que deverão ter elaborado o seu Plano de Manutenção Predial – Edificações situadas na cidade do Recife:
 - 2.1.2.1. Edifícios Sede, Anexos I e II;
 - 2.1.2.2. Galpão de Material e da Manutenção;
 - 2.1.2.3. Escola Judicial e Memorial da Justiça do Trabalho em Pernambuco;

- 2.1.2.4. Secretaria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- 2.1.2.5. Galpão do Núcleo de Transportes e Manutenção de Veículos.

2.2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- 2.2.1. Identificação do imóvel - Descrição das características físicas e da finalidade do edifício.
- 2.2.2. Inventário de sistemas, equipamentos e componentes instalados vinculados à especialidade técnica de engenharia elétrica, produzido a partir de inspeções realizadas nos imóveis abordados.
- 2.2.3. Definição dos tipos de manutenção a serem realizados pela empresa mantenedora:
 - 2.2.3.1. Manutenção Preventiva - Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;
 - 2.2.3.2. Manutenção Detectiva - Atividade que visa apurar a causa de problemas e falhas para análise, auxiliando as ações de manutenção;
 - 2.2.3.3. Manutenção Preditiva - Atividade que visa ao estudo de sistemas e equipamentos com análises de desempenho, a fim de prever e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar a manutenção preventiva;
 - 2.2.3.4. Manutenção Corretiva – Atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;
- 2.2.4. Detalhamento das atividades a serem realizadas em cada tipo de manutenção, considerando as normas, os regulamentos e os manuais aplicáveis.
- 2.2.5. Cronograma de Manutenção Preventiva – contemplando as periodicidades e as descrições das ações de manutenção preventiva a serem executadas nos componentes elétricos instalados, para cada imóvel.
- 2.2.6. Quadro demonstrativo de prioridades – Considerando a criticidade de sistemas, equipamentos e componentes, bem como, a população usuária do imóvel.
- 2.2.7. Descrição de testes para avaliação, manutenção e atualização dos sistemas de prevenção e combate a incêndio – PCI, consoante as regulamentações e as normas vigentes, vinculados às instalações elétricas.

- 2.2.8. Composição de planilha orçamentária de referência para a execução das atividades de manutenção, lastreada em definições de precificação, decorrente de quantificação e de qualificação de mão de obra operacional e de responsável técnico; e de quantificação e de especificação de ferramental, de equipamentos e de materiais.
- 2.2.9. Definição de critérios para contratação da execução, com indicação de parâmetros alusivos à especificidade e à avaliação da capacidade, em função de porte e de estrutura funcional, de empresas para a prestação do serviço de manutenção predial, na especialidade de engenharia elétrica.
- 2.2.10. Indicação de instrumentos documentais de controle da execução da atividade de manutenção predial, tais como, relatórios, ordens de serviço, registros fotográficos ou outros que o planejador considerar pertinente.
- 2.2.11. Lista de inspeção dos sistemas prediais, concernentes à especificidade de engenharia elétrica, com a respectiva definição da condição funcional a ser checada nos componentes prediais e instalados nestes sistemas.
- 2.2.12. Indicação de possíveis serviços adicionais de suporte, a serem contratados pela Administração, além da empresa mantenedora, para a execução da atividade de manutenção predial.
- 2.2.13. Memorial justificativo da vantagem técnica de elaboração de um único PMP para o conjunto dos imóveis, objeto deste estudo, em contraponto à proposta de elaboração de um PMP para cada imóvel.
- 2.2.14. Memorial de Gestão de Riscos – documento de gerenciamento dos riscos relacionados à confiabilidade dos sistemas, dos componentes construídos, assentados e instalados que compõem as edificações abordadas.

2.3. DAS INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

2.3.1. Da Elaboração do Memorial de Gestão de Riscos

2.3.1.1. Da Identificação dos Riscos

Identificar os riscos associados às edificações sob a responsabilidade deste Tribunal, a partir da realização de inspeções no conjunto de edificações, visando a obter uma avaliação detalhada das condições atuais dos imóveis, identificando potenciais falhas, vulnerabilidades ou deficiências que possam representar riscos.

2.3.1.2. Da Avaliação dos Impactos

Avaliar o impacto potencial dos riscos identificados. Considerar as possíveis consequências para os ocupantes, para o funcionamento dos serviços públicos, para a reputação da instituição e de outros fatores relevantes e classificar os riscos de acordo com sua gravidade e probabilidade de ocorrência.

2.3.1.3. Da Definição das Ações de Mitigação

Para cada risco identificado, estabelecer ações específicas de mitigação no tópico do plano referente à manutenção preventiva. Incluir atividades como inspeções regulares, manutenção corretiva, substituição de componentes, atualização de sistemas construtivos, treinamento de equipes, entre outras medidas preventivas. Avaliar a exequibilidade física e financeira destas intervenções.

2.3.1.4. Da Definição de Parâmetros para o Monitoramento Contínuo

Definir parâmetros para a implementação de um sistema de monitoramento contínuo de verificação da eficácia das ações de mitigação adotadas, de inspeções periódicas a serem realizadas, de coleta de dados considerados relevantes, de avaliação do desempenho dos sistemas e componentes e de realização de ajustes no plano de manutenção em execução, conforme a necessidade decorrente dos parâmetros anteriores.

OBS.: O Memorial de Gestão de Riscos deve indicar a revisão e a atualização regular do plano de manutenção preventiva, à medida que surjam novas informações e circunstâncias impactantes.

2.3.1.5. Da Conformidade com os Regulamentos

O memorial deverá certificar que as ações de manutenção preventiva indicadas estejam em conformidade com os regulamentos e os requisitos legais relevantes – normas técnicas, códigos de obras, normas de segurança, de saúde ocupacional, etc.

2.3.2. Da Definição de Metodologias para as Inspeções dos Imóveis

2.3.2.1. Dos Sistemas Prediais a Serem Inspeccionados

O PMP deverá estabelecer parâmetros para a realização de inspeções periódicas nos edifícios que são objeto deste estudo. As inspeções a serem indicadas deverão, no mínimo, abordar os seguintes sistemas prediais de engenharia elétrica, com a adoção das seguintes diretrizes:

2.3.2.1.1. Sistemas de Segurança

Verificar a condição e a adequação de componentes de segurança, atinentes à engenharia elétrica, tais como cercas e portões elétricos

de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA, e avaliar a funcionalidade e a conformidade com as normas de segurança prediais.

2.3.2.1.2. Sistemas de Tomadas de Força

2.3.2.1.3. Sistemas de Rede de Alimentação Elétrica Comum e Estabilizada

2.3.2.1.4. Sistemas de Iluminação Interna e Externa

2.3.2.1.5. Sistemas de Subestações Rebaixadoras de Tensão e de Geradores

2.3.2.2. Da Definição de Uso de Matriz de Priorização

O PMP deve elaborar um “chek list” visando direcionar os componentes prediais instalados a serem conferidos e utilizar uma matriz de priorização, preferencialmente padrão *GUT*, que avalia e relaciona as condições de gravidade, de urgência e de tendência, para a definição da ordem de execução das tarefas de manutenção.

2.3.2.3. Da Definição de elaboração de Relatório Técnico de Inspeção

O PMP deve apresentar, como um dos seus tópicos integrantes, um relatório técnico de inspeção composto pelos elementos informativos descritos nos subitens 2.3.2.1. e 2.3.2.2.

2.3.3. Da Elaboração do Cronograma de Manutenção Preventiva

2.3.3.1. O PMP deve apresentar um cronograma de manutenção preventiva, abordando os diversos sistemas elétricos instalados nas edificações. O cronograma deverá ser dividido em intervalos regulares para realizar as inspeções e as manutenções necessárias.

2.3.3.2. Dos Critérios a Serem Observados para a Elaboração do Cronograma de Manutenção Preventiva

2.3.3.2.1. Tipos de Manutenção a Serem Executadas

a) Manutenção Rotineira

São atividades caracterizadas por um fluxo constante de serviços padronizados e cíclicos, citam-se como exemplo, a substituição de lâmpadas queimadas e a alimentação dos reservatórios de óleo diesel dos grupos geradores.

b) Manutenção Preventiva

São atividades caracterizadas por serviços cujas realizações sejam programadas com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, as estimativas de durabilidade esperada dos sistemas, os

elementos ou componentes das edificações em uso, a gravidade e a urgência, com produção de relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação.

c) Manutenção Corretiva

São atividades caracterizadas por serviços que demandam ação ou intervenção imediata, a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das instalações elétricas das edificações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários.

d) Manutenção Preditiva

Atividade que visa ao estudo de sistemas e equipamentos com análises de desempenho, a fim de prever e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar a manutenção preventiva.

e) Manutenção Detectiva

Atividade que visa apurar a causa de problemas e falhas para análise, auxiliando as ações de manutenção.

2.3.3.2.2. Prioridade

A aferição da prioridade de realização de intervenções nos sistemas e componentes, na elaboração de um cronograma de manutenção, deve ser feita levando-se em consideração aos seguintes aspectos:

a) Impacto na segurança

Avaliar o potencial impacto na segurança dos ocupantes do edifício. Os sistemas relacionados à segurança, como sistemas de combate a incêndio, de alarme e de iluminação de emergência devem receber prioridade alta.

b) Impacto na Funcionalidade

Considerar o impacto na funcionalidade e no desempenho dos sistemas e componentes. Itens essenciais para o funcionamento do edifício, como sistemas elétricos de alimentação dos elevadores podem ter prioridade mais alta pois a ocorrência de falhas nestes sistemas podem afetar diretamente a operacionalidade dos edifícios.

c) Tempo de Inatividade

Avaliar o impacto do tempo de inatividade de um sistema ou componente. Sistemas elétricos críticos que quando falham podem interromper as atividades dos edifícios ou causar inconveniências significativas devem ter prioridade alta.

d) Custo de Reparo

Levar em consideração o custo associado a possíveis reparos ou substituições. Sistemas ou componentes mais caros ou que exijam mais recursos financeiros para a manutenção predial podem ter uma prioridade alta, a fim de evitar gastos excessivos com reparos emergenciais ou substituições completas.

e) Vida Útil Restante

Considerar a vida útil remanescente de sistemas e componentes. Itens que estão próximos do fim de sua vida útil ou que mostram sinais de deterioração avançada podem exigir prioridade mais alta para evitar falhas prematuras.

f) Frequências de Falhas

Avaliar a frequência de falhas passadas dos sistemas e componentes. Itens que têm um histórico de falhas recorrentes devem receber prioridade mais alta, para evitar problemas contínuos.

2.3.3.2.3. Definição do Grau de Prioridade em Função do Tipo de Serviço - TS

A consequência da falha associada ao Tipo de Serviço – TS - produz magnitudes diferentes de prioridade, de acordo com a necessidade do Tribunal, cita-se como exemplo:

TIPO DE SERVIÇO (TS): CONSEQUÊNCIA DA FALHA	PRIORIDADE
Riscos de vida ou de segurança	10
Vazamentos ou emissões contaminantes	9
Lesões controláveis	8
Perda de função	7
Necessidade de manutenção preventiva	6
Necessidade de manutenção corretiva	5
Necessidade de projetos de melhoria	4
Revisão com redução do custo de operação e de manutenção	3
Necessidade de manutenção predial sem riscos	2
Necessidade de vistorias e limpezas	1

2.3.3.2.4. Criticidade

A análise da criticidade do funcionamento de sistemas prediais, para elaboração do cronograma de manutenção preventiva, está dividida nas seguintes classes:

a) Classe A

São equipamentos, componentes e instalações que, quando sujeito a falhas, podem ocasionar risco de morte ou danos ao ser humano ou ao ambiente e interrupção parcial ou completa das atividades desenvolvidas no Tribunal.

b) Classe B

São equipamentos, componentes e instalações que, quando sujeito a falhas, podem ocasionar graves perdas no processo jurisdicional e atividades administrativas no Tribunal.

c) Classe C

São equipamentos, componentes e instalações que, quando sujeito a falhas, acarretam apenas os custos de reparo, não devendo entrar no plano de manutenção preventiva.

2.3.3.2.5. Elaboração da Matriz de Prioridade e de Criticidade

a) A priorização do serviço de manutenção deverá utilizar a matriz RIME, ferramenta que associa dois fatores para a determinação de um ranking de importância das manutenções:

RIME = TS x CA, Onde: TS = Valor do Tipo de serviço
CA = Valor da Criticidade

Exemplo de Matriz de Prioridade e de Criticidade:

RIME	Riscos de Vida ou Segurança	Vazamentos e Emissões de Contaminantes	Lesões Controláveis	Perda de Função	Manutenção preventiva	Manutenção corretiva	Projetos de Melhoria		Manutenção Predial sem riscos	Rotinas e Limpezas
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

CLASSE A	Pane nos equipamentos de ar-condicionado central	3						15				
	Pane nos quadros gerais de energia elétrica	3				21						
CLASSE B	Pane nas bombas de recalque de água potável	2						10				
	Pane nos elevadores	2	20									
CLASSE C	Vazamentos pontuais nos sub-ramais de alimentação de água fria	1									2	
	Queima de reatores de luminárias	1									2	

OBS.: Os parâmetros presentes na coluna de criticidade (classes) deverão ser adaptados para falhas observáveis em elementos assentados ou instalados de engenharia elétrica.

b) A matriz de prioridade e de criticidade é formada mediante a análise dos equipamentos, componentes construídos, assentados ou instalados relativamente aos aspectos de segurança, meio ambiente, produtividade / utilização, qualidade e custos.

2.3.3.2.6. Recomendações do Fabricante

a) As recomendações do fabricante são diretrizes e instruções fornecidas pelo fabricante dos equipamentos, dos materiais ou dos componentes instalados nos sistemas prediais. Essas recomendações são baseadas no conhecimento especializado dos fabricantes sobre seus produtos e são projetadas para garantir o desempenho adequado, a durabilidade e a segurança destes componentes.

b) Ao criar o cronograma de manutenção, é importante levar em consideração as seguintes informações e recomendações do fabricante:

b.1) Intervalos de Manutenção

O fabricante geralmente especifica os intervalos recomendados para a realização de manutenções preventivas nos equipamentos e componentes instalados.

b.2) Atividades de Manutenção Específicas

O fabricante pode fornecer instruções detalhadas sobre as atividades específicas de manutenção a serem executadas em cada equipamento, componente instalado ou sistema. Essas instruções podem incluir procedimentos passo a passo, lista de itens a serem verificados e informações sobre ferramentas e materiais necessários.

b.3) Peças de Reposição

O fabricante pode recomendar o uso de peças de reposição genuínas para a substituição de componentes desgastados ou danificados. O uso de peças de reposição originais pode garantir a compatibilidade e o desempenho adequado de equipamentos. É importante consultar as recomendações do fabricante ao adquirir peças de reposição.

b.4) Procedimentos de Teste e Inspeção

O fabricante pode fornecer orientações sobre procedimentos de teste e inspeções que devem ser realizados periodicamente nos equipamentos, componentes e instalações. Esses procedimentos podem incluir verificações de desempenho, calibrações, testes de segurança e outras avaliações.

b.5) Limitações e Restrições

O fabricante também pode fornecer informações sobre limitações operacionais dos equipamentos, componentes e instalações, condições ambientais recomendadas e restrições de uso. Essas informações são baseadas em testes e pesquisas realizadas e visam maximizar o desempenho, a confiabilidade e a vida útil desses elementos prediais. Essas recomendações são um requisito para manter as garantias do fabricante válidas e são relevantes na elaboração do cronograma de manutenção preventiva.

2.3.3.3. Da Indicação das Regulamentações e dos Requisitos Legais a serem Observados na Execução do Serviço de Manutenção Predial

As regulamentações e os requisitos legais são leis, normas e diretrizes estabelecidas por autoridades governamentais e órgãos reguladores que estabelecem padrões e critérios obrigatórios a serem seguidos na construção, operação e manutenção de edifícios. O objetivo das regulamentações dos requisitos é promover a segurança, a preservação à saúde, a sustentabilidade e o bem-estar dos ocupantes e garantir a conformidade com os padrões mínimos estabelecidos. No contexto da manutenção de edifícios, é essencial estar ciente das seguintes regulamentações e requisitos legais relevantes:

2.3.3.3.1. Código de Obra

Cada estado ou município possui seu próprio código de obra, que estabelece os requisitos mínimos de segurança e desempenho para a construção e para a manutenção de edifícios. Esses códigos geralmente cobrem áreas como estruturas, sistemas elétricos, sistemas hidrossanitários, prevenção e combate a incêndio, acessibilidade e energia.

2.3.3.3.2. Normas Técnicas

Existem diversas normas técnicas estabelecidas por órgãos de padronização e associações profissionais, às quais fornecem diretrizes detalhadas para a manutenção de sistemas e componentes prediais específicos.

2.3.3.3.3. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho

Existem diversas regulamentações específicas relacionadas à segurança e à saúde ocupacional, que se aplicam tanto à construção quanto à operação de edifícios. Elas estabelecem requisitos para a segurança dos trabalhadores envolvidos em atividades de manutenção, incluindo treinamento, uso de equipamentos de proteção individual, identificação e prevenção de riscos ocupacionais, entre outros.

2.3.3.3.4. Normas Ambientais e de Sustentabilidade

As normas ambientais e de sustentabilidade visam a promover práticas sustentáveis na construção e na manutenção de edifícios. Isso inclui requisitos relacionados à eficiência energética, ao uso de fontes renováveis de alimentação elétrica, ao gerenciamento de resíduos, à qualidade do ar interno e ao uso de materiais sustentáveis.

2.3.3.4. Das Indicações Referentes à Operacionalidade e à Sazonalidade

Condições operacionais referem-se às circunstâncias sob as quais um edifício ou sistema está operando, como exemplos, citam-se fatores como cargas de uso, horários de funcionamento, demanda sazonal, condições ambientais e outros aspectos que afetam o desempenho e a operação dos sistemas. Ao desenvolver um cronograma de manutenção, é importante levar em consideração as condições operacionais específicas do edifício. Alguns exemplos de fatores relevantes incluem:

2.3.3.4.1. Carga de Uso

Deve ser considerado que edifícios do poder judiciário podem apresentar alta carga de uso devido sua à atividade contínua por longos períodos, o que pode conduzir à necessidade de intervenções de manutenção mais frequentes.

2.3.3.4.2. Horários de Funcionamento

Os horários de funcionamento dos edifícios podem influenciar o planejamento das atividades de manutenção. Por exemplo, pode ser necessário o agendamento de trabalhos de manutenção fora do horário comercial ou em momentos de menor ocupação para minimizar o impacto nos usuários e garantir a continuidade das operações.

2.3.3.4.3. Demanda Sazonal

Alguns sistemas podem ter requisitos de manutenção distintos em diferentes épocas do ano, devido às demandas sazonais. Por exemplo, sistemas de aquecimento e de resfriamento podem exigir manutenção mais intensiva antes do início do verão ou do inverno, respectivamente, quando são mais usados. A sazonalidade refere-se à capacidade de um trabalho de manutenção ser realizado em uma determinada estação do ano ou em um período específico. Alguns trabalhos de manutenção podem ser sazonais devido a fatores climáticos ou a outros fatores externos, ao desenvolver o cronograma de manutenção é importante considerar a sazonalidade das atividades e agendar os trabalhos de acordo com as condições mais favoráveis para garantir melhores resultados.

2.3.3.4.4. Condições Ambientais

Condições ambientais, como um clima úmido, com alta exposição à maresia, ou um clima frio e com geada, podem afetar a durabilidade e o desempenho de certas instalações do edifício. A manutenção preventiva deve levar em consideração essas condições e ajustar o cronograma e as atividades de acordo com essas variáveis.

