



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROAD 5506/2024

MANIFESTAÇÃO

À Secretaria-Geral da Presidência

Assunto: Solicitação de Capacitação de servidores.

Considerando o indeferimento pela Excelentíssima Desembargadora MARIA CESARINEIDE DE SOUZA LIMA, Diretora da Escola Judicial do TRT da 14ª Região da participação do servidor LUIZ GONZAGA MOTA, Chefe da Seção de Manutenção Predial no 11º ENCONTRO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS - ENOP que se realizará na cidade de Brasília/DF nos dias 16, 17, 18 e 19 de setembro de 2024, conforme Id2, haja vista que o acolhimento a tal propositura de capacitação tornou-se inviável em decorrência de outras ações prioritárias em desenvolvimento na Escola Judicial;

Considerando a necessidade premente de implementação da Resolução 365/CSJT, de 29 de setembro de 2023, no âmbito deste TRT da 14ª Região, no qual estabelece a Política de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, em anexo;

Considerando que são instrumentos da Política de Manutenção Predial estabelecida na Resolução 365/CSJT, dentre outros, a capacitação e o treinamento;

Considerando que as ações de capacitação e treinamento do Tribunal deverão contemplar, sempre que possível, a competência técnica e o conhecimento necessários para a execução adequada das atividades de manutenção predial, bem como considera-se boa prática de manutenção predial a contínua atualização das habilidades profissionais da equipe.

Considerando que durante o 11º ENCONTRO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS - ENOP, serão proferidas palestras, oficinas e debates abordando os principais procedimentos e boas práticas a serem observadas nas contratações governamentais de obras públicas incluindo-se as questões relacionadas à Manutenção Predial de Órgãos Públicos.

Solicita-se à Presidência deste Tribunal as inscrições dos servidores **SAMURAI DE FIGUEIREDO SILVA**, Chefe do Núcleo de Engenharia e Projetos e **LUIZ GONZAGA MOTA**, Chefe da Seção de Manutenção Predial no 11º ENCONTRO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS - ENOP que se realizará na cidade de Brasília/DF nos dias 16, 17, 18 e 19





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROAD 5506/2024

de setembro de 2024, conforme programação em anexo, motivo pelo qual se fará necessária também a concessão de diárias e passagens.

Esclarecemos que durante o 11º ENCONTRO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS - ENOP, serão proferidas palestras, oficinas e debates abordando os principais procedimentos e boas práticas a serem observadas nas contratações governamentais de obras públicas incluindo-se as questões relacionadas à Manutenção Predial de Órgãos Públicos.

Ressaltamos que o conteúdo programático do treinamento mostra-se extremamente relevante para o desenvolvimento das atividades de manutenção predial, bem como para a contratação, fiscalização e gestão dos contratos que viabilizarão a execução dos planos de manutenção predial no âmbito do TRT-14 (Proad 4796/2022);

Ademais, a gestão de obras e serviços de engenharia no âmbito do TRT-14 demanda um conhecimento aprofundado dos processos licitatórios e contratuais específicos da área, com foco em projetos, supervisão e manutenção predial. Essa expertise é crucial para garantir a legalidade, eficiência, transparência e economicidade nas contratações, assegurando a qualidade dos serviços prestados e a otimização dos recursos públicos.

Portanto, o tema em questão apresenta diversas peculiaridades que exigem imersão total dos participantes e impossibilitam a completa assimilação do conteúdo através de treinamento à distância. A natureza prática da engenharia, com a necessidade de análise de projetos, estudo de normas e legislações, além da simulação de situações reais, demanda um ambiente interativo e presencial para um aprendizado eficaz, de forma a promover:

a) A oportunidade de conhecer questões polêmicas e atuais sobre os principais métodos de contratação e aspectos relevantes na licitação de manutenção e conservação de obras públicas

b) Participar de Estudo aprofundado: a imersão total no conteúdo possibilita um estudo mais aprofundado e analítico, com a oportunidade de aprofundar-se em temas específicos e solucionar dúvidas de forma imediata, além do afastamento da rotina diária dos servidores em que rotineiramente são diligenciados para demandas diversas;

c) Participar da Análise de Contratação do projeto básico: uso da técnica e preço, habilitação, exigência do BIM, recebimento e pesquisa de preços

d) Procedermos a comparação entre o Sicro e o Sinapi para orçamentação de obras;

e) Gestão de Garantias Contratuais e procedimentos para fiscalização técnica e recebimento de obras de edificação;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
PROAD 5506/2024

g) Inteligência Artificial X o uso do BIM e Fiscalização e Gestão de Contratos com Inteligência Artificial em Obras Públicas

i) Licitação e contratação de obras industrializadas com base nas Leis 14.133/2021 e 13.303/2016 e as grandes polêmicas em relação ao direito autoral dos projetistas e a possibilidade de a administração pública reaproveitar e alterar os projetos contratados;

j) Os aditivos da administração local da obra, pontos polêmicos na contratação direta do remanescente da obra;

k) Como incluir no orçamento a expectativa de variação inflacionária dos insumos entre os reajustes contratuais. O uso dos instrumentos de consensualismo no reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos de obras públicas

Assim, embora os cursos online ofereçam conveniência e flexibilidade, os cursos presenciais ainda possuem benefícios únicos que podem fazer a diferença nas necessidades e objetivos de aprendizagem. Ademais, sabe-se que pela rotina dos setores envolvidos, o curso presencial, ao retirar os participantes do ambiente de trabalho, permitirá maior concentração no conteúdo ministrado, em detrimento de curso online, no qual forçosamente os participantes são acionados constantemente para tratar, durante o curso, de assuntos das unidades. E esta é a realidade vivenciada em outras ocasiões.

Porto Velho/RO, 16 de agosto de 2024.



HELY CALIXTO DA CRUZ

Coordenador de Serviços de Infraestrutura e Logística



Luiz Gonzaga Mota
Engº Civil - CREA 489DIRO
- TRT 14ª Região





**CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO
SECRETARIA JURÍDICA, PROCESSUAL E DE APOIO ÀS SESSÕES**

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 graus e dá outras providências.

O CONSELHO SUPERIOR DA JUSTIÇA DO TRABALHO, em sessão ordinária hoje realizada, sob a Presidência do Exmo. Conselheiro Lelio Bentes Corrêa, presentes os Exmos. Conselheiros Dora Maria da Costa, Alexandre de Souza Agra Belmonte, Débora Maria Lima Machado, José Ernesto Manzi, Paulo Roberto Ramos Barrionuevo, Marcus Augusto Losada Maia, Cesar Marques Carvalho, da Exma. Vice-Procuradora-Geral do Trabalho, Maria Aparecida Gugel, e da Exma. Presidente da Associação Nacional dos Magistrados da Justiça do Trabalho - Anamatra, Juíza Luciana Paula Conforti,

considerando os princípios que orientam o funcionamento da Administração Pública previstos no art. 37 da Constituição da República, com destaque para o princípio da eficiência;

considerando o papel do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, como órgão central de supervisão da atuação administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

considerando os requisitos para o sistema de gestão de manutenção de edificações definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, por meio da ABNT NBR 5674:2012;

considerando a necessidade de definir um referencial para a elaboração de planos de manutenção predial na Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

considerando a necessidade de estabelecer diretrizes e critérios para a racionalização dos recursos orçamentários, visando à manutenção adequada das edificações sob a responsabilidade dos Tribunais Regionais do Trabalho, de forma a preservar a sua capacidade funcional; e

considerando a decisão proferida nos autos do Processo CSJT-AN-3302-07.2023.5.90.0000,



RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, consideram-se os seguintes conceitos:

I - capacidade funcional: refere-se à capacidade da edificação de dispor das condições para o desempenho das atividades para as quais foi projetada e destinada;

II - edificação: produto constituído de um conjunto de sistemas, elementos ou componentes definidos e integrados em conformidade com os princípios e as técnicas de Engenharia e Arquitetura;

III - manutenção: conjunto de atividades realizadas para conservar e/ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes de atender as necessidades e garantir a segurança dos usuários; e

IV - plano de manutenção predial: detalhamento dos métodos de trabalho, atividades essenciais de manutenção, sua periodicidade, responsáveis pela execução, documentos de referência, referências normativas e recursos necessários, todos referidos individualmente aos sistemas e, quando aplicável, aos elementos componentes e equipamentos.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E DAS DIRETRIZES

Art. 3º São objetivos da Política de Manutenção Predial:

I - garantir a conservação dos imóveis, instalações e equipamentos, visando prolongar a vida útil e o valor patrimonial;

II - manter as instalações em pleno funcionamento, assegurando o desempenho adequado de sistemas e equipamentos, tais como sistemas elétricos, de climatização, elevadores e redes hidráulicas;

III - proporcionar um ambiente de trabalho seguro, confortável e funcional, contribuindo para o bem-estar e a produtividade dos ocupantes dos imóveis;

IV - garantir a observância dos padrões de segurança de edificações e suas instalações e equipamentos, de maneira a reduzir a possibilidade de acidentes e suas consequências;

V - cumprir normas, regulamentos e legislações aplicáveis à manutenção predial, sobretudo quando relacionados a segurança, higiene, acessibilidade e sustentabilidade;

VI - estabelecer conformidades de natureza técnica que permitam e facilitem a avaliação da adequação aos parâmetros estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores;

VII - identificar eventuais falhas de segurança que possam comprometer a estabilidade das construções;

VIII - desenvolver um Plano de Manutenção Predial de acordo com a norma ABNT NBR 5674, da Associação Brasileira de Normas Técnicas, visando à definição, ao monitoramento e ao acompanhamento das ações;

IX - minimizar os custos operacionais por meio da implementação de ações de manutenção preventiva; e



X - proporcionar o aperfeiçoamento da gestão administrativa e financeira da Justiça do Trabalho, em alinhamento ao macrodesafio de “aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira”, estabelecido na Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026, instituída pela [Resolução CNJ n.º 325, de 29 de junho de 2020](#).

Art. 4º São Diretrizes da Política de Manutenção Predial:

I - a adoção de uma gestão de riscos abrangente, que compreenda a identificação, a análise, a avaliação e o tratamento dos riscos associados aos imóveis, com o objetivo de minimizar eventuais danos aos ocupantes, ao patrimônio e ao cumprimento das metas estabelecidas;

II - a implementação de programas de manutenção preventiva, com base em normas técnicas, recomendações dos fabricantes e boas práticas;

III - o planejamento das atividades de manutenção;

IV - a elaboração de orçamento adequado, levando em consideração as necessidades rotineiras, preventivas e corretivas;

V - a promoção e a divulgação das medidas de prevenção;

VI - o fomento à cultura de segurança e qualidade no uso da capacidade funcional das edificações;

VII - o histórico das atividades de manutenção realizadas, incluindo dados e informações que auxiliem a gestão na tomada de decisões; e

VIII - o desenvolvimento de ações para garantir a segurança da edificação.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º Cabe a cada Tribunal Regional do Trabalho organizar e planejar as atividades de manutenção, segundo os objetivos e diretrizes desta Resolução, devendo ainda:

I - estabelecer diretrizes e metas para a manutenção predial das edificações sob sua responsabilidade, segundo suas particularidades;

II - estabelecer normas internas de utilização e conservação das edificações;

III - providenciar e manter atualizada a documentação relativa às exigências legais para o pleno funcionamento dos edifícios;

IV - disponibilizar um canal de comunicação acessível aos usuários para informarem problemas e necessidades relacionadas às edificações;

V - disponibilizar ferramenta tecnológica de apoio à gestão das atividades de manutenção predial, observada a Política de Concepção, Manutenção e Gestão dos Sistemas Nacionais da Justiça do Trabalho, prevista na [Resolução CSJT n.º 331, de 29 de abril de 2022](#);

VI - alocar recursos adequados e suficientes para a execução das atividades de manutenção predial;

VII - garantir equipe técnica suficiente para gerenciar os diferentes tipos de manutenção das edificações;

VIII - monitorar a execução do Plano de Manutenção Predial e avaliar os resultados obtidos;

IX - promover a capacitação dos servidores envolvidos nas atividades de manutenção predial;

X - atribuir a responsabilidade da elaboração e da implementação do plano de manutenção predial a engenheiro ou arquiteto legalmente habilitado pelo respectivo Conselho Profissional; e



XI - atribuir a responsabilidade da gestão das manutenções prediais à unidade administrativa específica.

Art. 6º São atribuições da unidade responsável pela manutenção predial, entre outras:

I - elaborar e atualizar o plano de manutenção predial, considerando as necessidades dos imóveis sob a responsabilidade do Tribunal;

II - realizar inspeções periódicas nos imóveis, identificando necessidades de manutenção rotineira, preventiva e corretiva;

III - elaborar relatórios técnicos com as demandas de manutenção identificadas e encaminhá-los aos setores responsáveis;

IV - realizar estudos para definição de soluções de serviços de manutenção a contratar e critérios para a seleção dos respectivos fornecedores; e

V - acompanhar a execução das atividades de manutenção, verificando sua qualidade e cumprimento em relação às normas vigentes.

Art. 7º As unidades administrativas que compõem a estrutura do Tribunal deverão:

I - reportar à unidade responsável pela manutenção predial as demandas de manutenção identificadas em suas respectivas instalações;

II - prestar informações e suporte à realização das inspeções e atividades de manutenção; e

III - zelar pela integridade dos usuários sob sua responsabilidade, adotando medidas preventivas e relatando quaisquer problemas identificados.

CAPÍTULO IV DOS INSTRUMENTOS E DOS MEIOS

Art. 8º São instrumentos da Política de Manutenção Predial:

I - Planos de Manutenção Predial;

II - gestão de riscos;

III - ferramenta tecnológica de apoio à gestão das manutenções;

IV - indicadores de medição; e

V - capacitação e treinamento.

Seção I Do Plano de Manutenção Predial e Gestão de Riscos

Art. 9º O Plano de Manutenção Predial deverá ser elaborado individualmente para cada edificação e estar de acordo com as normas técnicas, com as normas regulamentadoras e com as recomendações de fabricantes, relativas aos sistemas e equipamentos componentes da edificação, à segurança e à saúde ocupacional.

§ 1º O Plano de Manutenção Predial deve alinhar-se ao Plano Estratégico do Tribunal, garantindo que as atividades de manutenção contribuam para o alcance dos objetivos e metas do Tribunal, além de assegurar a conservação e o bom funcionamento das instalações.

§ 2º Quando tecnicamente viável e estrategicamente vantajoso, poderá ser concebido um Plano de Manutenção Predial conjunto, incluindo mais de uma edificação.



Art. 10. A gestão de riscos fomentará a elaboração do plano de manutenção predial, com o objetivo de minimizar danos aos ocupantes e ao patrimônio, bem como de direcionar as prioridades, o planejamento das ações e a avaliação do custo-benefício dos controles.

Art. 11. São elementos mínimos do Plano de Manutenção Predial:

- I - identificação do imóvel mediante a descrição de suas características físicas, de seus sistemas, equipamentos e componentes, bem como de sua finalidade;
- II - definição dos tipos de manutenção a serem realizados, contemplando manutenção rotineira, preventiva e corretiva;
- III - cronograma de manutenções, fixando periodicidade e datas previstas de execução, considerando a criticidade de sistemas, equipamentos e componentes;
- IV - procedimentos para solicitação e registros de demandas por manutenção;
- V - definição de testes para avaliação, manutenção e atualização do sistema de prevenção e combate a incêndio; e
- VI - definição dos recursos necessários para a execução das atividades de manutenção; soluções a contratar ou contratos existentes; equipes ou profissional qualificado; ferramentas; materiais e insumos diversos.

Art. 12. Os prazos para desenvolvimento e implantação do Plano de Manutenção Predial pelo Tribunal observarão o seguinte:

- I - Para os Fóruns e unidades centrais de apoio ao primeiro grau: no primeiro ano, a partir da entrada em vigor desta Resolução;
- II - Para as Varas únicas e postos avançados: até o segundo ano após a entrada em vigor desta Resolução; e
- III - Para o Edifício-Sede e demais edificações administrativas centrais e do segundo grau: até o terceiro ano após a entrada em vigor desta Resolução.

Parágrafo único. Para edificações em que funcionem unidades enquadradas em mais de um dos incisos, observar-se-á o prazo mais longo.

Seção II

Do Sistema de Informação e Gestão e dos Indicadores de Medição

Art. 13. A organização, o controle e o monitoramento das atividades de manutenção predial ocorrerão por meio do emprego de ferramenta de tecnologia da informação, quando disponível.

Art. 14. A ferramenta referida no art. 13 deve registrar as informações sobre os imóveis, os sistemas e componentes, as atividades de manutenção realizadas, os recursos utilizados, entre outros, bem como aperfeiçoar os processos e permitir uma gestão mais eficiente.

Art. 15. A avaliação das atividades de manutenção será realizada por meio de indicadores de medição, com base nos registros efetuados.

Parágrafo único. Os indicadores serão definidos como métricas para avaliar a eficiência, a qualidade e a direção das atividades de manutenção, conforme disposto no Guia de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.



Seção III Da Capacitação e do Treinamento

Art. 16. As ações de capacitação e treinamento do Tribunal deverão contemplar, sempre que possível, a competência técnica e o conhecimento necessários para a execução adequada das atividades de manutenção predial.

Parágrafo único. Considera-se boa prática de manutenção predial a contínua atualização das habilidades profissionais da equipe.

Art. 17. Os treinamentos necessários às funções relacionadas à manutenção predial devem ser planejados observando os critérios estabelecidos em leis, normas e regulamentos incidentes.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O Plano de Manutenção Predial subsidiará o Plano de Contratação Anual no que concerne às demandas de natureza contínua e eventual das atividades de manutenção predial.

Art. 19. A proposta orçamentária do Tribunal contemplará de maneira objetiva os recursos que suportarão as atividades de manutenção predial.

Art. 20. Os prédios não próprios também poderão ser objeto das ações previstas no âmbito do Plano de Manutenção Predial, sempre em observância às condições contratuais de locação, comodato ou instrumentos congêneres.

Art. 21. Os Tribunais Regionais do Trabalho poderão celebrar acordos de cooperação entre si e com entidades federais para o assessoramento na avaliação e no emprego de soluções de Engenharia.

Art. 22. As intervenções de manutenção de médio e grande porte, consoante definido pela [Resolução CSJT n.º 70, de 24 de setembro de 2010](#), observarão seus demais dispositivos, sobretudo quanto ao planejamento e à execução.

Art. 23. À Coordenadoria de Governança de Contratações e de Obras do CSJT (CGCO) incumbe realizar estudos para o aperfeiçoamento da gestão das atividades de manutenção das edificações, com base na presente Política de Manutenção Predial.

Art. 24. As boas práticas, os procedimentos recomendáveis e as técnicas aplicáveis à gestão das atividades de manutenção predial serão dispostos em guia ou manual próprio para a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

Parágrafo único. Fica aprovado o Guia de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, anexo à presente Resolução, cabendo à Presidência do CSJT a sua atualização.

Art. 25. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.



Brasília, 29 de setembro de 2023.

Firmado por assinatura digital (MP 2.200-2/2001)

MINISTRO LELIO BENTES CORRÊA
Conselheiro Relator

Este texto não substitui o original publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.



