



ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP

1. DO OBJETO

1.1 Trata-se de contratação de empresa especializada para prestação continuada, sob demanda, de serviços comuns de engenharia de manutenção predial para realização de substituições, modificações, adequações e redesignação de ambientes e elementos construtivos internos e externos integrantes da estrutura física em uso pelo Tribunal, sem projeção de área construída nova, empregando-se preços referenciados pelas tabelas de preços SINAPI.

1.2. Ficam excluídos do escopo deste Termo, a realização de manutenções preditivas, preventivas e corretivas em instalações prediais e localidades já atendidas pelo contrato vigente de postos fixos.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de se ofertar a todas as unidades do Tribunal, a partir de demanda formalmente identificada, a pronta realização de serviços comuns de engenharia de manutenção predial que envolvam substituições, modificações, adequações e redesignação em elementos, áreas e ambientes internos ou externos dentro de prazos razoáveis, com eficiência e economicidade.

2.2 Trata-se de continuidade de modelo de contratação já empregado nos exercícios anteriores, sobre o qual foram feitas algumas modificações, consolidadas neste ETP, a partir da observação e experiência obtidas com os contratos anteriores e renovações.

2.3 Persiste a necessidade em se dispor de empresa especializada para realização dos serviços objeto do contrato uma vez que tais ocorrem com características e frequências que tendem a inviabilizar a realização de certames licitatórios para os casos um a um, sob risco de travar a máquina pública em um sem número de contratações de pequena envergadura.

2.4. Tratam-se de serviços comuns de engenharia que permitem a realização do certame na modalidade Pregão.

2.5. Classificação conforme Portal de Compras do Governo Federal (ComprasNet): CATSER 1627, Manutenção Predial

3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
Realização, sob demanda, de serviços comuns de engenharia de manutenção predial para realização de substituições, modificações, adequações e redesignação de ambientes e elementos construtivos internos e externos integrantes da estrutura física em uso pelo Tribunal, sem projeção de área construída nova, empregando-se preços referenciados pelas tabelas SINAPI, incluindo realização de vistorias, elaboração de orçamentos, planejamento, administração, fornecimento de materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos, proteção de mobiliário e equipamentos existentes, limpeza e recomposição de partes afetadas	R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)

3.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS

3.2.1. O regime de execução será de empreitada por preço global, para cada ordem de serviços emitida.

3.2.2. Os serviços poderão ser demandados para qualquer imóvel em uso pelo Regional, atual ou futuro, conforme seja constatada sua necessidade, mediante emissão formal de ordem de serviço, desde que localizados no Estado de Goiás;

3.2.2.1 A lista de unidades abrangidas encontra-se no Anexo B.

3.2.3. Os orçamentos analíticos detalhados deverão atender fielmente às disposições do Decreto Federal 7.983/2019 e da Resolução nº 070 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), bem como seguir, no que couber, as diretrizes e orientações dos livros “SINAPI - Metodologias e Conceitos”, de publicação pela Caixa Econômica Federal e “Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas”, de publicação pelo Tribunal de Contas da União, todos disponíveis na internet de forma gratuita nos sites dos respectivos órgãos.

3.2.3.1 As tabelas de referência a serem primariamente empregadas serão as do SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices para a Construção Civil) - macrorregião Goiânia, de publicação pela Caixa Econômica Federal no endereço <http://www.caixa.gov.br/sinapi>.

3.2.3.1.1 A utilização das tabelas desoneradas ou não desoneradas dependerá de comprovação pela empresa do seu respectivo enquadramento tributário, na ausência de comprovação da opção realizada para o ano-calendário em curso, será empregada a tabela desonerada;

3.2.3.1.2 As tabelas a serem empregadas deverão ser as de data de publicação mais recente e imediatamente anterior à data de apresentação da proposta ou à data em que

esta completar 12 (doze) meses, no caso de renovação do contrato continuado, sendo vedada a atualização mensal no decorrer do contrato;

3.2.4 O desconto obtido na proposta vencedora será aplicado sobre o custo final dos orçamentos, ao qual será acrescido a taxa de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI) também descontada.