2.3.4. Das Prescrições para o Emprego de Indicadores de Desempenho

O Plano de Manutenção Predial a ser elaborado deverá apresentar a avaliação dos índices de desempenho das atividades de manutenção dos serviços a serem realizados pela mão de obra operacional da empresa mantenedora a ser contratada, por meio de indicadores. Esses indicadores de desempenho – KPIs – podem variar de acordo com a funcionalidade da edificação e das necessidades específicas. Citam-se os seguintes exemplos de indicadores mais comuns:

2.3.4.1. Tempo de Resposta aos Chamados de Manutenção

Esse indicador mede o tempo decorrido entre o momento em que o chamado de manutenção é registrado e o momento em que a equipe de manutenção chega ao local para iniciar o reparo. É importante ter um tempo de resposta rápido para minimizar o impacto das falhas ou problemas de manutenção nas atividades do edifício e no conforto dos usuários.

2.3.4.2. Tempo de Reparo

Esse indicador mede o tempo necessário para concluir o reparo ou para resolver um problema de manutenção, a partir do momento em que o trabalho é iniciado. Um tempo de reparo eficiente é importante para restaurar a funcionalidade dos equipamentos ou sistemas o mais

rápido possível, minimizando interrupções nas atividades e garantindo a operação adequada das instalações.

2.3.4.3. Índice de Satisfação dos Usuários

Esse indicador mede a satisfação dos usuários em relação aos serviços de manutenção prestados. Pode ser medido por meio de pesquisas de satisfação, avaliações de feedback ou pontuações atribuídas pelos usuários. Um alto índice de satisfação indica que as expectativas dos usuários estão sendo atendidas ou superadas em relação à qualidade, à eficiência e à prontidão dos serviços de manutenção.

2.3.4.4. Taxa de Retrabalho

Esse indicador mede a frequência com que um trabalho de manutenção precisa ser refeito, devido a problemas de qualidade, falhas na execução ou falta de conformidade com os requisitos. A taxa de retrabalho reflete a eficiência do processo de manutenção e pode indicar a necessidade de melhorias nos procedimentos, no treinamento ou na supervisão da equipe de manutenção.

2.4. DAS INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

2.4.1. Dos Normativos Jurídicos Vinculantes

2.4.1.1. Decreto Federal nº 81621, de 03/05/78, que aprova o Quadro Geral de Unidades de Medida.

2.4.1.2. Lei Federal nº 5194, de 21/12/66, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências.

2.4.1.3. Lei nº 4591, de 16/12/64, que dispõe sobre propriedades (em planos) horizontais de edificações e incorporações imobiliárias.

2.4.1.4. Lei nº 6496/77, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” (ART) na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e de Agronomia; autoriza a criação pelo CONFEA de uma Mútua Assistência Profissional e dá outras providências.

2.4.1.5. Resolução nº 205 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 30/09/71, que adota o Código de Ética Profissional.

2.4.1.6. Resolução nº 218 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 27/06/73, e demais resoluções pertinentes, que fixam as atribuições do Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo nas diversas modalidades.

- 2.4.1.7. Resolução nº 345 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 27/07/90, que dispõe quanto ao exercício por profissionais de Nível Superior das atividades de Engenharia de Avaliações e Perícias de Engenharia.
- 2.4.1.8. Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT / NBR 5462: Confiabilidade e manutenibilidade. Rio de Janeiro, ABNT, 1994.
- 2.4.1.9. NBR 5674: Manutenção de edificações – requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Rio de Janeiro: ABNT, 2012
- 2.4.1.10. NBR 14037: Diretrizes para a elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações – requisitos para a elaboração e apresentação dos conteúdos. Rio de Janeiro, 2011.
- 2.4.1.11. NBR 16747: Inspeção predial – diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- 2.4.1.12. NBR 16280: Reforma em edificações – sistema de gestão de reformas – requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- 2.4.1.13. NBR 15575: Desempenho de edificações habitacionais. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.
- 1.4.1.14. BRASIL. Câmara dos Deputados. Projeto de Lei da Câmara n.º 31, de 2014. Brasília: Câmara dos Deputados, 2014. Disponível em: <https://www25.senado.leg.br/web/atividade/materiais/material/116814>. Acesso em: 12 mai. 2022.
- 2.4.1.15. BRASIL. Câmara dos Deputados. Lei n.º 14.133, de 2021. Brasília: Câmara dos Deputados, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm. Acesso em: 30 jun. 2023.

ITEM 03: PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE COMPONENTES DE INSTALAÇÕES ELETROELETRÔNICAS DE CABEAMENTO ESTRUTURADO

3.1. DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES

- 3.1.1. Consoante definição presente no Anexo I da Resolução CSJT n.º 365/2023 – *Guia da Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de Primeiro e Segundo Graus*, o Plano de Manutenção Predial – PMP - compreende a base para a efetiva operacionalização das atividades de atendimento e de recuperação da edificação e equipamentos utilizados por magistrados, servidores e visitantes do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6). O planejamento consiste na determinação das atividades essenciais de manutenção, sua periodicidade, responsáveis por sua execução, documentos de referência, normas técnicas e recursos necessários, todos

relacionados individualmente aos sistemas e, quando aplicável, aos elementos, componentes e equipamentos das edificações.

3.1.2. Relação dos imóveis do TRT6 que deverão ter elaborado o seu Plano de Manutenção Predial – Edificações situadas na cidade do Recife:

3.1.2.1. Edifícios Sede, Anexos I e II;

3.1.2.2. Galpão de Material e da Manutenção;

3.1.2.3. Escola Judicial e Memorial da Justiça do Trabalho em Pernambuco;

3.1.2.4. Secretaria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação;

3.1.2.5. Galpão do Núcleo de Transportes e Manutenção de Veículos.

3.2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

3.2.1. Identificação do imóvel - Descrição das características físicas e da finalidade do edifício.

3.2.2. Inventário de sistemas, equipamentos e componentes instalados vinculados à especialidade técnica de eletroeletrônica, no tocante aos cabeamentos estruturados, produzido a partir de inspeções realizadas nos imóveis abordados.

3.2.3. Definição dos tipos de manutenção a serem realizados pela empresa mantenedora:

3.2.3.1. Manutenção Preventiva - Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;

3.2.3.2. Manutenção Detectiva - Atividade que visa apurar a causa de problemas e falhas para análise, auxiliando as ações de manutenção;

3.2.3.3. Manutenção Preditiva - Atividade que visa ao estudo de sistemas e equipamentos com análises de desempenho, a fim de prever e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar a manutenção preventiva;

3.2.3.4. Manutenção Corretiva – Atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;

3.2.4. Detalhamento das atividades a serem realizadas em cada tipo de manutenção, considerando as normas, os regulamentos e os manuais aplicáveis.

3.2.5. Cronograma de Manutenção Preventiva – contemplando as periodicidades e as descrições das ações de manutenção preventiva a serem executadas nos componentes construídos, assentados e instalados (de natureza de engenharia civil), para cada imóvel.

- 3.2.6. Quadro demonstrativo de prioridades – Considerando a criticidade de sistemas, equipamentos e componentes, bem como, a população usuária do imóvel.
- 3.2.7. Composição de planilha orçamentária de referência para a execução das atividades de manutenção, lastreada em definições de precificação, decorrente de quantificação e de qualificação de mão de obra operacional e de responsável técnico e de quantificação e de especificação de ferramental, de equipamentos e de materiais.
- 3.2.8. Definição de critérios para contratação da execução, com indicação de parâmetros alusivos à especificidade e à avaliação da capacidade, em função de porte e de estrutura funcional, de empresas para a prestação deste serviço de manutenção predial.
- 3.2.9. Indicação de instrumentos documentais de controle da execução da atividade de manutenção predial, tais como, relatórios, ordens de serviço, registros fotográficos ou outros que o planejador considerar pertinente.
- 3.2.10. Lista de inspeção dos sistemas prediais, concernentes à especificidade de engenharia eletroeletrônica, no tocante aos cabeamentos estruturados, com a respectiva definição da condição funcional a ser checada nos componentes prediais construídos, assentados e instalados nestes sistemas.
- 3.2.11. Indicação de possíveis serviços adicionais, de suporte, a serem contratados pela Administração, além da empresa mantenedora, para a execução da atividade de manutenção predial dos cabeamentos estruturados.
- 3.2.12. Memorial justificativo da vantagem técnica de elaboração de um único PMP para o conjunto dos imóveis, objeto deste estudo, em contraponto à proposta de elaboração de um PMP para cada imóvel.
- 3.2.13. Memorial de Gestão de Riscos – documento de gerenciamento dos riscos relacionados à confiabilidade dos sistemas, dos componentes construídos, assentados e instalados que compõem as edificações abordadas.
- 3.3. **DAS INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE INSTALAÇÕES ELETROELETRÔNICAS DE CABEAMENTO ESTRUTURADO**
 - 3.3.1. **Da Elaboração do Memorial de Gestão de Riscos**
 - 3.3.1.1. Da Identificação dos Riscos

Identificar os riscos associados às edificações sob a responsabilidade deste Tribunal, a partir da realização de inspeções no conjunto de edificações, visando obter uma avaliação detalhada das condições atuais dos imóveis, identificando potenciais falhas, vulnerabilidades ou deficiências que possam representar riscos.

3.3.1.2. Da Avaliação dos Impactos

Avaliar o impacto potencial dos riscos identificados. Considerar as possíveis consequências para os ocupantes, para o funcionamento dos serviços públicos, para a reputação da instituição e de outros fatores relevantes e classificar os riscos de acordo com sua gravidade e probabilidade de ocorrência.

3.3.1.3. Da Definição das Ações de Mitigação

Para cada risco identificado, estabelecer ações específicas de mitigação no tópico do plano referente à manutenção preventiva. Incluir atividades como inspeções regulares, manutenção corretiva, substituição de componentes, atualização de sistemas construtivos, treinamento de equipes, entre outras medidas preventivas. Avaliar a exequibilidade física e financeira destas intervenções.

3.3.1.4. Da Definição de Parâmetros para o Monitoramento Contínuo

Definir parâmetros para a implementação de um sistema de monitoramento contínuo de verificação da eficácia das ações de mitigação adotadas, de inspeções periódicas a serem realizadas, de coleta de dados considerados relevantes, de avaliação do desempenho dos sistemas de cabeamento estruturado e de realização de ajustes no plano de manutenção em execução, conforme a necessidade decorrente dos parâmetros anteriores.

OBS.: O Memorial de Gestão de Riscos deve indicar a revisão e a atualização regular do plano de manutenção preventiva, à medida que surjam novas informações e circunstâncias impactantes.

3.3.1.5. Da Conformidade com os Regulamentos

O memorial deverá certificar que as ações de manutenção preventiva indicadas estejam em conformidade com os regulamentos e os requisitos legais relevantes – normas técnicas, códigos de obras, normas de segurança, de saúde ocupacional, etc.

3.3.2. Da Definição de Metodologias para as Inspeções dos Sistemas Prediais de Cabeamento Estruturado

3.3.2.1. Verificar a condição de cabos, conectores, racks, painéis de distribuição, patch panels e equipamentos ativos de rede. Verificar a conformidade com as normas técnicas. Realizar testes de

continuidade, atenuação, impedância, entre outros que o especialista elaborador do plano de manutenção considerar pertinente.

3.3.2.2. Da Definição de Uso de Matriz de Priorização

O PMP deve elaborar um “chek list” visando direcionar os componentes prediais de cabeamento estruturado instalados a serem conferidos e utilizar uma matriz de priorização, preferencialmente padrão *GUT*, que avalia e relaciona as condições de gravidade, de urgência e de tendência, para a definição da ordem de execução das tarefas de manutenção.

3.3.2.3. Da Definição de elaboração de Relatório Técnico de Inspeção

O PMP deve apresentar, como um dos seus tópicos integrantes, um relatório técnico de inspeção composto pelos elementos informativos descritos nos subitens 3.3.2.1. e 3.3.2.2.

3.3.3. Da Elaboração do Cronograma de Manutenção Preventiva

3.3.3.1. O PMP deve apresentar um cronograma de manutenção preventiva, abordando os diversos sistemas construtivos presentes nas edificações. O cronograma deverá ser dividido em intervalos regulares para realizar as inspeções e as manutenções necessárias.

3.3.3.2. Dos Critérios a Serem Observados para a Elaboração do Cronograma de Manutenção Preventiva

3.3.3.2.1. Tipos de Manutenção a Serem Executadas

a) Manutenção Rotineira

São atividades caracterizadas por um fluxo constante de serviços simples padronizados e cíclicos.

b) Manutenção Preventiva

São atividades caracterizadas por serviços cujas realizações sejam programadas com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, as estimativas de durabilidade esperada dos sistemas, os elementos ou componentes das instalações em uso, a gravidade e a urgência, com produção de relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação.

c) Manutenção Corretiva

São atividades caracterizadas por serviços que demandam ação ou intervenção imediata, a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das edificações, ou evitar

graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários.

d) Manutenção Preditiva

Atividade que visa ao estudo de sistemas e equipamentos com análises de desempenho, a fim de prever e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar a manutenção preventiva.

e) Manutenção Detectiva

Atividade que visa apurar a causa de problemas e falhas para análise, auxiliando as ações de manutenção.

3.3.3.2.2. Prioridade

A aferição da prioridade de realização de intervenções nos sistemas e componentes, na elaboração de um cronograma de manutenção, deve ser feita levando-se em consideração aos seguintes aspectos:

a) Impacto na segurança

Avaliar o potencial impacto na segurança dos ocupantes do edifício.

b) Impacto na Funcionalidade

Considerar o impacto na funcionalidade e no desempenho dos sistemas e componentes do cabeamento estruturado. Itens essenciais para o funcionamento do sistema de tecnologia da informação do edifício podem ter prioridade mais alta pois a ocorrência de falhas nestes sistemas podem afetar diretamente a operacionalidade da prestação do serviço jurisdicional.

c) Tempo de Inatividade

Avaliar o impacto do tempo de inatividade de um sistema ou componente. Sistemas críticos que quando falham podem interromper as atividades dos edifícios ou causar inconveniências significativas devem ter prioridade alta.

d) Custo de Reparo

Levar em consideração o custo associado a possíveis reparos ou substituições. Sistemas ou componentes mais caros ou que exijam mais recursos financeiros para a manutenção predial podem ter uma prioridade alta, a fim de evitar gastos excessivos com reparos emergenciais ou substituições completas.

e) Vida Útil Restante

Considerar a vida útil remanescente de sistemas e componentes. Itens que estão próximos do fim de sua vida útil ou que mostram sinais de deterioração avançada podem exigir prioridade mais alta para evitar falhas prematuras.

f) Frequências de Falhas

Avaliar a frequência de falhas passadas dos sistemas e componentes. Itens que têm um histórico de falhas recorrentes devem receber prioridade mais alta, para evitar problemas contínuos.

3.3.3.2.3. Definição do Grau de Prioridade em Função do Tipo de Serviço - TS

A consequência da falha associada ao Tipo de Serviço – TS, produz magnitudes diferentes de prioridade, de acordo com a necessidade do Tribunal, cita-se como exemplo:

TIPO DE SERVIÇO (TS): CONSEQUÊNCIA DA FALHA	PRIORIDADE
Riscos de vida ou de segurança	10
Vazamentos ou emissões contaminantes	9
Lesões controláveis	8
Perda de função	7
Necessidade de manutenção preventiva	6
Necessidade de manutenção corretiva	5
Necessidade de projetos de melhoria	4
Revisão com redução do custo de operação e de manutenção	3
Necessidade de manutenção predial sem riscos	2
Necessidade de vistorias e limpezas	1

3.3.3.2.4. Criticidade

A análise da criticidade do funcionamento de sistemas prediais, para elaboração do cronograma de manutenção preventiva, está dividida nas seguintes classes:

a) Classe A

São equipamentos, componentes prediais assentados construídos, assentados ou instalados que, quando sujeito a falhas, podem ocasionar risco de morte ou danos ao ser humano ou ao ambiente e interrupção parcial ou completa das atividades desenvolvidas no Tribunal.

b) Classe B

CLASSE C	Vazamentos pontuais nos sub-ramais de alimentação de água fria	1									2	
	Queima de reatores de luminárias	1									2	

OBS.: Os parâmetros presentes na coluna de criticidade (classes) deverão ser adaptados para falhas observáveis em elementos de engenharia eletroeletrônica de cabeamento estruturado.

b) A matriz de prioridade e de criticidade é formada mediante a análise dos equipamentos, componentes e instalações de cabeamento estruturado, relativamente aos aspectos de segurança, meio ambiente, produtividade / utilização, qualidade e custos.

3.3.3.2.6. Recomendações do Fabricante

a) As recomendações do fabricante são diretrizes e instruções fornecidas pelo fabricante dos equipamentos, dos materiais ou dos componentes assentados e instalados nos sistemas prediais. Essas recomendações são baseadas no conhecimento especializado dos fabricantes sobre seus produtos e são projetadas para garantir o desempenho adequado, a durabilidade e a segurança destes componentes.

b) Ao criar o cronograma de manutenção, é importante levar em consideração as seguintes informações e recomendações do fabricante:

b.1) Intervalos de Manutenção

O fabricante geralmente especifica os intervalos recomendados para a realização de manutenções preventivas nos equipamentos e componentes instalados e assentados. Isso pode incluir a troca de filtros, lubrificação de peças, verificação de conexões e outros procedimentos de rotina.

b.2) Atividades de Manutenção Específicas

O fabricante pode fornecer instruções detalhadas sobre as atividades específicas de manutenção a serem executadas em cada equipamento, componente assentado, instalado ou sistema. Essas instruções podem incluir procedimentos passo a passo, lista de itens a serem verificados e informações sobre ferramentas e materiais necessários.

b.3) Peças de Reposição

O fabricante pode recomendar o uso de peças de reposição genuínas para a substituição de componentes desgastados ou danificados. O uso de peças de reposição originais pode garantir a compatibilidade e

o desempenho adequado de equipamentos. É importante consultar as recomendações do fabricante ao adquirir peças de reposição.

b.4) Procedimentos de Teste e Inspeção

O fabricante pode fornecer orientações sobre procedimentos de teste e inspeções que devem ser realizados periodicamente nos equipamentos, componentes assentados ou instalados. Esses procedimentos podem incluir verificações de desempenho, calibrações, testes de segurança e outras avaliações. É indispensável seguir esses procedimentos para identificar problemas precocemente e garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e componentes instalados.

b.5) Limitações e Restrições

O fabricante também pode fornecer informações sobre limitações operacionais dos equipamentos e componentes prediais assentados e instalados, condições ambientais recomendadas e restrições de uso. Essas informações são baseadas em testes e pesquisas realizadas e visam maximizar o desempenho, a confiabilidade e a vida útil desses componentes prediais. Essas recomendações são um requisito para manter as garantias do fabricante válidas e são relevantes na elaboração do cronograma de manutenção preventiva.