Guia de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho

(Primeiro e Segundo graus)

Dispõe sobre o planejamento, procedimentos e
modelos de serviços aplicáveis às manutenções prediais dos
Tribunais Regionais do Trabalho

Versão 1.0

JULHO/2023



ÍNDICE

1	Introdução	3
2	Objetivo	3
3	Destinatários.....	3
4	Atribuições e competências	4
5	Plano da manutenção predial.....	5
5.1	Gestão de riscos.....	7
5.2	Avaliação Inicial – Inspeções nos imóveis	9
5.3	Criação de Cronograma de Manutenção.....	12
6	Controle	25
6.1	Ferramenta tecnológica de controle	27
6.2	Indicadores de desempenho (KPIs)	28
7	Contratação	30
7.1	Estudos Preliminares	30
7.2	Tipo de solução.....	32
	Anexo 1 – Modelo de Planilha de avaliação – Inspeção Predial	36
	Anexo 1.1 – Tabela de valores – Matriz GUT $GUT = G * U * T$	43
	Anexo 2 – Modelo de avaliação - Prioridade e criticidade	44
	Anexo 3 – Modelos de Cronogramas de manutenção preventiva	45



1 Introdução

Ante a necessidade de conservar as instalações e condições técnicas das edificações, incumbe aos gestores a obrigatoriedade de realizar uma boa manutenção predial, visando, conseqüentemente, à segurança, ao bem-estar e à proteção dos servidores, magistrados e jurisdicionados.

Nesse mister, a gestão da manutenção predial delinea-se como atividade de elevada importância institucional, na medida em que impacta os resultados da organização.

Assim, o presente guia possui um caráter orientador para as iniciativas adotadas pelos Tribunais Regionais do Trabalho, buscando o desenvolvimento de uma metodologia que permita a redução de custos, a otimização de recursos e a eficiência da gestão.

2 Objetivo

Estabelecer diretrizes para garantir a eficiência da gestão das atividades de manutenção predial, sobretudo a execução de serviços de conservação e manutenção preventiva e corretiva, buscando uma atuação eficaz no que se refere à economicidade de gastos públicos e à confiabilidade dos sistemas e instalações que integram as edificações, trazendo segurança e bem-estar a magistrados, servidores, terceirizados e jurisdicionados.

3 Destinatários

O Guia de Manutenção Predial é destinado aos gestores prediais, supervisores de manutenção, encarregados de postos prediais, empresas contratadas e técnicos de manutenção e apresenta informações básicas sobre as atividades de manutenção de edificações, de forma simples, clara e objetiva.



4 Atribuições e competências

As atividades da coordenação de manutenção compreendem a conservação e a manutenção de edificações, instalações, sistemas hidráulicos, sistemas elétricos, sistemas mecânicos e serviços básicos de marcenaria e serralheria, de forma que atenda às necessidades e garanta a segurança dos seus usuários.

O setor responsável pelo efetivo funcionamento, manutenção e conservação dos prédios e equipamentos no âmbito do Tribunal deve possuir, entre as suas atribuições, a competência e a responsabilidade de zelar e garantir que os bens imóveis tenham a sua vida útil e características funcionais conservadas, cabendo-lhe a gestão de:

- a) Medidas para conservação dos bens e patrimônios;
- b) Serviços de manutenção rotineira;
- c) Serviços de manutenção preventiva;
- d) Serviços de manutenção corretiva;
- e) Inspeções prediais.

No âmbito do Tribunal a gestão das atividades de manutenção predial deve estar subordinada ou sob a gestão de profissional qualificado, na forma da Resolução nº 1.010/2005 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e da Resolução nº 51/2013 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), podendo ser recebido, ainda, o apoio e o assessoramento de empresas especializadas, sempre que justificado.

A estruturação de equipes para o desenvolvimento das atividades deve balizar-se no histórico de demandas, na especialidade técnica e no resultado desejado.



5 Plano da manutenção predial

O Plano de manutenção predial (PMP) é a base para a efetiva operacionalização das atividades de atendimento e recuperação da edificação e equipamentos utilizados por magistrados, servidores e visitantes do Tribunal. 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.

O PMP deve ter periodicidade anual e ser atualizado, no máximo, a cada biênio, devendo coincidir com o Plano Plurianual de Obras do Tribunal Regional.

Ele deve considerar projetos, memoriais, orientação dos fornecedores e manual de uso, operação e manutenção (quando houver), além de características específicas, como:

- a) tipologia, complexidade e regime da edificação;
- b) sistemas, materiais e equipamentos;
- c) idade das edificações;
- d) expectativa de durabilidade dos sistemas, quando aplicável aos elementos e componentes, devendo atender à NBR 15575, quando aplicável;
- e) histórico das manutenções realizadas;
- f) rastreabilidade dos serviços;
- g) impactos referentes às condições climáticas e ambientais do local da edificação;
- h) escala de prioridades entre os diversos serviços; e
- i) previsão financeira.



O PMP deverá compreender, em seu documento formal, no mínimo as seguintes informações:

- a) identificação dos imóveis com a descrição das características físicas e sua finalidade;
- b) inventário de sistemas, equipamentos e componentes de cada imóvel;
- c) definição dos tipos de manutenção a serem realizados, contemplando manutenção preventiva e corretiva ou outras formas adequadas às necessidades específicas do Tribunal;
- d) detalhamento das atividades a serem executadas em cada tipo de manutenção, considerando as normas, os regulamentos e os manuais aplicáveis;
- e) cronograma de manutenção, contemplando periodicidade e datas de execução para cada imóvel;
- f) definição de prioridades, considerando a criticidade de sistemas, equipamentos e componentes, bem como a população usuária do imóvel;
- g) estabelecimento de procedimentos para solicitação e registros das demandas por manutenção, fixando prazos de atendimento e forma de comunicação;
- h) estabelecimento de testes para avaliação, manutenção e atualização dos sistemas de prevenção e combate a incêndio - PCI, consoante regulamentações e normas vigentes;
- i) definição de recursos necessários para execução das atividades de manutenção, com equipe ou profissional qualificado, ferramentas, equipamentos, materiais e insumos;



- j) definição de critérios para contratações, quando for o caso;
- k) definição de indicadores de medição;
- l) estabelecimento dos artefatos e da documentação referentes às atividades de manutenção, tais como relatórios técnicos, ordens de serviço, relatórios fotográficos, entre outros;
- m) lista de inspeção por área técnica com a respectiva lista de checagem e os itens abordados; e
- n) contratos de suporte.

Os componentes delineados acima poderão ser dispensados em parte ou simplificados, considerando-se a particularidade de cada edificação e a complexidade dos sistemas nela empregados.

Em geral, elabora-se um PMP para cada edificação constante do conjunto relativo ao Tribunal Regional. Porém, quando tecnicamente viável e estrategicamente vantajoso, poderá ser concebido um PMP conjunto, incluindo mais de uma edificação.

O PMP deve ser estruturado por área de abrangência, visando à especialidade das ações. São áreas de manutenção:

- a) arquitetura e civil;
- b) mecânica; e
- c) elétrica.

5.1 Gestão de riscos

Visando à definição das ações do PMP, deve ser realizado o gerenciamento dos riscos relacionados à confiabilidade dos sistemas, dos equipamentos e das instalações que integram as edificações, observada as seguintes diretrizes:

- a) identificação de riscos: Identificar os riscos associados às edificações sob a responsabilidade do



Tribunal. Realizar inspeções no conjunto de edificações, visando obter uma avaliação detalhada das condições atuais das edificações, identificando potenciais falhas, vulnerabilidades ou deficiências que possam representar riscos;

- b) avaliação de impacto: 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 outros fatores relevantes. Classificar os riscos de acordo com sua gravidade e probabilidade de ocorrência;
- c) priorização de ações: Com base na avaliação de riscos, priorizar as ações necessárias no plano de manutenção preventiva. Concentrar-se nos riscos mais significativos cujos os impactos possam ser mais graves. Isso permitirá direcionar recursos e esforços para as áreas que apresentam maior risco e prioridade;
- d) definição de ações de mitigação: Para cada risco identificado, estabelecer ações específicas de mitigação no plano de manutenção preventiva. Incluir atividades como inspeções regulares, manutenção corretiva, substituição de componentes, atualização de sistemas, treinamento da equipe, entre outras medidas preventivas. Certificar-se de que as ações estejam alinhadas com os recursos disponíveis;
- e) monitoramento contínuo: Implementar um sistema de monitoramento contínuo para verificar a eficácia das ações de mitigação adotadas. Realizar inspeções periódicas, coletar dados relevantes, avaliar o



desempenho dos sistemas e componentes, e fazer ajustes no plano de manutenção conforme necessário. A gestão de riscos implica revisar e atualizar regularmente o plano de manutenção preventiva, à medida que novas informações e circunstâncias surjam; e

- f) conformidade com regulamentos: Certificar-se de que todas as ações de manutenção preventiva estejam em conformidade com os regulamentos e os requisitos legais relevantes (Normas técnicas, códigos de obra, Normas de segurança e saúde ocupacional, etc.).

Ressalta-se que a gestão de riscos é um processo contínuo e dinâmico. À medida que novos riscos surjam ou as circunstâncias mudem, é necessário revisar e atualizar regularmente o plano de gestão de riscos para garantir a eficácia contínua na identificação, na avaliação e na mitigação dos riscos relacionados às edificações.

5.2 Avaliação Inicial - Inspeções nos imóveis

A unidade administrativa responsável pela gestão das atividades de manutenção predial deverá realizar (ou supervisionará terceiros) inspeções periódicas nos imóveis, identificando as necessidades de manutenção preventiva e corretiva de cada unidade jurisdicional.

Deve ser realizada uma avaliação detalhada de cada edifício, considerando-se todas as suas características e sistemas. A inspeção deve verificar, no mínimo, o estado geral de:

- **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.

- **Sistemas de Instalações Elétricas:** Verificar a condição da alimentação (subestação, se houver abrigada e caixas de medição), geradores, No Breaks, Bancos capacitores, quadros elétricos, disjuntores, fiações, taxa de ocupação de infraestrutura, aterramentos e dispositivos de proteção. Avaliar a adequação da capacidade de carga elétrica e a conformidade com as normas de segurança. Realizar medições em horário de pico para avaliar tensão e corrente.
- **Sistemas Hidrossanitários e de reuso:** Inspeccionar as tubulações, conexões, caixas de inspeção, sistemas de esgoto, sistemas de águas pluviais, vazamentos, infiltrações, pressurização da rede, estado dos reservatórios, bombas de recalque e dispositivos de segurança.
- **Sistemas de Combate a Incêndio:** Verificar a existência e a adequação dos equipamentos de combate a incêndio, 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.
- **Sistemas de Ar Condicionado e Ventilação:** Avaliar o estado dos equipamentos de ar condicionado e ventilação, como condensadores, evaporadores, dutos, filtros e sistemas de exaustão. Verificar a eficiência energética e a qualidade do ar interior.
- **Cabeamento estruturado:** 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.

- **Sistemas de Segurança:** Verificar a condição e a adequação dos sistemas de segurança, como cercas, portões, câmeras de vigilância, controle de acesso e alarmes de intrusão. Avaliar a funcionalidade e a conformidade com as normas de segurança.
- **Sistemas de Elevadores:** Avaliar o estado dos elevadores, incluindo casa de máquinas, cabos, freios, sistemas de emergência, painéis de controle e dispositivos de segurança. Verificar a conformidade com as normas de segurança e acessibilidade.
- **Fachadas:** Verificar a integridade de materiais de revestimento, como pele de vidro, brises metálicos, inserts de granito ou outros revestimentos utilizados. Identificar trincas, fissuras, desprendimentos ou danos nos elementos da fachada. Avaliar o estado das juntas de dilatação, vedação e proteção contra infiltrações. Verificar a necessidade de limpeza, pintura ou reparos estéticos.
- **Coberturas:** Verificar a integridade de telhas, calhas, rufos, isolamentos térmicos e elementos de fixação. Identificar vazamentos, infiltrações, acumulação de água ou sinais de umidade. Avaliar a necessidade de reparos ou substituição de materiais.
- **Impermeabilizações:** Verificar a existência 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 desgaste.



Identificar possíveis pontos de entrada de água, como rachaduras, juntas, rodapés e encontros entre diferentes elementos construtivos. Verificar se os sistemas de drenagem estão funcionando corretamente.

- **Jardins e Áreas Externas:** Avaliar o estado do paisagismo, incluindo gramados, arbustos, árvores e flores. Identificar problemas de drenagem superficial, erosão do solo ou assoreamento. Verificar a condição dos sistemas de irrigação e drenagem.

Cumprir destacar como boas práticas a elaboração de *check list*, visando direcionar os itens a serem conferidos, e a criação de uma matriz de priorização, padrão GUT, que considera a **G**ravidade, **U**rgência e **T**endência, relaciona estes três conceitos e define a ordem de execução das tarefas. A fórmula da matriz GUT é:

$$GUT = G * U * T$$

Conclui-se a inspeção por meio de laudo técnico ou relatório devidamente assinado pelo responsável avaliador, o qual deverá ser guardado para fins de análise e tomada de decisões (inclusive, previamente às locações ou no momento de imóvel da Secretaria do Patrimônio da União - SPU).

Apresenta-se, no Anexo 1, uma planilha de inspeção modelo, a fim de ser adaptada às necessidades do Tribunal. No Anexo 1.1, consta a tabela de valores modelo pra a matriz GUT.

5.3 Criação de Cronograma de Manutenção

A unidade administrativa responsável pela gestão das atividades de manutenção predial deve elaborar o cronograma de manutenção preventiva do edifício, levando em consideração os diferentes sistemas presentes. O cronograma deverá ser dividido em intervalos regulares para realizar as inspeções e as manutenções



necessárias em cada instalação específica, considerando-se os aspectos e as definições a seguir.

Ao montar o cronograma de atividades de manutenção, é importante levar em consideração vários critérios para garantir uma abordagem abrangente e eficiente. Citam-se alguns critérios:

- a. tipos de manutenção;
- b. prioridade e criticidade;
- c. histórico de manutenção e ocorrências anteriores;
- d. recomendações do fabricante;
- e. regulamentações e requisitos legais;
- f. disponibilidade de recursos; e
- g. condições operacionais e sazonalidade.

Esses critérios podem variar, dependendo do tipo de edifício, das instalações e dos requisitos específicos. É importante adaptar o cronograma de manutenção preventiva com base nas características e nas necessidades de cada conjunto de edifícios.

Apresenta-se, no Anexo 3, um cronograma modelo, a fim de ser adaptado às necessidades do Tribunal.

5.3.1 Tipos de manutenção

Para a organização da gestão das atividades de manutenção, deve ser prevista infraestrutura material, técnica, financeira e de recursos humanos, capaz de atender aos diferentes tipos de manutenção, a saber:

- **Manutenção Rotineira:** São atividades caracterizadas por um fluxo constante de serviços, padronizados e cíclicos, citando-se, por exemplo, a limpeza geral e a lavagem de áreas comuns.



- **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.
- **Manutenção Preventiva:** São atividades caracterizadas por serviços cuja realização seja programada com antecedência, priorizando as solicitações dos usuários, as estimativas da durabilidade esperada dos sistemas, os elementos ou os componentes das edificações em uso, a gravidade e a urgência, com produção de relatórios de verificações periódicas sobre o seu estado de degradação.

Nesse contexto, o planejamento das atividades, com foco em resultados efetivos e profissionalização setorial, deve ser conduzido estabelecendo as rotinas que se enquadrem nos tipos de manutenção, com enfoque na prevenção, sendo esta o centro do esforço do gestor.

A manutenção preventiva ajuda a reduzir a probabilidade de falhas, ao identificar e corrigir problemas antecipadamente, melhorando a confiabilidade dos equipamentos e dos sistemas, aumentando a disponibilidade e minimizando o tempo de inatividades decorrentes de eventos não planejados.

5.3.2 Prioridade e criticidade:

A aferição da prioridade e da criticidade dos sistemas e componentes em um cronograma de manutenção deve ser feita levando-se em consideração os seguintes aspectos:

- **Impacto na segurança:** Avaliar o potencial impacto na segurança dos ocupantes do edifício. Sistemas relacionados à segurança, como sistemas de combate a



incêndio, de alarme, de emergência, devem receber prioridade alta devido à importância de garantir a segurança das pessoas no local.

- **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 falha desses sistemas pode afetar diretamente a operação do edifício.
- **Tempo de inatividade:** Avaliar o impacto do tempo de inatividade de um sistema ou componente. Sistemas críticos que, quando falham, podem interromper as atividades do edifício ou causar inconveniências significativas devem ter prioridade mais alta.
- **Custo de reparo:** Levar em consideração o custo associado a possíveis reparos ou substituições. Sistemas e componentes mais caros ou que exijam mais recursos financeiros para manutenção podem ter uma prioridade mais alta, a fim de evitar gastos excessivos com reparos emergenciais ou substituições completas.
- **Vida útil restante:** Considerar a vida útil restante dos sistemas e componentes. Itens que estão próximos ao fim de sua vida útil ou que mostram sinais de deterioração avançada podem exigir prioridade mais alta para evitar falhas prematuras.
- **Frequência 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.



Ao combinar esses critérios, é possível atribuir uma classificação de prioridade e criticidade aos sistemas e componentes do edifício. Essa classificação ajudará a determinar a ordem em que as atividades de manutenção serão realizadas no cronograma, garantindo que os itens mais críticos e prioritários sejam atendidos primeiro. É importante lembrar que a prioridade e a criticidade podem variar de acordo com o contexto do edifício, sua utilização e as necessidades específicas dos ocupantes.

A criticidade está dividida em:

- Classe A: são equipamentos essenciais e únicos, que, quando sujeitos a falhas, podem ocasionar risco de morte ou danos ao ser humano ou ao meio ambiente, interrupção parcial ou completa das atividades do Tribunal.
- Classe B: são equipamentos que, quando sujeitos a falhas, podem ocasionar graves perdas no processo jurisdicional e atividades administrativas do Tribunal.
- Classe C: são equipamentos que, quando sujeitos a falhas, acarretam apenas os custos do reparo, não devendo entrar no plano de manutenção preventiva.

O Tipo de Serviço (TS) ou classificação dos serviços pode variar de acordo com a necessidade do Tribunal, por exemplo:

Classificação dos serviços	Prioridade
Riscos de Vida ou Segurança	10
Vazamentos e Emissões de Contaminantes	9
Lesões Controláveis	8
Perda de Função	7
Manutenção preventiva	6



Manutenção corretiva	5
Projetos de Melhoria	4
Redução de Custo com Operação e Manutenção	3
Manutenção Predial sem riscos	2
Rotinas e Limpezas	1

A priorização de Serviço de Manutenção deverá utilizar a Matriz RIME, ferramenta que associa dois fatores para a determinação de um ranking de importância das manutenções.

$$RIME = TS * CA$$

A Matriz de Prioridade e Criticidade é formada mediante a análise dos equipamentos em relação aos seus aspectos de:

- a) segurança;
- b) meio-ambiente;
- c) produtividade/utilização;
- d) qualidade; e
- e) custos.

Apresenta-se, no Anexo 2, um modelo de matriz de criticidade.

5.3.3 Histórico de manutenção e ocorrências anteriores:

Para auxiliar na criação de um cronograma de manutenção preventiva mais eficiente, devem ser considerados o histórico de manutenção e as ocorrências anteriores, conforme descrito a seguir:

- Registro de manutenção: Manter registro detalhado de todas as atividades de manutenção realizadas no passado. Isso inclui manutenções preventivas, corretivas e rotineiras. Os registros devem incluir datas, descrição das atividades realizadas, peças



substituídas, reparos efetuados e qualquer observação relevante.

