



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TR COMAP nº 10/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na execução de “Reforma do Arquivo geral e do Depósito Público de Ananindeua-PA, com intervenções no muro, adequações em galpão e pintura.”

1.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

1.1.1. APENSO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1.2. APENSO II - PROJETO BÁSICO

1.1.3. APENSO III - TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

1.1.4. APENSO IV - MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1.5. APENSO V - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1.1.6. APENSO VI - COMPOSIÇÃO DO BDI

1.1.7. APENSO VII - ENCARGOS SOCIAIS

1.1.8. APENSO VIII - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

1.1.9. APENSO IX- COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

1.1.10. APENSO X - CURVA ABC DE SERVIÇOS E INSUMOS

1.1.11. APENSO XI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1.1.12. APENSO XII - PLANTA LAYOUT GALPÃO 3 (DEPÓSITO PÚBLICO)

1.1.13. APENSO XIII - PLANTA BAIXA DE REFORMA

1.2. Condições Gerais da Contratação

1.2.1. Classificação do serviço como comum ou especial

1.2.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do APENSO III - TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS.

1.2.2. A presente contratação, adotará como regime de execução de empreitada por preço unitário.

1.2.3. Da adoção do sistema de registro de preços

1.2.3.1. Considerando que a contratação enquadra-se como serviço de engenharia, com determinação de itens e quantitativos para atendimento de demanda específica, não se utilizou o sistema de registro de preços.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

1.2.4. Do atendimento do princípio da padronização

- 1.2.4.1. Ressalta-se que as especificações técnicas de materiais e serviços seguiram a padronização de requisitos mínimos adotados para contratações de serviços de engenharia do Tribunal.

1.2.5. Da utilização do catálogo eletrônico de padronização

- 1.2.5.1. Deve ser observado que por se tratar de serviço de engenharia, as especificações técnicas observaram padronização delimitada nos cadernos de encargos das tabelas oficiais ou equivalentes, utilizadas na composição de custos da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação encontra-se delimitada no art. 28, inciso I, c/c parágrafo único do art. 29, da Lei nº 14.133/2021.

- 2.2. A despesa estimada não constou originalmente do Plano de Contratações Anual do TRT8 (PCA/2024), aprovado pela Portaria PRESI nº 1107/2023. Dessa forma, é necessário indicar itens do PCA 2024 que devem ser despriorizados parcialmente para atendimento das despesas estimadas no estudo, sendo a verba a ser despriorizada do item 70.

2.3. Manifestação técnica justificando o enquadramento nas hipóteses do art. 28, inciso I, c/c parágrafo único do art. 29, da Lei nº 14.133/2021.

- 2.3.1. Cabe ser mencionado que a delimitação da contratação com fundamento no art. 28, inciso I, c/c parágrafo único do art. 29, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pelas características técnicas próprias de serviços comum de engenharia, considerando as ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

2.4. Certificação de que os serviços da contratação se enquadram como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do Tribunal

- 2.4.1. Os serviços a serem contratados visam a restabelecer, a partir de atividades de reforma do Arquivo Geral e do Depósito Público de Ananindeua-PA, considerando a necessidade da demolição do seu muro de entorno e construção de um novo, além da adequação de galpão, através da instalação de portão, colocação de laje de piso e adaptação de instalações elétricas e instalações de combate a incêndio, para que o mesmo seja usado na acomodação da unidade móvel da itinerância do TRT8, além de serviços de pintura, definindo-se, assim, como essencial ao adequado funcionamento das instalações prediais, alinhando-se, com isso, com a Política de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho, instituída pela Resolução CSJT nº 365/2023. Portanto, o serviço a ser contratado corresponde à atividade acessória relativa à área de competência legal do Tribunal.

2.5. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.5.1. A presente demanda é fundamental para a adequação das instalações do Arquivo Geral e do Depósito Público de Ananindeua-PA, considerando a necessidade da demolição do seu muro de entorno e construção de um novo, além da adequação de galpão, através da instalação de portão, colocação de laje de piso e adaptação de instalações elétricas e instalações de combate a incêndio, para que o mesmo seja usado na acomodação da unidade móvel da itinerância do TRT8, além de



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

serviços de pintura.