3.3.3.3. Da Indicação das Regulamentações e dos Requisitos Legais a serem Observados na Execução do Serviço de Manutenção Predial

As regulamentações e os requisitos legais são leis, normas e diretrizes estabelecidas por autoridades governamentais e órgãos reguladores que estabelecem padrões e critérios obrigatórios a serem seguidos na construção, operação e manutenção de edifícios. O objetivo das regulamentações dos requisitos é promover a segurança, a preservação à saúde, a sustentabilidade e o bem-estar dos ocupantes e garantir a conformidade com os padrões mínimos estabelecidos. No contexto da manutenção de edifícios, é essencial estar ciente das seguintes regulamentações e requisitos legais relevantes:

3.3.3.3.1. Código de Obra

Cada estado ou município possui seu próprio código de obra, que estabelece os requisitos mínimos de segurança e desempenho para a construção e para a manutenção de edifícios. Esses códigos geralmente cobrem áreas como estruturas, sistemas elétricos, sistemas hidrossanitários, prevenção e combate a incêndio, acessibilidade e energia.

3.3.3.3.2. Normas Técnicas

Existem diversas normas técnicas estabelecidas por órgãos de padronização e associações profissionais, às quais fornecem diretrizes detalhadas para a manutenção de sistemas e componentes prediais específicos.

3.3.3.3.3. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho

Existem diversas regulamentações específicas relacionadas à segurança e à saúde ocupacional, que se aplicam tanto à construção quanto à operação de edifícios. Elas estabelecem requisitos para a segurança dos trabalhadores envolvidos em atividades de manutenção, incluindo treinamento, uso de equipamentos de proteção individual, identificação e prevenção de riscos ocupacionais, entre outros.

3.3.3.3.4. Normas Ambientais e de Sustentabilidade

As normas ambientais e de sustentabilidade visam promover práticas sustentáveis na construção e na manutenção de edifícios. Isso inclui requisitos relacionados à eficiência energética, ao gerenciamento de resíduos, e ao uso de materiais sustentáveis.

3.3.3.4. Das Indicações Referentes à Operacionalidade e à Sazonalidade

Condições operacionais referem-se às circunstâncias sob as quais um edifício ou sistema está operando, como exemplos, citam-se fatores como cargas de uso, horários de funcionamento, demanda sazonal, condições ambientais e outros aspectos que afetam o desempenho e a operação dos sistemas. Ao desenvolver um cronograma de manutenção, é importante levar em consideração as condições operacionais específicas do edifício. Alguns exemplos de fatores relevantes incluem:

3.3.3.4.1. Carga de Uso

Deve ser considerado que edifícios do poder judiciário podem apresentar alta carga de uso devido sua à atividade contínua por longos períodos, o que pode conduzir à necessidade de intervenções de manutenção mais frequentes.

3.3.3.4.2. Horários de Funcionamento

Os horários de funcionamento dos edifícios podem influenciar o planejamento das atividades de manutenção. Por exemplo, pode ser necessário o agendamento de trabalhos de manutenção fora do horário comercial ou em momentos de menor ocupação para minimizar o impacto nos usuários e garantir a continuidade das operações.

3.3.3.4.3. Demanda Sazonal

Alguns sistemas podem ter requisitos de manutenção distintos em diferentes épocas do ano, devido às demandas sazonais. A sazonalidade refere-se à capacidade de um trabalho de manutenção ser realizado em uma determinada estação do ano ou em um período específico. Alguns trabalhos de manutenção podem ser sazonais devido a fatores climáticos ou a outros fatores externos, ao desenvolver o cronograma de manutenção é importante considerar a sazonalidade das atividades e agendar os trabalhos de acordo com as condições mais favoráveis para garantir melhores resultados.

3.3.3.4.4. Condições Ambientais

Condições ambientais, como um clima úmido, com alta exposição à maresia, ou um clima frio e com geada, podem afetar a durabilidade e o desempenho de certos componentes instalados no edifício. A manutenção preventiva deve levar em consideração essas condições e ajustar o cronograma e as atividades de acordo com essas variáveis.

3.3.4. **Das Prescrições para o Emprego de Indicadores de Desempenho**

O Plano de Manutenção Predial a ser elaborado deverá apresentar a avaliação dos índices de desempenho das atividades de manutenção dos serviços a serem realizados pela mão de obra operacional da empresa mantenedora a ser contratada, por meio de indicadores. Esses indicadores de desempenho – KPIs – podem variar de acordo com a funcionalidade da edificação e das necessidades específicas. Citam-se os seguintes exemplos de indicadores mais comuns:

3.3.4.1. Tempo de Resposta aos Chamados de Manutenção

Esse indicador mede o tempo decorrido entre o momento em que o chamado de manutenção é registrado e o momento em que a equipe de manutenção chega ao local para iniciar o reparo. É importante ter um tempo de resposta rápido para minimizar o impacto das falhas ou problemas de manutenção nas atividades do edifício e no conforto dos usuários.

3.3.4.2. Tempo de Reparo

Esse indicador mede o tempo necessário para concluir o reparo ou para resolver um problema de manutenção, a partir do momento em que o trabalho é iniciado. Um tempo de reparo eficiente é importante para restaurar a funcionalidade dos equipamentos ou sistemas o mais rápido possível, minimizando interrupções nas atividades e garantindo a operação adequada das instalações.

3.3.4.3. Índice de Satisfação dos Usuários

Esse indicador mede a satisfação dos usuários em relação aos serviços de manutenção prestados. Pode ser medido por meio de pesquisas de satisfação, avaliações de feedback ou pontuações atribuídas pelos usuários. Um alto índice de satisfação indica que as expectativas dos usuários estão sendo atendidas ou superadas em relação à qualidade, à eficiência e à prontidão dos serviços de manutenção.

3.3.4.4. Taxa de Retrabalho

Esse indicador mede a frequência com que um trabalho de manutenção precisa ser refeito, devido a problemas de qualidade, falhas na execução ou falta de conformidade com os requisitos. A taxa de retrabalho reflete a eficiência do processo de manutenção e pode indicar a necessidade de melhorias nos procedimentos, no treinamento ou na supervisão da equipe de manutenção.

3.4. DAS INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

3.4.1. Dos Normativos Jurídicos Vinculantes

- 3.4.1.1. Decreto Federal nº 81621, de 03/05/78, que aprova o Quadro Geral de Unidades de Medida.
- 3.4.1.2. Lei Federal nº 5194, de 21/12/66, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências.
- 3.4.1.3. Lei nº 4591, de 16/12/64, que dispõe sobre propriedades (em planos) horizontais de edificações e incorporações imobiliárias.
- 3.4.1.4. Lei nº 6496/77, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” (ART) na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e de Agronomia; autoriza a criação pelo CONFEA de uma Mútua Assistência Profissional e dá outras providências.
- 3.4.1.5. Resolução nº 205 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 30/09/71, que adota o Código de Ética Profissional.
- 3.4.1.6. Resolução nº 218 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 27/06/73, e demais resoluções pertinentes, que fixam as atribuições do Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo nas diversas modalidades.
- 3.4.1.7. Resolução nº 345 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 27/07/90, que dispõe quanto ao exercício por profissionais de Nível Superior das atividades de Engenharia de Avaliações e Perícias de Engenharia.

- 3.4.1.8. Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT / NBR 5462: Confiabilidade e manutenibilidade. Rio de Janeiro, ABNT, 1994.
- 3.4.1.9. NBR 5674: Manutenção de edificações – requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Rio de Janeiro: ABNT, 2012
- 3.4.1.10. NBR 14037: Diretrizes para a elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações – requisitos para a elaboração e apresentação dos conteúdos. Rio de Janeiro, 2011.
- 3.4.1.11. NBR 16747: Inspeção predial – diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- 3.4.1.12. NBR 16280: Reforma em edificações – sistema de gestão de reformas – requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- 3.4.1.13. NBR 15575: Desempenho de edificações habitacionais. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.
- 3.4.1.14. BRASIL. Câmara dos Deputados. Projeto de Lei da Câmara n.º 31, de 2014. Brasília: Câmara dos Deputados, 2014. Disponível em: <https://www25.senado.leg.br/web/atividade/materiais/material/116814>. Acesso em: 12 mai. 2022.
- 3.4.1.15. BRASIL. Câmara dos Deputados. Lei n.º 14.133, de 2021. Brasília: Câmara dos Deputados, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm. Acesso em: 30 jun. 2023.

ITEM 04: PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE COMPONENTES DE INSTALAÇÕES ELETROMECÂNICAS DE ELEVADORES E DE CLIMATIZAÇÃO

4.1. DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES

- 4.1.1. Consoante definição presente no Anexo I da Resolução CSJT n.º 365/2023 – *Guia da Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de Primeiro e Segundo Graus*, o Plano de Manutenção Predial – PMP - compreende a base para a efetiva operacionalização das atividades de atendimento e de recuperação da edificação e equipamentos utilizados por magistrados, servidores e visitantes do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6). O planejamento consiste na determinação das atividades essenciais de manutenção, sua periodicidade, responsáveis por sua execução, documentos de referência, normas técnicas e recursos necessários, todos relacionados individualmente aos sistemas e, quando aplicável, aos elementos, componentes e equipamentos das edificações.
- 4.1.2. Relação dos imóveis do TRT6 que deverão ter elaborado o seu Plano de Manutenção Predial – Edificações situadas na cidade do Recife:

- 4.1.2.1. Edifícios Sede, Anexos I e II;
- 4.1.2.2. Galpão de Material e da Manutenção;
- 4.1.2.3. Escola Judicial e Memorial da Justiça do Trabalho em Pernambuco;
- 4.1.2.4. Secretaria Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- 4.1.2.5. Galpão do Núcleo de Transportes e Manutenção de Veículos.

4.2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- 4.2.1. Identificação do imóvel - Descrição das características físicas e da finalidade do edifício.
- 4.2.2. Inventário de sistemas construtivos, equipamentos e componentes construídos e assentados vinculados à especificidade técnica de engenharia mecânica, produzido a partir de inspeções realizadas nos imóveis abordados.
- 4.2.3. Definição dos tipos de manutenção a serem realizados pela empresa mantenedora:
 - 4.2.3.1. Manutenção Preventiva - Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;
 - 4.2.3.2. Manutenção Detectiva - Atividade que visa apurar a causa de problemas e falhas para análise, auxiliando as ações de manutenção;
 - 4.2.3.3. Manutenção Preditiva - Atividade que visa ao estudo de sistemas e equipamentos com análises de desempenho, a fim de prever e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar a manutenção preventiva;
 - 4.2.3.4. Manutenção Corretiva – Atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;
- 4.2.4. Detalhamento das atividades a serem realizadas em cada tipo de manutenção, considerando as normas, os regulamentos e os manuais aplicáveis.
- 4.2.5. Cronograma de Manutenção Preventiva – contemplando as periodicidades e as descrições das ações de manutenção preventiva a serem executadas nos componentes construídos, assentados e instalados (de natureza de engenharia civil), para cada imóvel.
- 4.2.6. Quadro demonstrativo de prioridades – Considerando a criticidade de sistemas, equipamentos e componentes, bem como, a população usuária do imóvel.

- 4.2.7. Composição de planilha orçamentária de referência para a execução das atividades de manutenção, lastreada em definições de precificação, decorrente de quantificação e de qualificação de mão de obra operacional e de responsável técnico e de quantificação e de especificação de ferramental, de equipamentos e de materiais.
- 4.2.8. Definição de critérios para contratação da execução, com indicação de parâmetros alusivos à especificidade e à avaliação da capacidade, em função de porte e de estrutura funcional, de empresas para a prestação deste serviço de manutenção predial.
- 4.2.9. Indicação de instrumentos documentais de controle da execução da atividade de manutenção predial, tais como, relatórios, ordens de serviço, registros fotográficos ou outros que o planejador considerar pertinente.
- 4.2.10. Lista de inspeção dos sistemas prediais, concernentes à especificidade de engenharia mecânica, com a respectiva definição da condição funcional a ser checada nos componentes prediais construídos, assentados e instalados nestes sistemas.
- 4.2.11. Indicação de possíveis serviços adicionais de suporte, a serem contratados pela Administração, além da empresa mantenedora, para a execução da atividade de manutenção predial.
- 4.2.12. Memorial justificativo da vantagem técnica de elaboração de um único PMP para o conjunto dos imóveis, objeto deste estudo, em contraponto à proposta de elaboração de um PMP para cada imóvel.
- 4.2.13. Memorial de Gestão de Riscos – documento de gerenciamento dos riscos relacionados à confiabilidade dos sistemas, dos componentes construídos, assentados e instalados que compõem as edificações abordadas.

4.3. DAS INFORMAÇÕES GERAIS DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

4.3.1. Da Elaboração do Memorial de Gestão de Riscos

4.3.1.1. Da Identificação dos Riscos

Identificar os riscos associados às edificações sob a responsabilidade deste Tribunal, a partir da realização de inspeções no conjunto de edificações, visando obter uma avaliação detalhada das condições atuais dos imóveis, relativamente às instalações eletromecânicas de climatização e de elevadores, identificando potenciais falhas, vulnerabilidades ou deficiências que possam representar riscos.

4.3.1.2. Da Avaliação dos Impactos

Avaliar o impacto potencial dos riscos identificados. Considerar as possíveis consequências para os ocupantes, para o funcionamento dos serviços públicos, para a reputação da instituição e de outros fatores relevantes e classificar os riscos de acordo com sua gravidade e probabilidade de ocorrência.

4.3.1.3. Da Definição das Ações de Mitigação

Para cada risco identificado, estabelecer ações específicas de mitigação no tópico do plano referente à manutenção preventiva. Incluir atividades como inspeções regulares, manutenção corretiva, substituição de componentes, atualização de sistemas de instalações, treinamento de equipes, entre outras medidas preventivas. Avaliar a exequibilidade física e financeira destas intervenções.

4.3.1.4. Da Definição de Parâmetros para o Monitoramento Contínuo

Definir parâmetros para a implementação de um sistema de monitoramento contínuo de verificação da eficácia das ações de mitigação adotadas, de inspeções periódicas a serem realizadas, de coleta de dados considerados relevantes, de avaliação do desempenho dos sistemas e componentes e de realização de ajustes no plano de manutenção em execução, conforme a necessidade decorrente dos parâmetros anteriores.

OBS.: O Memorial de Gestão de Riscos deve indicar a revisão e a atualização regular do plano de manutenção preventiva, à medida que surjam novas informações e circunstâncias impactantes.

4.3.1.5. Da Conformidade com os Regulamentos

O memorial deverá certificar que as ações de manutenção preventiva indicadas estejam em conformidade com os regulamentos e os requisitos legais relevantes – normas técnicas, códigos de obras, normas de segurança, de saúde ocupacional, etc.

4.3.2. Da Definição de Metodologias para as Inspeções dos Imóveis

4.3.2.1. Dos Sistemas Prediais a Serem Inspeccionados

O PMP deverá estabelecer parâmetros para a realização de inspeções periódicas nos edifícios que são objeto deste estudo. As inspeções a serem indicadas deverão, no mínimo, abordar os seguintes sistemas prediais de engenharia civil, com a adoção das seguintes diretrizes:

4.3.2.1.1. Sistemas de Transporte Vertical Interno Mecanizado

Avaliar as peças componentes dos elevadores, verificando a existência de insuficiências, incompatibilidades e sinais de perda de desempenho que possam comprometer a segurança e a mobilidade interna vertical de materiais e de usuários nos imóveis.

4.3.2.1.2. Sistemas de Ar Condicionado e de Ventilação

Avaliar o estado dos equipamentos de ar-condicionado e de ventilação, como condensadores, evaporadores, dutos, filtros e sistemas de exaustão. Verificar a eficiência energética e a qualidade do ar no interior dos edifícios.

4.3.2.2. Da Definição de Uso de Matriz de Priorização

O PMP deve elaborar um “chek list” visando direcionar os componentes prediais instalados a serem conferidos e utilizar uma matriz de priorização, preferencialmente padrão *GUT*, que avalia e relaciona as condições de gravidade, de urgência e de tendência, para a definição da ordem de execução das tarefas de manutenção.

4.3.2.3. Da Definição de elaboração de Relatório Técnico de Inspeção

O PMP deve apresentar, como um dos seus tópicos integrantes, um relatório técnico de inspeção composto pelos elementos informativos descritos nos subitens 4.3.2.1. e 4.3.2.2.

4.3.3. Da Elaboração do Cronograma de Manutenção Preventiva

4.3.3.1. O PMP deve apresentar um cronograma de manutenção preventiva, abordando as diversas instalações de elevadores e de climatização presentes nas edificações. O cronograma deverá ser dividido em intervalos regulares para realizar as inspeções e as manutenções necessárias.

4.3.3.2. Dos Critérios a Serem Observados para a Elaboração do Cronograma de Manutenção Preventiva

4.3.3.2.1. Tipos de Manutenção a Serem Executadas

a) Manutenção Rotineira

São atividades caracterizadas por um fluxo constante de serviços padronizados e cíclicos, citam-se como exemplo, a limpeza externa simples dos aparelhos evaporadores e interna das cabines dos elevadores.

b) Manutenção Preventiva

São atividades caracterizadas por serviços cujas realizações sejam programadas com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, as estimativas de durabilidade esperada dos sistemas, os elementos ou componentes das instalações em uso, a gravidade e a urgência, com produção de relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação.

c) Manutenção Corretiva

São atividades caracterizadas por serviços que demandam ação ou intervenção imediata, a fim de permitir a continuidade do uso dos sistemas, elementos ou componentes das instalações, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários.

d) Manutenção Preditiva

Atividade que visa ao estudo de sistemas e equipamentos com análises de desempenho, a fim de prever e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar a manutenção preventiva.

e) Manutenção Detectiva

Atividade que visa apurar a causa de problemas e falhas para análise, auxiliando as ações de manutenção.

4.3.3.2.2. Prioridade

A aferição da prioridade de realização de intervenções nos sistemas e componentes, na elaboração de um cronograma de manutenção, deve ser feita levando-se em consideração os seguintes aspectos:

a) Impacto na segurança

Avaliar o potencial impacto na segurança dos ocupantes do edifício. Os sistemas relacionados à segurança no perfeito funcionamento dos elevadores devem receber prioridade alta.

b) Impacto na Funcionalidade

Considerar o impacto na funcionalidade e no desempenho dos sistemas e componentes das instalações. Itens essenciais para o funcionamento do edifício, como sistemas de elevadores podem ter prioridade mais alta pois a ocorrência de falhas nestes sistemas podem afetar diretamente a operacionalidade dos edifícios.

c) Tempo de Inatividade

Avaliar o impacto do tempo de inatividade de um sistema ou componente. Sistemas críticos que quando falham podem interromper as atividades dos edifícios ou causar inconveniências significativas devem ter prioridade alta.

d) Custo de Reparo

Levar em consideração o custo associado a possíveis reparos ou substituições. Sistemas ou componentes mais caros ou que exijam mais recursos financeiros para a manutenção predial podem ter uma prioridade alta, a fim de evitar gastos excessivos com reparos emergenciais ou substituições completas.

e) Vida Útil Restante

Considerar a vida útil remanescente de sistemas e componentes. Itens que estão próximos do fim de sua vida útil ou que mostram sinais de deterioração avançada podem exigir prioridade mais alta para evitar falhas prematuras.

f) Frequências de Falhas

Avaliar a frequência de falhas passadas dos sistemas e componentes. Itens que têm um histórico de falhas recorrentes devem receber prioridade mais alta, para evitar problemas contínuos.