3.2.4.1 A taxa de BDI a ser aplicada sobre o custo direto dos serviços, será limitada ao máximo de 25%, caso desonerado, ou 18,98%, caso não desonerado, conforme anexo A, sobre o qual incidirá, obrigatoriamente, o desconto obtido na licitação;

3.2.4.2 As taxas de BDI presumido máximas foram obtidas a partir da observação do já praticado nos serviços recentemente contratados por este Tribunal.

3.3. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

3.3.1. A contratada, na ocasião de assinatura do contrato, deverá nomear preposto com formação superior em Engenharia ou Arquitetura e com experiência comprovada em construção ou manutenção de edificações comerciais/industriais/especiais;

3.3.1.1 O preposto deverá estar disponível para contato pela equipe de Fiscalização, a qualquer tempo, sobretudo durante a realização de serviços em horários excepcionais, durante toda a contratação mantendo para tanto telefones e e-mail atualizados e comunicando a Fiscalização, por escrito, de qualquer alteração ou indisponibilidade que possa impactar o contato.

3.3.1.2 A contratada poderá nomear mais de um preposto, para atender diferentes localidades e serviços, desde que todos preencham os mesmos requisitos técnicos apresentados;

3.3.1.3 A supervisão permanente dos serviços ficará a cargo do(s) preposto(s) nomeado(s) pela Contratada, que deverá(ão) anotar a responsabilidade técnica perante a entidade regulamentadora da profissão e proceder a realização dos levantamentos solicitados, vistorias, orçamentos e acompanhamento dos serviços, registrando as ocorrências em Livro de Ordem ou outro meio que o substitua.

3.3.2 Somente servidores da Divisão de Engenharia com formação em engenharia ou arquitetura devidamente identificados estão autorizados a acompanhar e interferir tecnicamente na execução dos serviços. A CONTRATADA deverá ignorar quaisquer manifestações ou determinações de servidores locais das unidades quando estas conflitarem com as orientações da Divisão de Engenharia.

3.3.2.1 Não serão acolhidas justificativas de que os serviços foram feitos em desconformidade aos projetos ou especificações, por determinação de servidores não arrolados formalmente no processo. Tais serviços não serão pagos e deverão ser refeitos a partir de determinação da Fiscalização.

3.3.3. A Contratada deverá providenciar, **quando solicitada**, e em até 72 (setenta e duas) horas, realização de visita técnica aos locais de realização dos serviços, para elaboração de relatórios técnicos e orçamentos.

3.3.3.1 A realização de visita será dispensada pela Fiscalização nos casos em que julgar desnecessária, quando a existência de projetos e/ou as características dos serviços permitirem a adequada apropriação dos custos com o necessário grau de precisão;

3.3.4. O **relatório técnico** deverá evidenciar as características existentes e identificar as peculiaridades relevantes consideradas no custo dos serviços (patologias, instalações impactadas, interferências construtivas relevantes etc.) e ser apresentado acompanhado do respectivo **orçamento** em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da visita.

3.3.4.1 O relatório técnico poderá ser dispensado nos mesmos casos do item 3.3.3.1, em decorrência da não realização da visita.

3.3.4.2 O orçamento deverá acompanhar memórias de cálculo e croquis, quando aplicável;

3.3.5 As emissões das ordens de serviços ficarão condicionadas à aprovação pela área técnica e pela Diretoria-Geral, que se baseará em manifestações técnicas da Divisão de Engenharia.