2.5.2. As intervenções delimitadas encontram-se em consonância com a política de manutenção predial da Justiça do Trabalho, instituída pela Resolução CSJT n.º 365, de 29 de setembro de 2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Essa contratação destina-se à contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de reforma no Arquivo Geral e Depósito Público de Ananindeua-PA. Especificamente:

- 3.1.1. Demolição de muro de entorno e de alvenaria em 3º galpão;
- 3.1.2. Retirada de instalações de combate a incêndio e instalações elétricas, para a demolição do muro e instalação de portão de ferro;
- 3.1.3. Construção de novo muro de entorno, com instalação de concertina;
- 3.1.4. Assentamento de laje de piso sobre solo, próximo ao 3º galpão;
- 3.1.5. Instalação de portão de ferro em 3º galpão;
- 3.1.6. Recolocação de instalações de combate a incêndio e instalações elétricas, em nova posição;
- 3.1.7. Instalação de chapa de policarbonato alveolar de 6 mm em toldo;
- 3.1.8. Aplicação de pintura em superfícies metálicas;
- 3.1.9. Aplicação de pintura em muro.

4. ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES E ANÁLISE DE RISCOS

- 4.1.** A justificativa para a escolha do tipo de solução é apresentada no item 9 do APENSO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.
- 4.2.** A justificativa do não parcelamento da solução está descrita no item 11 do APENSO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.
- 4.3.** Os resultados pretendidos estão descritos no item 11 do APENSO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Dos prazos

5.1.1. Do prazo de execução

5.1.1.1. O prazo de execução será de 03 (três) meses, conforme definido no APENSO II - PROJETO BÁSICO.

5.1.2. Do prazo de vigência

5.1.2.1. O prazo de vigência da contratação será de 6 (seis) meses.

5.2. Critérios de Sustentabilidade



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

5.2.1. Conforme item 22 do APENSO III - TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Conforme delineado no Item 17 do APENSO III - TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS deste Termo de Referência.

5.4. Garantia da Contratação

5.4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 98 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas no item 21 do APENSO III - TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS deste Termo.

5.5. Vistoria

5.5.1. Conforme delineado no Item 16 do APENSO III - TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS deste Termo de Referência.

5.6. Requisitos Legais

5.6.1. Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

5.6.2. Resolução n. 103/2012 – CSJT – regulamenta a Sustentabilidade nos TRT's;

5.6.3. Resolução n. 70/2010 – CSJT - Dispõe e, no âmbito da Justiça do Trabalho de 1º e 2º Graus, sobre: I - O processo de planejamento, execução e fiscalização de obras e de aquisição e locação de imóveis; II – Parâmetros e orientações para contratação de obras e aquisição e locação de imóveis; III – Referenciais de áreas e de custos e diretrizes para elaboração de projetos;

5.6.4. Atendimento ao Item 9 do Acórdão N. 853/2013-TCU-Plenário;

5.6.5. Resolução CSJT n.º 365 de 29 de setembro de 2023 - Estabelece a Política de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e dá outras providências.

5.6.6. Lei 6.514/1977, relativo à segurança e medicina do trabalho.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. Classificação dos Serviços

6.1.1. O serviço é classificado conforme item 2 do APENSO III - TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS deste Termo.

6.2. Forma de Seleção do Fornecedor

6.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

6.2.2. Caberá ao licitante vencedor apresentar proposta comercial adequada aos requisitos delimitados no item 6.5 deste Termo.

6.3. Motivação sobre o Momento da Divulgação do Orçamento da Licitação



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

6.3.1. O orçamento não terá caráter sigiloso, podendo ser divulgado juntamente com o edital.

6.4. Critério de Aceitabilidade de preços

6.4.1. O valor máximo aceitável da contratação será o valor global estimado pelo Tribunal.

6.5. Da Proposta

6.5.1. A proposta deverá conter os dados identificadores da proponente exigidos no edital.

6.5.2. A licitante deverá apresentar as seguintes declarações juntamente com a proposta:

6.5.2.1. Declarar ciência que:

6.5.2.1.1. Os serviços que provoquem barulhos e ruídos serão executados preferencialmente a partir das 15 horas.

6.5.2.1.2. Os profissionais indicados nos atestados de capacidade técnica deverão obrigatoriamente atuar nos serviços, inclusive para efeito de pagamento do item relativo à administração local da planilha orçamentária.

6.5.2.2. Declaração de concordância com todos os termos, encargos e requisitos técnicos definidos no Termo de Referência e apensos.