4.3.3.2.3. Definição do Grau de Prioridade em Função do Tipo de Serviço - TS

A consequência da falha associada ao Tipo de Serviço – TS, produz magnitudes diferentes de prioridade, de acordo com a necessidade do Tribunal, cita-se como exemplo:

TIPO DE SERVIÇO (TS): CONSEQUÊNCIA DA FALHA	PRIORIDADE
Riscos de vida ou de segurança	10
Vazamentos ou emissões contaminantes	9
Lesões controláveis	8
Perda de função	7
Necessidade de manutenção preventiva	6
Necessidade de manutenção corretiva	5
Necessidade de projetos de melhoria	4
Revisão com redução do custo de operação e de manutenção	3
Necessidade de manutenção predial sem riscos	2
Necessidade de vistorias e limpezas	1

4.3.3.2.4. Criticidade

A análise da criticidade do funcionamento de sistemas prediais, para elaboração do cronograma de manutenção preventiva, está dividida nas seguintes classes:

a) Classe A

São equipamentos, componentes prediais assentados construídos, assentados ou instalados que, quando sujeito a falhas, podem ocasionar risco de morte ou danos ao ser humano ou ao ambiente e interrupção parcial ou completa das atividades desenvolvidas no Tribunal.

b) Classe B

São equipamentos, componentes prediais construídos, assentados ou instalados que, quando sujeito a falhas, podem ocasionar graves perdas no processo jurisdicional e atividades administrativas no Tribunal.

c) Classe C

São equipamentos, componentes prediais construídos, assentados ou instalados que, quando sujeito a falhas, acarretam apenas os custos de reparo, não devendo entrar no plano de manutenção preventiva.

4.3.3.2.5. Elaboração da Matriz de Prioridade e de Criticidade

- a) A priorização do serviço de manutenção deverá utilizar a matriz RIME, ferramenta que associa dois fatores para a determinação de um ranking de importância das manutenções:

$RIME = TS \times CA$, Onde: TS = Valor do Tipo de serviço
CA = Valor da Criticidade

Exemplo de Matriz de Prioridade e de Criticidade:

RIME			Riscos de Vida ou Segurança	Vazamentos e Emissões de Contaminantes	Lesões Controláveis	Perda de Função	Manutenção preventiva	Manutenção corretiva	Projetos de Melhoria		Manutenção Predial sem riscos	Rotinas e Limpezas
			10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
CLASSE A	Pane nos equipamentos de ar-condicionado central	3						15				
	Pane nos quadros gerais de energia elétrica	3				21						
CLASSE B	Pane nas bombas de recalque de água potável	2						10				
	Pane nos elevadores	2	20									
CLASSE C	Vazamentos pontuais nos sub-ramais de alimentação de água fria	1									2	
	Queima de reatores de luminárias	1									2	

OBS.: Os parâmetros presentes na coluna de criticidade (classes) deverão ser adaptados para falhas observáveis nos elementos instalados de engenharia mecânica abordados: elevadores e aparelhos de climatização.

b) A matriz de prioridade e de criticidade é formada mediante a análise dos equipamentos e componentes instalados relativamente aos aspectos de segurança, meio ambiente, produtividade / utilização, qualidade e custos.

4.3.3.2.6. Recomendações do Fabricante

a) As recomendações do fabricante são diretrizes e instruções fornecidas pelo fabricante dos equipamentos, dos materiais ou dos componentes assentados e instalados nos sistemas prediais. Essas recomendações são baseadas no conhecimento especializado dos fabricantes sobre seus produtos e são projetadas para garantir o desempenho adequado, a durabilidade e a segurança destes componentes.

b) Ao criar o cronograma de manutenção, é importante levar em consideração as seguintes informações e recomendações do fabricante:

b.1) Intervalos de Manutenção

O fabricante geralmente especifica os intervalos recomendados para a realização de manutenções preventivas nos equipamentos e componentes instalados. Isso pode incluir a troca de filtros, lubrificação de peças, verificação de conexões e outros procedimentos de rotina.

b.2) Atividades de Manutenção Específicas

O fabricante pode fornecer instruções detalhadas sobre as atividades específicas de manutenção a serem executadas em cada equipamento, componente instalado ou sistema. Essas instruções podem incluir procedimentos passo a passo, lista de itens a serem verificados e informações sobre ferramentas e materiais necessários.

b.3) Peças de Reposição

O fabricante pode recomendar o uso de peças de reposição genuínas para a substituição de componentes desgastados ou danificados. O uso de peças de reposição originais pode garantir a compatibilidade e o desempenho adequado de equipamentos. É importante consultar as recomendações do fabricante ao adquirir peças de reposição.

b.4) Procedimentos de Teste e Inspeção

O fabricante pode fornecer orientações sobre procedimentos de teste e inspeções que devem ser realizados periodicamente nos equipamentos e componentes instalados. Esses procedimentos podem incluir verificações de desempenho, calibrações, testes de segurança e outras avaliações. É indispensável seguir esses procedimentos para identificar problemas precocemente e garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e componentes prediais instalados.

b.5) Limitações e Restrições

O fabricante também pode fornecer informações sobre limitações operacionais dos equipamentos e componentes prediais instalados, condições ambientais recomendadas e restrições de uso. Essas informações são baseadas em testes e pesquisas realizadas e visam maximizar o desempenho, a confiabilidade e a vida útil desses componentes prediais. Essas recomendações são um requisito para manter as garantias do fabricante válidas e são relevantes na elaboração do cronograma de manutenção preventiva.

4.3.3.3. Da Indicação das Regulamentações e dos Requisitos Legais a serem Observados na Execução do Serviço de Manutenção Predial

As regulamentações e os requisitos legais são leis, normas e diretrizes estabelecidas por autoridades governamentais e órgãos reguladores que estabelecem padrões e critérios obrigatórios a serem seguidos na construção, operação e manutenção de edifícios. O objetivo das regulamentações dos requisitos é promover a segurança, a preservação à saúde, a sustentabilidade e o bem-estar dos ocupantes e garantir a conformidade com os padrões mínimos estabelecidos. No contexto da manutenção de edifícios, é essencial estar ciente das seguintes regulamentações e requisitos legais relevantes:

4.3.3.3.1. Código de Obra

Cada estado ou município possui seu próprio código de obra, que estabelece os requisitos mínimos de segurança e desempenho para a construção e para a manutenção de edifícios. Esses códigos geralmente cobrem áreas como estruturas, sistemas elétricos, sistemas hidrossanitários, prevenção e combate a incêndio, acessibilidade e energia.

4.3.3.3.2. Normas Técnicas

Existem diversas normas técnicas estabelecidas por órgãos de padronização e associações profissionais, às quais fornecem diretrizes detalhadas para a manutenção de sistemas e componentes prediais específicos.

4.3.3.3.3. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho

Existem diversas regulamentações específicas relacionadas à segurança e à saúde ocupacional, que se aplicam tanto à construção quanto à operação de edifícios. Elas estabelecem requisitos para a segurança dos trabalhadores envolvidos em atividades de manutenção, incluindo treinamento, uso de equipamentos de proteção individual, identificação e prevenção de riscos ocupacionais, entre outros.

4.3.3.3.4. Normas Ambientais e de Sustentabilidade

As normas ambientais e de sustentabilidade visam promover práticas sustentáveis na construção e na manutenção de edifícios. Isso inclui requisitos relacionados à eficiência energética, ao uso racional de água, ao gerenciamento de resíduos, à qualidade do ar interno e ao uso de materiais sustentáveis.

4.3.3.4. Das Indicações Referentes à Operacionalidade e à Sazonalidade

Condições operacionais referem-se às circunstâncias sob as quais um edifício ou sistema está operando, como exemplos, citam-se fatores como cargas de uso, horários de funcionamento, demanda sazonal, condições ambientais e outros aspectos que afetam o desempenho e a operação dos sistemas. Ao desenvolver um cronograma de manutenção, é importante levar em consideração as condições operacionais específicas do edifício. Alguns exemplos de fatores relevantes incluem:

4.3.3.4.1. Carga de Uso

Deve ser considerado que edifícios do poder judiciário podem apresentar alta carga de uso devido à atividade fim análoga a de escritórios, o que pode conduzir à necessidade de intervenções de manutenção mais frequentes.

4.3.3.4.2. Horários de Funcionamento

Os horários de funcionamento dos edifícios podem influenciar o planejamento das atividades de manutenção. Por exemplo, pode ser necessário o agendamento de trabalhos de manutenção fora do horário comercial ou em momentos de menor ocupação para minimizar o impacto nos usuários e garantir a continuidade das operações.

4.3.3.4.3. Demanda Sazonal

Alguns sistemas podem ter requisitos de manutenção distintos em diferentes épocas do ano, devido às demandas sazonais. A sazonalidade refere-se à capacidade de um trabalho de manutenção ser realizado em uma determinada estação do ano ou em um período específico. Alguns trabalhos de manutenção podem ser sazonais devido a fatores climáticos ou a outros fatores externos, ao desenvolver o cronograma de manutenção é importante considerar a sazonalidade das atividades e agendar os trabalhos de acordo com as condições mais favoráveis para garantir melhores resultados.

4.3.3.4.4. Condições Ambientais

Condições ambientais, como um clima úmido, com alta exposição à maresia, ou um clima frio e com geada, podem afetar a durabilidade e o desempenho de certos elementos do edifício. A manutenção preventiva deve levar em consideração essas condições e ajustar o cronograma e as atividades de acordo com essas variáveis.

4.3.4. Das Prescrições para a Emprego de Indicadores de Desempenho

O Plano de Manutenção Predial a ser elaborado deverá apresentar a avaliação dos índices de desempenho das atividades de manutenção dos serviços a serem realizados pela mão de obra operacional da empresa mantenedora a ser contratada, por meio de indicadores. Esses indicadores de desempenho – KPIs – podem variar de acordo com a funcionalidade da edificação e das necessidades específicas. Citam-se os seguintes exemplos de indicadores mais comuns:

4.3.4.1. Tempo de Resposta aos Chamados de Manutenção

Esse indicador mede o tempo decorrido entre o momento em que o chamado de manutenção é registrado e o momento em que a equipe de manutenção chega ao local para iniciar o reparo. É importante ter um tempo de resposta rápido para minimizar o impacto das falhas ou problemas de manutenção nas atividades do edifício e no conforto dos usuários.

4.3.4.2. Tempo de Reparo

Esse indicador mede o tempo necessário para concluir o reparo ou para resolver um problema de manutenção, a partir do momento em que o trabalho é iniciado. Um tempo de reparo eficiente é importante para restaurar a funcionalidade dos equipamentos ou sistemas o mais rápido possível, minimizando interrupções nas atividades e garantindo a operação adequada das instalações.

4.3.4.3. Índice de Satisfação dos Usuários

Esse indicador mede a satisfação dos usuários em relação aos serviços de manutenção prestados. Pode ser medido por meio de pesquisas de satisfação, avaliações de feedback ou pontuações atribuídas pelos usuários. Um alto índice de satisfação indica que as expectativas dos usuários estão sendo atendidas ou superadas em relação à qualidade, à eficiência e à prontidão dos serviços de manutenção.

4.3.4.4. Taxa de Retrabalho

Esse indicador mede a frequência com que um trabalho de manutenção precisa ser refeito, devido a problemas de qualidade, falhas na execução ou falta de conformidade com os requisitos. A taxa de retrabalho reflete a eficiência do processo de manutenção e pode indicar a necessidade de melhorias nos procedimentos, no treinamento ou na supervisão da equipe de manutenção.

4.4. DAS INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

4.4.1. Dos Normativos Jurídicos Vinculantes

- 4.4.1.1. Decreto Federal nº 81621, de 03/05/78, que aprova o Quadro Geral de Unidades de Medida.
- 4.4.1.2. Lei Federal nº 5194, de 21/12/66, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências.
- 4.4.1.3. Lei nº 4591, de 16/12/64, que dispõe sobre propriedades (em planos) horizontais de edificações e incorporações imobiliárias.
- 4.4.1.4. Lei nº 6496/77, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” (ART) na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e de Agronomia; autoriza a criação pelo CONFEA de uma Mútua Assistência Profissional e dá outras providências.
- 4.4.1.5. Resolução nº 205 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 30/09/71, que adota o Código de Ética Profissional.
- 4.4.1.6. Resolução nº 218 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 27/06/73, e demais resoluções pertinentes, que fixam as atribuições do Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo nas diversas modalidades.
- 4.4.1.7. Resolução nº 345 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 27/07/90, que dispõe quanto ao exercício por profissionais de Nível Superior das atividades de Engenharia de Avaliações e Perícias de Engenharia.
- 4.4.1.8. Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT / NBR 5462: Confiabilidade e manutenibilidade. Rio de Janeiro, ABNT, 1994.
- 1.4.1.9. NBR 5674: Manutenção de edificações – requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Rio de Janeiro: ABNT, 2012
- 4.4.1.10. NBR 14037: Diretrizes para a elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações – requisitos para a elaboração e apresentação dos conteúdos. Rio de Janeiro, 2011.
- 4.4.1.11. NBR 16747: Inspeção predial – diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- 4.4.1.12. NBR 16280: Reforma em edificações – sistema de gestão de reformas – requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- 4.4.1.13. NBR 15575: Desempenho de edificações habitacionais. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.
- 4.4.1.14. BRASIL. Câmara dos Deputados. Projeto de Lei da Câmara n.º 31, de 2014. Brasília: Câmara dos Deputados, 2014. Disponível em:

<https://www25.senado.leg.br/web/atividade/materiais/material/116814>.
Acesso em: 12 mai. 2022.

- 4.4.1.15. BRASIL. Câmara dos Deputados. Lei n.º 14.133, de 2021. Brasília: Câmara dos Deputados, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm. Acesso em: 30 jun. 2023.

ITEM 05: PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL DE COMPONENTES AGRONÔMICOS PAISAGÍSTICOS DE JARDINS

5.1. DAS DEFINIÇÕES PRELIMINARES

- 5.1.1. Consoante definição presente no Anexo I da Resolução CSJT n.º 365/2023 – *Guia da Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de Primeiro e Segundo Graus*, o Plano de Manutenção Predial – PMP - compreende a base para a efetiva operacionalização das atividades de atendimento e de recuperação da edificação e equipamentos utilizados por magistrados, servidores e visitantes do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região (TRT6). O planejamento consiste na determinação das atividades essenciais de manutenção, sua periodicidade, responsáveis por sua execução, documentos de referência, normas técnicas e recursos necessários, todos relacionados individualmente aos sistemas e, quando aplicável, aos elementos, componentes e equipamentos das edificações.
- 5.1.2. Relação dos imóveis do TRT6 que deverão ter elaborado o seu Plano de Manutenção Predial – Edificações situadas na cidade do Recife:
- 5.1.2.1. Edifícios Sede, Anexos I e II;
- 5.1.2.2. Escola Judicial e Memorial da Justiça do Trabalho em Pernambuco;
- 5.1.2.3. Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

5.2. DAS INFORMAÇÕES GERAIS INTEGRANTES DO PMP

- 5.2.1. Identificação do imóvel - Descrição das características físicas e da finalidade do edifício.
- 5.2.2. Inventário de sistemas construtivos, equipamentos e componentes vinculados à especialidade técnica de engenharia agrônoma para manutenção de jardins, produzido a partir de inspeções realizadas nos imóveis abordados.
- 5.2.3. Definição dos tipos de manutenção a serem realizados pelo executor:
- 5.2.3.1. Manutenção Preventiva - Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;

- 5.2.3.2. Manutenção Detectiva - Atividade que visa apurar a causa de problemas e falhas para análise, auxiliando as ações de manutenção;
- 5.2.3.3. Manutenção Preditiva - Atividade que visa ao estudo de sistemas e equipamentos com análises de desempenho, a fim de prever e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar a manutenção preventiva;
- 5.2.3.4. Manutenção Corretiva – Atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes da edificação;
- 5.2.4. Detalhamento das atividades a serem realizadas em cada tipo de manutenção, considerando as normas, os regulamentos e os manuais aplicáveis.
- 5.2.5. Cronograma de Manutenção Preventiva – contemplando as periodicidades e as descrições das ações de manutenção preventiva a serem executadas nos componentes paisagísticos de jardins para cada imóvel.
- 5.2.6. Quadro demonstrativo de prioridades – Considerando a criticidade das espécies componentes do paisagismo de jardins.
- 5.2.7. Composição de planilha orçamentária de referência para a execução das atividades de manutenção de jardins, lastreada em definições de precificação, decorrente de quantificação e de qualificação de mão de obra operacional e de responsável técnico e de quantificação e de especificação de ferramental, de equipamentos e de materiais.
- 5.2.8. Definição de critérios para contratação da execução, com indicação de parâmetros alusivos à especificidade e à avaliação da capacidade, em função de porte e de estrutura funcional, de empresas para a prestação deste serviço de manutenção predial.
- 5.2.9. Indicação de instrumentos documentais de controle da execução da atividade de manutenção predial, tais como, relatórios, ordens de serviço, registros fotográficos ou outros que o planejador considerar pertinente.
- 5.2.10. Lista de inspeção dos sistemas prediais, concernentes à especificidade de engenharia civil, com a respectiva definição da condição funcional a ser checada nos componentes prediais construídos, assentados e instalados nestes sistemas.
- 5.2.11. Indicação de possíveis serviços adicionais de suporte, a serem contratados pela Administração, além da empresa mantenedora, para a execução da atividade de manutenção predial de paisagismo de jardins.

5.2.12. Memorial justificativo da vantagem técnica de elaboração de um único PMP para o conjunto dos imóveis, objeto deste estudo, em contraponto à proposta de elaboração de um PMP para cada imóvel.

5.2.13. Memorial de Gestão de Riscos – documento de gerenciamento dos riscos relacionados à confiabilidade dos sistemas de paisagismo de jardins presentes nas edificações abordadas.

5.3. DAS INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

5.3.1. Da Elaboração do Memorial de Gestão de Riscos

5.3.1.1. Da Identificação dos Riscos

Identificar os riscos associados ao paisagismo de jardins das edificações sob a responsabilidade deste Tribunal, a partir da realização de inspeções no conjunto de edificações, visando obter uma avaliação detalhada das condições atuais dos imóveis, identificando potenciais falhas, vulnerabilidades ou deficiências que possam representar riscos, tais como imputação à Administração, por parte de órgãos fiscais, penalidade por infringência às normas de cobertura vegetal mínima ou tratamento de espécies preservadas.

5.3.1.2. Da Avaliação dos Impactos

Avaliar o impacto potencial dos riscos identificados. Considerar as possíveis consequências para os ocupantes, como o uso de espécies venenosas, e para a Administração; para a reputação da instituição e de outros fatores relevantes, e classificar os riscos de acordo com sua gravidade e probabilidade de ocorrência.

5.3.1.3. Da Definição das Ações de Mitigação

Para cada risco identificado, estabelecer ações específicas de mitigação no tópico do plano referente à manutenção preventiva. Incluir atividades como inspeções regulares, manutenção corretiva, substituição de componentes, atualização de sistemas paisagísticos, treinamento de equipes, entre outras medidas preventivas. Avaliar a exequibilidade física e financeira destas intervenções.

5.3.1.4. Da Definição de Parâmetros para o Monitoramento Contínuo

Definir parâmetros para a implementação de um sistema de monitoramento contínuo de verificação da eficácia das ações de mitigação adotadas, de inspeções periódicas a serem realizadas, de coleta de dados considerados relevantes, de avaliação do desempenho dos sistemas e componentes e de realização de ajustes no plano de manutenção em execução, conforme a necessidade decorrente dos parâmetros anteriores.

OBS.: O Memorial de Gestão de Riscos deve indicar a revisão e a atualização regular do plano de manutenção preventiva, à medida que surjam novas informações e circunstâncias impactantes.