3.3.5.1 A documentação obrigatória que precederá a emissão de ordens de serviço e que deverá constar do Processo Administrativo da contratação será:

- Formalização da demanda, por escrito;
- Orçamento analítico completo, atendendo às disposições do Item 3.4;
- Aprovação pela unidade técnica; e
- Aprovação e autorização pela Diretoria-Geral

3.3.5.2 Não serão aceitas peças técnicas incompletas ou em desconformidade ao disposto nas especificações técnicas da contratação, nos normativos e na legislação aplicáveis, devendo ser refeitas, sem prejuízo da eventual aplicação de sanções nos casos previstos;

3.3.6 Para adequado planejamento dos serviços, a Contratada deverá elaborar e apresentar à Fiscalização, **cronogramas simplificados** estabelecendo tanto quanto possível os locais de intervenção, as etapas/serviços, prazos e sua sequência cronológica, sendo o gráfico de GANTT de apresentação opcional;

3.3.6.1 O cronograma poderá ser dispensado em casos de etapa única e/ou duração inferior a 30 (trinta) dias.

3.3.7 A CONTRATADA deverá assumir toda a responsabilidade pelos serviços executados, dando por eles total garantia;

3.3.8. A CONTRATADA deverá, ainda, utilizar equipamentos adequados e obedecer às normas técnicas e critérios de segurança recomendados;

3.3.9. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade pela execução dos serviços ora contratados, salvo se expressamente autorizada pelo CONTRATANTE;

3.3.10. Qualquer dano causado pelos funcionários da firma CONTRATADA aos móveis, equipamentos e instalações do prédio deverá ser perfeitamente sanado pela referida empresa no menor tempo possível, ou no máximo, até a conclusão dos serviços, caso o dano não tenha sido reparado, o Tribunal estimará o seu valor e o reterá das faturas a serem pagas pelos serviços prestados;

3.3.11. Todos os materiais e equipamentos usados na execução dos serviços especificados deverão ser de boa qualidade e durabilidade e, antes do início dos trabalhos, devem ser aprovados pelos respectivos fiscais/gestores indicados pelo CONTRATANTE, por meio de amostras ou alternativamente, quando autorizado, catálogos que permitam aferir aspectos visuais e técnicos;

3.3.12. Todas as ocorrências consideradas relevantes deverão ser registradas em livro próprio denominado Diário de Serviços, sob a tutela do profissional designado pela empresa para ser o responsável técnico;

3.3.13. Todos os materiais de acabamento a serem utilizados devem ser submetidos à aprovação da Fiscalização, que poderá rejeitá-lo sempre que julgar não atender aos requisitos de qualidade ou do padrão exigidos nos serviços;

3.3.14 Gastos com mobilização, desmobilização, deslocamento, hospedagem e alimentação dos funcionários são considerados componentes da Administração Central

(integrante do BDI) e Encargos Complementares (integrantes da Mão de Obra) da Contratada e não deverão, sob quaisquer pretextos, serem cobrados separadamente do Contratante, devendo constar obrigatoriamente de sua matriz de custos indiretos e encargos sociais complementares;

3.4 DA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

3.4.1 Será elaborado um orçamento, a cada solicitação, para cada localidade, englobando todos os serviços necessários ao cumprimento da demanda;

3.4.2 A fiscalização providenciará, sempre que possível e existentes, os leiautes, croquis, projetos, plantas, memoriais, orçamentos anteriores e especificações, para adequada previsão dos custos dos serviços;

3.4.2.1 Nos casos em que não estiver disponível documentação atualizada das edificações ou de partes destas que serão afetadas, a Contratada deverá providenciar sua atualização mediante levantamentos e medições in loco dos ambientes e elementos existentes;

3.4.3 Os orçamentos deverão possuir timbre da contratada, e as seguintes informações em seu cabeçalho e/ou rodapés:

- Nome da empresa e CNPJ
- Responsável técnico pelo orçamento
- Local de realização dos serviços
- Data de realização da visita
- Referência à tabela utilizada: data, localidade e se desonerada ou não