- **Frequência de falhas:** Analisar a frequência com que ocorreram falhas nos sistemas e componentes específicos. Identificar quais itens têm histórico de falhas frequentes. Isso pode indicar problemas subjacentes, componentes desgastados ou a necessidade de ajustar a frequência das atividades de manutenção preventiva para esses itens ou até mesmo sua substituição.
- **Causas raiz:** Analisar as causas raiz das falhas ou problemas anteriores. Compreender as causas subjacentes ajudará a implementar ações corretivas mais eficazes e evitar a recorrência dos mesmos problemas no futuro. Isso pode envolver a realização de análises mais aprofundadas ou consultas técnicas especializadas.
- **Custos de reparo:** Avaliar os custos associados às ocorrências anteriores e reparos efetuados. Itens que exigiram reparos caros ou frequentes podem justificar a implementação de atividades de manutenção preventiva mais rigorosas ou a substituição dos componentes problemáticos.
- **Feedback dos usuários:** Considerar o feedback dos usuários do edifício em relação a problemas ou inconveniências relacionadas aos sistemas e componentes. Ouvir as preocupações dos usuários pode fornecer *insights* valiosos sobre áreas problemáticas e necessidades de manutenção específicas.
- **Dados de desempenho:** Utilizar dados de desempenho, como medições de consumo de energia, registros de temperatura, pressão e outros parâmetros relevantes.



Esses dados podem indicar problemas de eficiência, mau funcionamento dos sistemas ou componentes desgastados, auxiliando na identificação de áreas que requerem manutenção ou ajustes.

5.3.4 Recomendações do Fabricante

As recomendações do fabricante são diretrizes e instruções fornecidas pelo fabricante dos equipamentos e sistemas instalados no edifício. 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 dos equipamentos.

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

- **Intervalos de manutenção:** O fabricante geralmente especifica os intervalos recomendados para a realização de manutenções preventivas nos equipamentos. Isso pode incluir a troca de filtros, lubrificação de peças, verificação de conexões e outros procedimentos de rotina. Siga esses intervalos recomendados para garantir a eficiência e a vida útil prolongada dos equipamentos.
- **Atividades de manutenção específicas:** O fabricante pode fornecer instruções detalhadas sobre as atividades de manutenção específicas a serem realizadas em cada equipamento ou sistema. Essas instruções podem incluir procedimentos passo a passo, lista de itens a serem verificados e informações sobre ferramentas e materiais necessários. Siga essas instruções para garantir que a manutenção seja realizada corretamente.



- Peças de reposição: O fabricante pode recomendar o uso de peças de reposição genuínas para substituição de componentes desgastados ou danificados. O uso de peças de reposição originais pode garantir a compatibilidade e o desempenho adequado dos equipamentos. É importante consultar as recomendações do fabricante ao adquirir peças de reposição.
- Procedimentos de teste e inspeção: O fabricante pode fornecer orientações sobre procedimentos de teste e inspeção que devem ser realizados periodicamente nos equipamentos. Esses procedimentos podem incluir verificações de desempenho, calibrações, testes de segurança e outras avaliações. É indispensável seguir estes procedimentos para identificar problemas precocemente e garantir o funcionamento adequado dos equipamentos.
- Limitações e restrições: O fabricante também pode fornecer informações sobre as limitações operacionais dos equipamentos, condições ambientais recomendadas e restrições de uso. É importante seguir essas orientações para evitar danos aos equipamentos e garantir a segurança dos ocupantes.

É fundamental que as recomendações do fabricante sejam levadas em consideração ao se criar o cronograma de manutenção. Essas recomendações são baseadas em testes e pesquisas realizados por eles e visam maximizar o desempenho, a confiabilidade e a vida útil dos equipamentos. Seguir essas recomendações também pode ser um requisito para manter as garantias do fabricante válidas.

5.3.5 Regulamentações e requisitos legais

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 e dos requisitos é promover a segurança, a 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:

- **Códigos 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.
- **Normas técnicas:** Existem diversas normas técnicas estabelecidas por órgãos de padronização e associações profissionais, as quais fornecem diretrizes detalhadas para a manutenção de sistemas e componentes específicos. Por exemplo, existem normas para manutenção de sistemas elétricos, sistemas de ar condicionado, sistemas de combate a incêndio, impermeabilização, entre outros. Essas normas podem ser adotadas como requisitos legais ou como melhores práticas recomendadas.
- **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.

- **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. É importante seguir essas normas para reduzir o impacto ambiental dos edifícios e garantir a conformidade com os regulamentos ambientais aplicáveis.

A unidade responsável pela manutenção deve pesquisar e ter conhecimento da atualização sobre as regulamentações relevantes aplicáveis à manutenção dos edifícios em questão, para garantir a conformidade legal e a segurança dos ocupantes.

5.3.6 Disponibilidade de recursos

A disponibilidade de recursos na manutenção de edifícios refere-se aos recursos necessários para executar as atividades de manutenção de forma eficiente e eficaz. Isso inclui recursos humanos, financeiros, materiais e tecnológicos. Aqui está uma explicação mais detalhada sobre cada tipo de recurso:

- **Recursos humanos:** Refere-se à mão de obra qualificada necessária para realizar as atividades de manutenção. Isso pode incluir engenheiros, técnicos, encarregados de manutenção e equipe de operações. A disponibilidade adequada de pessoal qualificado é essencial para a realização das tarefas de manutenção, de acordo com as necessidades e os prazos estabelecidos.



- Recursos financeiros: São os necessários para financiamento das atividades de manutenção. Isso inclui orçamento para aquisição de materiais, contratação de serviços terceirizados, custos de treinamento, investimentos em tecnologia e qualquer outra despesa relacionada à manutenção. Garantir a disponibilidade de recursos financeiros adequados é crucial para executar as atividades de manutenção de forma consistente e abordar problemas identificados.
- Recursos materiais: Referem-se a peças de reposição, ferramentas e equipamentos necessários para realização das atividades de manutenção. Isso pode incluir itens como filtros, lubrificantes, componentes elétricos, ferramentas manuais, equipamentos de teste e diagnóstico, entre outros. Garantir a disponibilidade desses recursos é essencial para realizar a manutenção de forma eficaz, minimizando o tempo de inatividade e garantindo a prontidão dos equipamentos e sistemas.
- Recursos tecnológicos: Refere-se ao uso de tecnologia e sistemas de informação para auxiliar na gestão e na execução das atividades de manutenção. Isso pode incluir software de gerenciamento de manutenção, sistemas de monitoramento remoto, dispositivos móveis para acesso a informações e registros, entre outros. A disponibilidade de recursos tecnológicos apropriados pode aumentar a eficiência, a produtividade e a precisão das atividades de manutenção.

É essencial avaliar e planejar adequadamente a disponibilidade desses recursos para garantir que as atividades de manutenção sejam executadas de maneira adequada e oportuna. A falta de recursos adequados pode levar a atrasos, falhas na execução de tarefas e redução da eficácia da manutenção. Portanto,



é importante considerar e garantir a disponibilidade de recursos necessários, ao criar o cronograma de manutenção preventiva.

5.3.7 Condições operacionais e sazonalidade

Condições operacionais referem-se às circunstâncias sob as quais um edifício ou sistema está operando, como exemplos, podemos mencionar fatores como a carga 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:

- **Carga de uso:** Edifícios com alta carga de uso, como escritórios, hotéis, hospitais ou shopping centers, podem exigir uma manutenção mais frequente, devido ao desgaste e ao maior estresse imposto aos sistemas e componentes.
- **Horários de funcionamento:** Os horários de funcionamento do edifício podem influenciar o planejamento das atividades de manutenção. Por exemplo, pode ser necessário agendar 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.
- **Demanda sazonal:** Alguns sistemas podem ter requisitos de manutenção distintos em diferentes épocas do ano, devido a demandas sazonais. Por exemplo, sistemas de aquecimento e resfriamento podem exigir manutenção mais intensiva antes do início do verão ou do inverno, respectivamente, quando são mais usados.
- **Condições ambientais:** As 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 elas.

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. Por exemplo, a limpeza e a manutenção de jardins podem ser mais eficientes e eficazes durante a primavera e o verão, quando as plantas estão em pleno crescimento.

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.

Em resumo, ao criar um cronograma de manutenção, é essencial levar em consideração as condições operacionais específicas do edifício, como carga de uso, horários de funcionamento, demanda sazonal e condições ambientais. Além disso, a sazonalidade das atividades de manutenção deve ser considerada, agendando-se as tarefas de acordo com as condições mais adequadas para sua realização, o que garantirá que a manutenção seja realizada de forma eficiente e eficaz, considerando-se as necessidades e circunstâncias específicas de cada edifício.

6 Controle

A unidade gestora das atividades de manutenção predial do Tribunal Regional será responsável por realizar a gestão/fiscalização dos contratos de manutenção predial e deve adotar estratégias visando controlar e avaliar os serviços prestados.



As estratégias de controle devem incluir os seguintes métodos:

- **Monitoramento em tempo real:** Estabelecer um sistema de monitoramento em tempo real para acompanhar a execução dos serviços de manutenção, como incluir o uso de tecnologias de rastreamento, relatórios regulares de progresso e comunicação frequente com os fornecedores de serviços.
- **Inspeções periódicas:** Realizar inspeções regulares das edificações para verificar a qualidade dos serviços de manutenção. Elas podem ser conduzidas por uma equipe interna ou por terceiros especializados em avaliação de desempenho e conformidade.
- **Avaliações de satisfação:** Tem como objetivo obter retorno dos usuários das edificações sobre a qualidade e a eficácia dos serviços de manutenção. Pode ser feito por meio de pesquisas de satisfação, formulários de avaliação ou reuniões com os ocupantes dos imóveis.
- **Indicadores de desempenho (Key Performance Indicator):** Estabelecer indicadores de desempenho que ajudem a medir a eficácia dos serviços de manutenção. Alguns exemplos de KPIs que podem ser usados incluem tempo de resposta aos chamados de manutenção; tempo de reparo; índice de satisfação dos usuários; e taxa de retrabalho, entre outros.
- **Avaliação de conformidade:** Verificar se os serviços de manutenção estão sendo realizados de acordo com as especificações e requisitos contratuais estabelecidos. Pode ser feita mediante a análise de relatórios, de documentação, de registros de manutenção e auditorias para garantir que os padrões acordados sejam cumpridos.



- **Avaliação de custo-benefício:** Analisar o custo dos serviços de manutenção em relação aos resultados obtidos. Deve ser considerado se o valor pago pelos serviços está proporcionando um retorno satisfatório em termos de qualidade, eficiência e durabilidade dos ativos.

Com base nas informações coletadas por meio desses métodos de controle e avaliação, o Tribunal pode desenvolver índices de desempenho específicos para medir a qualidade e a eficácia dos serviços de manutenção prestados.

É importante estabelecer critérios claros e objetivos para avaliar o desempenho dos serviços de manutenção e fornecer um feedback construtivo aos prestadores de serviços. Essa abordagem ajudará a garantir que os contratos de manutenção predial sejam executados de forma eficiente e atendam aos requisitos da Administração.

6.1 Ferramenta tecnológica de controle

O Tribunal Regional deve dispor de aplicativo ou sistema para planejamento, desenvolvimento e monitoramento das atividades de manutenção predial. O uso de solução tecnológica apropriada pode trazer diversos benefícios para o gerenciamento eficiente da manutenção, tais como:

- **Organização e centralização de informações:** Visa armazenar todas as informações relevantes sobre as edificações, contratos de manutenção, histórico de manutenção, planos de manutenção, relatórios, entre outros, em um único local acessível.
- **Planejamento e programação eficientes:** Visa criar cronogramas de manutenção, agendar tarefas, atribuir responsabilidades, definir prazos e monitorar o progresso das atividades.



- Registro e rastreamento de ocorrências: Visa registrar e rastrear as ocorrências de manutenção, como problemas relatados pelos usuários, falhas identificadas e intervenções realizadas.
- Comunicação e colaboração: Visa facilitar a comunicação e a colaboração entre os membros da equipe de manutenção, fornecedores de serviços e usuários das edificações.
- Monitoramento e relatórios de desempenho: Visa monitorar e medir o desempenho das atividades de manutenção por meio de indicadores-chave de desempenho (KPIs), gerando relatórios automatizados, gráficos e análises para avaliar o desempenho, identificar áreas de melhoria e subsidiar a tomada de decisões.
- Gerenciamento de documentos e contratos: Visa gerenciar, de forma eficiente, os documentos relacionados à manutenção predial, como contratos, garantias, certificados e manuais de equipamentos.
- Suporte à tomada de decisões: Visa auxiliar na identificação de prioridades, alocação de recursos, análise de custos e definição de estratégias de manutenção mais eficientes.

Emprego de sistemas para gestão das atividades de manutenção deve observar a Política de Concepção, Manutenção e Gestão dos Sistemas Nacionais da Justiça do Trabalho.

6.2 Indicadores de desempenho (KPIs)

A unidade gestora das atividades de manutenção predial do Tribunal Regional deverá avaliar os índices de desempenho das atividades de manutenção, sobretudo dos serviços realizados por terceiros (empresas contratadas), por meio de indicadores.



Os indicadores de desempenho, por exemplo - KPIs, podem variar de acordo com a funcionalidade da edificação e das necessidades específicas. Exemplificam-se alguns indicadores:

- **Tempo de resposta aos chamados de manutenção:** Esse indicador mede o tempo decorrido entre o momento em que um 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 operações e no conforto dos usuários.
- **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.
- **Índice de satisfação dos usuários:** Esse indicador mede a satisfação dos usuários ou clientes 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.
- **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.

7 Contratação

No âmbito do Tribunal, as atividades de manutenção serão objeto de estudos, com vistas à definição da melhor estratégia a ser empregada, considerando as tipicidades das regiões e particularidades das edificações.

As contratações de serviços para realização de tarefas relacionadas à manutenção predial serão, preferencialmente, concebidas de maneira centralizada, observadas as exigências normativas privativas de profissionais técnicos, conforme norma legal, podendo ocorrer o zoneamento ou o agrupamento em regiões, mediante avaliação de viabilidade de mercado e assegurada maior vantagem, sendo vedado o fracionamento da despesa.

As soluções empregadas devem dispor de instrumentos de mediação de resultados, definidos de forma a aferir os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e as respectivas adequações de pagamento.

As contratações devem compor as previsões do Plano de Contratações Anual, bem como decorrer das ações previstas nos respectivos Planos de Manutenção Predial.

7.1 Estudos Preliminares

Ao considerar os dispositivos da nova Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, no que se refere à distância existente entre os imóveis e as dificuldades logísticas de cada Tribunal Regional, é imprescindível realizar estudos preliminares para definir a solução mais vantajosa em termos de contratação para o conjunto de edificações. Alguns pontos são essenciais no desenvolvimento dos estudos, citam-se:



- **Análise dos serviços necessários:** Deve ser feita uma análise detalhada dos serviços de manutenção requeridos para cada edificação, levando em conta as características específicas de cada uma, como tamanho, complexidade dos sistemas, necessidade de equipe especializada, entre outros.
- **Avaliação dos riscos e complexidades:** Devem ser considerados os riscos e a complexidade associados à manutenção das edificações localizadas a mais de 500km ou que inviabilizem a ida e a volta em um mesmo dia. Isso abrange a capacidade de resposta rápida em caso de emergências, custos adicionais de deslocamento, gerenciamento da equipe de manutenção remota, entre outros fatores que podem influenciar na eficiência e na eficácia dos serviços.
- **Levantamento dos recursos disponíveis:** Devem ser identificados os recursos disponíveis internamente, como equipe técnica, equipamentos e ferramentas, que podem ser utilizados na execução dos serviços de manutenção. É necessário avaliar se esses recursos são suficientes para atender à demanda de todas as edificações ou se é preciso buscar serviços externos.
- **Estudo de viabilidade econômica:** Deve ser realizada a análise de viabilidade econômica, considerando os custos envolvidos na contratação de serviços externos em comparação com a utilização dos recursos internos, bem como levar em conta fatores como custos de deslocamento, alojamento da equipe, logística de transporte de materiais e equipamentos, entre outros.
- **Definição do tipo de contratação:** Deve ser avaliado qual seria o tipo de contratação mais vantajoso para o conjunto de edificações. Pode-se considerar a



contratação de uma empresa para atender a todas as edificações, contratações separadas por região geográfica, ou até mesmo a utilização de uma combinação de recursos internos e externos.

- **Definição de mecanismos:** Devem ser definidos os meios de comunicação entre o Tribunal e a prestadora de serviços, a forma de aferição/medição para fins de pagamento, unidade de medida adequada, os indicadores mínimos de desempenho.

Os estudos preliminares, ao mapear as atividades de manutenção necessárias, devem definir as estratégias de atendimento e o modelo de gerenciamento de contrato, podendo ser considerada a metodologia de Facilities, unificando as tarefas contratadas em uma única solução.

Por outro lado, não se pode olvidar, nos estudos técnicos, da possibilidade da celebração de termo de execução descentralizada, modelo definido pelo Decreto 10.426, de 16 de julho de 2020.

O aludido termo consiste na descentralização de créditos entre órgãos ou entidades da administração pública federal (integrantes do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social), de maneira que a execução de projetos e atividades seja realizada por um órgão com expertise, a critério do órgão descentralizador, na forma de um plano de trabalho pré-estabelecido.

7.2 Tipo de solução

Considerando a necessidade de cada Tribunal Regional, com suas peculiaridades de número de sedes, distância da capital e demais dificuldades logísticas, pode ser mais eficiente e prático ter um contrato único com uma empresa para realizar a manutenção em todas as edificações. Existem algumas vantagens nessa abordagem:



- **Simplificação administrativa:** Ter um contrato único simplifica o processo de contratação, gestão e fiscalização, reduzindo a carga administrativa para o Tribunal. Elimina a necessidade de lidar com vários contratos separados. Todas as responsabilidades e acordos contratuais podem ser consolidados em um único documento.
- **Coerência e padronização:** Ter um contrato único garante a coerência e a padronização dos procedimentos de manutenção em todos os edifícios. A empresa contratada pode seguir as diretrizes e os protocolos estabelecidos, garantindo que as mesmas práticas sejam aplicadas em todos os locais.
- **Sinergia e otimização de recursos:** Ter um contrato único pode representar um aproveitamento melhor dos recursos, como equipe técnica, equipamentos e materiais. A medida pode resultar em eficiência operacional e possivelmente em custos reduzidos para o órgão público.
- **Responsabilidade única:** Ter um contrato único possibilita ter um único ponto de contato para questões relacionadas à manutenção. O que facilita a comunicação, a coordenação de tarefas e a resolução de problemas, simplificando o processo de gerenciamento.

Caso seja necessário atender a requisitos específicos de cada edifício ou haja complexidade significativa em determinadas instalações, pode ser necessário considerar contratos separados para essas situações específicas. Em tais casos, a contratação de empresas especializadas pode ser apropriada.

Também, deve-se considerar os casos de subcontratação como forma de atendimento de especificidades, em contratações



centralizadas. Nesses casos, faz-se necessária a adoção de BDI diferenciado.

Em resumo, ter um contrato único com uma empresa para realizar a manutenção em todas as edificações pode trazer benefícios em termos de simplificação administrativa, padronização, otimização de recursos e responsabilidade única. No entanto, a decisão final deve ser baseada na avaliação completa das necessidades, dos requisitos e das regulamentações do Tribunal.