6.6. Regime de Execução

6.6.1. Conforme delineado no Item 3 do APENSO III - TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS deste Termo de Referência, será adotado a **Empreitada por Preço Unitário**.

6.7. Critérios de Habilitação - Qualificação Técnica e Econômica-Financeira

6.7.1. Conforme delineado no item 15 do APENSO III - TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS deste Termo de Referência.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Execução

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: a partir da emissão da ordem de serviço.

7.1.2. Cronograma de realização dos serviços: conforme APENSO VIII - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO deste Termo.

7.2. Dos Locais da Execução dos Serviços

Definição do local de execução dos serviços, a saber: Arquivo Geral e Depósito Público de Ananindeua-PA, localizado na Avenida Cláudio Sanders, N° 1110, CEP 67030-445, Ananindeua-PA.

7.3. Especificação da Garantia do serviço

7.3.1. 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).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

7.4. Deveres da Contratada

- 7.4.1. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, sendo de sua responsabilidade a gestão da mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 7.4.2. Apresentar sempre que for solicitado certificado dos treinamentos conforme as Normas Técnicas.
- 7.4.3. Designar preposto, por meio de carta de preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.
 - 7.4.3.1. O responsável técnico da empresa poderá acumular a função de preposto da CONTRATADA.
- 7.4.4. Submeter ao TRT8, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pelo TRT8.
- 7.4.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários.
- 7.4.6. Dispor de encarregado geral para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da fiscalização.
- 7.4.7. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA.
- 7.4.8. Substituir, sempre que exigido pelo TRT8 e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, bem como sem uniformes adequados ou sem crachá de identificação e/ou desprovidos de equipamentos de proteção individual, adequados aos serviços em execução.
- 7.4.9. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao TRT8 ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências do TRT8, desde que fique comprovada a sua responsabilidade.
- 7.4.10. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para o TRT8, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados, desde que previamente aprovado pela Administração do TRT8.
- 7.4.11. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
- 7.4.12. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- 7.4.13. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- 7.4.14. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.

- 7.4.15. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CONTRATANTE, clientes, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.
- 7.4.16. Assumir total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.
- 7.4.17. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídios coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a CONTRATANTE.
- 7.4.18. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a CONTRATANTE.
- 7.4.19. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a CONTRATANTE.
- 7.4.20. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
- 7.4.21. Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual – EPI e equipamentos de proteção coletiva - EPC a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.
- 7.4.22. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
- 7.4.23. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 7.4.24. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
- 7.4.25. Arcar com o transporte, deslocamento e hospedagem de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

- 7.4.26. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela CONTRATANTE.
- 7.4.27. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 7.4.28. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, que quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE.
- 7.4.29. Assegurar que os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:
- 7.4.29.1. As normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 7.4.29.2. As normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- 7.4.29.3. As prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- 7.4.29.4. As normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
- 7.4.29.5. Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Regulamentações.
- 7.4.29.6. NR 6 - Equipamento de Proteção Individual.
- 7.4.29.7. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- 7.4.29.8. NR 17 - Ergonomia.
- 7.4.29.9. NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
- 7.4.29.10. NR 35 - Trabalho em Altura.
- 7.4.29.11. NBR 5674 - Manutenção de edificações - Procedimento.
- 7.4.30. Informar no prazo de dez dias corridos a partir da assinatura do contrato os profissionais habilitados nos termos das normativas NR10 e NR35, apresentando documento de identidade, comprovante de vínculo empregatício com a contratada e certificados das respectivas habilitações técnicas.
- 7.4.31. Disponibilizar equipes de trabalho em número adequado para atuação em Ordens de Serviços simultâneas no interesse da Administração, não podendo alegar excesso de demanda como justificativa para atrasos.
- 7.4.32. DA FORMA ELETRÔNICA (e-mail) DE NOTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM O CONTRATADO DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- 7.4.32.1. A contratada deverá informar o nome, RG, CPF e endereço eletrônico (e-mail) de representante da empresa, responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato, pelos quais o TRIBUNAL deverá contatar e notificar a empresa acerca das demandas e notificações surgidas durante a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

execução contratual;