3.4.4 Os orçamentos deverão possuir, no mínimo, as seguintes colunas:

- 1 – Id ou Ordem: identificador único para cada serviço, em estrutura hierárquica separada por pontos: 1, 1.1, 2, 2.1, 2.1.1 etc.
- 2 – Código de referência: Tabela e código conforme aparece na tabela de referência
- 3 – Descrição do item
- 4 – Unidade de medida
- 5 – Quantidade necessária
- 6 – Custo unitário de material (incluindo equipamentos)
- 7 – Custo unitário de mão de obra
- 8 – Custo unitário total – Fórmula: 6+7
- 9 – Preço unitário de material – Fórmula: 6 * (1+BDI materiais)
- 10 – Preço unitário de mão de obra – Fórmula: 7 * (1+BDI mão de obra)
- 11 – Preço unitário total – Fórmula: 9+10
- 12 – Custo total – Fórmula: 5 x 8
- 13 – Preço total – Fórmula: 5 x 11

3.4.5 Todos os serviços deverão possuir composição analítica apresentada que separe corretamente as parcelas de materiais e de mão de obra.

3.4.5.1 A composição analítica deverá apresentar, obrigatoriamente as seguintes informações:

- Código do serviço
- Descrição do serviço
- Unidade do serviço
- Códigos, descrições, unidades e coeficientes de utilização dos insumos ou serviços auxiliares empregados na composição analítica;
- Custos unitários e totais de materiais e mão de obra, separadamente;
- Custo final da composição

3.4.5.2 Parte dos encargos sociais complementares deve ser apropriada como material, sob risco de pagamento indevido de ISS sobre materiais como Ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual, alimentação e similares. Para esta consideração, as composições devem ser abertas manualmente, ou empregado software específico que faça a separação correta.

3.4.6 Os custos referentes a encargos sociais e complementares, incluindo realização de treinamentos, cursos, exames, alimentação, seguros, EPI, ferramentas e transporte já fazem parte dos custos unitários de serviços de mão de obra publicados no SINAPI e não serão objeto de cobrança ou complemento em separado.

3.4.7 A realização da vistoria será considerada por meio de composição específica que contemple as horas referentes à visita técnica e ainda o combustível empregado no deslocamento até a respectiva localidade. O consumo médio rodoviário de combustível gasolina a ser considerado será de 10 quilômetros por litro. A origem dos deslocamentos será considerada na sede do TRT-18, sito à Rua T51 esquina com T1, Setor Bueno, Goiânia Goiás. A quilometragem total será definida pela Fiscalização, caso a caso, a partir de tabela oficial adotada pelo Tribunal, ou em sua ausência ou inaplicabilidade devidamente justificada, do aplicativo de mapas Google Maps ou similar, e deverá considerar ida e volta.

3.4.7.1 Não haverá pagamento de motorista, depreciação, amortização ou manutenção de frota da Contratada. Tais custos deverão ser suportados integralmente pela Contratada, através da parcela de “Administração Central”, componente do BDI.

3.4.7.2 Não haverá pagamento de deslocamento e hospedagem a colaboradores da Contratada;

3.4.7.3 Não haverá pagamento de deslocamentos para imóveis situados na região metropolitana de Goiânia, cujas cidades estão discriminadas na Lei Complementar nº 27, de 30 de Dezembro de 1999 e respectivas alterações, do Governo do Estado de Goiás;

3.4.7.4 A quantidade de horas profissionais empregadas na vistoria será avaliada, caso a caso, pela Fiscalização, sendo o quantitativo estabelecido de acordo com a pertinência, para realização dos levantamentos e planejamentos necessários;

3.4.8 Todos os serviços componentes dos orçamentos apresentados, deverão se basear majoritariamente, nas tabelas publicadas pelo SINAPI.

3.4.8.1 As composições (coeficientes de consumo) do SINAPI poderão ser adaptadas mediante fundamentação técnica pela Contratada e aprovação pela Fiscalização, desde que em caráter excepcional e identificada e comprovada inadequação entre a tabela e a necessidade do serviço.