8 Referências bibliográficas

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5462: Confiabilidade e manutenibilidade. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.
- _____. NBR 5674: Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção. Rio de Janeiro: ABNT, 2012.
- _____. NBR 14037: Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações - Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos. Rio de Janeiro, 2011.
- _____. NBR 16747: Inspeção predial - Diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- _____. NBR 16280: Reforma em edificações - Sistema de gestão de reformas - Requisitos. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.
- _____. NBR 15575: Desempenho de Edificações Habitacionais. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.
- BRASIL. Câmara dos Deputados. Projeto de Lei da Câmara nº31, de 2014. Brasília: Câmara dos Deputados, 2014.



Disponível em:

<https://www25.senado.leg.br/web/atividade/materias/-/materia/116814>. Acesso em: 12 mai. 2022.

- BRASIL. Câmara dos Deputados. Lei nº 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.



Anexo 1 – Modelo de Planilha de avaliação – Inspeção Predial

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO da XXª REGIÃO
Planilha de Avaliação Técnica
Inspeção predial

Nome do imóvel

Endereço

Rua 1

Município

a) Da solidez das fundações e estruturas de concreto armado e protendido

Infraestrutura	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Fissuras e trincas típicas de patologia de fundações (recalque, colapso no solo, dimensionamento inadequado, construções justapostas, momentos fletores, atrito negativo, infiltração no terreno, etc.)	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irã piorar rapidamente	125,00
Exposição das armaduras e corrosão	Muito grave	É urgente	Irã piorar em pouco tempo	64,00
Deformações em pavimentos internos e externos	Grave	O mais rápido possível	Irã piorar	27,00
Drenagem de terreno inexistente ou inadequada	Pouco grave	Pouco urgente	Irã piorar em longo prazo	8,00
Impermeabilização de blocos e vigas baldrame inexistente ou inadequada	Sem gravidade/não se aplica	Pode esperar/não se aplica	Não irá mudar/não se aplica	1,00
Contenção	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Fissuras e trincas típicas de patologia de contenções (corrosão na cabeça do tirante, cabos rompidos)				0,00
Exposição das armaduras e corrosão				0,00
Deformações das paredes ou cortinas de contenção				0,00
Infiltrações decorrentes de problemas de drenagem (percolação de água pela estrutura ou juntas)				0,00
Superestrutura	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Fissuras e trincas ativas ou inativas				0,00
Desplacamento ou esfoliação (exposição das armaduras e corrosão)				0,00
Manchas, eflorescências e calcinação				0,00
Deformações acima do admissível				0,00
Média				3,6

b) Do piso, da alvenaria, do acabamento, das esquadrias e da cobertura

Pavimentação interna	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Fissuras, trincas e gretamento				0,00
Destacamento de placas				0,00
Manchas (eflorescências, bolor, etc.)				0,00
Pavimentação externa	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Fissuras, trincas e gretamento				0,00
Destacamento de placas				0,00
Manchas (eflorescências, bolor, etc.)				0,00
Alvenarias e argamassas	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Fissuras e trincas	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irã piorar rapidamente	125,00
Deformações e desaprumos	Muito grave	É urgente	Irã piorar em pouco tempo	64,00
Manchas (eflorescências, bolor, etc.)	Grave	O mais rápido possível	Irã piorar	27,00
Desplacamento (falta de aderência ao substrato)	Pouco grave	Pouco urgente	Irã piorar em longo prazo	8,00
Empolamentos de argamassa	Sem gravidade/não se aplica	Pode esperar/não se aplica	Não irá mudar/não se aplica	1,00
Divisórias internas	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Desgastes das placas				0,00
Deformações de peças estruturais				0,00



Revestimentos cerâmicos de parede internas	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Fissuras, trincas e gretamento				0,00
Manchas e eflorescências				0,00
Destacamento de placas				0,00
Impermeabilização inexistente ou inadequada				0,00
Revestimentos cerâmicos de fachada	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Fissuras, trincas e gretamento	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irá piorar rapidamente	125,00
Manchas e eflorescências	Muito grave	É urgente	Irá piorar em pouco tempo	64,00
Destacamento de placas	Grave	O mais rápido possível	Irá piorar	27,00
Deterioração das juntas	Pouco grave	Pouco urgente	Irá piorar a longo prazo	8,00
Ausência de juntas	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Impermeabilização inexistente ou inadequada				0,00
Fixação de inserts metálicos (ancoragem para peças de granito)				0,00
Esquadrias de madeira	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Umidade e fungos				0,00
Oxidação dos pregos				0,00
Deterioração da madeira (alisares, batentes e folhas)				0,00
Problemas mecânicos - dobradiças e maçanetas				0,00
Esquadrias metálicas	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Problemas de estanqueidade				0,00
Oxidação das peças metálicas (pintura ou anodização)				0,00
Trincas em vidros				0,00
Problemas mecânicos - abertura e fechamento - acessórios, rolamentos, trincos e fechos	Grave	O mais rápido possível	Irá piorar a longo prazo	27,00
Pele de vidro	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Problemas de estanqueidade	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irá piorar rapidamente	125,00
Perda de silicone industrial	Muito grave	É urgente	Irá piorar em pouco tempo	64,00
Oxidação dos componentes (ancoragens, guias, roldanas, pingaderas, fechos, palhetas, drenos, escovas, gaxetas, articulações e fixadores)	Grave	O mais rápido possível	Irá piorar	27,00
Problemas mecânicos - abertura e fechamento	Pouco grave	Pouco urgente	Irá piorar a longo prazo	8,00
Estabilidade da estrutura de fixação	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Forro (inclusive pintura)	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Fissuras e trincas				0,00
Manchas e bolor				0,00
Abaulamento (estrutura de fixação)				0,00
Pintura (paredes)	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Descascamento de alvenaria e desagregamento da pintura				0,00
Manchas, eflorescências, bolhas e enrugamento				0,00
Deformações				0,00
Cobertura	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Telhas quebradas	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irá piorar rapidamente	125,00
Estabilidade da estrutura do telhado (ripas, caibros e terças)	Muito grave	É urgente	Irá piorar em pouco tempo	64,00
Calhas mal dimensionadas (seção e inclinação)	Grave	O mais rápido possível	Irá piorar	27,00
Calhas e ralos entupidos (falta de limpeza)	Pouco grave	Pouco urgente	Irá piorar a longo prazo	8,00
Impermeabilização inexistente ou inadequada de calha	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Impermeabilização inexistente ou inadequada de laje e platibanda				0,00
Trincas e fissuras na proteção mecânica da laje				0,00
Fixação de antenas, condensadoras e outros danificando impermeabilização da laje				0,00
Média				3,6

c) Das instalações elétricas, de ar condicionado, exaustão e ventilação, de telecomunicações, de aterramentos, de proteção contra



descargas elétricas atmosféricas, de transporte vertical, de gás, de voz, de dados e congêneres				
Instalações elétricas	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Média tensão/ Subestação - disjuntor - demanda de energia elétrica atual inadequada	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irà piorar rapidamente	125,00
Média tensão/ Subestação - disjuntor - com corrosão	Muito grave	É urgente	Irà piorar em pouco tempo	64,00
Média tensão/ Subestação - transformadores - falta de conservação, limpeza e corrosão nas partes metálicas, vazamento de óleo isolante	Grave	O mais rápido possível	Irà piorar	27,00
Média tensão/ Subestação - reatores e capacitores em mal estado	Pouco grave	Pouco urgente	Irà piorar a longo prazo	8,00
Média tensão/ Subestação - fiação e caixas de interligação em mal estado	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Média tensão/ Subestação - chaves seccionadoras em mal estado				0,00
Quadro de medição - alto consumo de energia reativa				0,00
Quadro de medição - falta de manutenção (cabos, mufas, terminais, transformadores de corrente, barramentos, fusíveis, isoladores, disjuntores e bornes terminais)				0,00
Baixa tensão - QGBT - disjuntores inadequados à demanda (sobrecarga frequente)				0,00
Baixa tensão - QGBT - desbalanceamento de fases				0,00
Baixa tensão - QGBT - falta de equipamentos de proteção (supressor de surto e DR)				0,00
Baixa tensão - QGBT - falta de manutenção (limpeza do painel, reajuste de conexões, etc.)				0,00
Geradores - falta de manutenção (vazamentos - óleo, combustível e líquido de arrefecimento)				0,00
Geradores - problemas de partida/ quadro de transferência automática				0,00
No Break - problemas nos componentes (conexões, filtros, capacitores, ventiladores, etc.)				0,00
No Break - problema no banco de baterias				0,00
Quadros de distribuição - disjuntores inadequados à demanda (sobrecarga frequente)				0,00
Quadros de distribuição - desbalanceamento de fases				0,00
Quadros de distribuição - falta de equipamento de proteção (DR)				0,00
Quadros de distribuição - falta de manutenção (limpeza do painel, reajuste de conexões, etc.)				0,00
Infraestrutura - eletrocalhas/ perfilados - problemas de instalação/ suporte/ quinas vivas				0,00
Infraestrutura - eletrocalhas/ perfilados - taxa de ocupação acima de 40%				0,00
Infraestrutura - eletrocalhas/ perfilados - utilização compartilhada com cabos de rede estruturada				0,00
Infraestrutura - eletrodutos - redução de seção/achatamento/ rompimento/ dobras				0,00
Infraestrutura - eletrodutos - taxa de ocupação acima de 40%				0,00
Infraestrutura - eletrodutos - utilização compartilhada com cabos de rede estruturada				0,00
Infraestrutura - cabos e fios - expostos, fora de condutores, sem isolamento adequado				0,00
Infraestrutura - cabos e fios - emendas e conexões mal feitas				0,00
Infraestrutura - cabos e fios - bitola em desacordo com a capacidade do disjuntor				0,00
Interruptores e tomadas - falta de padrão com 3 pinos				0,00
Interruptores e tomadas - número insuficiente para atender a demanda				0,00
Luminárias - luminárias danificadas e/ou lâmpadas/ reatores queimados				0,00
Luminárias - nível de iluminância insuficiente				0,00
Instalações de ar condicionado	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Split - capacidade de refrigeração incompatível com espaço	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irà piorar rapidamente	125,00
Split - equipamentos com problemas no funcionamento (compressor, chave seletora, termostato, contatos, motoventilador)	Muito grave	É urgente	Irà piorar em pouco tempo	64,00
Split - instalação elétrica com problemas (inexistência de circuitos exclusivos, dimensionamento equivocado de fios e disjuntores, encaminamento da fiação em desacordo com a norma, emendas mal feitas)	Grave	O mais rápido possível	Irà piorar	27,00
Split - tubulação frigorígena com problemas (falta de isolamento, congelamento, vazamento de gás, perda de pressão)	Pouco grave	Pouco urgente	Irà piorar a longo prazo	8,00
Split - drenos mal instalados (vazamento, entupimento, falta de caimento, ligações indevidas com esgoto)	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Split - ausência de sistema de renovação de ar/ má qualidade do ar interno				0,00
Split - falta de manutenção (limpeza de filtro, bandejas e serpentinas)				0,00
Sistema central - capacidade de refrigeração incompatível com espaço				0,00
Sistema central - equipamentos obsoletos utilizando CFC ou HCFC				0,00



Sistema central - equipamentos com problemas no funcionamento (mecânicos, elétricos ou eletrônicos)				0,00
Sistema central - dutos com problemas (falta de limpeza e manutenção, seção insuficiente para vazão)				0,00
Sistema central - instalações hidráulicas com problemas no funcionamento (tubulações com vazamentos, bombas com baixo rendimento ou vazamento)				0,00
Sistema central - instalações elétricas com problemas (alimentação não independente da rede comum, falhas no dimensionamento e execução)				0,00
Sistema central - automação com problemas (alimentação, sensores, contadoras)				0,00
Ventilação e exaustão	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Existência de odores ruins				0,00
Obstrução de grelhas				0,00
Dutos ocupados como depósitos				0,00
Saídas de exaustão inadequadas ou insuficientes				0,00
Instalações de telecomunicações	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Sala técnica - sem controle de acesso	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irá piorar rapidamente	125,00
Sala técnica - não exclusiva	Muito grave	É urgente	Irá piorar em pouco tempo	64,00
Sala técnica - condições climáticas insuficientes para funcionamento	Grave	O mais rápido possível	Irá piorar	27,00
Sala técnica - equipamentos não protegidos por no break e gerador	Pouco grave	Pouco urgente	Irá piorar a longo prazo	8,00
Rack - desorganização de ligação dos pontos (switch)	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Rack - inexistência de pontos disponíveis (switch)				0,00
Rack - cabo, patch-cord, cordão óptico, patch-panel, organizador, switch, DIO foi instalado de forma inadequada ou sem a devida identificação				0,00
Problemas físicos de instalação - cabos com categoria de velocidade de transmissão abaixo de 100Mbps a 100mm				0,00
Problemas físicos de instalação - pontos de dados ou voz distante a mais de 10mm do patch pannel				0,00
Problemas físicos de instalação - infraestrutura com taxa de ocupação superior a 40%				0,00
Problemas físicos de instalação - existência de fios e cabos soltos				0,00
Problemas físicos de instalação - fios e cabo desgastados				0,00
Problemas físicos de instalação - falha na clipagem ou conectores desgastados				0,00
Problemas físicos de instalação - cabeamento lógico junto com fiação elétrica				0,00
Problemas físicos de instalação - falhas na certificação				0,00
Pontos do usuário - Identificação inexistente ou inadequada de pontos terminais				0,00
Pontos do usuário - line-cord com tamanho inadequado				0,00
Sistema de proteção contra descargas atmosféricas	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Sistema em desacordo com a NBR5419	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irá piorar rapidamente	125,00
Existência de descontinuidade (rompimento de cabos)	Muito grave	É urgente	Irá piorar em pouco tempo	64,00
Problemas nos pontos de conexões (falta de rigidez da fixação, condutores arrebentados)	Grave	O mais rápido possível	Irá piorar	27,00
Sistema de aterramento com malha de captação insuficiente	Pouco grave	Pouco urgente	Irá piorar a longo prazo	8,00
Ausência de barramento de equipotencialização principal (BEP)	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Hastes de aterramento sem resistência ôhmica mínima recomendada pela NEC				0,00
Caixas de inspeção avariadas, sem tampas				0,00
Conexões corroidas				0,00
Cabos de cobre soltos ou desgastados				0,00
Transporte vertical - Elevadores	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Inadequação à demanda - não atendimento à NBR5665/1987 (cálculo de tráfego)	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irá piorar rapidamente	125,00
Cabine Interna - problemas nas botoeiras, indicadores, iluminação, ventilador, interfone	Muito grave	É urgente	Irá piorar em pouco tempo	64,00
Cabinte Interna - problemas no acabamento, espelho, guarda-corpo, arranhões e amassados	Grave	O mais rápido possível	Irá piorar	27,00
Cabine Interna - problemas na abertura e fechamento das portas	Pouco grave	Pouco urgente	Irá piorar a longo prazo	8,00
Casa de máquinas - problemas elétricos (fios soltos, desgastes nos elementos do quadro de comando, bateria, etc.)	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Casa de máquinas - problemas nos elementos mecânicos (volante, polia,				0,00





Anexo 1 – Resolução CSJT nº 365/2023
Guia de Manutenção Predial da
Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus

motor, rolamentos, escovas, regulador de velocidade, sistemas de freios)				
Caixas de corrida - desgastes nos elementos mecânicos (polias de desvio, guias de suporte, cabos de manobra, contrapeso, pistão hidráulico)				0,00
Poço inferior - desgastes nos elementos mecânicos (polias do cabo, dispositivos de tensionamento, amortecedores de contrapeso, interruptores de limite)				0,00
Instalações de gás	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Ausência de ventilação nos abrigos de depósitos de gás				0,00
Vazamentos nas tubulações, mangueiras, registros, válvulas e reguladores de pressão				0,00
Obstruções ou deposições indevidas junto às instalações				0,00
			Média	3,6
d) Das instalações hidrossanitárias				
Alimentação e reserva de água	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Reservatório superior - dimensionamento inadequado (NBR5626/98)	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irà piorar rapidamente	125,00
Reservatório superior - reserva técnica de incêndio não mantida	Muito grave	É urgente	Irà piorar em pouco tempo	64,00
Reservatório superior - problemas de vedação e vazamentos	Grave	O mais rápido possível	Irà piorar	27,00
Reservatório superior - falta de limpeza	Pouco grave	Pouco urgente	Irà piorar a longo prazo	8,00
Reservatório superior - defeito ou ausência de bóia	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Alimentação - mal estado de tubulações, conexões, válvulas e registros (vazamentos, obstruções, ferrugem)				0,00
Barriletes - mal estado de tubulações, conexões, válvulas e registros (vazamentos, obstruções, ferrugem)				0,00
Reservatório inferior - dimensionamento inadequado (NBR5626/98)				0,00
Reservatório inferior - desgaste da impermeabilização ou argamassa polimérica				0,00
Reservatório inferior - problemas de vedação e vazamentos				0,00
Reservatório inferior - falta de limpeza				0,00
Reservatório inferior - ausência de bomba de revezamento				0,00
Bombas de recalque - problemas nos quadros de comando, alimentação elétrica e contadores da chave magnética				0,00
Bombas de recalque - falta de manutenção (problemas com aperto das gaxetas e regulagem de gotejamento)				0,00
Bombas de recalque - funcionamento com ruído (cavitação), com super aquecimento (escorregamento ou "slip") ou travamento (partículas sólidas no interior)				0,00
Bombas de recalque - falhas nas válvulas de retenção e vazamento na tubulação de recalque				0,00
Rede de distribuição	Gravidade	Urgência	Tendência	
Tubulações rompidas e/ou deterioradas				0,00
Vazamentos nos tubos, conexões e registros				0,00
Ruídos e vibrações				0,00
Incidência de ar nas tubulações				0,00
Louças e metais	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Louças e metais deteriorados				0,00
Metais não economizadores (fechamento automático)				0,00
Inexistências de louças e metais acessíveis (NBR 9050)				0,00
Ausência ou falha de manutenção - vazamentos				0,00
Águas Cinzas	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Rede de águas cinzas deteriorada	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irà piorar rapidamente	125,00
Destinação inadequada	Muito grave	É urgente	Irà piorar em pouco tempo	64,00
Retorno de espuma	Grave	O mais rápido possível	Irà piorar	27,00
Sistemas de reuso falhos ou inexistentes	Pouco grave	Pouco urgente	Irà piorar a longo prazo	8,00
Retorno de odores ruins	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Entupimento em tubulações				0,00
Águas Pluviais	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Rompimentos em condutores verticais	Extremamente	Precisa de ação	Irà piorar	125,00



	grave	imediate	rapidamente	
Calhas com seção ou raio hidráulico insuficiente para demanda	Muito grave	É urgente	Irá piorar em pouco tempo	64,00
Vazamentos em calhas e condutores	Grave	O mais rápido possível	Irá piorar	27,00
Entupimentos em calhas e condutores	Pouco grave	Pouco urgente	Irá piorar a longo prazo	8,00
Sistema de captação inadequado	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Destinação inadequada				0,00
Média				3,6

e) Da segurança (guaritas, grades, gradil, alarme, escadas de fuga, prevenção e combate a incêndio e congêneres)