- 7.4.32.1.1. O endereço eletrônico de representação da empresa informado será a ferramenta eletrônica utilizada para encaminhamento das demandas relacionadas a execução do contrato, a serem formalizadas pelo Tribunal, por envio de correspondência eletrônica (e—mail), inclusive as referentes às Ordens de Serviços, bem como, demais notificações com informações sobre providências e medidas decorrentes da execução contratual;
- 7.4.32.1.2. No que se refere aos prazos previstos nas demandas relacionadas a execução do contrato, serão contados a partir do envio de correspondência eletrônica (e-mail) por parte do Tribunal;
- 7.4.32.2. A contratada deverá informar, imediatamente, ao Tribunal, qualquer alteração relacionada ao representante da empresa e do endereço eletrônico da empresa.
- 7.4.33. **DA POSSIBILIDADE DO TRIBUNAL REALIZAR EVENTOS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL NO APLICATIVO GOOGLE MEET (REUNIÕES TELEPRESENCIAIS)**
 - 7.4.33.1. A contratada deve ter ciência e dispor de ferramentas de TIC para a possibilidade do Tribunal, mediante prévio agendamento, realizar reuniões telepresenciais no aplicativo Google Meet (ou equivalentes), referentes a eventos de fiscalização contratual de forma remota, considerados os seguintes requisitos:
 - 7.4.33.2. registros de reuniões no aplicativo Google Meet, a serem gravados pelo Tribunal (com inclusão de link da gravação no processo da contratação) de eventos do tipo:
 - 7.4.33.2.1. esclarecimentos sobre anotações do livro diário;
 - 7.4.33.2.2. fiscalizações;
 - 7.4.33.2.3. medições;
 - 7.4.33.2.4. outros eventos, no interesse da contratação;
 - 7.4.34. A contratada deverá dispor de equipamentos de TIC (notebooks, smartphones) adequados à participação nas reuniões, na sede da empresa e no local de realização dos serviços, que possibilitem o registro de imagens e sons.
 - 7.4.35. **DA APRESENTAÇÃO DE CRONOGRAMA DE SUPRIMENTOS DOS SERVIÇOS**
 - 7.4.35.1. A contratada, sempre que notificada pela fiscalização, deverá apresentar curva ABC de insumos baseada no cronograma físico financeiro da execução dos serviços;
 - 7.4.35.2. O contratado deverá, com base na curva ABC e no cronograma físico financeiro, apresentar o cronograma de suprimento e fornecimento de insumos e materiais dos serviços.
 - 7.4.35.3. A contratada deverá ter especial atenção àqueles insumos/materiais que não podem ser adquiridos no mercado local e que demandam tempo para aquisição, fabricação e entrega. Nesses casos específicos o contratado deverá informar e comprovar a aquisição dos mesmos em tempo hábil para a aplicação na obra de modo a evitar o comprometimento dos marcos contratuais.
 - 7.4.36. Se necessário, a Fiscalização do Contrato fará diligências junto ao fabricante ou fornecedor ou no local de armazenamento dos materiais, se localizados fora das dependências do TRT, para garantir



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

que sua aplicação será realizada nos prazos definidos para cada demanda.

7.4.37. As medidas indicadas visam possibilitar o efetivo planejamento e gestão dos serviços a serem executados, com delimitação da programação prévia baseada no cronograma físico-financeiro, sendo atribuição da contratada a definição e comprovação da adoção de estratégias de suprimentos e mobilização de mão de obra, inclusive com apresentação de documentação comprobatória, de forma antecedente à execução das etapas previstas em cronograma.

7.5. Deveres da Contratante

- 7.5.1. Disponibilizar o local e os meios para a execução dos serviços.
- 7.5.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 7.5.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de representantes especialmente designados.
- 7.5.4. Programar, periodicamente, os serviços que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas.
- 7.5.5. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.5.6. Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas.
- 7.5.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 7.5.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.5.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 7.5.9.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
 - 7.5.9.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 7.5.9.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
 - 7.5.9.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - 7.5.9.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
 - 7.5.9.6. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1.** O modelo de gestão de contratos do TRT8 está definido no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do TRT 8ª Região, aprovado pela Portaria PRESI nº 636/2018, disponível em https://www.trt8.jus.br/sites/portal/files/roles/governanca/manual_com_portaria.pdf.
- 8.2.** A contratada deverá disponibilizar endereço eletrônico para comunicação e número de telefone para contato para casos de emergência.
- 8.3.** A Ordem de Serviço poderá ser encaminhada por meio eletrônico, e nesse caso o início da contagem do prazo para conclusão da Ordem de Serviço será a data de envio do documento eletrônico.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Forma de pagamento