5.3.1.5. Da Conformidade com os Regulamentos

O memorial deverá certificar que as ações de manutenção preventiva indicadas estejam em conformidade com os regulamentos e os requisitos legais relevantes – normas técnicas, códigos de obras, normas de segurança, de saúde ocupacional, etc.

5.3.2. Da Definição de Metodologias para as Inspeções de Jardins e Áreas Externas dos Imóveis

5.3.2.1. Avaliar o estado do paisagismo, incluindo gramado, arbustos, árvores e flores. Identificar problemas de drenagem superficial, erosão do solo ou assoreamento. Verificar as condições dos sistemas de irrigação e de drenagem.

5.3.2.2. Da Definição de Uso de Matriz de Priorização

O PMP deve elaborar um “chek list” visando direcionar os componentes plantados, construídos e instalados a serem conferidos e utilizar uma matriz de priorização, preferencialmente padrão *GUT*, que avalia e relaciona as condições de gravidade, de urgência e de tendência, para a definição da ordem de execução das tarefas de manutenção.

5.3.2.3. Da Definição de elaboração de Relatório Técnico de Inspeção

O PMP deve apresentar, como um dos seus tópicos integrantes, um relatório técnico de inspeção composto pelos elementos informativos descritos nos subitens 5.3.2.1. e 5.3.2.2.

5.3.3. Da Elaboração do Cronograma de Manutenção Preventiva

5.3.3.1. O PMP deve apresentar um cronograma de manutenção preventiva, abordando os diversos sistemas vinculados ao paisagismo das edificações. O cronograma deverá ser dividido em intervalos regulares para realizar as inspeções e as manutenções necessárias.

5.3.3.2. Dos Critérios a Serem Observados para a Elaboração do Cronograma de Manutenção Preventiva

5.3.3.2.1. Tipos de Manutenção a Serem Executadas

a) Manutenção Rotineira

São atividades caracterizadas por um fluxo constante de serviços padronizados e cíclicos, citam-se como exemplo, a limpeza e a lavagem de áreas comuns.

b) Manutenção Preventiva

São atividades caracterizadas por serviços cujas realizações sejam programadas com antecedência, priorizando as solicitações do gestor ou fiscal execução do contrato de manutenção, as estimativas de durabilidade esperada dos sistemas, os elementos ou componentes paisagismo em uso, a gravidade e a urgência, com produção de relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação.

c) Manutenção Corretiva

São atividades caracterizadas por serviços que demandam ação ou intervenção imediata, a fim de permitir a preservação do paisagismo, elementos ou componentes das instalações vinculadas, ou evitar graves riscos ou prejuízos pessoais e/ou patrimoniais aos seus usuários ou proprietários.

d) Manutenção Preditiva

Atividade que visa ao estudo de sistemas e equipamentos com análises de desempenho, a fim de prever e apontar eventuais anomalias, além de direcionar e programar a manutenção preventiva.

e) Manutenção Detectiva

Atividade que visa apurar a causa de problemas e falhas para análise, auxiliando as ações de manutenção.

5.3.3.2.2. Prioridade

A aferição da prioridade de realização de intervenções nos sistemas e componentes, na elaboração de um cronograma de manutenção, deve ser feita levando-se em consideração os seguintes aspectos:

a) Impacto na segurança

Avaliar o potencial impacto na segurança dos ocupantes do edifício. Os aspectos relacionados à segurança, como proliferação de insetos nocivos ou de espécies de plantas venenosas devem receber prioridade alta.

b) Impacto na Funcionalidade

Considerar o impacto na funcionalidade e no desempenho dos sistemas e componentes do paisagismo e das instalações vinculadas.

c) Tempo de Inatividade

Avaliar o impacto do tempo de inatividade de um sistema ou componente.

d) Custo de Reparo

Levar em consideração o custo associado a possíveis reparos ou substituições. Sistemas ou componentes mais caros ou que exijam mais recursos financeiros para a manutenção do paisagismo e de suas instalações vinculadas podem ter uma prioridade alta, a fim de evitar gastos excessivos com reparos emergenciais ou substituições completas.

e) Vida Útil Restante

Considerar a vida útil remanescente de sistemas e componentes. Itens que estão próximos do fim de sua vida útil ou que mostram sinais de deterioração avançada podem exigir prioridade mais alta para evitar falhas prematuras.

f) Frequências de Falhas

Avaliar a frequência de falhas passadas dos sistemas e componentes. Itens que têm um histórico de falhas recorrentes devem receber prioridade mais alta, para evitar problemas contínuos.

5.3.3.2.3. Definição do Grau de Prioridade em Função do Tipo de Serviço - TS

A consequência da falha associada ao Tipo de Serviço – TS, produz magnitudes diferentes de prioridade, de acordo com a necessidade do Tribunal, cita-se como exemplo:

TIPO DE SERVIÇO (TS): CONSEQUÊNCIA DA FALHA	PRIORIDADE
Riscos de vida ou de segurança	10
Vazamentos ou emissões contaminantes	9
Lesões controláveis	8
Perda de função	7
Necessidade de manutenção preventiva	6
Necessidade de manutenção corretiva	5
Necessidade de projetos de melhoria	4
Revisão com redução do custo de operação e de manutenção	3
Necessidade de manutenção predial sem riscos	2
Necessidade de vistorias e limpezas	1

5.3.3.2.4. Criticidade

A análise da criticidade do funcionamento de sistemas prediais, para elaboração do cronograma de manutenção preventiva, está dividida nas seguintes classes:

a) Classe A

São equipamentos, componentes prediais assentados construídos, assentados ou instalados que, quando sujeito a falhas, podem ocasionar risco de morte ou danos ao ser humano ou ao ambiente e interrupção parcial ou completa das atividades desenvolvidas no Tribunal.

b) Classe B

São equipamentos, componentes prediais construídos, assentados ou instalados que, quando sujeito a falhas, podem ocasionar graves perdas no processo jurisdicional e atividades administrativas no Tribunal.

c) Classe C

São equipamentos, componentes prediais construídos, assentados ou instalados que, quando sujeito a falhas, acarretam apenas os custos de reparo.

5.3.3.2.5. Elaboração da Matriz de Prioridade e de Criticidade

- a) A priorização do serviço de manutenção deverá utilizar a matriz RIME, ferramenta que associa dois fatores para a determinação de um ranking de importância das manutenções:

$RIME = TS \times CA$, Onde: TS = Valor do Tipo de serviço
CA = Valor da Criticidade

Exemplo de Matriz de Prioridade e de Criticidade:

RIME			Riscos de Vida ou Segurança	Vazamentos e Emissões de Contaminantes	Lesões Controláveis	Perda de Função	Manutenção preventiva	Manutenção corretiva	Projetos de Melhoria		Manutenção Predial sem riscos	Rotinas e Limpezas
			10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
CLASSE A	Pane nos equipamentos de ar-condicionado central	3						15				
	Pane nos quadros gerais de energia elétrica	3				21						
CLASSE B	Pane nas bombas de recalque de água potável	2						10				
	Pane nos elevadores	2	20									
CLASSE C	Vazamentos pontuais nos sub-ramais de alimentação de água fria	1									2	
	Queima de reatores de luminárias	1									2	

OBS.: Os parâmetros presentes na coluna de criticidade (classes) deverão ser adaptados para falhas observáveis em elementos construídos, plantados ou instalados de engenharia agrônômica de paisagismo de jardins.

b) A matriz de prioridade e de criticidade é formada mediante a análise dos equipamentos, componentes construídos, assentados ou instalados relativamente aos aspectos de segurança, meio ambiente, produtividade / utilização, qualidade e custos.

5.3.3.2.6. Recomendações do Fabricante

a) As recomendações do fabricante são diretrizes e instruções fornecidas pelo fabricante dos equipamentos, dos materiais ou dos componentes assentados e instalados nos sistemas prediais. Essas recomendações são baseadas no conhecimento especializado dos fabricantes sobre seus produtos e são projetadas para garantir o desempenho adequado, a durabilidade e a segurança destes componentes.

b) Ao criar o cronograma de manutenção, é importante levar em consideração as seguintes informações e recomendações do fabricante:

b.1) Intervalos de Manutenção

O fabricante geralmente especifica os intervalos recomendados para a realização de manutenções preventivas nos equipamentos e componentes instalados e implantados.

b.2) Atividades de Manutenção Específicas

O fabricante pode fornecer instruções detalhadas sobre as atividades específicas de manutenção a serem executadas em cada equipamento, componente instalado ou sistema. Essas instruções podem incluir procedimentos passo a passo, lista de itens a serem verificados e informações sobre ferramentas e materiais necessários.

b.3) Peças de Reposição

O fabricante pode recomendar o uso de peças de reposição genuínas para a substituição de componentes desgastados ou danificados. O uso de peças de reposição originais de equipamentos de manutenção e tratamento paisagístico pode garantir a compatibilidade e o desempenho adequado desses equipamentos. É importante consultar as recomendações do fabricante ao adquirir peças de reposição.

b.4) Procedimentos de Teste e Inspeção

O fabricante pode fornecer orientações sobre procedimentos de teste e inspeções que devem ser realizados periodicamente nos equipamentos, componentes assentados ou instalados. Esses procedimentos podem incluir verificações de desempenho, calibrações, testes de segurança e outras avaliações. É indispensável seguir esses procedimentos para identificar problemas precocemente e garantir o funcionamento adequado dos equipamentos e componentes prediais instalados.

b.5) Limitações e Restrições

O fabricante também pode fornecer informações sobre limitações operacionais dos equipamentos e componentes instalados, condições ambientais recomendadas e restrições de uso. Essas informações são baseadas em testes e pesquisas realizadas e visam maximizar o desempenho, a confiabilidade e a vida útil desses componentes prediais. Essas recomendações são um requisito para manter válidas as garantias do fabricante e são relevantes na elaboração do cronograma de manutenção preventiva.

5.3.3.3. Da Indicação das Regulamentações e dos Requisitos Legais a serem Observados na Execução do Serviço de Manutenção Predial

As regulamentações e os requisitos legais são leis, normas e diretrizes estabelecidas por autoridades governamentais e órgãos reguladores que estabelecem padrões e critérios obrigatórios a serem seguidos na construção, operação e manutenção de edifícios. O objetivo das regulamentações dos requisitos é promover a segurança, a preservação à saúde, a sustentabilidade e o bem-estar dos ocupantes e garantir a conformidade com os padrões mínimos estabelecidos. No contexto da manutenção de edifícios, é essencial estar ciente das seguintes regulamentações e requisitos legais relevantes:

5.3.3.3.1. Código de Obra

Cada estado ou município possui seu próprio código de obra, que estabelece os requisitos mínimos de segurança e desempenho para a construção e para a manutenção de edifícios. Esses códigos geralmente cobrem áreas como estruturas, sistemas elétricos, sistemas hidrossanitários, prevenção e combate a incêndio, acessibilidade e energia.

5.3.3.3.2. Normas Técnicas

Existem diversas normas técnicas estabelecidas por órgãos de padronização e associações profissionais, às quais fornecem diretrizes detalhadas para a manutenção de sistemas e componentes prediais específicos.

5.3.3.3.3. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde do Trabalho

Existem diversas regulamentações específicas relacionadas à segurança e à saúde ocupacional, que se aplicam tanto à construção quanto à operação de edifícios. Elas estabelecem requisitos para a segurança dos trabalhadores envolvidos em atividades de manutenção, incluindo treinamento, uso de equipamentos de proteção individual, identificação e prevenção de riscos ocupacionais, entre outros.

5.3.3.3.4. Normas Ambientais e de Sustentabilidade

As normas ambientais e de sustentabilidade visam promover práticas sustentáveis na construção e na manutenção de edifícios. Isso inclui requisitos relacionados à eficiência energética, ao uso racional de água, ao gerenciamento de resíduos, à qualidade do ar interno e ao uso de materiais sustentáveis.

5.3.3.4. Das Indicações Referentes à Operacionalidade e à Sazonalidade

Condições operacionais referem-se às circunstâncias sob as quais um edifício ou sistema está operando, como exemplos, citam-se fatores como cargas de uso, horários de funcionamento, demanda sazonal, condições ambientais e outros aspectos que afetam o desempenho e a operação dos sistemas. Ao desenvolver um cronograma de manutenção, é importante levar em consideração as condições operacionais específicas do edifício. Alguns exemplos de fatores relevantes incluem:

5.3.3.4.1. Carga de Uso

Deve ser considerada a elevada incidência de radiação ultravioleta sobre as espécies vegetais presentes nos jardins de paisagismo em determinadas épocas do ano.

5.3.3.4.2. Horários de Funcionamento

Os horários de funcionamento dos edifícios podem influenciar o planejamento das atividades de manutenção. Por exemplo, pode ser necessário o agendamento de trabalhos de manutenção fora do horário comercial ou em momentos de menor ocupação para minimizar o impacto nos usuários e garantir a continuidade das operações.

5.3.3.4.3. Demanda Sazonal

Alguns sistemas podem ter requisitos de manutenção distintos em diferentes épocas do ano, devido às demandas sazonais. Por exemplo, sistemas de irrigação podem exigir manutenção mais intensiva antes do início do verão quando são mais usados. A sazonalidade refere-se à capacidade de um trabalho de manutenção ser realizado em uma determinada estação do ano ou em um período específico. Alguns trabalhos de manutenção podem ser sazonais devido a fatores climáticos ou a outros fatores externos, ao desenvolver o cronograma de manutenção é importante considerar a sazonalidade das atividades e agendar os trabalhos de acordo com as condições mais favoráveis para garantir melhores resultados.

5.3.3.4.4. Condições Ambientais

Condições ambientais, como um clima úmido, com alta exposição à maresia, ou um clima frio e com geada, podem afetar a durabilidade e o desempenho de certas espécies presentes no paisagismo dos edifícios. A manutenção preventiva deve levar em consideração essas condições e ajustar o cronograma e as atividades de acordo com essas variáveis.

5.3.4. Das Prescrições para a Emprego de Indicadores de Desempenho

O Plano de Manutenção Predial a ser elaborado deverá apresentar a avaliação dos índices de desempenho das atividades de manutenção dos serviços a serem realizados pela mão de obra operacional da empresa mantenedora a ser contratada, por meio de indicadores. Esses indicadores de desempenho – KPIs – podem variar de acordo com a funcionalidade da edificação e das necessidades específicas. Citam-se os seguintes exemplos de indicadores mais comuns:

5.3.4.1. Tempo de Resposta aos Chamados de Manutenção

Esse indicador mede o tempo decorrido entre o momento em que o chamado de manutenção é registrado e o momento em que a equipe de manutenção chega ao local para iniciar o reparo. É importante ter um tempo de resposta rápido para minimizar o impacto das falhas ou problemas de manutenção nas atividades do edifício e no conforto dos usuários.

5.3.4.2. Tempo de Reparo

Esse indicador mede o tempo necessário para concluir o reparo ou para resolver um problema de manutenção, a partir do momento em que o trabalho é iniciado. Um tempo de reparo eficiente é importante para restaurar a funcionalidade dos equipamentos ou sistemas o mais rápido possível, minimizando interrupções nas atividades e garantindo a operação adequada das instalações.

5.3.4.3. Índice de Satisfação dos Usuários

Esse indicador mede a satisfação dos usuários em relação aos serviços de manutenção prestados. Pode ser medido por meio de pesquisas de satisfação, avaliações de feedback ou pontuações atribuídas pelos usuários. Um alto índice de satisfação indica que as expectativas dos usuários estão sendo atendidas ou superadas em relação à qualidade, à eficiência e à prontidão dos serviços de manutenção.

5.3.4.4. Taxa de Retrabalho

Esse indicador mede a frequência com que um trabalho de manutenção precisa ser refeito, devido a problemas de qualidade, falhas na execução ou falta de conformidade com os requisitos. A taxa de retrabalho reflete a eficiência do processo de manutenção e pode indicar a necessidade de melhorias nos procedimentos, no treinamento ou na supervisão da equipe de manutenção.

5.4. DAS INSTRUÇÕES COMPLEMENTARES

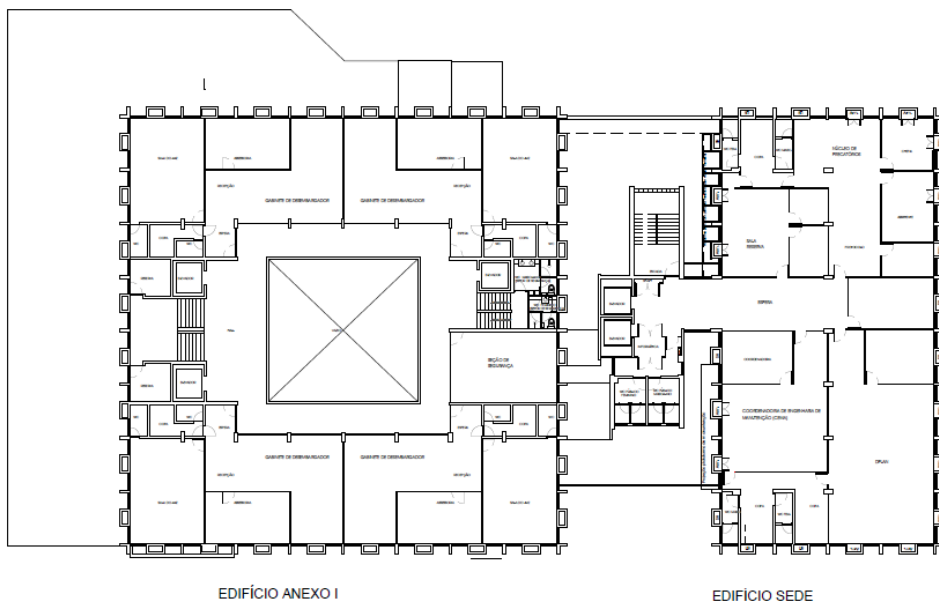
5.4.1. Dos Normativos Jurídicos Vinculantes

- 5.4.1.1. Decreto Federal nº 81621, de 03/05/78, que aprova o Quadro Geral de Unidades de Medida.
- 5.4.1.2. Lei Federal nº 5194, de 21/12/66, que regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo e dá outras providências.
- 5.4.1.3. Lei nº 4591, de 16/12/64, que dispõe sobre propriedades (em planos) horizontais de edificações e incorporações imobiliárias.
- 5.4.1.4. Lei nº 6496/77, que institui a “Anotação de Responsabilidade Técnica” (ART) na prestação de serviços de Engenharia, de Arquitetura e de Agronomia; autoriza a criação pelo CONFEA de uma Mútua Assistência Profissional e dá outras providências.
- 5.4.1.5. Resolução nº 205 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 30/09/71, que adota o Código de Ética Profissional.
- 5.4.1.6. Resolução nº 218 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 27/06/73, e demais resoluções pertinentes, que fixam as atribuições do Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo nas diversas modalidades.
- 5.4.1.7. Resolução nº 345 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, de 27/07/90, que dispõe quanto ao exercício por profissionais de Nível Superior das atividades de Engenharia de Avaliações e Perícias de Engenharia.
- 5.4.1.8. Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT / NBR 5462: Confiabilidade e manutenibilidade. Rio de Janeiro, ABNT, 1994.
- 5.4.1.9. NBR 5674: Manutenção de edificações – requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Rio de Janeiro: ABNT, 2012
- 5.4.1.10. NBR 14037: Diretrizes para a elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações – requisitos para a elaboração e apresentação dos conteúdos. Rio de Janeiro, 2011.
- 5.4.1.11. NBR 16747: Inspeção predial – diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- 5.4.1.12. NBR 16280: Reforma em edificações – sistema de gestão de reformas – requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- 5.4.1.13. NBR 15575: Desempenho de edificações habitacionais. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.
- 5.4.1.14. BRASIL. Câmara dos Deputados. Projeto de Lei da Câmara n.º 31, de 2014. Brasília: Câmara dos Deputados, 2014. Disponível em: <https://www25.senado.leg.br/web/atividade/materiais/material/116814>. Acesso em: 12 mai. 2022.