Segurança institucional	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Falha ou ausência de controle de fluxo de pessoas e materiais	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irá piorar rapidamente	125,00
Ausência ou faculdade do uso de crachás para servidores	Muito grave	É urgente	Irá piorar em pouco tempo	64,00
Ausência ou falha no sistema de segurança eletrônico	Grave	O mais rápido possível	Irá piorar	27,00
Ausência ou falha no circuito fechado de televisão e monitoramento (CFTV)	Pouco grave	Pouco urgente	Irá piorar a longo prazo	8,00
Ausência de fechamento externo (grades ou muros)	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Ausência de manutenção do fechamento externo				0,00
Não há treinamento/informação sobre segurança				0,00
Segurança na edificação	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Existência de saliências ou depressões nos pisos				0,00
Aberturas nos pisos e nas paredes desprotegidas				0,00
Uso de materiais derrapantes nos pisos, escadas, rampas, corredores e passagens				0,00
Risco de inundação				0,00
Proteção contra incêndio e pânico	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
A edificação não atende às exigências de proteção contra incêndio	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irá piorar rapidamente	125,00
Inexistência de aprovação do sistema de PPCI na Corpo de Bombeiros local	Muito grave	É urgente	Irá piorar em pouco tempo	64,00
A edificação não pode ser adaptada às exigências de proteção contra incêndio	Grave	O mais rápido possível	Irá piorar	27,00
Extintores - posições e quantidades em desacordo com a NBR12693/93	Pouco grave	Pouco urgente	Irá piorar a longo prazo	8,00
Extintores - capacidade extintora com a NBR12693/93	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Extintores - ausência de manutenção/ validade				0,00
Sistema de detecção e alarme - falhas nos detectores				0,00
Sistema de detecção e alarme - falhas na alimentação elétrica e baterias				0,00
Sistema de detecção e alarme - falhas no sistema de som, campainhas e botoeiras				0,00
Sistema de hidrantes - falta de manutenção nos abrigos ou caixas caixa (pintura, sinalização, abertura da porta, mangueira, hidrantes, registros, esguicho e requinte)				0,00
Sistema de hidrantes - falta de manutenção na tubulação (vazamentos, oxidação, fixação inadequada)				0,00
Sistema de hidrantes - falta de manutenção nas bombas principais e jockey (elétricos e mecânicos)				0,00
Sistema de hidrantes - falta de manutenção no tanque de pressão (elétricos e mecânicos)				0,00
Sistema de hidrantes - falta de ligação com hidrante de recalque (registro de passeio)				0,00
Sistema de chuveiros automáticos - falta de manutenção nos chuveiros automáticos (vazamento, corrosões)				0,00
Sistema de chuveiros automáticos - falta de manutenção na tubulação e válvulas de governo (vazamentos, oxidação, fixação inadequada)				0,00
Sistema de chuveiros automáticos - falta de manutenção nas bombas principais e jockey (elétricos e mecânicos)				0,00
Sistema de chuveiros automáticos - falta de manutenção no tanque de pressão (elétricos e mecânicos)				0,00
Sistema de chuveiros automáticos - falta de ligação com hidrante de recalque (registro de passeio)				0,00
Rota de fuga - ausência ou insuficiência (dimensionamento quanto à população) de escada à prova de fumaça				0,00
Rota de fuga - escada à prova de fumaça com obstrução de dutos de ventilação ou falha nas portas anti-fogo				0,00



Rota de fuga - escada à prova de fumaça pressurizada com ventilador sem manutenção (problemas mecânicos e elétricos)				0,00
Rota de fuga - rota com insuficiência ou ausência de iluminação e sinalização de emergência				0,00
Rota de fuga - rota com obstruções que impliquem em largura inferior à 1,10m				0,00
Ausência de bombeiros profissionais, brigada de incêndio ou socorristas				0,00
Os travamentos das saídas de emergência não permitem fácil abertura do interior do estabelecimento				0,00
Não há treinamento/informação sobre a utilização dos equipamentos de combate ao incêndio				0,00
Não há treinamento/informação sobre os procedimentos para evacuação				0,00
Não há treinamento/informação sobre os dispositivos de alarme existentes				0,00

Média 3,6

f) Das condições de ergonomia, higiene e salubridade

Ergonomia nos locais de trabalho	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Iluminação inadequada nos locais de trabalho				0,00
Superfícies de trabalho inadequadas ao uso				0,00
Assentos inadequados (não possuem ajustes de altura, profundidade, braços e apoio lombar)				0,00
Higiene nos locais de trabalho	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Falha na conservação e limpeza	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irà piorar rapidamente	125,00
Sanitários insuficientes (número de vasos sanitários em relação à população)	Muito grave	É urgente	Irà piorar em pouco tempo	64,00
Sanitários não separados por sexo	Grave	O mais rápido possível	Irà piorar	27,00
Copas e sanitários com ventilação insuficiente (área de aberturas de ventilação inferiores à legislação municipal)	Pouco grave	Pouco urgente	Irà piorar a longo prazo	8,00
Ausência ou falha no fornecimento de água potável	Sem gravidade/não se aplica	Pode esperar/não se aplica	Não irá mudar/não se aplica	1,00
Ausência ou falha no controle de pragas				0,00
Salubridade nos locais de trabalho	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Altura do piso ao teto (pé direito) em desacordo com a legislação municipal	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irà piorar rapidamente	125,00
Condições acústicas inadequadas (ruído aceitável até 65dB)	Muito grave	É urgente	Irà piorar em pouco tempo	64,00
Índice de temperatura efetiva inadequada (temperatura aceitável entre 20° e 23°)	Grave	O mais rápido possível	Irà piorar	27,00
Umidade relativa do ar inadequada (aceitável acima de 40%)	Pouco grave	Pouco urgente	Irà piorar a longo prazo	8,00
Climatização inadequada (distribuição heterogênea de temperaturas e fluxo de ar, falta de renovação de ar)	Sem gravidade/não se aplica	Pode esperar/não se aplica	Não irá mudar/não se aplica	1,00

Média 3,6

g) Da potencialidade de patologias da edificação (em função de sua idade e/ou do estado de conservação)

Vida útil (VU) do edifício	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Existência de patologias devido à fadiga de materiais	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irà piorar rapidamente	125,00
Degradação de materiais devido à ação do tempo e fenômenos naturais	Muito grave	É urgente	Irà piorar em pouco tempo	64,00
Degradação de materiais devido à ausência ou falha na manutenção	Grave	O mais rápido possível	Irà piorar	27,00

Média 5,76

h) Da funcionalidade (setorização e articulação dos espaços)

	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Não licenciado pelos órgãos municipais e estaduais (Habite-se)	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irà piorar rapidamente	125,00
Inflexibilidade dos espaços internos (divisórias em alvenaria)	Muito grave	É urgente	Irà piorar em pouco tempo	64,00
Insuficiência de área (parâmetros da resolução CSJT nº 70/2010)	Grave	O mais rápido possível	Irà piorar	27,00
Excesso de área (parâmetros da resolução CSJT nº 70/2010)	Pouco grave	Pouco urgente	Irà piorar a longo prazo	8,00
Excesso de áreas não finalísticas ou cedidas a terceiros	Sem gravidade/não se aplica	Pode esperar/não se aplica	Não irá mudar/não se aplica	1,00





Anexo 1 – Resolução CSJT nº 365/2023
Guia de Manutenção Predial da
Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus

Problemas no layout - circulação não funcional/ confusa				0,00
Problemas no layout - não proximidade de setores funcionalmente correlatos				0,00
Arquivos permanentes instalados junto a varas, fóruns ou sedes de TRTs				0,00
Média				3,6
i) Da acessibilidade, da localização, da interligação com os meios de transporte públicos e da disponibilidade de estacionamento				
Acessibilidade	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Sinalização inadequada à NBR 9050 (inexistência de sinalização tátil e braile, inclusive em corrimãos, escadas e rampas)	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irà piorar rapidamente	125,00
Inexistência de acessos adequados (inclinação das rampas, patamares, existência de outros tipos de acessos como elevadores, plataformas elevatórias)	Muito grave	É urgente	Irà piorar em pouco tempo	64,00
Inexistência de áreas de resgate nas rotas de fuga/ escadas de emergência	Grave	O mais rápido possível	Irà piorar	27,00
Escadas em desconformidade com a NBR9050 (degraus em desacordo a fórmula de blundel, corrimãos com diâmetros e alturas inadequadas)	Pouco grave	Pouco urgente	Irà piorar a longo prazo	8,00
Circulação/ corredores em desconformidade com a NBR9050 (largura inferior à 90cm)	Sem gravidade/ não se aplica	Pode esperar/ não se aplica	Não irá mudar/ não se aplica	1,00
Portas em desconformidade com a NBR9050 (larguras inferiores a 0,80m, maçaneta do tipo diferente de alavanca)				0,00
Inexistência de vagas de estacionamento destinadas a deficientes físicos, com espaço adicional de cadeira de rodas e rebaixo no meio-fio				0,00
Inexistência de sanitários adaptados a portadores de deficiência				0,00
Edificação não adaptável				0,00
Localização	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota
Distante do centro comercial e de outros órgãos públicos				0,00
Distante das vias principais de acesso				0,00
Indisponibilidade de transporte público				0,00
Indisponibilidade de serviços públicos essenciais (como tratamento e fornecimento de água, distribuição de energia, tratamento de esgoto, coleta de lixo)				0,00
Insuficiência de estacionamento para magistrados e servidores				0,00
Insuficiência de estacionamento para usuários				0,00
Estacionamento inadequado para magistrados e servidores				0,00
Estacionamento inadequado para usuários				0,00
Média final				3,6
MÉDIA FINAL				3,84
Avaliadores:		Data:		

Anexo 1.1 - Tabela de valores - Matriz GUT $GUT = G * U * T$

Gravidade	
Extremamente grave	5
Muito grave	4
Grave	3
Pouco grave	2
Sem gravidade/ não se aplica	1
Urgência	
Precisa de ação imediata	5
É urgente	4
O mais rápido possível	3
Pouco urgente	2
Pode esperar/ não se aplica	1



Tendência	
Irá piorar rapidamente	5
Irá piorar em pouco tempo	4
Irá piorar	3
Irá piorar a longo prazo	2
Não irá mudar/ não se aplica	1

Anexo 2 – Modelo de avaliação - Prioridade e criticidade

RIME			Riscos de Vida ou Segurança	Vazamentos e Emissões de Contaminantes	Lesões Controláveis	Perda de Função	Manutenção preventiva	Manutenção corretiva	Projetos de Melhoria	Redução de Custo com Operação e Manutenção	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				30						
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 água	1									2	
	Queima de reatores de luminárias	1									2	



Anexo 3 – Modelos de Cronogramas de manutenção preventiva

CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA - CIVIL			
ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE	OBSERVAÇÕES
c1	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS		
c1.1	Verificar, registrar e analisar a leitura do medidor de água. Analisar consumo de água e efetuar teste de verificação de vazamentos, quando identificado na leitura do medidor aumento injustificado do consumo.	DIÁRIA	
c1.2	Verificar a regulagem do mecanismo das descargas nos sanitários públicos. Quando necessário, realizar regulagem ou substituição de reparos.	DIÁRIA	
c1.3	Inspecionar torneiras, misturadores e registros nos sanitários PÚBLICOS.	DIÁRIA	
c1.4	Verificar a regulagem do mecanismo das descargas nos sanitários PÚBLICOS. Quando necessário, realizar regulagem ou substituição de reparos.	DIÁRIA	
c1.5	Verificar a regulagem do mecanismo das descargas nos sanitários PRIVATIVOS Quando necessário, realizar regulagem ou substituição de reparos.	SEMANAL	
c1.6	Inspecionar torneiras, misturadores e registros nos sanitários PRIVATIVOS.	SEMANAL	
c1.7	Verificar o nível dos reservatórios e funcionamento das boias	SEMANAL	
c1.8	Verificar o funcionamento dos dispositivos do sistema de irrigação	SEMANAL	
	Verificar o funcionamento de bomba de água potável e alternar a chave no painel elétrico (rodízio)	QUINZENAL	
c1.9	Inspecionar os registros de gaveta para evitar vazamentos.	MENSAL	
c1.10	Limpar, ralos, sifões, calhas, grelhas e buzinotes.	TRIMESTRAL	
c1.11	Limpar caixas de gordura.	TRIMESTRAL	
c1.12	Verificar as tubulações de água potável, esgoto, águas pluviais e reuso. Detectar obstruções, falhas ou entupimentos, e fixação. Reconstruir sua integridade, onde necessário.	ANUAL	
c1.13	Verificar elementos de vedação de metais, acessórios e registros.	ANUAL	
c2	ELEMENTOS ESTRUTURAIS		
c2.1	REVESTIMENTOS DE PAREDES E FACHADAS		
c2.1.1	Verificação da pintura/textura/fulget das fachadas.	ANUAL	
c2.1.2	Verificação da pintura/textura/fulget das áreas comuns.	ANUAL	
c2.1.3	Verificação de revestimentos (azulejos, cerâmicas, ladrilhos, pedra, pastilhas, pele de vidro etc...) internos e externos. Verificar sua integridade e reconstruir rejuntamentos internos e externos das paredes e peitoris	ANUAL	
c2.1.4	Efetuar lavagem de revestimentos da fachada(azulejos, cerâmicas, ladrilhos, pedra, pastilhas, pele de vidro etc...) .	ANUAL	
c2.2	ESTRUTURAS		
c2.2.1	Vistoria em lajes, pilares e vigas, verificar a integridade estrutural, existência de patologias, fissuras e/ou manchas (infiltração, lixiviação, oxidação, etc.)	ANUAL	
c3	PISO		
c3.1	PISO ELEVADO		
c3.1.1	Verificar a existência de placas soltas desniveladas ou com o acabamento danificado. Quando necessário, realizar a reposição.	ANUAL	
c3.1.2	Verificar o estado dos apoios. Quando necessário, realizar a reposição.	ANUAL	



c3.2	PISO LAMINADO		
c3.2.1	Verificar a existência de placas soltas, desniveladas ou danificadas. Quando necessário, realizar a reposição.	SEMESTRAL	
c3.3	PISO EM GRANITO, MÁRMORE, GRANITINA E CERÂMICA		
c3.3.1	Verificar a existência de peças soltas ou desniveladas. Se necessário, realizar a reposição e/ou recuperação.	ANUAL	
c3.3.2	Verificar a existência de peças com acabamento danificado, ou quebradas. Se necessário, realizar a reposição e/ou recuperação.	ANUAL	
c3.4	PISO VINÍLICO		
c3.4.1	Verificar a existência de placas soltas, desniveladas ou danificadas. Quando necessário, realizar a reposição.	TRIMESTRAL	
c3.5	ESCADAS		
c3.5.1	Verificar a existência de degraus soltos, desnivelados ou danificados. Quando necessário, realizar a reposição.	SEMESTRAL	
c3.5.2	Verificar o estado das fitas antiderrapantes. Quando necessário, realizar a reposição.	SEMESTRAL	
c4	PORTAS CORTA-FOGO		
c4.1	Inspecionar portas corta-fogo: verificação dos sistemas de abertura e fechamento (verificar condições das fechaduras, barras antipânico e molas aéreas). Quando necessário, realizar a reposição.	QUINZENAL	
c4.2	Verificar condição da pintura	SEMESTRAL	
c5	VIDRAÇARIA/ESQUADRIAS		
c5.1	ESQUADRIAS		
c5.1.1	Verificar a existência de vidros e espelhos quebrados, soltos ou danificados. Quando necessário, realizar a reposição /ou recuperação.	SEMESTRAL	
c5.1.2	Inspecionar esquadrias: sistemas de abertura e fechamento, fixação de vidros e puxadores.	SEMESTRAL	
c5.1.3	Verificar a existência de umidade, trincas ou demais defeitos.	SEMESTRAL	
c5.1.4	Verificar a necessidade de pintar, encerar, envernizar ou executar tratamento recomendado em esquadrias de madeira	ANUAL	
c5.1.5	Verificar a necessidade de pintar ou executar tratamento recomendado em esquadrias de ferro	ANUAL	
c6	FORROS (FIBRA MINERAL, GESSO, PVC E OUTROS)		
c6.1	Verificar a existência de umidade, trincas ou demais defeitos.	SEMESTRAL	
c7	COBERTURA / IMPERMEABILIZAÇÃO		
c7.1	Verificar estado da impermeabilização e proteção mecânica, acabamento em cantos, tubos emergentes, canaletas, soleiras, ralos e rufos. Quando necessário, realizar os reparos.	SEMESTRAL	
c7.2	Verificar funcionamento dos ralos na cobertura, limpeza das calhas e coletores. Em épocas de chuva, intensificar a periodicidade. Quando necessário, realizar limpeza ou desentupimento.	SEMESTRAL	
c7.3	Verificar a presença de telhas partidas ou trincadas. Quando necessário, efetuar a substituição.	ANUAL	
c7.4	Verificar a integridade do sistema de fixação, bem como deslizamento ou demais deslocamentos. Quando necessário, efetuar o reforço da fixação.	ANUAL	
c8	GUARDA-CORPOS E CORRIMÃOS		
c8.1	Vistoria nos montantes e paredes para verificar se estão bem fixados.	SEMESTRAL	
c9	CALÇAMENTOS		
c9.1	Verificar existência de fissuras, manchas, placas soltas, quebradas ou lascadas no calçamento das áreas dentro do perímetro do terreno da edificação.	ANUAL	



CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA - MECÂNICA			
ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE	OBSERVAÇÕES
m1	ANÁLISE DA QUALIDADE DO AR		
m1.1	Coleta e análise do ar interior nos ambientes climatizados	SEMESTRAL	
m1.2	Coleta e análise da água de bandeja dos sistemas de ar condicionado central	SEMESTRAL	
m1.3	Elaboração de relatório com laudo fotográfico acerca dos ambientes climatizados	SEMESTRAL	
m2	AR CONDICIONADO CENTRAL		
m2.1	CHILER -CENTRAL		
m2.1.1	Medição de pressão de gás refrigerante e de óleo do compressor	MENSAL	
m2.1.2	Limpeza dos condensadores e tubos do evaporador	MENSAL	
m2.1.3	Medição dos setpoints (pressões, temperaturas e diferenciais)	MENSAL	
m2.1.4	Verificação de vibrações e ruídos	MENSAL	
m2.1.5	Verificação das válvulas e chaves	MENSAL	
m2.1.6	Verificação do nível dos reservatórios e do sistema de purga	MENSAL	
m2.1.7	Verificação dos controles de segurança, protetores térmicos e pressostatos	MENSAL	
m2.1.8	Inspeção, limpeza e verificação do isolamento de quadros e painéis	MENSAL	
m2.1.9	Verificação de vazamentos de água e limpeza do filtro	MENSAL	
m2.1.10	Limpeza da sala de máquinas e equipamentos	MENSAL	
m2.1.11	Substituição do óleo do compressor		
m2.2	FAN COILS -CENTRAL		
m2.2.1	Lavagem das serpentinas e limpeza dos filtros, sistema de drenagem e bandejas	MENSAL	
m2.2.1	Verificação do termostato e válvulas	MENSAL	
m2.2.1	Verificação do isolamento térmico e de vazamentos de água	MENSAL	
m2.2.1	Verificação de ruídos e vibrações	MENSAL	
m2.2.1	Verificação das polias e correias	MENSAL	
m2.2.1	Medição da corrente elétrica nos motores	MENSAL	
m2.2.1	Verificação chaves e contatos elétricos	MENSAL	
m2.2.1	Limpeza da sala e equipamentos	MENSAL	
m2.3	SISTEMA DE BOMBEAMENTO - CENTRAL		
m2.3.1	Lubrificação dos mancais, motores, acoplamentos e rolamentos	MENSAL	



m2.3.2	Verificação do alinhamento e acoplamentos	MENSAL	
m2.3.3	Verificação de vazamentos	MENSAL	
m2.3.4	Medição da corrente elétrica nos motores	MENSAL	
m2.3.5	Verificação dos quadros e elementos elétricos	MENSAL	
m2.3.6	Limpeza da sala, equipamentos e quadros	MENSAL	
m2.3.7	Substituição do óleo das bombas	ANUAL	
m2.4	AUTOMAÇÃO - CENTRAL		
m2.4.1	Inspeção visual geral do sistema e cabeamentos de rede	MENSAL	
m2.4.2	Teste de comunicação com as estações remotas de controle	MENSAL	
m2.4.3	Verificação e configuração das controladoras	MENSAL	
m3	AR CONDICIONADO DE PEQUENO E MÉDIO PORTE		
m3.1	Limpeza da casa de máquinas (self-contained)	MENSAL	
m3.2	Limpeza dos filtros de ar e tomada externa (self-contained)	MENSAL	
m3.3	Lavagem das bandejas e serpentinas com aplicação de tratamento químico ou biológico (self-contained)	TRIMESTRAL	
m3.4	Verificação do quadro elétrico (self-contained)	TRIMESTRAL	
m3.5	Limpeza dos filtros	TRIMESTRAL	
m3.6	Verificação das proteções da hélice e dos terminais elétricos	TRIMESTRAL	
m3.7	Verificação do dreno e limpeza das bandejas	TRIMESTRAL	
m3.8	Medição da tensão e corrente dos motores	TRIMESTRAL	
m3.9	Verificação de incrustações no trocador de calor	TRIMESTRAL	
m3.10	Verificação de aquecimento dos compressores	SEMESTRAL	
m3.11	Verificação do isolamento térmico e vazamento nas linhas	SEMESTRAL	
m3.12	Verificação da fixação e corrosão no gabinete	SEMESTRAL	
m3.13	Lubrificação dos mancais dos ventiladores e hélices	SEMESTRAL	
m3.14	Aferição da pressão de gás	ANUAL	
m3.15	Lavagem das serpentinas e do equipamento	ANUAL	
m4	ARQUIVOS DESLIZANTES		
m4.1	Limpeza e nivelamento dos trilhos	MENSAL	
m4.2	Revisão e lubrificação das rodas, mancais e braços articulados	TRIMESTRAL	
m4.3	Revisão do sistema de segurança e das vedações	TRIMESTRAL	
m5	ELEVADORES ELÉTRICOS		
m5.1	Verificação do funcionamento do elevador, nivelamento, aceleração, desaceleração, vibrações, ruídos, tempo de abertura e fechamento das portas, botoeiras, indicadores de pavimento e campainha	MENSAL	



m5.2	Verificação e manutenção necessária na cabine, painel de operação, intercomunicador, iluminação, ventilador, painéis de acabamento, piso, guarda corpos, portas, fechos, corredeiras e régua de segurança	MENSAL	
m5.3	Verificação da parte superior da cabine: porta e contato de emergência, aparelho de segurança, corredeiras superiores, sustentação dos cabos, chaves de indução, operador de portas, condições do teto e estrutura	MENSAL	
m5.4	Verificação da casa de máquinas: proteções e conexões (painel de força), quadro de comando, bateria e fonte de luz de emergência, máquina e cabos de tração, motor de indução, freio de contato e regulador de velocidade	MENSAL	
m5.5	Verificação no poço: limites inferiores, aparelho de segurança, deslize do contrapeso, corredeiras inferiores, parachoques e cornija, polia, cabos, correntes de compensação, polia tensora e limpeza do poço	MENSAL	
m5.6	Verificação na caixa de corrida: polia de desvio. Limites superiores, guias e suportes, portas de pavimento, limite de redução de descida, contra preso, cabos de manobra e fiações	MENSAL	
m5.7	Teste dos módulos, placas eletrônicas, verificação e reaperto dos componentes dos quadros de comando e agregados na cabine	MENSAL	
m6	ELEVADORES HIDRÁULICOS		
m6.1	Verificação do funcionamento do elevador, nivelamento, aceleração, desaceleração, vibrações, ruídos, tempo de abertura e fechamento das portas, botoeiras, indicadores de pavimento e campainha	MENSAL	
m6.2	Verificação e manutenção necessária na cabine, painel de operação, intercomunicador, iluminação, ventilador, painéis de acabamento, piso, guarda corpos, portas, fechos, corredeiras e régua de segurança	MENSAL	
m6.3	Inspeção do sistema hidráulico, verificando a ocorrência de vazamentos, o nível do óleo e realizando o complemento caso necessário	MENSAL	
m6.4	Verificação e ajuste do sistema hidráulico do freio de nivelamento por meio do conjunto de válvulas	MENSAL	
m6.5	Verificação da casa de máquinas: proteções e conexões (painel de força), quadro de comando, bateria e fonte de luz de emergência e limpeza	MENSAL	
m6.6	Verificação na caixa de corrida: guias e suportes, portas de pavimento, contra preso, cabos de manobra e fiações	MENSAL	
m6.7	Teste dos módulos, placas eletrônicas, verificação e reaperto dos componentes dos quadros de comando e agregados na cabine	MENSAL	
m7	GRUPO GERADOR		
m7.1	Teste de funcionamento com carga	MENSAL	
m7.2	Medição das correntes e tensões	MENSAL	
m7.3	Medição das temperaturas	MENSAL	
m7.4	Medição da corrente das baterias	MENSAL	
m7.5	Verificação dos níveis de óleo e água	MENSAL	
m7.6	Drenagem e limpeza do filtro separador de água	MENSAL	
m7.7	Verificação da tensão das correias	MENSAL	
m7.8	Limpeza geral do equipamento e da sala	MENSAL	
m7.9	Reaperto dos fixadores e tensionamento das correias	SEMESTRAL	
m7.10	Drenagem e lavagem do tanque de combustível	SEMESTRAL	
m7.11	Limpeza do respiro do cárter e do elemento do filtro de ar	SEMESTRAL	
m7.12	Limpeza dos quadros e barramento e reaperto das conexões	SEMESTRAL	
m7.13	Verificação da fixação do grupo gerador	SEMESTRAL	
m7.14	Troca do óleo lubrificante e filtro	ANUAL	
m7.15	Regulagem de folga das válvulas	ANUAL	
m7.16	Reaperto dos parafusos do cabeçote	ANUAL	



m7.17	Drenagem e lavagem do sistema de arrefecimento	ANUAL	
m7.18	Troca dos filtros de ar, água e combustível	ANUAL	
m7.19	Revisão completa do gerador elétrico com secagem e ventilação	ANUAL	
m7.20	Averiguação dos contatos dos elementos do quadro de transferência e lubrificação dos comutadores	ANUAL	
m7.21	Análise termográfica energética com laudos técnicos conclusivos	ANUAL	
m8	MONTA-CARGA E PLATAFORMAS		
m8.1	Verificação da estrutura de sustentação, infiltrações e limpeza da casa de máquinas	MENSAL	
m8.2	Verificação dos componentes, chaves, fios e limpeza do quadro de comando	MENSAL	
m8.3	Teste dos relés de proteção dos motores	MENSAL	
m8.4	Limpeza e lubrificação dos sistemas da máquina, motor de tração, mancais, polias e articulações do freio	MENSAL	
m8.5	Verificação do nível de óleo da máquina reductora, bem como da existência de vazamentos no motor e máquina	MENSAL	
m8.6	Verificação de vibrações, ruídos e teste da folga do eixo semfim e coroa	MENSAL	
m8.7	Verificação do estado dos calços, da lona e tambor de freio	MENSAL	
m8.8	Limpeza e verificação geral da cabine, portas, botões e iluminação	MENSAL	
m8.9	Verificação e ajuste do nivelamento da cabine	MENSAL	
m8.10	Verificação das travessas, corredeiras, trincos e fotocélula das portas	MENSAL	
m8.11	Limpeza e lubrificação das guias de cabine	MENSAL	
m9	PORTÕES E CANCELAS		
m9.1	Verificação do funcionamento da central, transmissor e receptor eletrônicos	TRIMESTRAL	
m9.2	Verificação de folga, alinhamento, engrenamento, desgaste e ruído na transmissão (rosca sem fim para cancelas e pinhão cremalheira para portões)	TRIMESTRAL	
m9.3	Lubrificação do sistema	TRIMESTRAL	
m9.4	Verificação de aquecimento do motor	TRIMESTRAL	
m9.5	Regulagem dos tempos de curso, pausa e sistema antiesmagamento, quando presente	TRIMESTRAL	
m10	SISTEMAS DE COMBATE A INCÊNDIO E BOMBEAMENTO PREDIAL		
m10.1	Inspeção e teste da central de alarme	MENSAL	
m10.2	Inspeção dos acionadores manuais e detectores de incêndio	MENSAL	
m10.3	Verificação da sinalização, vazamento e limpeza dos hidrantes	MENSAL	
m10.4	Verificação de vazamentos nos sprinklers	MENSAL	
m10.5	Verificação da pressurização das redes de hidrantes e sprinklers	MENSAL	
m10.6	Verificação do funcionamento, de ruídos, vibrações, aquecimento e vazamentos nas bombas	MENSAL	
m10.7	Limpeza dos motores das bombas e verificação dos contatos e fixações	MENSAL	
m10.8	Medição das correntes nominal e de partida das bombas	MENSAL	



m10.9	Rodízio entre bombas principal e reserva	MENSAL	
m10.10	Verificação de funcionamento, limpeza e isolamento dos dispositivos elétricos e quadros	MENSAL	
m10.11	Inspeção de uniões, tubos e conexões quanto à corrosão, vazamento e pintura	MENSAL	
m11	TRATAMENTO QUÍMICO DE ÁGUA DO SISTEMA DE AR CONDICIONADO CENTRAL		
m11.1	Coleta de amostras nos circuitos de água gelada e condensada para avaliação de PH e concentração de aditivos	MENSAL	
m11.2	Limpeza dos ventiladores e telas	MENSAL	
m11.3	Desobstrução dos furos dos tubos, limpeza dos esguichos, filtros e reservatório	MENSAL	
m11.4	Lavagem dos equipamentos das torres de resfriamento	TRIMESTRAL	
m11.5	Limpeza da carcaça das torres de resfriamento	ANUAL	



CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA PREVENTIVO			
ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE	OBSERVAÇÃO
e1	SUBSTACÇÃO		
e1.1	CUBÍCULO		
e1.1.1	Realizar termografia com a rede ligada e registrar pontos quentes, leitura do medidor, aumento injustificado do consumo.	ANUAL	
e1.1.2	Desenergizar e aterrar o cubículo conforme instruções de segurança	ANUAL	
e1.1.3	Verificar aterramento e conexões metálicas com microhmímetro	ANUAL	
e1.1.4	Fazer reaperto de todos os equipamentos	ANUAL	
e1.1.5	Fazer limpeza geral do cubículo	ANUAL	
e1.1.6	Inspecionar conexões e estado de conservação dos transformadores de corrente (TC) e de potencial (TP).	ANUAL	
e1.1.7	Inspecionar mufas e cabos de entrada e saída do ramal subterrâneo	ANUAL	
e1.1.8	Inspecionar armações de sustentação das mufas	ANUAL	
e1.1.9	Verificar o estado de conservação dos isoladores	ANUAL	
e1.1.10	Medir resistência de isolamento dos isoladores com megômetro	ANUAL	
e1.1.11	Verificar estado de conservação e fixação das barras de cobre	ANUAL	
e1.1.12	Verificar facilidade de movimentação e fixação da grade metálica	ANUAL	
e1.1.13	Verificar pintura do cubículo, da grade e das barras de cobre	ANUAL	
e1.1.14	Reenergizar o cubículo conforme instruções de segurança	ANUAL	
e1.2	CHAVE SECCIONADORA		
e1.2.1	Realizar termografia com a rede ligada e registrar pontos quentes	ANUAL	
e1.2.2	Desenergizar e aterrar a chave conforme instruções de segurança	ANUAL	
e1.2.3	Verificar aterramento e conexões metálicas com microhmímetro	ANUAL	
e1.2.4	Fazer reaperto da chave seccionadora	ANUAL	
e1.2.5	Limpar a chave seccionadora	ANUAL	
e1.2.6	Inspecionar o estado de conservação dos isoladores	ANUAL	
e1.2.7	Medir resistência de isolamento dos isoladores com megômetro	ANUAL	
e1.2.8	Verificar acionamento da chave seccionadora	ANUAL	
e1.2.9	Verificar o acento dos contatos principais	ANUAL	
e1.2.10	Verificar atuação dos contatos auxiliares	ANUAL	
e1.2.11	Inspecionar conexão dos fusíveis HH	ANUAL	



e1.2.12	Verificar pintura da chave seccionadora	ANUAL	
e1.3	DISJUNTOR MT E RELÉ DIGITAL		
e1.3.1	Realizar termografia com a rede ligada e registrar pontos quentes	ANUAL	
e1.3.2	Inspecionar aterramento e conexões metálicas com microhmímetro	ANUAL	
e1.3.3	Fazer reaperto nos mecanismos internos do disjuntor	ANUAL	
e1.3.4	Lubrificar mecanismos móveis do disjuntor	ANUAL	
e1.3.5	Fazer limpeza do disjuntor e do relé	ANUAL	
e1.3.6	Inspecionar conexões elétricas (oxidação e desgaste) e fazer reapertos	ANUAL	
e1.3.7	Testar o funcionamento do relé pelos botões do seu painel	ANUAL	
e1.3.8	Testar o funcionamento dos botões do quadro de comando do disjuntor	ANUAL	
e1.3.9	Verificar alimentação do relé	ANUAL	
e1.3.10	Verificar e anotar a parametrização do relé	ANUAL	
e1.4	TRANSFORMADOR A ÓLEO/A SECO		
e1.4.1	Realizar termografia com a rede ligada e registrar pontos quentes	ANUAL	
e1.4.2	Conferir leitura do termovisor com o termômetro do transformador	ANUAL	
e1.4.3	Desenergizar e aterrar o transformador conforme instruções de segurança	ANUAL	
e1.4.4	Verificar aterramento e conexões metálicas com microhmímetro	ANUAL	
e1.4.5	Realizar reaperto na carcaça e no núcleo	ANUAL	
e1.4.6	Limpar o transformador	ANUAL	
e1.4.7	Verificar o estado de conservação dos isoladores	ANUAL	
e1.4.8	Medir resistência de isolamento dos isoladores com megômetro	ANUAL	
e1.4.9	Verificar estado da pintura	ANUAL	
e1.4.10	Inspecionar nível do óleo	ANUAL	
e1.4.11	Reenergizar o transformador conforme instruções de segurança	ANUAL	
e2	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS		
e2.1	BANCO DE CAPACITADORES		
e2.1.1	Realizar termografia com a rede ligada e registrar pontos quentes	ANUAL	
e2.1.2	Medir e registrar a corrente e voltagem (para cada capacitor).	TRIMESTRAL	
e2.1.3	Medir e registrar a temperatura dos dispositivos e condutores.	TRIMESTRAL	
e2.1.4	Desenergizar e aterrar o banco conforme instruções de segurança.	TRIMESTRAL	
e2.1.5	Inspecionar aterramento e conexões metálicas.	TRIMESTRAL	
e2.1.6	Realizar reaperto dos componentes do banco.	TRIMESTRAL	



e2.1.7	Limpar o banco de capacitores.	TRIMESTRAL	
e2.1.8	Medir e registrar resistências de isolamento dos capacitores.	ANUAL	
e2.1.9	Conferir programação do controlador automático, se existir.	ANUAL	
e2.1.10	Reenergizar o banco conforme instruções de segurança	TRIMESTRAL	
e2.2	QUADROS E/OU PAINEL GERAL		
e2.2.1	Realizar termografia com a rede ligada e registrar pontos quentes (no momento de pico de carga).	ANUAL	
e2.2.2	Fazer limpeza interna e externa do quadro	SEMESTRAL	
e2.2.3	Inspecionar conexões elétricas (oxidação e desgaste) e fazer reapertos	SEMESTRAL	
e2.2.4	Verificar funcionamentos dos disjuntores, DRs e outros dispositivos	SEMESTRAL	
e2.2.5	Inspecionar aterramento	MENSAL	
e2.2.6	Regular fechos das portas	ANUAL	
e2.2.7	Verificar borrachas das portas e juntas de vedação	ANUAL	
e2.2.8	Verificar estado da pintura	ANUAL	
e2.2.9	Medir e registrar correntes, tensões e potências (só quadros gerais com multimetido)	DIÁRIO	
e2.2.10	Medir e registrar a temperatura dos dispositivos e condutores	MENSAL	
e2.3	BARRAMENTO		
e2.3.1	Realizar termografia com a rede ligada e registrar pontos quentes	ANUAL	
e2.3.2	Limpar os cofres e blindagem dos barramentos	ANUAL	
e2.3.3	Inspecionar aterramento	ANUAL	
e2.3.4	Verificar conexões elétricas (oxidação e desgaste) e fazer reapertos	ANUAL	
e2.3.5	Verificar estado da pintura	ANUAL	
e2.3.6	Medir e registrar a temperatura das barras condutoras	ANUAL	
e2.3.7	Medir resistência de isolamento	ANUAL	
e2.4	CIRCUITO DE ILUMINAÇÃO INCLUSIVE EMERGÊNCIA		
e2.4.1	Verificar lâmpadas queimadas e trocá-las	DIÁRIO	
e2.4.2	Verificar fixação das luminárias	SEMESTRAL	
e2.4.3	Limpar as luminárias de fácil acesso	SEMESTRAL	
e2.4.4	Limpar as luminárias de difícil acesso	ANUAL	
e2.4.5	Testar o funcionamento (liga/desliga) das luminárias de emergência	MENSAL	
e2.4.6	Testar a autonomia das luminárias de emergência	BIMESTRAL	
e3	SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO DE POTÊNCIA INTERRUPPTA		
e3.1	NOBREAK		



e3.1.1	Executar a inspeção visual	MENSAL	
e3.1.2	Realizar limpeza externa do nobreak	MENSAL	
e3.1.3	Medir temperatura da carcaça	MENSAL	
e3.1.4	Verificar ruídos anormais	MENSAL	
e3.1.5	Registrar tensões, correntes, potências, FP, THD, tensões CC na entrada e na saída	MENSAL	
e3.1.6	Verificar o funcionamento dos botões do display	MENSAL	
e3.1.7	Registrar temperatura da sala	MENSAL	
e3.1.8	Verificar o funcionamento dos aparelhos de ar condicionado	MENSAL	
e3.1.9	Realizar limpeza interna do nobreak	ANUAL	
e3.1.10	Testar semicondutores da fonte retificadora	ANUAL	
e3.1.11	Ligar o retificador, testar e ajustar a placa controladora do retificador	ANUAL	
e3.1.12	Testar semicondutores da fonte inversora	ANUAL	
e3.1.13	Ligar o inversor, testar e ajustar a placa controladora do inversor	ANUAL	
e3.1.14	Testar a chave estática	ANUAL	
e3.1.15	Lubrificar ventiladores	ANUAL	
e3.1.16	Verificar o estado de conservação dos capacitores	ANUAL	
e3.1.17	Verificar o estado de conservação de outros componentes eletrônicos	ANUAL	
e3.1.18	Ajustar a corrente limitadora das baterias, ajuste de tensão mínima e máxima das baterias	ANUAL	
e3.1.19	Verificar o funcionamento de disjuntores	ANUAL	
e3.1.20	Ajustar a corrente limitadora das baterias, ajuste de tensão mínima e máxima das baterias	ANUAL	
e3.1.21	Reapertar todas as conexões e barramentos	ANUAL	
e3.1.22	Lubrificação das dobradiças das portas dos quadros e equipamentos	ANUAL	
e3.1.23	Reaperto de todas as conexões das ferragens	ANUAL	
e3.1.24	Simular falta de energia	MENSAL	
e3.1.25	Efetuar teste da chave by-pass, automático	MENSAL	
e3.1.26	Efetuar teste da chave by-pass manual	MENSAL	
e3.1.27	Registrar principais alarmes na memória	MENSAL	
e3.2	BANCO DE BATERIAS		
e3.2.1	Limpar as baterias e as estantes	MENSAL	
e3.2.2	Verificar estado de conservação e o aperto dos terminais das baterias	MENSAL	
e3.2.3	Registrar a tensão de flutuação do banco	MENSAL	
e3.2.4	Registrar a corrente de flutuação do banco	MENSAL	



e3.2.5	Registrar a temperatura no terminal das baterias	MENSAL	
e3.2.6	Registrar a tensão e a corrente de carga, descarga e flutuação de cada bateria	TRIMESTRAL	
e3.2.7	Registrar a resistência interna de cada bateria	TRIMESTRAL	
e3.2.8	Verificar o funcionamento dos disjuntores do banco	TRIMESTRAL	
e3.2.9	Fazer ensaio de capacidade de descarga das baterias	TRIMESTRAL	
e4	SISTEMA DE PROTEÇÃO DE DESCARGAS ATMOSFÉRICAS		
e4.1	Inspecionar fixação dos mastros Franklin	MENSAL	
e4.2	Verificar estado de conservação (oxidação) dos minicaptadores, suportes e outros elementos de fixação	MENSAL	
e4.3	Verificar integridade das cordoalhas de cobre e barras de alumínio	MENSAL	
e4.4	Inspecionar conexão dos elementos metálicos ao subsistema de captação	MENSAL	
e4.5	Tracionar condutores da captação e da descida, se necessário	MENSAL	
e4.6	Realizar reaperto geral	MENSAL	
e4.7	Verificar caixas de inspeção das descidas	MENSAL	
e4.8	Verificar caixas de inspeção do aterramento, limpando se necessário	MENSAL	