3.4.8.2 É vedada a alteração dos coeficientes horários de mão de obra das composições oficiais e de consumos de materiais de serviços considerados básicos;

3.4.8.3 Nos casos de serviços que não possuem equivalente ou similar técnico nas tabelas de referência SINAPI, poderão ser empregadas, em regime de exceção, as tabelas GOINFRA e, em último caso a tabela TCPO, desde que tenham os seus insumos compatibilizados, isto é: os insumos eventualmente existentes no SINAPI, deverão ser utilizados nas composições de outra origem, resultando no emprego excepcional somente dos insumos porventura ausentes no sistema SINAPI. Para os casos excepcionais, devem ser seguidas as mesmas regras definidas no item “3.2.3.1” e seus subitens.

3.4.8.4 Insumos ou serviços que não existirem nas tabelas mencionadas, deverão ter preços de mercado pesquisados pela CONTRATADA em, no mínimo, 3 (três) fornecedores locais ou regionais com comprovação da realização da pesquisa pela contratada e deverá ser adotado o **menor preço**. A validade da pesquisa deverá ser verificada pela Fiscalização.

3.4.8.4.1 A inexistência de fornecedor local ou regional deverá ser comprovada para justificar utilização de fornecedores de outros estados.

3.4.8.4.2 Não serão admitidas pesquisas em sites de internet que não identifiquem o fornecedor e que não incorporem os gastos efetivos com frete para a quantidade demandada;

3.4.8.4.3 Não serão admitidas pesquisas em sites de intermediários (exemplos: OLX, Classificados, MercadoLivre e similares) sem a real identificação do vendedor (CNPJ/CPF e Razão Social), sem valor de frete para a quantidade real demandada e sem pedido/proposta de preços orçado/formalizado;

3.4.9 Não será admitido o emprego de mão de obra avulsa nas planilhas, salvo quando o material for fornecido pelo próprio Tribunal ou para aquela vinculada à supervisão dos serviços (Administração Local);

3.4.10 O custo com a Administração Local não poderá exceder a 10% do custo direto;

3.4.11 Deverá ser apresentado detalhamento do BDI aplicado no orçamento, que será limitado ao total presumido do Anexo A, aplicado o desconto da licitação;

3.4.11.1 O BDI deverá contemplar obrigatoriamente as cifras: Administração Central, Riscos, Seguros, Garantias, Despesas Financeiras, Remuneração Bruta e Impostos

3.4.11.2 A cifra de impostos deverá detalhar: PIS, COFINS, CPRB (se optante do regime de desoneração da folha de pagamentos) e ISSQN;

3.4.11.3 O ISSQN deverá ser o aplicável ao município de realização dos serviços e deve incidir proporcionalmente apenas sobre serviços, e não sobre materiais.

3.4.12 Apurado o custo direto total, aplicar-se-á o desconto fornecido sobre o mesmo e se acrescentará o BDI também descontado, a partir dos limites estabelecidos no Anexo A;

3.4.13. O orçamento final apresentado deverá ser analisado e aprovado pela Fiscalização.

3.4.13.1 Não havendo aprovação, a Contratada terá até 24 (vinte e quatro) horas para proceder com ajustes e enviar novo orçamento com os apontamentos da Fiscalização devidamente resolvidos;

3.4.13.2 A necessidade de correção e reapresentação do orçamento não ensejará novos custos com visitas para o Contratante, sem prejuízo de sua eventual necessidade para o

Contratado caso a visita inicial tenha sido infrutífera.

3.4.13.3 Havendo necessidade de realização de nova vistoria decorrente de Orçamento incompleto, o prazo estender-se-á até que a mesma seja realizada e comunicada ao Contratante, até o limite de 72 (setenta e duas) horas, após o qual considerar-se-á atrasada a obrigação.