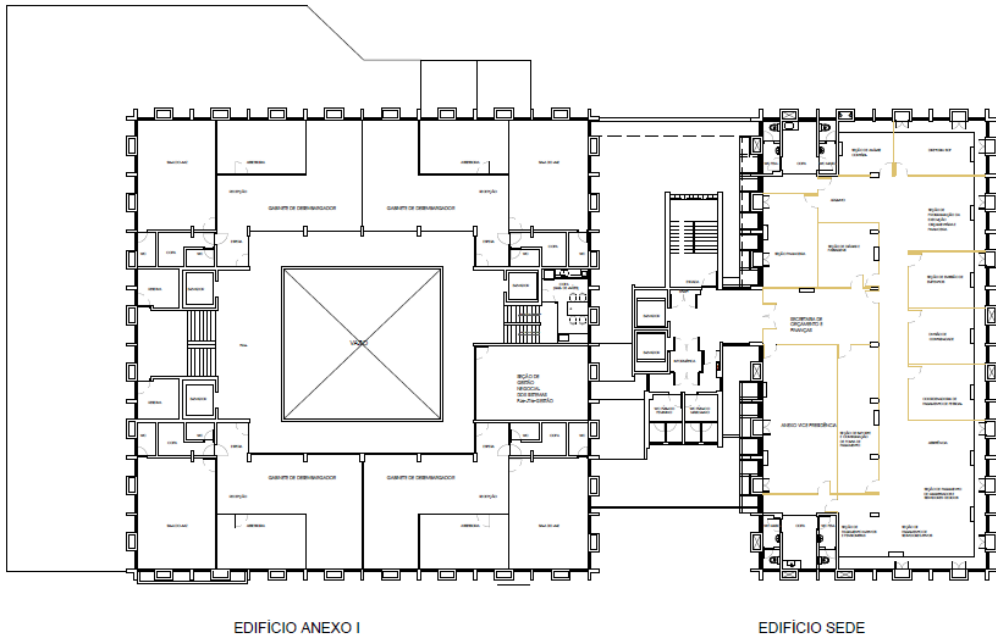
- 5.4.1.15. BRASIL. Câmara dos Deputados. Lei n.º 14.133, de 2021. Brasília: Câmara dos Deputados, 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm. Acesso em: 30 jun. 2023.