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. OBJETO A SER CONTRATADO
Curso presencial : 11º ENCONTRO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS - ENOP
2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE
Unidade/Setor: Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística
Responsável: HELY CALIXTO DA CRUZ
3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
<p>Implementação da Resolução 365/CSJT, de 29 de setembro de 2023, que estabelece a Política de Manutenção Predial da Justiça do Trabalho. O conteúdo programático abrangerá o desenvolvimento das atividades de manutenção predial, bem como para a contratação, fiscalização e gestão dos contratos que viabilizarão a execução dos planos de manutenção predial no âmbito do TRT-14 (Proad 4796/2022). Serão proferidas palestras, oficinas e debates abordando os principais procedimentos e boas práticas a serem observadas nas contratações governamentais de obras públicas.</p> <p>O uso do credenciamento para serviços de manutenção predial</p> <ul style="list-style-type: none"> • O credenciamento nas Leis nº 13.303/2016 e 14.133/2021 • Como entender os procedimentos auxiliares; • Quais os tipos de credenciamento que podem ser adotados; • A manutenção predial e sua importância; • A especialidade do serviço e as exigências legais específicas; • O credenciamento para aquisição de materiais; • O credenciamento para contratação da mão de obra; • Resultados que podem ser obtidos;
4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA E JUSTIFICATIVA
<p>2(duas) inscrições para servidores para as seguintes unidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seção de Manutenção Predial/Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística (CSIL); 2. Núcleo de Engenharia e Projetos/Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística (CSIL);
5. FISCAIS DE CONTRATO
SAMURAI DE FIGUEIREDO SILVA - Chefe do Núcleo de Engenharia e Projetos



SçMP – Seção de Manutenção Predial
Almirante Barroso, 600 – Mocambo – CEP: 76801-901 – Porto Velho/RO
Fone: (69) 3218-6482 / e-mail: engenharia@trt14.jus.br

PROAD 5506/2024. DOC 6. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.ZVYD.CVJY:
<https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO**

LUIZ GONZAGA MOTA - Chefe da Seção de Manutenção Predial

6. PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ENTREGUE O BEM OU INICIADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Data : Nos dias 16, 17, 18 e 19 de setembro de 2024

Motivo: data prevista para início da realização do treinamento.

7. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A contratação está alinhada a algum objetivo do Plano Estratégico Institucional do Tribunal?

Sim – Qual?

- Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais
- Promover o trabalho decente e a sustentabilidade
- Garantir a duração razoável do processo
- Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados
- Assegurar o tratamento adequado dos conflitos trabalhistas
- Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas
- Fortalecer a governança e a gestão estratégica
- Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira
- Incrementar modelo de gestão de pessoas em âmbito nacional
- Aprimorar a governança de TIC e a proteção de dados

Não

8. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome	Tipo de Integrante	Unidade/Setor
LUIZ GONZAGA MOTA	Demandante	Seção de Manutenção Predial
SAMURAI DE FIGUEIREDO SILVA	Demandante	Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística (CSIL);

9. GESTOR DA UNIDADE DEMANDANTE

HELIX CALIXTO DA CRUZ

Gestor Responsável da Unidade Demandante

Coordenador de Serviços de Infraestrutura e Logística, em substituição



SçMP – Seção de Manutenção Predial
Almirante Barroso, 600 – Mocambo – CEP: 76801-901 – Porto Velho/RO
Fone: (69) 3218-6482 / e-mail: engenharia@trt14.jus.br

PROAD 5506/2024. DOC 6. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.ZVYD.CVJY: <https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO**

10. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Os integrantes da equipe de planejamento da contratação declaram ciência da sua nomeação, bem como possuir conhecimento das regras e diretrizes consignadas na Instrução Normativa nº 5/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e na Lei 14.133/2021.

SAMURAI DE FIGUEIREDO SILVA
Integrante

LUIZ GONZAGA MOTA
Integrante

11. RESPONSÁVEL PELA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

LUIZ GONZAGA MOTA
Analista Judiciário/Chefe da Seção de Manutenção Predial
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística



SçMP – Seção de Manutenção Predial
Almirante Barroso, 600 – Mocambo – CEP: 76801-901 – Porto Velho/RO
Fone: (69) 3218-6482 / e-mail: engenharia@trt14.jus.br

PROAD 5506/2024. DOC 6. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.ZVYD.CVJY:
<https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de capacitação, conforme dados a seguir:

Nome do evento	11º ENCONTRO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS - ENOP
Promotora do evento	Nome : CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA Avenida Cândido de Abreu, 427 Curitiba/PR - CEP 80.530-903 CNPJ: 13.859.951/0001-62
Unidade Demandante	Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística (CSIL)
Nº de vagas a serem contratadas	2 (duas)

2. PREVISÃO NO PLANO DE CAPACITAÇÃO ANUAL

A demanda está prevista no Plano de Capacitação Anual da unidade?

- Sim
- Não
- A unidade não possui Plano de Capacitação

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Justificativa sobre a necessidade de contratação	A justificativa consta no Documento de Formalização da Demanda.
Fundamentação Legal	Anexo III da Portaria Conjunta STF/CNJ/STJ/CJF nº 03/2007 – Regulamento do Programa de Capacitação. Resolução CNJ nº 192/2014 – Política Nacional de Formação e Aperfeiçoamento dos Servidores do Poder Judiciário. Resolução CSJT nº 159/2015 – Política Nacional de Educação para os servidores da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Modalidade	<input checked="" type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Telepresencial (ao vivo) <input type="checkbox"/> A distância
Certificado	<input checked="" type="checkbox"/> Ao final do treinamento a contratada deverá emitir certificado para cada participante com no mínimo os seguintes dados: nome do treinamento, modalidade, nome do aluno, carga horária, data de início e término.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1 A contratação possui critérios de sustentabilidade e/ou observou as práticas sustentáveis do Guia de Contratações?

Não

Sim - Discrimine a seguir:

5.2. Deverá ser observado, do Guia de contratações Sustentáveis - 3ª edição, o seu item 2 - Recomendações gerais:

5.2.1. Inclusão social:

1. Deve-se exigir das empresas contratadas para a prestação de serviços que empreguem um número de jovens aprendizes equivalente a cinco por cento (5%), no mínimo, e quinze por cento (15%), no máximo, dos trabalhadores existentes, conforme estipula o Art. 429 da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943);
2. A contratada deverá cumprir as cotas raciais, de gênero e de pessoas com deficiência: Gênero: manter o equilíbrio entre homens e mulheres, preservando o mínimo de 50% de pessoas do sexo feminino; Raça: manter um percentual mínimo de pessoas negras, visando atender ao disposto nos arts. 38 e 39 do Estatuto da Igualdade Racial (Lei nº 12.288/2010); e Deficientes: cumprimento ao quantitativo mínimo previsto, de acordo com o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, que estabelece que a empresa com 100 (cem) ou mais empregados está obrigada a preencher de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) dos seus cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística

3. combate ao Trabalho Infantil e ao Trabalho forçado

5.3. A contratada deve comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

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

5.3.2. não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta ao previsto:

1. Nos artigos 1º, 3º (inciso IV), 7º (inciso XXXIII) e 170 da Constituição Federal de 1988;
2. Nos artigos 149, 203 e 207 do Código Penal Brasileiro;
3. No Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo);
4. Nas Convenções da OIT nº 29 e nº 105;
5. No Capítulo IV do Título III (Da Proteção do Trabalho do Menor) do Decreto-Lei nº 5.452/1943 (CLT);
6. Nos arts. 60 a 69 da Lei nº 8.069/1990 (ECA), que trata do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho;
7. No Decreto nº 6.481/2008, o qual trata da proibição das piores formas de trabalho infantil e ação imediata para sua eliminação.

5.4. Saúde e Segurança do Trabalho:

5.4.1. Nos contratos de prestação de serviços, deve-se obedecer às normas técnicas, de saúde, higiene e de segurança do trabalho, fornecendo aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizando o seu uso, conforme consta da Norma Regulamentadora MTE nº 06.

5.5. Não obstante os princípios da defesa do meio ambiente e da promoção do desenvolvimento nacional sustentável, bem como os valores socioambientais e a constante busca e incentivo por práticas





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística

sustentáveis serem fatores norteadores das contratações deste Tribunal, não há critérios específicos ao objeto que devam ser observados no "Guia de Contratações Sustentáveis - 3ª edição", do CSJT.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Detalhamento do evento:

Período de realização	Nos dias 16, 17, 18 e 19 de setembro de 2024
Carga horária total	32 h
Local de realização	Brasília/DF

6.2. Dados dos participantes:

Participantes	Cargo	Lotação
SAMURAI DE FIGUEIREDO SILVA	Analista Judiciário	Núcleo de Engenharia e Projetos/CSIL
LUIZ GONZAGA MOTA	Analista Judiciário	Seção de Manutenção Predial/CSIL

7. MODELO DE GESTÃO DO TREINAMENTO

7.1. Será dispensada a utilização de Minuta de Contrato na presente demanda, nos termos do artigo 95 da Lei 14.133/2021, que será substituída por nota de empenho.

DADOS DO PARTICIPANTE RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO PARA COMBINAR A EXECUÇÃO	
Nome	LUIZ GONZAGA MOTA
Telefone	69 3218-6482
E-mail	luiz.mota@trt14.jus.br

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado após a conclusão do treinamento e envio da Nota Fiscal/Documento Fiscal.

8.2 A contratada deverá efetuar cadastro no Portal do SIGEO - JT para apresentação dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais) com vistas à liquidação e pagamento das faturas.

8.2.1 Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a contratada terá acesso ao link do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. O valor total da contratação é de R\$ 11.780,00, para 2(duas) vagas de treinamento, conforme Proposta Comercial em anexo da empresa **CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA**, Avenida Cândido de Abreu, 427, Curitiba/PR - CEP 80.530-903, CNPJ: 13.859.951/0001-62.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

() Cursos da área jurídica: Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados (FAM);

(X) Cursos da área administrativa: Capacitação de Recursos Humanos (CRH).

11. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

<p>Justificativa robusta sobre a escolha da contratada</p>	<p>A solução que se apresenta como mais viável por atender a todas as demandas elencadas é o curso promovido pelo CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA, considerando, sobretudo, a formação e experiência do instrutor, que é servidor do TCU, autor e coautor de diversas obras de sucesso e configura como um dos principais conferencistas da área no país. Ademais, cabe destacar que o valor da inscrição para o curso da empresa CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA, apresenta-se na média das opções contidas no mercado, tendo como diferencial o formato presencial, modalidade que favorece a exposição do conteúdo, a troca de experiências, a apresentação de casos reais e a exercitação do processo de trabalho de consultoria.</p>
<p>Nome dos Docentes</p>	<p>José Eduardo Guidi, Rafael Jardim, Paulo Reis, Elci Pessoa, Karine Lílian, Ercio Thomaz, André Baeta, Rafael Jardim, Hamilton Bonatto, Washington Luke, Jonas Lima, Hamilton Bonatto, Jonas Lima, Marcos Nóbrega,</p>
<p>Currículo de alguns dos docentes. O Curriculum dos demais palestrantes estão constantes na programação do evento.</p>	<p>1) ANDRÉ BAETA é engenheiro graduado pela Universidade de Brasília. Desde 2004, exerce o cargo de Auditor Federal de Controle Externo do Tribunal de Contas da União, atuando na fiscalização e controle de obras públicas. Participou, como integrante da equipe de auditoria ou como supervisor da fiscalização, de diversas auditorias de obras públicas. Atualmente, exerce a função de Assessor em Gabinete de Ministro do TCU.</p> <p>2) MINISTRO BENJAMIN ZYMLER é Ministro do Tribunal de Contas da União desde 2001, onde ingressou no cargo de Ministro-Substituto em 1998, por meio de concurso público de provas e títulos. Ocupou o cargo de Presidente, da Corte de Contas, no Biênio 2011/2012. Mestre em Direito e Estado pela Universidade de Brasília – UnB, com vasta experiência em Direito Administrativo e Direito Constitucional. Graduado em Engenharia Elétrica pelo Instituto Militar de Engenharia – IME e em Direito pela Universidade de Brasília – UnB. Ministrou cursos e palestras em diversos institutos, tais como Escola da</p>





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística

	<p>Magistratura do Distrito Federal e Territórios, Escola da Magistratura do Trabalho e Escola Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios. Professor do Centro Universitário de Brasília – UniCeub. É autor das obras “Direito Administrativo e Controle”, “O Controle Externo das Concessões de Serviços Públicos e das Parcerias Público-Privadas”, “Direito Administrativo”, “Política & Direito: uma visão autopoietica”, “Processo Administrativo no Tribunal de Contas da União” e “Regime Diferenciado de Contratação–RDC”, “Lei Anticorrupção – Lei nº 12.846/2013 – Uma Visão do Controle Externo”, “Terceirização – Legislação, Doutrina e Jurisprudência” e “Novo Regime Jurídico de Licitações e Contratos das Empresas Estatais”.</p> <p>3) RAFAEL JARDIM - Auditor Federal de Controle Externo, é o atual Secretário de Fiscalização de Bancos e Fundos de Pensão do TCU e Ex-Secretário de Combate a Corrupção daquela Corte. Coautor dos livros “Obras Públicas: comentários à jurisprudência do TCU” – 4ª Edição, “O RDC e a Contratação Integrada na prática”, “Lei Anticorrupção e Temas de Compliance” e “O Controle da Administração Pública na Era Digital”. No TCU desde 2005, foi também titular da Secretaria Extraordinária de Operações Especiais em Infraestrutura, unidade responsável pela condução dos processos relacionados à Operação Lava Jato. Foi ainda Diretor da área técnica responsável pela fiscalização de rodovias. Ocupou os cargos de Secretário de Fiscalização de Infraestrutura de Petróleo e também de Fiscalização de Obras de Energia. Coordenou as fiscalizações do TCU atinentes à Copa do Mundo de 2014. Na área de combate à corrupção e integridade, palestrou em eventos internacionais da ONU, OCDE, além de treinamentos para auditores das Controladorias Gerais de diversos países na América Latina. Palestrante e conferencista em temas afetos à engenharia de custos para o setor público, ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC), Compliance, Integridade e a licitações e contratos de obras e serviços de engenharia. Formado em engenharia civil pela Universidade de Brasília, trabalhou por mais de dez anos na coordenação de projetos e execução de obras na iniciativa privada.</p>
Conteúdo Programático	Em anexo.
Contatos da empresa	<p>Nome : CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA Avenida Cândido de Abreu, 427 Curitiba/PR - CEP 80.530-903 CNPJ: 13.859.951/0001-62 Telefone: (41) 3376-3967 - Whatsapp: (41) 99514-1110 nari.farias@contreinamentos.com.br</p>
CNPJ da empresa	13.859.951/0001-62
Regularidade fiscal	Em anexo

13. SANÇÕES APLICÁVEIS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

1. der causa à inexecução parcial do contrato;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4. **Multa:**

1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
2. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística

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 nº 14.133, de 2021).

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

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

13.6. 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).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Coordenadoria de Serviços de Infraestrutura e Logística

mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.11. A personalidade jurídica do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. 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 nº 14.133, de 2021).

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

13.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. RESPONSÁVEL PELO ENCAMINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO

LUIZ GONZAGA MOTA, Analista Judiciário/Apoio Especializado/Engenharia/Chefe da Seção de Manutenção Predial.

Porto Velho/RO, 16 de agosto de 2024

LUIZ GONZAGA MOTA

Analista Judiciário/Apoio Especializado/Engenharia/
Chefe da Seção de Manutenção Predial.





**ENOP – 11º ENCONTRO NACIONAL DE OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA - 16, 17, 18 E 19 DE SETEMBRO DE 2024**

FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DO PROCESSO:		
RAZÃO SOCIAL: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO		
CNPJ: 03.326.815/000153		
ENDEREÇO: RUA ALMIRANTE BARROSO, Nº 600		
BAIRRO: MOCAMBO		CEP: 76801-901
CIDADE: PORTO VELHO	ESTADO: RONDÔNIA	TELEFONE: 69 32186300

RESPONSÁVEL PARA ENVIO DA NOTA FISCAL	
NOME: LUIZ GONZAGA MOTA	
E-MAIL: luiz.mota@trt14.jus.br	
TELEFONE: 69-999814204	

DADOS DOS PARTICIPANTES		
01	NOME COMPLETO: LUIZ GONZAGA MOTA	E-MAIL: luiz.mota@trt14.jus.br
	SETOR:SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO/ENGENHEIRO CIVIL DATA NASC.: 16.02.1963	TELEFONE: 69-3218-6482 WHATSAPP:69-999814204
	NOME DO CRACHÁ: LUIZ MOTA CPF: 286.208.602-91	MODALIDADE: PRESENCIAL (X) () ON LINE DATA NASC.: 16/02/1963
	ESCOLHA AQUI SUA OFICINA - DIA 17/09 MANHÃ 08:30H OFICINA 1: (X) “Contratação do projeto básico: uso da técnica e preço, habilitação, exigência do BIM, recebimento e pesquisa de preços” Palestrante: Rafael Jardim OFICINA 2: () “Comparação entre o Sicro e o Sinapi para orçamentação de obras” Palestrante: Elci Pessoa	ESCOLHA AQUI SUA OFICINA - DIA 17/09 TARDE 13:30H OFICINA 3: () “Gestão de Garantias Contratuais” Palestrante: Karine Lílian OFICINA 4: (X) “Procedimentos para fiscalização técnica e recebimento de obras de edificação” Palestrante: Ercio Thomaz

**PARA O BOM O FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA, RECOMENDAMOS AS SEGUINTE
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:**

Computador:
Processador i3 3Ghz Dual Core
4Gb RAM
Internet de 5MBs (de preferência por cabo)



Endereço: Avenida Cândido de Abreu, 427, Conj. 1201
Centro Cívico, Curitiba/PR
Telefone: (41) 3068-9858

Uma empresa do Grupo:
CON mkt.