- 9.1.1. Será feito por mês conforme o APENSO VIII - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.2. Obrigações gerais

- 9.2.1. O Contratado fica obrigado a efetuar o cadastro no SIGEO (Sistema de Gestão Orçamentária da Justiça do Trabalho) como fator condicionante ao pagamento.
- 9.2.2. Registra-se que o presente serviço observa as condições e procedimentos semelhantes às do setor privado.
- 9.2.3. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no APENSO XI - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS.
- 9.2.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 9.2.4.1. Não produzir os resultados acordados;
- 9.2.4.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas;
- 9.2.4.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.2.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 9.2.6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 9.2.6.1. A fiscalização deverá avaliar os serviços constantes do orçamento que foram efetivamente prestados com um bom nível de qualidade.
- 9.2.6.2. Após a avaliação, deverá ser elaborada planilha de medição dos serviços e Termo de Medição dos serviços prestados.
- 9.2.6.3. A planilha de medição será encaminhada à contratada para apresentação de contestação, ou, em caso de aprovação, encaminhar a nota fiscal via SIGEO e os demais documentos necessários para o pagamento dos serviços.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

9.3. Do recebimento

- 9.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 9.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.
- 9.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 9.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 9.3.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 9.3.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 9.3.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 9.3.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 9.3.9. 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.
- 9.3.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 9.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 9.3.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

eventuais penalidades aplicadas;

- 9.3.11.2. 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;
- 9.3.11.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 9.3.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 9.3.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 9.3.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 9.3.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 9.3.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.4. Liquidação

- 9.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 9.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 9.4.2.1. O prazo de validade;
 - 9.4.2.2. A data da emissão;
 - 9.4.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 9.4.2.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 9.4.2.5. O valor a pagar; e
 - 9.4.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.4.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

- 9.4.4. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.4.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 9.4.5.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 9.4.5.2. 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).
- 9.4.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.4.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.4.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.4.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.5. Forma e Prazo de Pagamento

- 9.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 9.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) de correção monetária.
- 9.5.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- 9.5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.5.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 9.5.6. 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.
- 9.5.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

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.

9.6. Antecipação de Pagamento

9.6.1. Não haverá antecipação de pagamento em nenhuma hipótese.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a contratada que:

10.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5. Não mantiver a proposta.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2. Multas de:

10.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor relativo ao orçamento demandado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias com relação ao cronograma firmado autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.

10.4. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados;

10.7. As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

10.8. Para efeito de aplicação de multa, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

TABELA 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor relativo ao valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor relativo ao valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor relativo ao valor do contrato

TABELA 2		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado, por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço, por dia;	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia;	3
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar os diários de obra;	2
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus seus Apensos e Termo de Contrato não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos	1



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

	previstos no edital/contrato;	
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da contratada	1

- 10.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.10.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidas dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 10.11.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 10.12.** Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

- 11.1.** A estimativa dos preços é de **R\$381.500,68 (trezentos e oitenta e um mil, quinhentos reais e sessenta e oito centavos)** da contratação está delimitada no APENSO V - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA deste Termo de Referência.
- 11.2.** No APENSO V - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, são apresentados os custos estimados.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORIGEM DO RECURSO	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR TOTAL DO RECURSO	VALOR DA CONTRATAÇÃO
APLICA	Item 70 - MANUTENÇÃO PREDIAL PARA VARAS E FÓRUNS FORA DA SEDE	R\$ 1.000.000,00	R\$ 200.000,00

13. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

- 13.1.** O presente documento foi desenvolvido pela servidora Mariana Fontenele Ramos, Analista Judiciária, DIOPE, sob a supervisão do servidor Herlon Ribeiro Pereira, Coordenador da COMAP.

14. DA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E PROJETOS

- 14.1. Considerando que as informações constantes deste Termo de Referência e apensos, que possibilitam que a Coordenadoria de Manutenção e Projetos recomende a declaração da viabilidade da contratação, registra-se, então, a APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Belém, 23 de fevereiro de 2024.

MARIANA FONTENELE RAMOS

Responsável pela elaboração do Termo de Referência - DIOPE

De acordo com os termos deste Termo de Referência.

HERLON CARLOS RIBEIRO PEREIRA

Titular da Unidade Demandante

Coordenador de Manutenção e Projetos