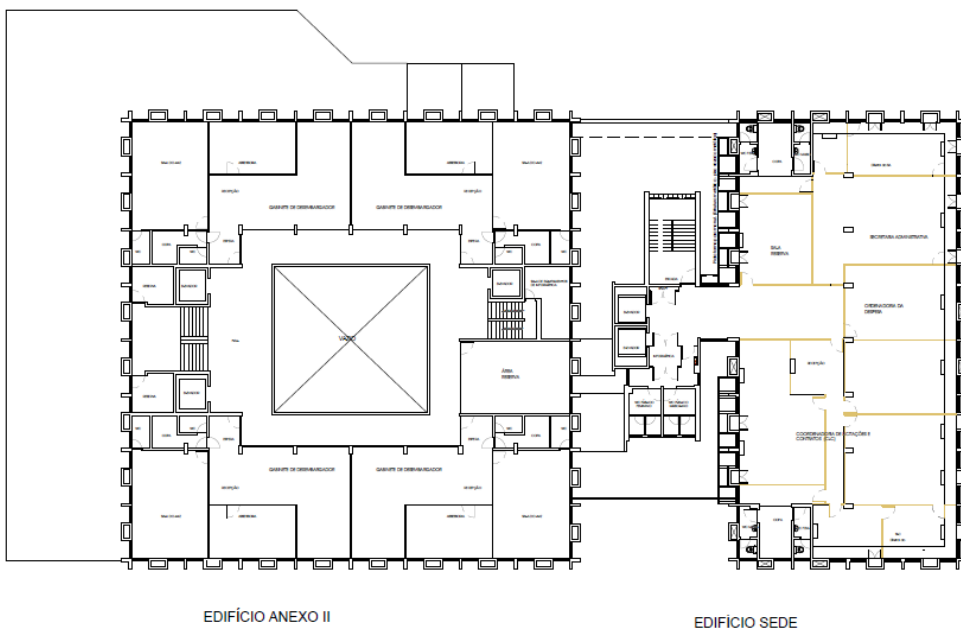
PLANTA BAIXA - PAV SOBRELOJA
esc. 1/250



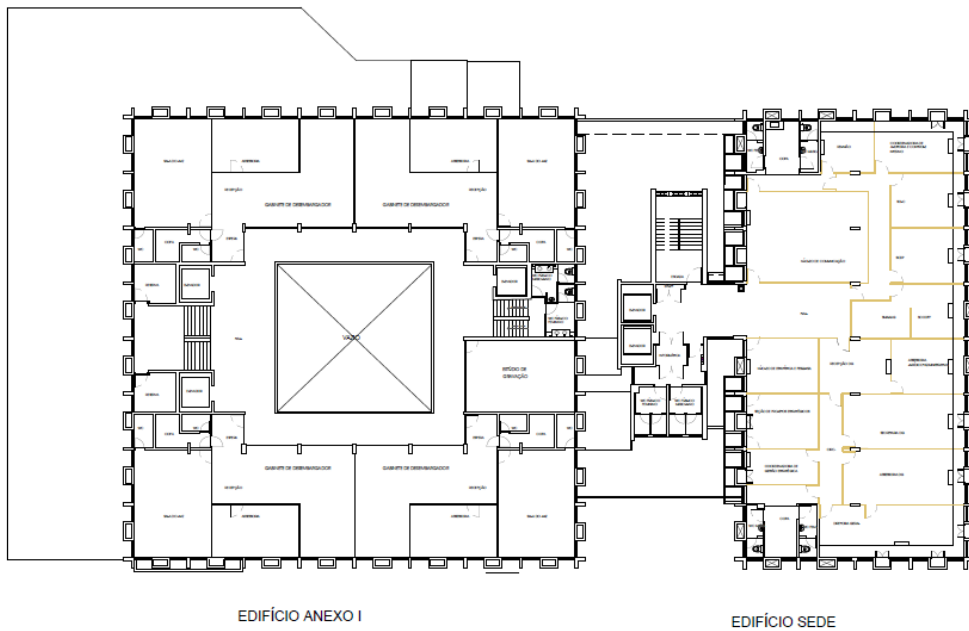
PLANTA BAIXA - 1º PAVIMENTO
esc. 1/250



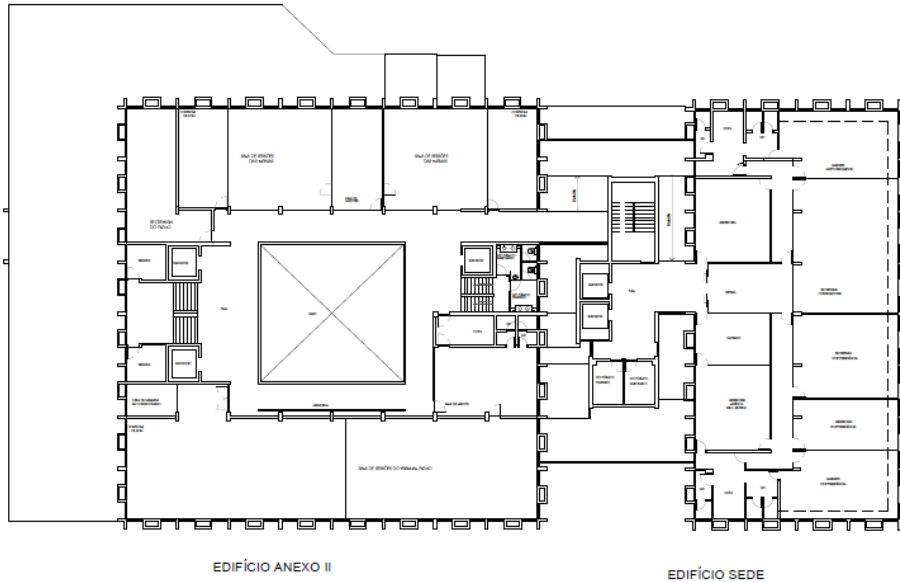
PLANTA BAIXA - 2º PAVIMENTO
esc. 1/250



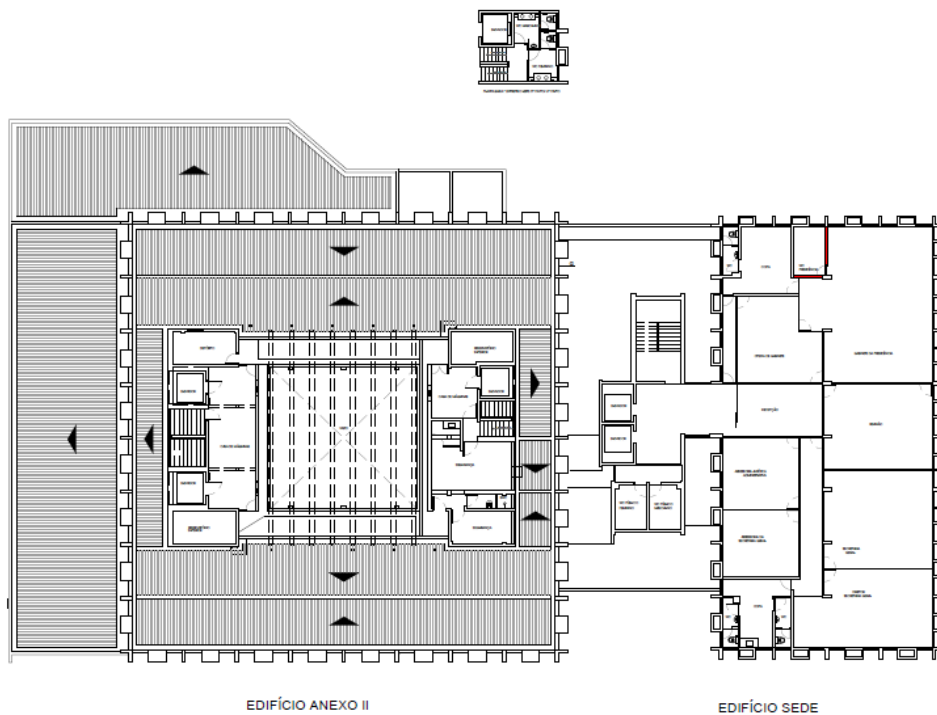
PLANTA BAIXA - 3º PAVIMENTO
esc. 1/250



PLANTA BAIXA - 4º PAVIMENTO
esc. 1/250

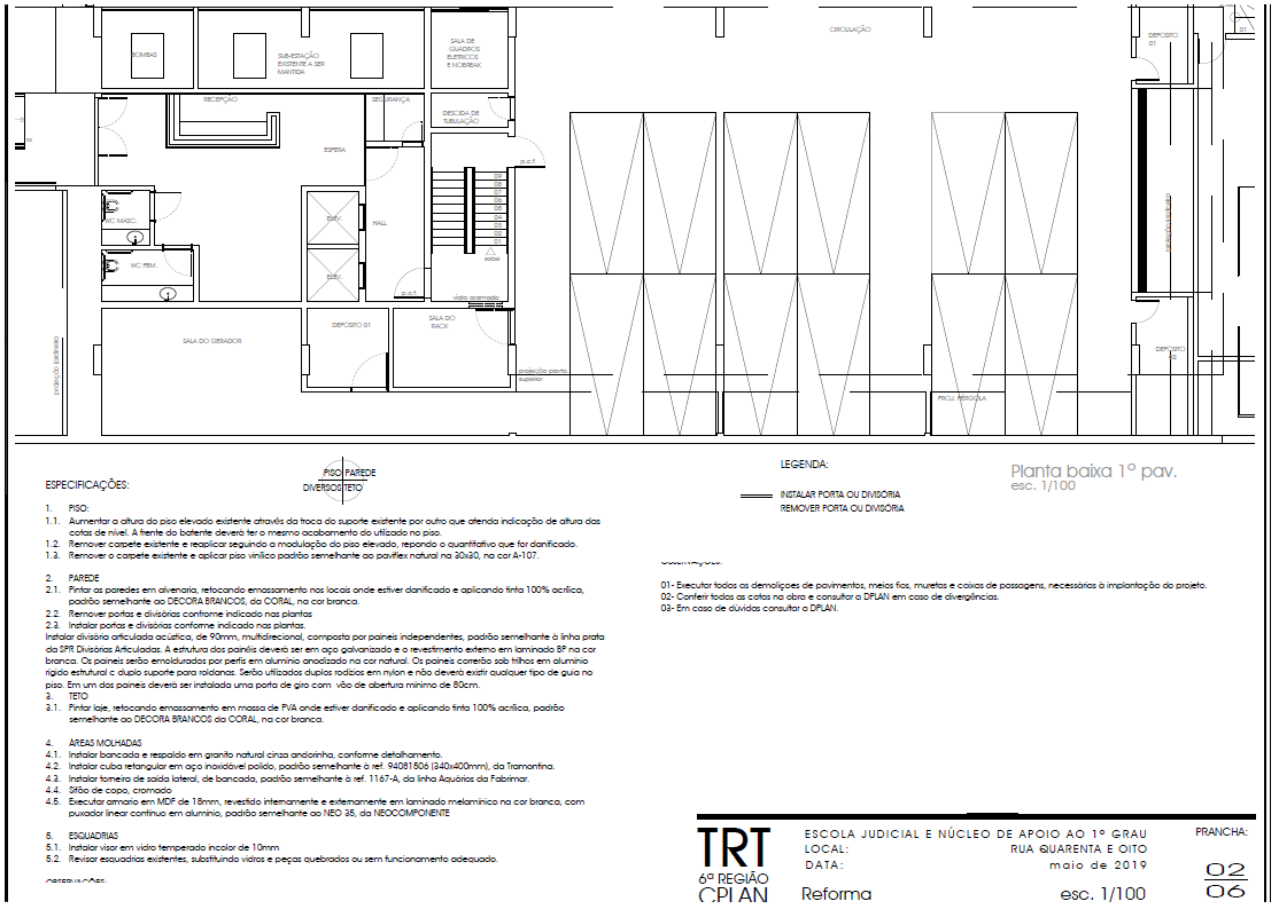


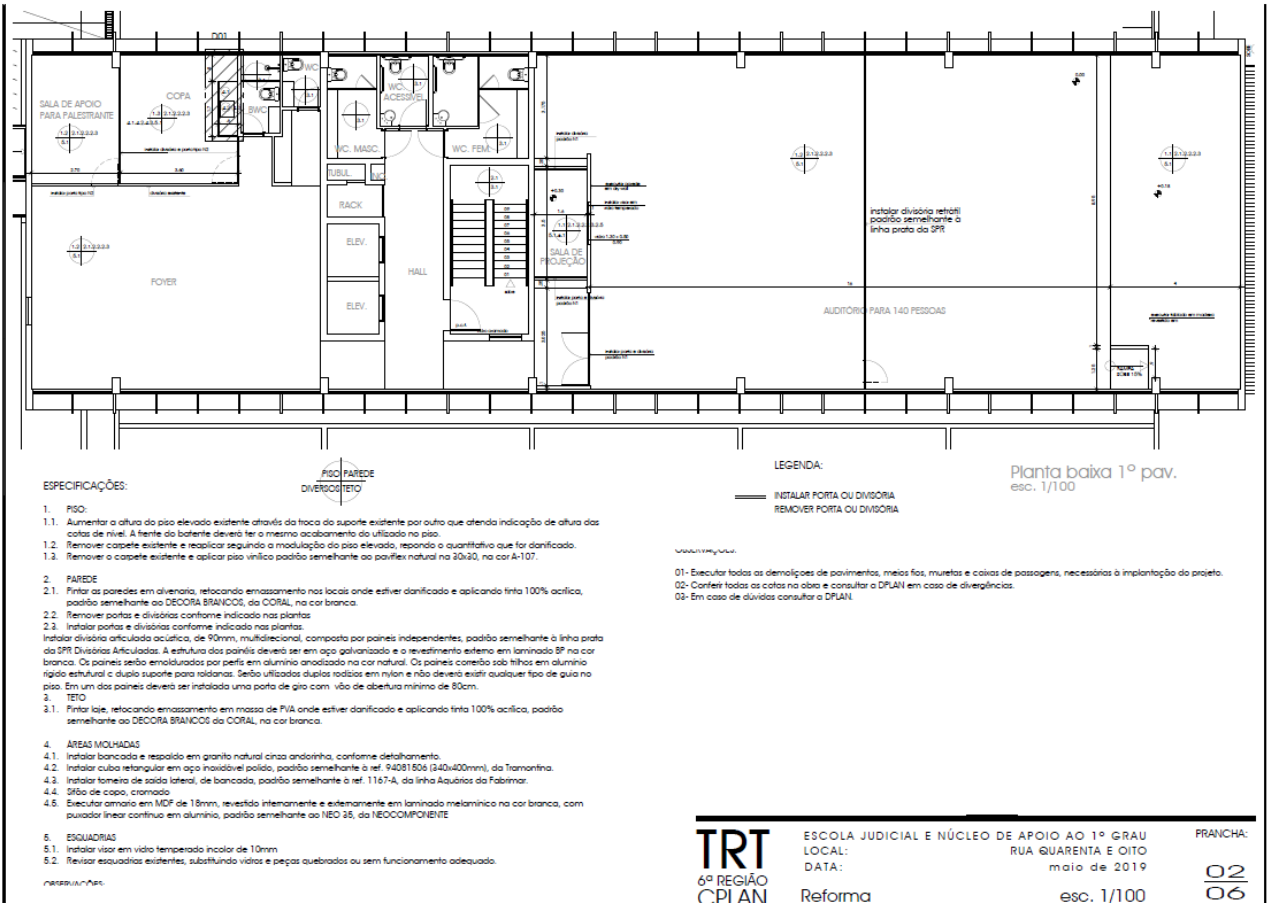
PLANTA BAIXA - 5º PAVIMENTO
esc. 1/250

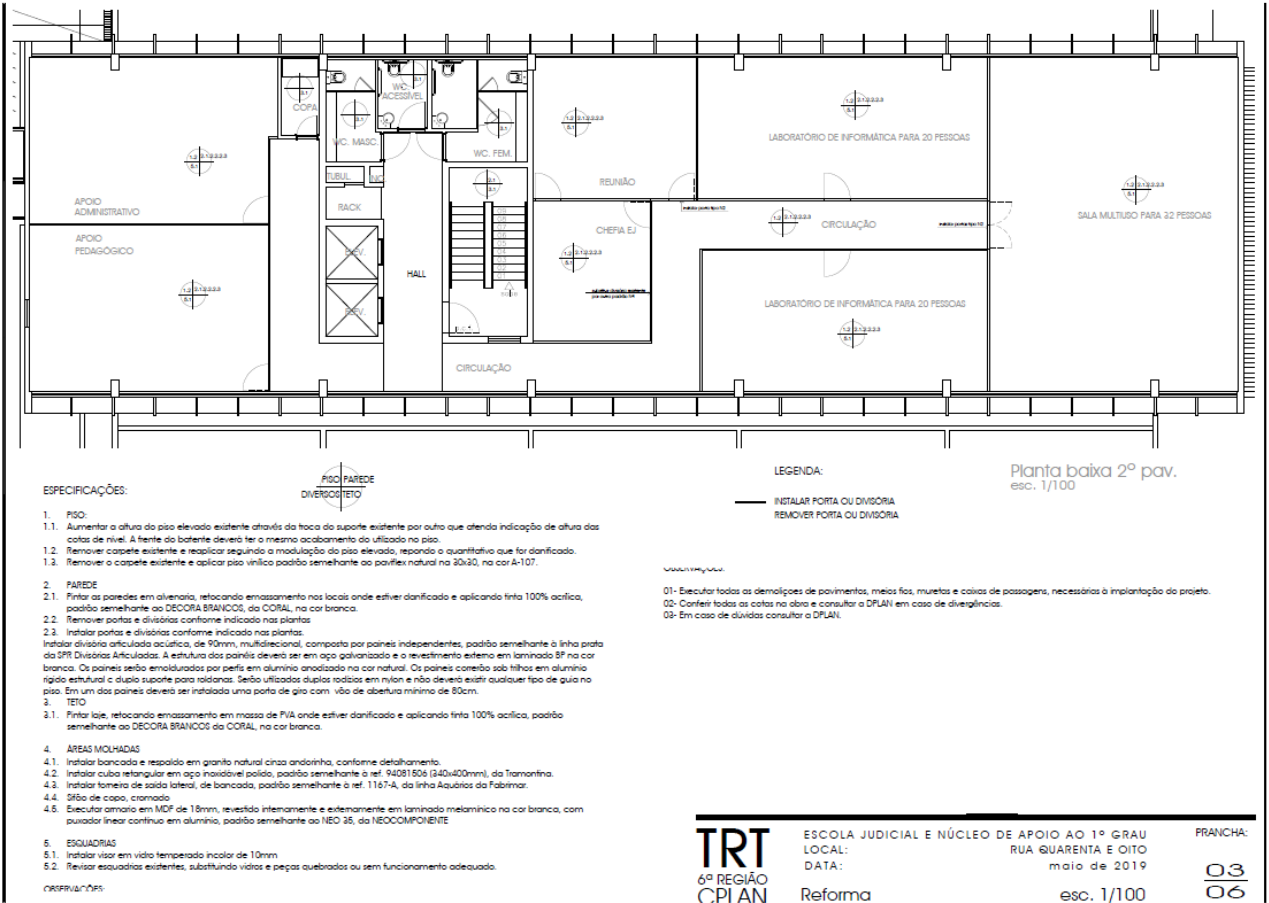


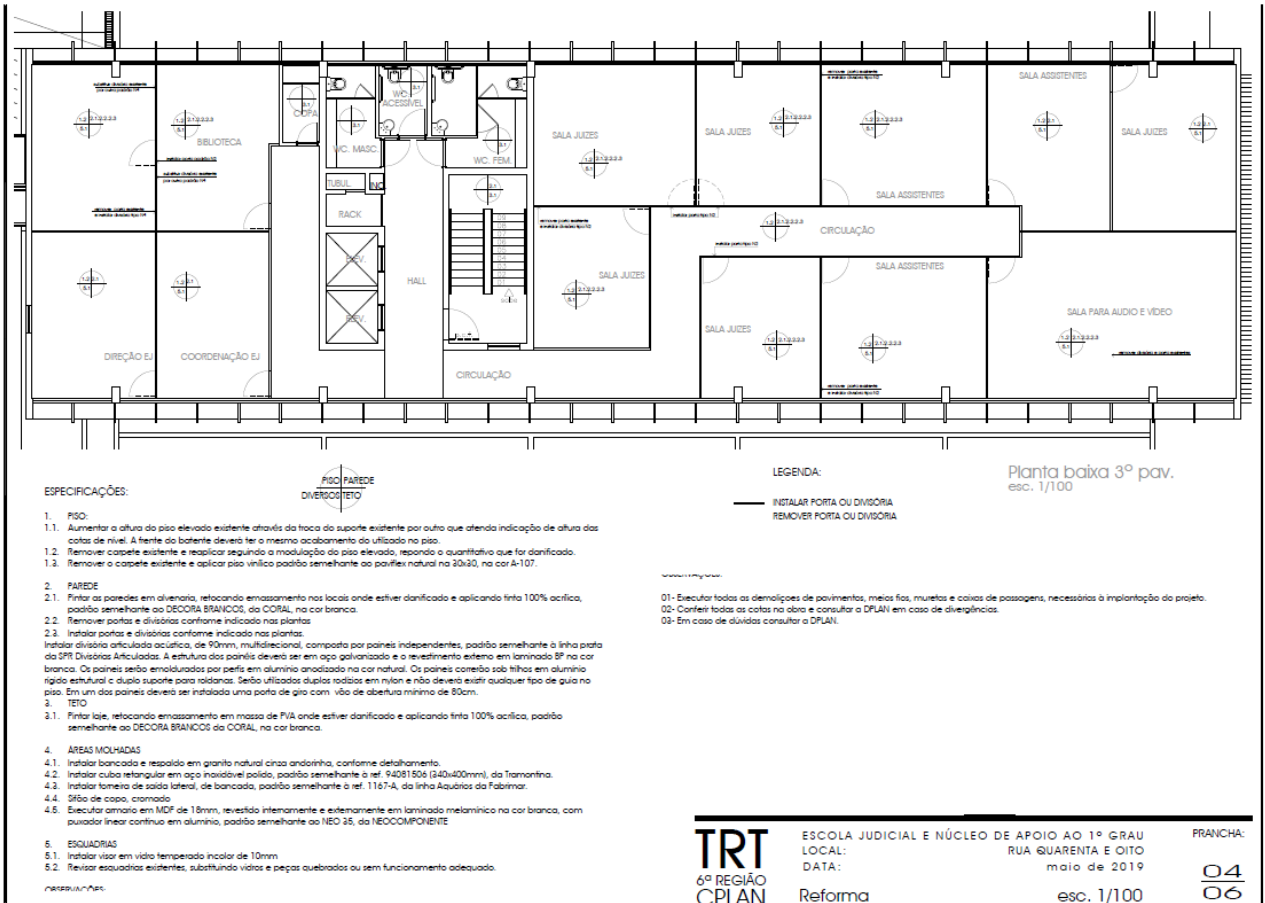
PLANTA BAIXA - 6º PAVIMENTO
esc. 1/250

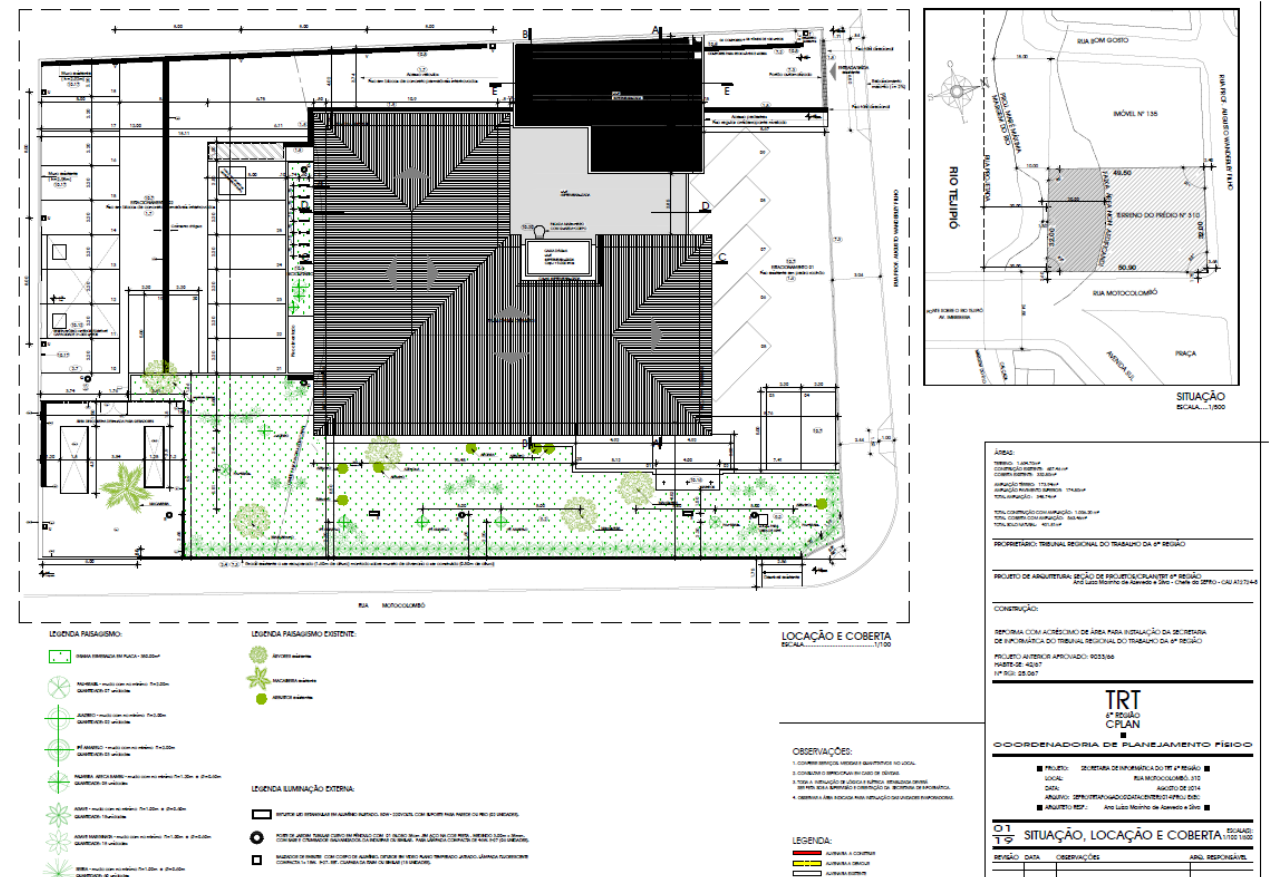
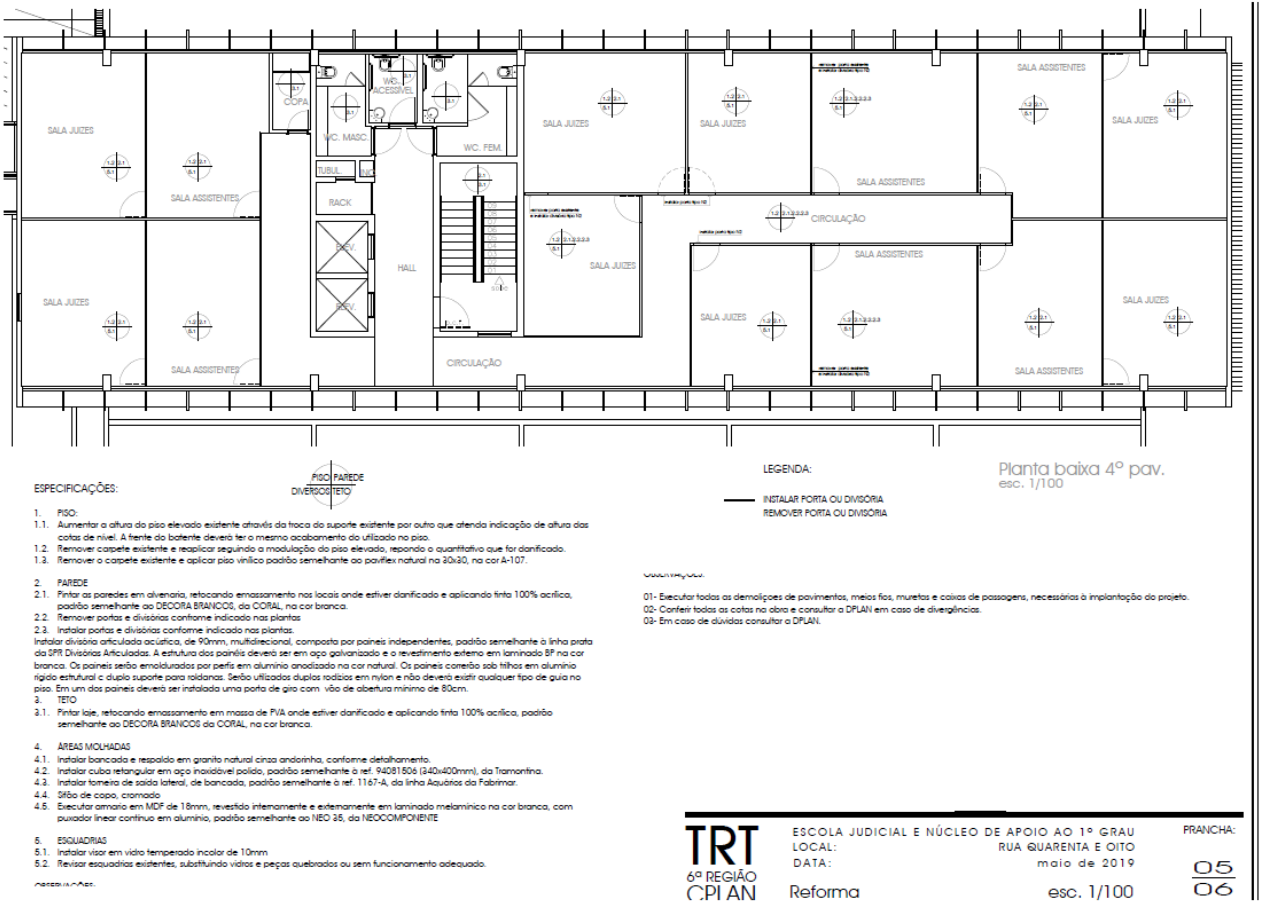
EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025



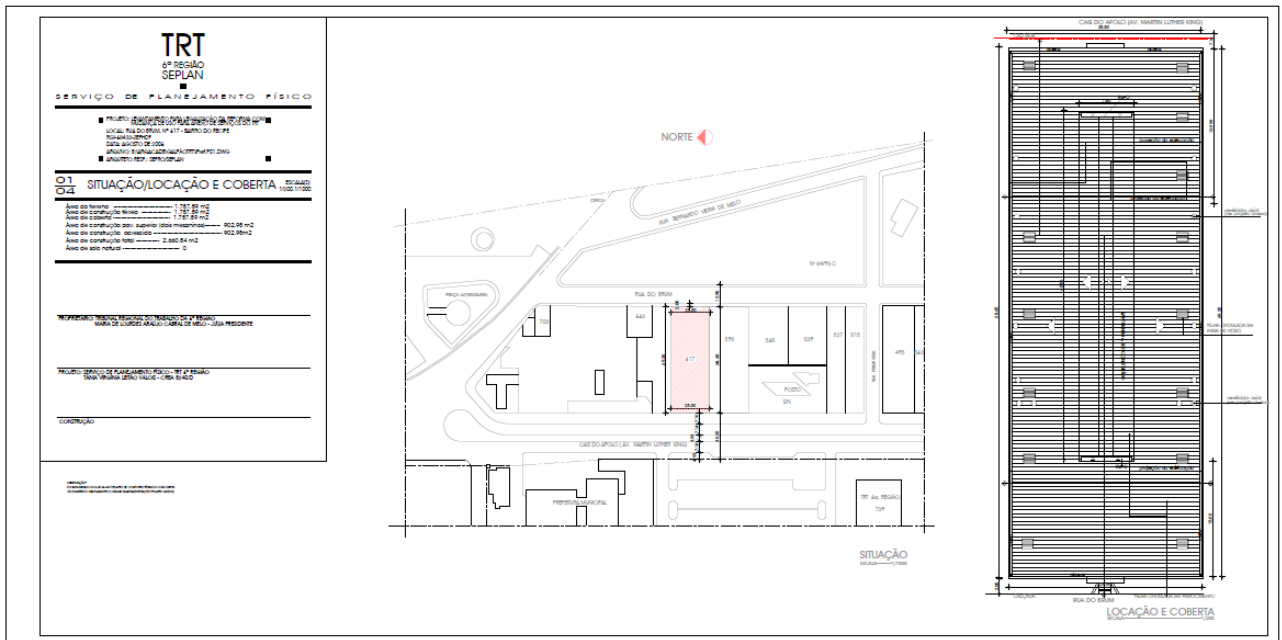




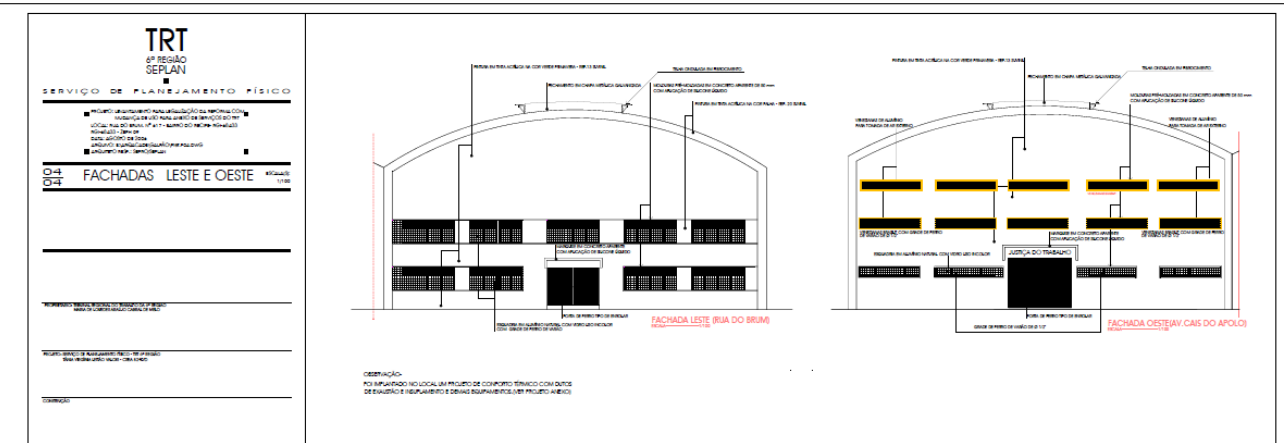
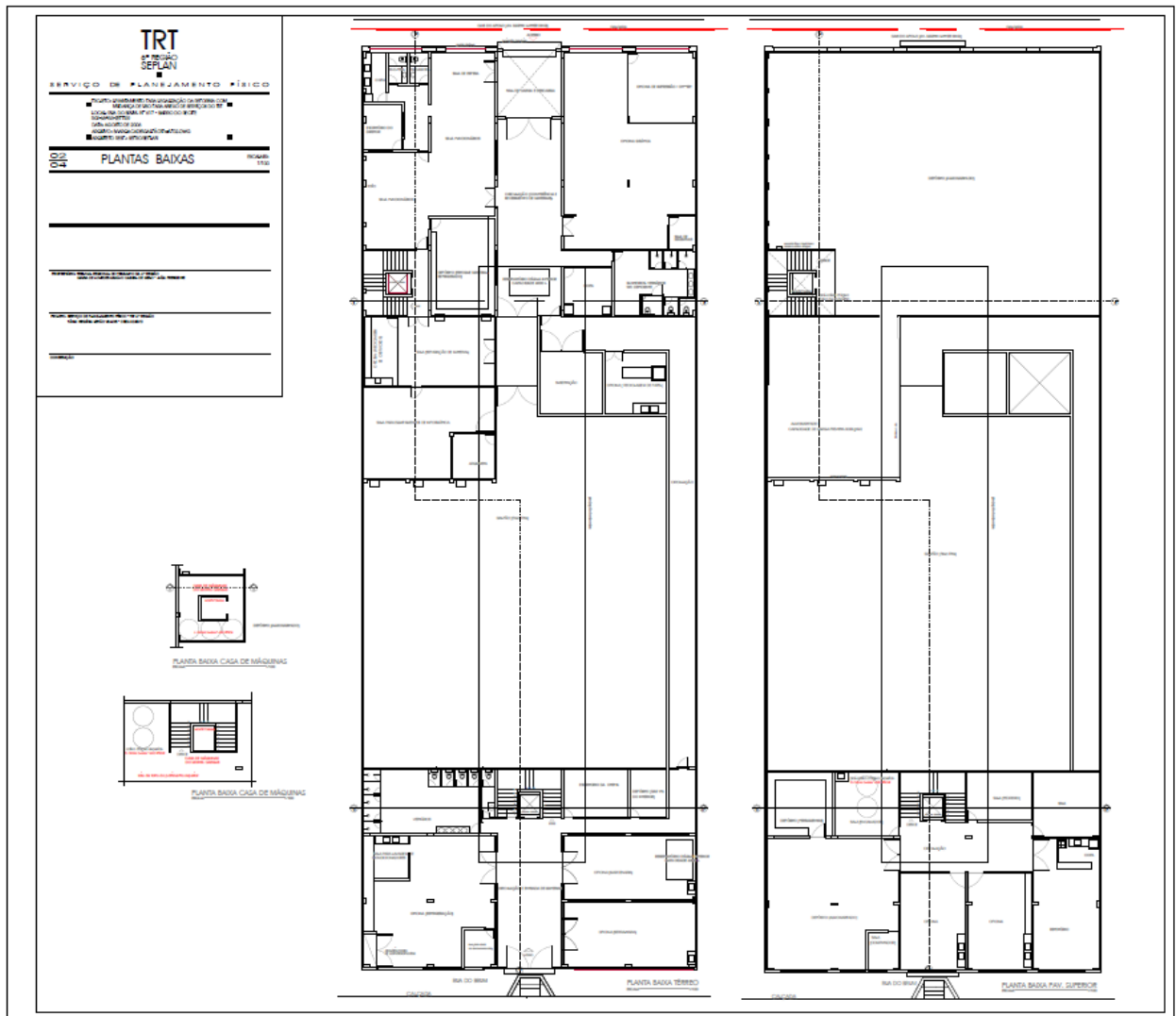