PROAD 5506/2024. DOC 6. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.ZVYD.CVJY:
<https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

**Browser:**

Google Chrome, preferencialmente

Velocidade da Internet: 10 mbps**IMPORTANTE:**

Se essas especificações não forem atendidas, a qualidade do recebimento da transmissão do curso (áudio e vídeo) poderá ficar prejudicada. Verificar junto a TI ao Órgão antes da reunião e verificar se existe algum bloqueio a ferramenta ZOOM e Vimmeo interno na rede para que possa assistir o Curso.

- A CON Treinamentos se reserva do direito de cancelar, reagendar data/horários de realização do curso ou, caso necessário, efetuar a troca do palestrante/instrutor. Comprometemo-nos a informar, assim que possível, os inscritos sobre quaisquer mudanças. Nesse contexto, a empresa permanece isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral).
- Caso não seja possível confirmar o curso na modalidade presencial por motivos de força maior, o curso acontecerá na modalidade online em tempo real. A CON informará com antecedência de 15 dias corridos.





**ENOP – 11º ENCONTRO NACIONAL DE OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA - 16, 17, 18 E 19 DE SETEMBRO DE 2024**

FICHA DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DO PROCESSO:		
RAZÃO SOCIAL: TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO		
CNPJ: 03.326.815/000153		
ENDEREÇO: RUA ALMIRANTE BARROSO, Nº 600		
BAIRRO: MOCAMBO		CEP: 76801-901
CIDADE: PORTO VELHO	ESTADO: RONDÔNIA	TELEFONE: 69 32186300

RESPONSÁVEL PARA ENVIO DA NOTA FISCAL	
NOME: SAMURAI DE FIGUEIREDO SILVA	
E-MAIL: lsamurai.silva@trt14.jus.br	
TELEFONE: 69-98406-5889	

DADOS DOS PARTICIPANTES		
01	NOME COMPLETO: SAMURAI DE FIGUEIREDO SILVA	E-MAIL: samurai.silva@trt14.jus.br
	SETOR:SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL CARGO: ANALISTA JUDICIÁRIO/ENGENHEIRO CIVIL DATA NASC.: 16.02.1963	TELEFONE: 69-3218-6482 WHATSAPP:69-984065889
	NOME DO CRACHÁ: SAMURAI SILVA CPF: 663.109.202-78	MODALIDADE: PRESENCIAL (X) () ON LINE DATA NASC.: 14/04/1982
	ESCOLHA AQUI SUA OFICINA - DIA 17/09 MANHÃ 08:30H OFICINA 1: (X) “Contratação do projeto básico: uso da técnica e preço, habilitação, exigência do BIM, recebimento e pesquisa de preços” Palestrante: Rafael Jardim OFICINA 2: () “Comparação entre o Sicro e o Sinapi para orçamentação de obras” Palestrante: Elci Pessoa	ESCOLHA AQUI SUA OFICINA - DIA 17/09 TARDE 13:30H OFICINA 3: () “Gestão de Garantias Contratuais” Palestrante: Karine Lílian OFICINA 4: (X) “Procedimentos para fiscalização técnica e recebimento de obras de edificação” Palestrante: Ercio Thomaz

**PARA O BOM O FUNCIONAMENTO DA PLATAFORMA, RECOMENDAMOS AS SEGUINTES
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:**



Endereço: Avenida Cândido de Abreu, 427, Conj. 1201
Centro Cívico, Curitiba/PR

Uma empresa do Grupo:

CON mkt.

PROAD 5506/2024. DOC 6. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.ZVYD.CVJY:
<https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



Computador:

Processador i3 3Ghz Dual Core
4Gb RAM
Internet de 5MBs (de preferência por cabo)

Browser:

Google Chrome, preferencialmente

Velocidade da Internet: 10 mbps

IMPORTANTE:

Se essas especificações não forem atendidas, a qualidade do recebimento da transmissão do curso (áudio e vídeo) poderá ficar prejudicada. Verificar junto a TI ao Órgão antes da reunião e verificar se existe algum bloqueio a ferramenta ZOOM e Vimmeo interno na rede para que possa assistir o Curso.

- A CON Treinamentos se reserva do direito de cancelar, reagendar data/horários de realização do curso ou, caso necessário, efetuar a troca do palestrante/instrutor. Comprometemo-nos a informar, assim que possível, os inscritos sobre quaisquer mudanças. Nesse contexto, a empresa permanece isenta de qualquer sanção, indenização ou reparação (material e moral).
- Caso não seja possível confirmar o curso na modalidade presencial por motivos de força maior, o curso acontecerá na modalidade online em tempo real. A CON informará com antecedência de 15 dias corridos.





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO**

DECLARAÇÃO

Para fins de confirmação da inscrição ora pleiteada, em atenção ao disposto no art. 11 da Portaria TRT 14 nº 1539, de 16 de julho de 2004, **DECLARO** o que se segue:

- a) atuar diretamente na área relacionada aos conteúdos abrangidos pelo evento;
- b) não estarei na data de realização do curso/evento pretendido, em gozo de licença, férias, recesso regimental ou afastado para cumprimento de mandato eletivo.

Porto Velho/RO, 19 de agosto de 2024

LUIZ GONZAGA MOTA
Analista Judiciário, Apoio Especializado/Engenharia Civil
Seção de Manutenção e Predial





**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO**

DECLARAÇÃO

Para fins de confirmação da inscrição ora pleiteada, em atenção ao disposto no art. 11 da Portaria TRT 14 nº 1539, de 16 de julho de 2004, **DECLARO** o que se segue:

- a) atuar diretamente na área relacionada aos conteúdos abrangidos pelo evento;
- b) não estarei na data de realização do curso/evento pretendido, em gozo de licença, férias, recesso regimental ou afastado para cumprimento de mandato eletivo.

Porto Velho/RO, 19 de agosto de 2024

SAMURAI DE FIGUEIREDO SILVA
Analista Judiciário, Apoio Especializado/Engenharia Civil
Núcleo de Engenharia e Projetos



SçMP – Seção de Manutenção Predial
Almirante Barroso, 600 – Mocambo – CEP: 76801-901 – Porto Velho/RO
Fone: (69) 3218-6482 / e-mail: engenharia@trt14.jus.br

PROAD 5506/2024. DOC 6. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.ZVYD.CVJY:
<https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS – REF. MEMORANDO SGP 09/2018							
<input checked="" type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> PRORROGAÇÃO							
PROPONENTE							
NOME: HELY CALIXTO DA CRUZ							
CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA EM SUBSTITUIÇÃO.							
BENEFICIÁRIO							
NOME: LUIZ GONZAGA MOTA							
MATRÍCULA: 100765		CARGO/FUNÇÃO: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA - CHEFE DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL					
CPF: 286.208.602-91			LOTAÇÃO: CSIL				
Descrição e justificativa do serviço a ser executado:							
Capacitação na área de Manutenção Predial, através da participação, 11º ENCONTRO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS – ENOP, que será realizados nos dias 16, 17, 18 e 19 de setembro de 2024, na cidade de Brasília/DF.							
TRECHO (ORIGEM/DESTINO)		DATA	Meio de Transp.*	Equipe de Trab.? (S/N)	Assist. Direta a Magistr.? (S/N)	Veículo Oficial	
						Origem – Embarque? (S/N)	Desemb. - Destino? (S/N)
PORTO VELHO	BRASÍLIA	15/09/2024	A	N	N	N	N
BRASÍLIA	PORTO VELHO	20/09/2024	A	N	N	N	N
(*) A – Aéreo; R – Rodoviário; F – Ferroviário; H – Hidroviário; VP – Veículo Próprio; VO – Veículo Oficial							
Há algum impedimento (férias, licenças etc.) para realizar as atividades no período proposto para viagem? Qual?						<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
O voo proposto é em data anterior à realização as atividades? Justificativa (se SIM): horários de voos disponíveis						<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
A origem e o destino da viagem são diferentes do Tribunal ao qual está vinculado? Justificativa (se SIM)						<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
Necessita da contratação de serviço de transporte de bagagem, na forma do inciso I do art. 25-F da portaria GP n. 1366/2018, alterada pela portaria GP 1893/2017?						<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Para o período proposto, receberá diária (s) por outros órgão? Quantidade de diárias pagas por outro órgão:						<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
A presente proposta de concessão de diárias está cumprindo o prazo mínimo estabelecido pelo art. 4º da Portaria GP n. 1366/2016, referendada pela RA n.052/2016? Em caso negativo, deverá ocorrer a devida justificativa. (art. 4º As diárias deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 15(quinze) dias, nos casos em que haja deslocamento aéreo, e de 10 (dez) dias nos demais casos, salvo em situações justificadas, devendo a respectiva proposta de concessão obedecer ao modelo do Anexo II).						<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Justificativa ou Informações adicionais (Inclusive para os fins dos arts. 8º, 21, 3º; ou 22, III):							
Porto Velho/RO, 16 de agosto de 2024.				Assinatura do Proponente/HELY CALIXTO DA CRUZ			
CONCESSÃO AUTORIDADE COMPETENTE							
Despacho:		<input type="checkbox"/>		Data:		Carimbo e Assinatura	
Autorizo, devendo ser baixada a portaria		<input type="checkbox"/>		____/____/____			
Não autorizo.							



PROPOSTA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS – REF. MEMORANDO SGP 09/2018							
<input checked="" type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> PRORROGAÇÃO							
PROPONENTE							
NOME: HELY CALIXTO DA CRUZ							
CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA EM SUBSTITUIÇÃO.							
BENEFICIÁRIO							
NOME: SAMURAI DE FIGUEIREDO SILVA							
MATRÍCULA: 100765		CARGO/FUNÇÃO: ANALISTA JUDICIÁRIO, ÁREA: ADMINISTRATIVA - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA - CHEFE DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL					
CPF: 663.109.202-78				LOTAÇÃO: CSIL			
Descrição e justificativa do serviço a ser executado:							
Capacitação na área de Manutenção Predial, através da participação, 11º ENCONTRO NACIONAL DE OBRAS PÚBLICAS – ENOP, que será realizados nos dias 16, 17, 18 e 19 de setembro de 2024, na cidade de Brasília/DF.							
TRECHO (ORIGEM/DESTINO)		DATA	Meio de Transp.*	Equipe de Trab.? (S/N)	Assist. Direta a Magistr.? (S/N)	Veículo Oficial	
						Origem – Embarque? (S/N)	Desemb. - Destino? (S/N)
PORTO VELHO	BRASÍLIA	15/09/2024	A	N	N	N	N
BRASÍLIA	PORTO VELHO	20/09/2024	A	N	N	N	N
(*) A – Aéreo; R – Rodoviário; F – Ferroviário; H – Hidroviário; VP – Veículo Próprio; VO – Veículo Oficial							
Há algum impedimento (férias, licenças etc.) para realizar as atividades no período proposto para viagem? Qual?						<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
O voo proposto é em data anterior à realização as atividades? Justificativa (se SIM): horários de voos disponíveis						<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
A origem e o destino da viagem são diferentes do Tribunal ao qual está vinculado? Justificativa (se SIM)						<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
Necessita da contratação de serviço de transporte de bagagem, na forma do inciso I do art. 25-F da portaria GP n. 1366/2018, alterada pela portaria GP 1893/2017?						<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Para o período proposto, receberá diária (s) por outros órgão? Quantidade de diárias pagas por outro órgão:						<input type="checkbox"/> SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
A presente proposta de concessão de diárias está cumprindo o prazo mínimo estabelecido pelo art. 4º da Portaria GP n. 1366/2016, referendada pela RA n.052/2016? Em caso negativo, deverá ocorrer a devida justificativa. (art. 4º As diárias deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 15(quinze) dias, nos casos em que haja deslocamento aéreo, e de 10 (dez) dias nos demais casos, salvo em situações justificadas, devendo a respectiva proposta de concessão obedecer ao modelo do Anexo II).						<input checked="" type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Justificativa ou Informações adicionais (Inclusive para os fins dos arts. 8º, 21, 3º; ou 22, III):							
Porto Velho/RO, 16 de agosto de 2024.				Assinatura do Proponente/HELY CALIXTO DA CRUZ			
CONCESSÃO AUTORIDADE COMPETENTE							
Despacho:		<input type="checkbox"/>		Data:		Carimbo e Assinatura	
Autorizo, devendo ser baixada a portaria		<input type="checkbox"/>		_____ / _____ / _____			
Não autorizo.							



	REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 13.859.951/0001-62 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 02/06/2011	
NOME EMPRESARIAL CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CON TREINAMENTOS		PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 73.19-0-03 - Marketing direto			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 58.11-5-00 - Edição de livros 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 73.19-0-02 - Promoção de vendas 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV CANDIDO DE ABREU	NÚMERO 427	COMPLEMENTO CONJ 1201 COND JOSE CONRADO RIEDEL BLOCO JOSE CONRADO RIEDEL	
CEP 80.530-903	BAIRRO/DISTRITO CENTRO CIVICO	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO ADM@CONTREINAMENTOS.COM.BR		TELEFONE (41) 9671-7359	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 02/06/2011	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **28/02/2024** às **16:50:34** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**





Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 13.859.951/0001-62 DUNS®: 90*****10
 Razão Social: CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA
 Nome Fantasia: CON TREINAMENTOS
 Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 30/04/2025
 Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA
 MEI: Não
 Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
 Impedimento de Licitar: Nada Consta

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	14/01/2025	Automática
FGTS	Validade:	14/08/2024	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	20/01/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	08/11/2024
Receita Municipal	Validade:	12/09/2024

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade:	30/06/2025
-----------	------------

Esta declaração é uma simples consulta e não tem efeito legal

Emitido em: 24/07/2024 10:48

1 de 1



PROAD 5506/2024. DOC 6. Para verificar a autenticidade desta declaração, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.ZVYD.CVJY:
<https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA
CNPJ: 13.859.951/0001-62

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 11:12:49 do dia 10/07/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 06/01/2025.

Código de controle da certidão: **8754.9504.330D.8056**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 034001076-00

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **13.859.951/0001-62**
Nome: **CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 08/11/2024 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br



[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 13.859.951/0001-62
Razão Social: CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA
Endereço: AV CANDIDO ABREU 427 CONJ1201 COND JOSE / CENTRO CIVICO / CURITIBA / PR / 80530-903

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 16/07/2024 a 14/08/2024

Certificação Número: 2024071619031841675530

Informação obtida em 22/07/2024 13:36:27

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL

Certidão nº: 11.389.675
CNPJ: 13.859.951/0001-62
Nome: CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço <https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.
Emitida às 17:10 do dia 24/06/2024.
Código de autenticidade da certidão: 0327754147EE4667499DFD5F45C4C3EBD7
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 22/09/2024 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade da certidão utilizando um leitor de QRCode.

PROAD 5506/2024. DOC 6. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2024.ZVYD.CVJY:
<https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>





MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRABALHISTAS

NEGATIVA

EMPREGADOR: CONNECT ON MARKETING DE EVENTOS LTDA

INSCRIÇÃO: 13.859.951/0001-62

DATA E HORA DA EMISSÃO: 11/07/2024, às 11:25:47, conforme horário oficial de Brasília

CERTIFICA-SE, de acordo com as informações registradas no sistema de Controle de Processos de Multas e Recursos que, nesta data, **NÃO CONSTAM** débitos decorrentes de autuações em face do empregador acima identificado.

1. Esta certidão abrange todos os estabelecimentos do empregador.
2. A presente certidão não modifica a situação do empregador que conste do cadastro previsto na Portaria Interministerial MTE/SDH n° 2, de 12 de maio de 2011, que disciplina o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas a de escravo.
3. Conforme artigo 103, § 2° da Portaria MTP n° 667/2021, a certidão ora instituída refletirá sempre a última situação ocorrida em cadastros administrativos pelo emitente, de modo que, havendo processos enviados à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, quanto a estes, poderá ser obtida certidão específica perante aquele órgão, visando a demonstrar a situação atualizada dos mesmos.
4. Expedida com base na Portaria MTP n° 667, de 8 de novembro de 2021. Emitida gratuitamente.



Dados para conferência da autenticidade desta certidão:

Endereço: <https://eprocesso.sit.trabalho.gov.br/Certidao/Validar>

Código: GRM D8SH7JC

A autenticidade também pode ser verificada a partir do QR Code ao lado.



COMARCA DE CURITIBA**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ**

1º OFÍCIO DISTRIBUIDOR, PART. E CONTADOR JUDICIAL DO FORO
CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 1º ANDAR - FONE: (41) 3027-5253
EDIFÍCIO DO FORUM CÍVEL - CENTRO-CÍVICO
CEP: 80530-906

www.1distribuidorcuritiba.com.br

**EMPREGADOS JURAMENTADOS**

SANDRA LUCIA PELIKI
LUIZ CARLOS KOFANOVSKI
ISABEL ANGELA WYPYCH
MARIANY BEATRIZ DA SILVA SCAPINELI
FERNANDA GALLASSINI
KARINA BAVARO ALVES

PEDIDO DE CERTIDÕES**JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO****TITULAR**

EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 - TÉRREO - CEP 80530-906

RECUPERAÇÃO JUDICIAL * FALÊNCIA * CONCORDATA * CRIME * CÍVEL
VARAS CRIMINAIS-VARAS DA FAZENDA-VARAS DA FAMÍLIA-PRECATÓRIA DA VARA DE EXECUÇÕES PENAIS
EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO - REGISTROS PÚBLICOS - TRIBUNAL DO JURI
TABELIONATOS - JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL

**CERTIDÃO NEGATIVA
FEITOS AJUIZADOS**

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, para FINS GERAIS, que revendo os livros de registros de distribuições físicas e eletrônicas de AÇÕES DE FALÊNCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, existentes nesta serventia, dos mesmos NÃO CONSTA qualquer ação contra:

CONNECTON MARKETING DE EVENTOS LTDA

CNPJ.13.859.951/0001-62

no período de 18 de março de 1963 (data da instalação deste cartório - Lei No.4.677, de 29/12/62) a 15/07/2024 .

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Curitiba, 17 de julho de 2024 .

LUIZ CARLOS KOFANOVSKI

Escrevente Juramentado

Emitida por: LUIZ
Lei nº19.803 de 21/Dez/18
Tabela XVI dos Distribuidores nº VI letra a (R\$ 42.95)

*** Se impressa, verificar sua autenticidade no <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/autentica> usando o código 1256B95A ***

1º
OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Digitally signed
by JOSE BORGES
DA CRUZ
FILHO:31628532
904
Date:
2024.07.17
14:40:06 BRT