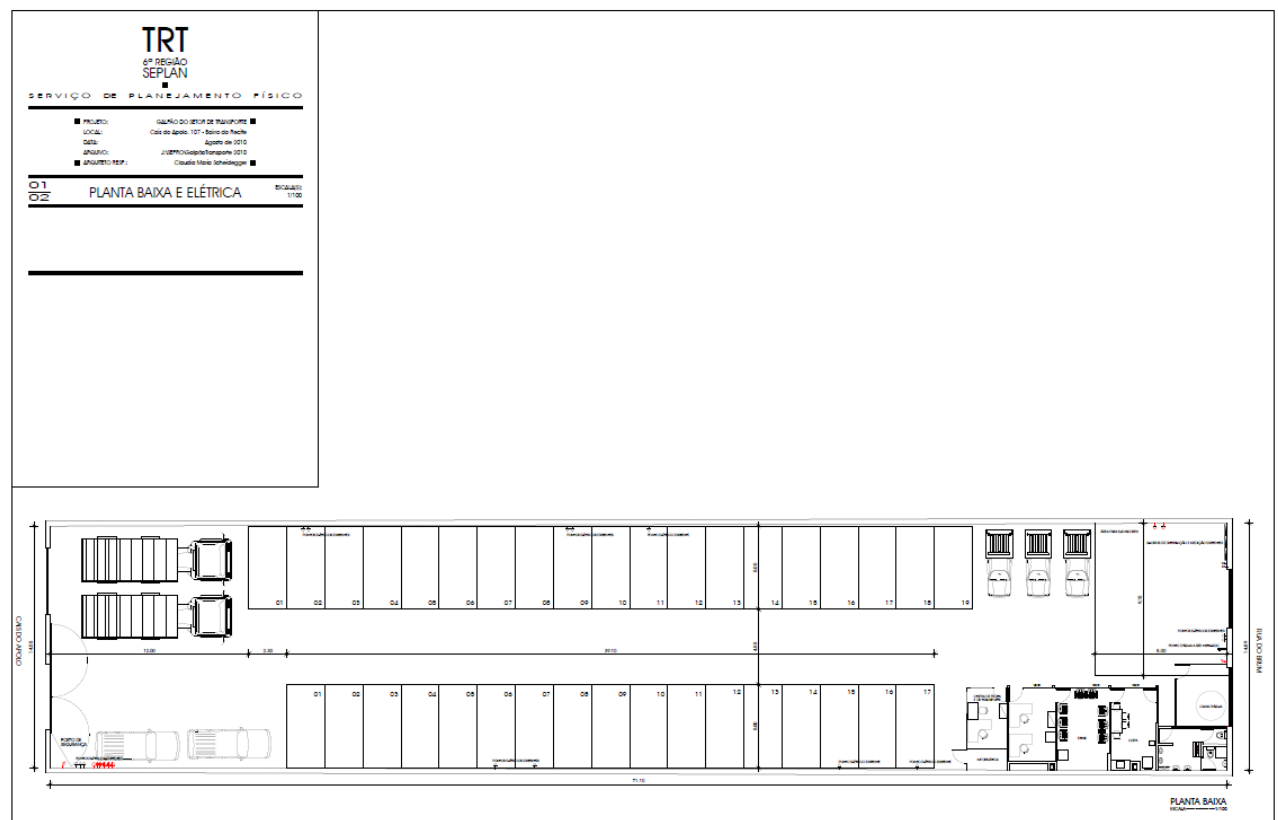
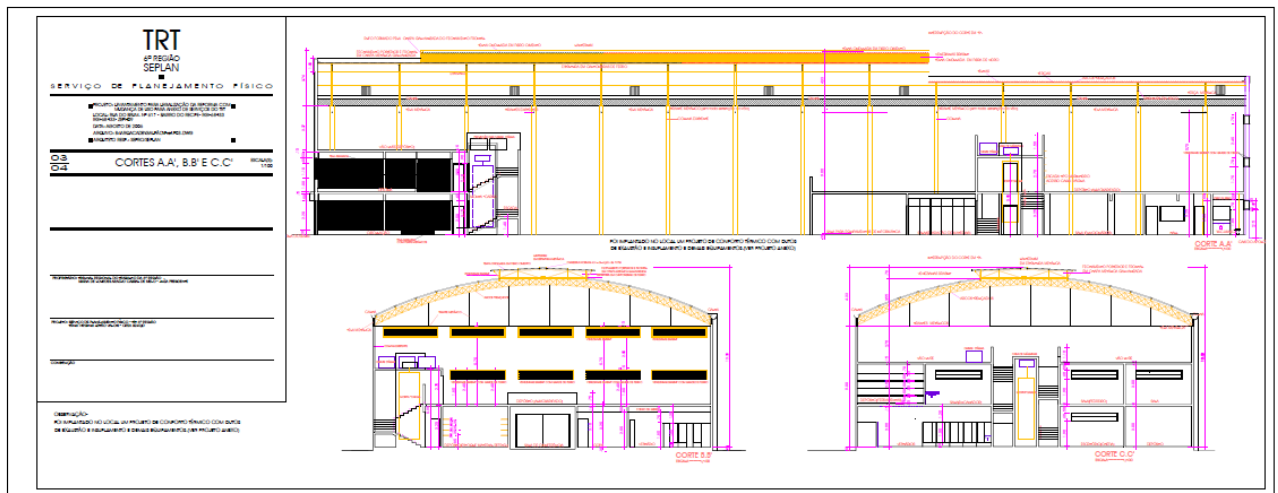
[illegible]

[illegible]

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025



EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025



**ANEXO II do Edital
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO TRT6 n.º ____/2025.

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS
PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE
ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE MANUTENÇÃO
DOS IMÓVEIS SITUADOS NO MUNICÍPIO DO
RECIFE SOB A ADMINISTRAÇÃO DO TRT DA
6ª REGIÃO.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA SEXTA REGIÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 02.566.224/0001-90, com sede no Cais do Apolo, n.º 739, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP 50.030-902, neste ato, representado pelo Exmo. Desembargador Presidente, Sr. **RUY SALATHIEL DE ALBUQUERQUE E MELLO VENTURA**, matrícula funcional n.º 00002738, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade/Estado, CEP _____-____, telefone (____) _____, e-mail _____ doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____, sócio/procurador, conforme atos constitutivos/procuração da empresa às fls. ____ dos autos, tendo em vista o que consta no **Proad. TRT6 n.º 5.388/2025**, têm, por mútuo consenso, por meio do presente instrumento, contratado o que a seguir declaram, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

- 1.1. O presente Contrato fundamenta-se:
 - 1.1.1. No art. 28, I, da Lei n.º 14.133/2021 (**PREGÃO ELETRÔNICO n.º 05/2025**) na Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), na Lei Complementar n.º 123/2006, no Decreto n.º 7.983/13, nas Resoluções n.º 310/2021 e n.º 365/2023, ambas do CSJT;
 - 1.1.2. nas Leis n.ºs 9.784/1999 (Processo Administrativo Federal), 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e 9.636/1998 (Lei das Manutenções Prediais) no que couber;
 - 1.1.3. nos termos propostos pela **CONTRATADA** que simultaneamente:
 - 1.1.3.1. constem no Proad TRT6 **n.º 5.388/2025**;
 - 1.1.3.2. não contrariem o interesse público.
 - 1.1.4. nos preceitos de Direito Público; e
 - 1.1.5. subsidiariamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

- 2.1. O objeto aqui tratado consiste na contratação de serviços técnicos profissionais especializados de elaboração dos planos de manutenção dos imóveis situados no Município do Recife, sob a administração do **CONTRATANTE**, conforme condições aqui e no Termo de Referência descritas.
- 2.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência (incluídos seus instrutivos complementares: Anexo I - Caderno de Encargos, Anexo II - Especificações Técnicas,

Anexo III - Desenhos Técnicos), bem assim com a proposta da **CONTRATADA**, sendo todos partes integrantes do presente termo, independentemente das respectivas transcrições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. Os serviços objeto do presente Contrato serão realizados sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global.
- 3.2. Os modelos de gestão do Contrato e de execução do objeto, os prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto, constam no Termo de Referência, anexo do presente documento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

- 4.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ _____, (_____), conforme discriminado na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de medida	Qtd.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Plano de Manutenção Predial de Componentes Prediais Construídos e Assentados de Engenharia Civil	876	Unid.	1,00	_____,__	_____,__
2	Plano de Manutenção Predial de Instalações Elétricas	876	Unid.	1,00	_____,__	_____,__
3	Plano de Manutenção Predial de Eng.ª Mecânica	876	Unid.	1,00	_____,__	_____,__
4	Plano de Manutenção Predial de Instalações Eletroeletrônicas	876	Unid.	1,00	_____,__	_____,__
5	Plano de Manutenção Predial de Elementos de Paisagismo	876	Unid.	1,00	_____,__	_____,__
VALOR TOTAL						_____,__

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. Os critérios de medição, o prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a eles referentes encontram-se definidos no Item 8 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 5.2. Nenhum pagamento será devido à **CONTRATADA** pela execução de eventual garantia prevista neste termo.
- 5.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo **CONTRATANTE**, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM= I x N x VP, onde:

EM= Encargos moratórios;

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

VP= Valor da parcela a ser paga;

I= Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,0001644$

TX= Percentual da taxa anual = 6%.

- 5.4. A compensação financeira, prevista no subitem anterior, será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.
- 5.5. No preço pago pelo **CONTRATANTE** estão incluídas todas as despesas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro, frete e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto da contratação, as quais correrão por conta da **CONTRATADA**.
- 5.6. O **CONTRATANTE** poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação da manutenção dos requisitos de habilitação e qualificação exigidos no procedimento licitatório.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

- 6.1. O presente Contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 7.1. O prazo de execução do objeto é de 30 (trinta) dias corridos contados da data da confirmação do recebimento da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Administração do **CONTRATANTE**.
- 7.2. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do Contrato será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE

- 9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado pela Administração em **30/01/2025** (data da assinatura do ETP – Item 7, fl. 18 do Proad).
- 9.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, em consonância com o §3º, do art. 92, da Lei 14.133/2021, mediante a aplicação de, no máximo, o Índice Nacional de Custo da Construção (INCC), elaborado pela Fundação Getúlio Vargas, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 9.5. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

- 9.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.8. 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.
- 9.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Os recursos necessários à execução deste Contrato correrão por conta do(s) Elemento(s) de Despesa n.ºs 3390.39.16T, Programa de Trabalho 02.122.0033.4256.0001 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Nacional), Plano Orçamentário 0000 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Despesas Diversas), do orçamento do **CONTRATANTE**.
- 10.2. Para cobertura das despesas relativas ao presente Contrato foi(ram) emitida(s) a(s) nota(s) de empenho n.º(s) _____, datada(s) de _____, no(s) valor(es) de R\$ _____.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

- 11.1. Não serão exigidos valores e instrumentos de garantia financeira para a execução deste Contrato, dada a natureza do objeto, o custo para as prestações dos serviços, a complexidade, ao fato de serem baixos os riscos e sobretudo porque o pagamento só será efetivado após o recebimento definitivo dos planos de manutenção.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

- 12.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a:
 - 12.1.1. executar os serviços conforme especificações deste Contrato, do Termo de Referência e de sua proposta;
 - 12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o **CONTRATANTE** autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos a si devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 12.1.3. utilizar empregados(as) habilitados(as) e com conhecimentos técnicos necessários à prestação do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 12.1.4. vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado(a) que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203/2010;
 - 12.1.5. 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**;

- 12.1.6. comunicar ao(à) Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na prestação do serviço;
- 12.1.7. prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE**, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço;
- 12.1.8. 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;
- 12.1.9. promover a organização técnica e administrativa, de modo a conduzir a prestação do serviço de modo eficaz e eficiente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 12.1.10. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 12.1.11. submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam das especificações técnicas;
- 12.1.12. não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;
- 12.1.13. manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.14. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 12.1.15. 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, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na norma jurídica pertinente (Lei n.º 14.133/2021);
- 12.1.16. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- 12.1.17. assegurar ao **CONTRATANTE**, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5/2017:
 - 12.1.17.1. o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao **CONTRATANTE** distribuir, alterar e utilizá-los sem limitações;
 - 12.1.17.2. os direitos autorais da solução e de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do **CONTRATANTE**, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- 12.1.18. não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou do(a) fiscal ou gestor(a) do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;

- 12.1.19. realizar o cadastro no sistema SIGEO-JT, alimentando-o com as informações necessárias e utilizando-o como meio exclusivo de encaminhamento dos documentos fiscais, relativos à presente contratação, para apreciação pelos gestores, através dos endereços eletrônicos <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/> (orientações de utilização) e <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0> (acesso de usuários externos);
- 12.1.20. compete, ainda, à **CONTRATADA** as seguintes obrigações em face da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/2018):
- 12.1.20.1. obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança de dados pessoais, constantes da Lei n.º 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD);
- 12.1.20.2. aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais – PPPDP, do **CONTRATANTE**, instituída pelo ATO TRT6-GP n.º 242/2021, disponível no portal do TRT6, cumprindo os deveres legais e contratuais incluídos pela referida política;
- 12.1.20.3. responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas empregados pela **CONTRATADA** para o tratamento dos dados.
- 12.2. Obriga-se o **CONTRATANTE** a:
- 12.2.1. autorizar o início da execução dos serviços pela **CONTRATADA**, através da emissão de Ordem de Serviço;
- 12.2.2. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.2.3. exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(a) especialmente designado(a), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos(as) empregados(as) eventualmente envolvidos(as), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.2.4. 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;
- 12.2.5. pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;
- 12.2.6. não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
- 12.2.6.1. exercer o poder de mando sobre os(as) empregados(as) da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos(às) prepostos(as) ou responsáveis por ela indicados;
- 12.2.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na **CONTRATADA**;
- 12.2.7. fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Contrato;
- 12.2.8. realizar avaliação da qualidade do serviço prestado, após seu recebimento;

- 12.2.9. compete, ainda, ao **CONTRATANTE** obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança de dados pessoais, constantes da Lei n.º 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), observando a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais – PPPDP, instituída pelo ATO TRT6-GP n.º 242/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, a **CONTRATADA** que:
- 13.1.1. der causa à inexecução parcial do Contrato;
 - 13.1.2. der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 13.1.3. der causa à inexecução total do Contrato;
 - 13.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 13.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
 - 13.1.6. praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
 - 13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. Serão aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.2.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “13.1.2.”, “13.1.3.” e “13.1.4.” do subitem 13.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “13.1.5.”, “13.1.6.”, “13.1.7.” e “13.1.8” do subitem 13.1 deste Contrato, bem como nos subitens “13.1.2.”, “13.1.3.” e “13.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - 13.2.4. Multa:
 - 13.2.4.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta dias) dias;
 - 13.2.4.2. moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 13.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas

cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133, de 2021.

- 13.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nos subitens "13.1.5" a "13.1.8" do subitem 13.1, de 3% a 5% do valor do Contrato.
- 13.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do Contrato prevista na alínea "13.1.3" do subitem 13.1, de 0,5% a 2% do valor do Contrato.
- 13.2.4.5. Para infração descrita na alínea "13.1.2" do subitem 13.1, a multa será de 0,5% a 1% do valor do Contrato.
- 13.2.4.6. Para infrações descritas na alínea "13.1.4" do subitem 13.1, a multa será de 0,2% a 0,5% do valor do Contrato.
- 13.2.4.7. Para a infração descrita no subitem 13.1.1 do subitem 13.1, a multa será de 0,1% a 0,2% do valor do Contrato.
- 13.3. 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 n.º 14.133, de 2021).
- 13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - 13.4.1. 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 n.º 14.133, de 2021).
 - 13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021).
 - 13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.5. 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 n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133, de 2021):
 - 13.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 13.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 13.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 13.6.4. os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
 - 13.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e Contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 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).

- 13.8. 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 n.º 14.133, de 2021).
- 13.9. 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), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.10. 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 n.º 14.133/21.
- 13.11. Os débitos da **CONTRATADA** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros Contratos administrativos que a **CONTRATADA** possua com o mesmo órgão ora **CONTRATANTE**, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 14.1. O Contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o Contrato.
- 14.3. Quando a não conclusão do Contrato referida no item anterior decorrer de culpa da **CONTRATADA**:
- 14.3.1. ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - 14.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 14.4. O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
 - 14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.
 - 14.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 14.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.5.3. Indenizações e multas.
- 14.6. 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).
- 14.7. O Contrato poderá ser extinto:
 - 14.7.1. 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 no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);
 - 14.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 16.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do Contrato, conforme previsão do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.3. 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).
- 16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

- 17.1. 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 n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

- 18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Pernambuco, Seção Judiciária de Recife, 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.

E, por estarem justos e acordados, firmou-se o presente Termo, o qual é assinado eletrônica/digitalmente pelos representantes das partes, considerando-se efetivamente formalizado a partir da data da última assinatura.

CONTRATANTE – TRT6

CONTRATADA - EMPRESA

VISTO

VINÍCIUS SOBREIRA BRAZ DA SILVA

Coordenadoria de Licitações e Contratos - CLC/TRT6

RÔMULO ARAÚJO DE ALMEIDA FILHO

Divisão de Contratos – DCON/CLC/TRT6