3.4.13.3.1 A realização de nova visita para adequação de orçamento que não decorra de acréscimo do escopo inicialmente solicitado pela Fiscalização, não será remunerada.

3.5. DA SOLICITAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.5.1. A prestação dos serviços contratados se dará mediante emissão prévia de ordem de serviços que deverá consignar, dentre outros, os seguintes dados:

- a) O número da OS, de maneira sequencial, por ano, ex.: 001/2020;
- c) A data e o horário da solicitação;
- d) A duração e as datas de início e término previstas para o serviço;
- d) O local da execução do serviço;
- e) A descrição do serviço;
- f) O custo total dos serviços;

3.5.2. As ordens de serviços serão encaminhadas pelo Tribunal, preferencialmente, via e-mail para a (s) conta (s) indicada (s) pela CONTRATADA, ou pessoalmente mediante a entrega de uma via da O.S. impressa ao preposto nominado pela CONTRATADA, conforme item 3.3.1;

3.5.3. O tempo para a execução das ordens de serviço será contado a partir da confirmação do recebimento da mensagem eletrônica;

3.5.4. Caberá à CONTRATADA a consulta constante da conta de e-mail para manter-se atualizada em relação à emissão das ordens de serviços;

3.5.5. As ordens de serviços serão emitidas pelo TRT 18ª, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço, com o seu modo de execução ou com sua finalidade,

3.5.6 Não haverá prestação de serviços sem prévia emissão de ordem de serviço;

3.5.7 Somente a Divisão de Engenharia está autorizada a emitir ordem de serviço no âmbito do Contrato;

3.5.8. O período para execução dos serviços será, em regra, de segunda a sexta-feira das 7 às 19 horas e, a critério da Administração, nos sábados, das 7 às 12 horas. Qualquer alteração do horário determinado para a execução dos serviços, deve ser solicitada previamente à fiscalização que avaliará o caso;

3.5.9. A critério da fiscalização ou em casos de comprovada urgência e excepcionalidade, os serviços poderão ter de ser executados em horários noturnos, feriados, sábados a partir das 12 horas e nos domingos durante o dia inteiro, com a devida formalização e sem quaisquer acréscimos;

3.5.10. Para que seja liberada a entrada de pessoal a qualquer dependência do Tribunal

Regional do Trabalho da 18ª Região, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para a Fiscalização com a relação nominal, contendo número do documento de identificação (RG, CNH, CTPS ou equivalente) de todos os seus colaboradores que necessariamente ingressarão nos locais de trabalho;

3.5.11. É vedada à CONTRATADA a cobrança de parcelas remuneratórias referente a serviços extraordinários (hora extra) e/ou adicional noturno, quando da execução de serviços em períodos que possam ensejar o pagamento dos acréscimos mencionados a seus funcionários. Todos os custos com pessoal deverão ser suportados pela CONTRATADA;

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O Termo de Referência deverá prever vigência inicial de 12 (doze) meses, com prorrogações até o limite legal, por se tratar de contratação continuada.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. As condições de pagamento serão aquelas do modelo de contratação de serviços continuados, acrescidas do que segue.

5.2 O empenho será feito em favor da contratada no valor total estimado da contratação (e não ao valor da proposta a partir do qual será obtido o maior desconto), sendo que o percentual do desconto obtido fará parte explícita da minuta do contrato a ser celebrado, com precisão de duas casas decimais e este percentual será aplicado a cada serviço realizado, da forma descrita no item 3;

5.3 Os pagamentos serão mensais e contemplarão as ordens de serviço concluídas no mês anterior ao da cobrança.

5.4 O pagamento em atraso deverá prever atualização monetária.

5.5 As condições de habilitação técnica deverão ser verificadas e mantidas durante toda a contratação para que haja o pagamento;

5.5.1 O pagamento ficará suspenso até que seja regularizada a referida documentação.

6. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA TÉCNICA

6.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos serviços executados pelos prazos a seguir:

6.1.1 Fundações, estruturas, impermeabilizações, integridade e vedação de instalações hidrossanitárias, alvenarias, aderência de revestimentos em argamassa/gesso, estanqueidade de fachadas: 5 (cinco) anos;

6.1.2 Funcionamento de instalações elétricas, hidrossanitárias, fissuração em revestimentos argamassados: 3 (três) anos;

6.1.3 Aderência de revestimentos em cerâmica/granito, pinturas, fechaduras, ferragens, metais sanitários e equipamentos elétricos: 2 (dois) anos;

6.1.4 Fixação de vidros, esquadrias, rejuntamento e outros serviços não acima descritos ou correlatos: 1 (um) ano.

6.2. Durante o prazo da garantia, a CONTRATADA deverá reparar ou refazer os serviços que apresentarem patologias, vícios ou defeitos, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros, mesmo que fabricantes.

6.3. Tratando-se de vício oculto, o prazo acima iniciará no momento em que ficar evidenciado o defeito.

6.4 A contagem dos prazos têm início na data de comunicação formal da conclusão dos serviços ou, na sua ausência, a data da apresentação da nota fiscal referente aos serviços executados.

7. DAS CONDIÇÕES COMPLEMENTARES PARA HABILITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

Para a seleção de empresa especializada no ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo e visando o sucesso da contratação pretendida, exigir-se-á a seguinte documentação técnica:

7.1 HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.1.1 PARA FINS DE HABILITAÇÃO

- Comprovante válido/vigente de **Registro e Quitação** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, comprovando atividade no ramo do objeto da licitação: construção ou manutenção de edificações;
- **Qualificação técnico-operacional:** Um ou mais atestados em nome da empresa licitante que comprovem execução de obra ou realização de manutenção predial em edificação industrial ou comercial de materiais mistos ou especiais com área mínima de 10.000 m², visto que a área total aproximada a ser mantida é de 103.260,35m², incluindo todas as edificações do TRT da 18ª Região;

7.1.2 PARA FINS DE CONTRATAÇÃO

- **Qualificação Técnico-Profissional:** Será exigida da empresa a comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, profissional habilitado, detentor de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando experiência em **construção ou manutenção de edifício comercial/industrial de materiais mistos/especiais**.
- Os atestados de natureza técnico-profissional deverão estar acompanhados da Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA ou CAU e conter de forma clara, dentre outras, as seguintes informações:
 - a) Identificação da obra ou serviço, relativo ao atestado, de forma a propiciar a aferição de sua similaridade – em porte e complexidade – com o objeto da licitação;
 - b) Dados relativos à obra ou serviço, tais como: contratante/proprietário, área de construção, número de pavimentos, instalações existentes, características específicas dessas instalações, entre outras. Em caso de dúvida quanto aos elementos fornecidos, o TRT da 18ª Região poderá averiguar sua veracidade por

meio de diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 21/06/93;

c) Nome completo, título, habilitação e número do registro no CREA/CAU do profissional em cujo nome foi feita a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) da obra, objeto do atestado ou certidão;

- Declaração expressa, em papel timbrado, de que o profissional detentor da CAT será designado preposto e responsável técnico direto pelo acompanhamento dos serviços contratados perante a Fiscalização e de que, caso venha a ser substituído, tem conhecimento de que deverá fazê-lo por outro que preencha os mesmos requisitos da habilitação.

7.2 ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.1 Deverão ser previstos, com apoio da Secretaria de Orçamento e Finanças, todos os mecanismos usuais de qualificação econômico-financeira referentes à mensuração e comprovação de plena capacidade da empresa em honrar financeiramente o compromisso assumido perante a Administração tendo em vista a natureza do objeto: serviço contínuo e de extrema relevância para o Tribunal, ou seja, a empresa deverá possuir saúde financeira capaz de arcar com custos à frente dos recebimentos (compra de materiais, pagamento de mão de obra, aquisição e aluguel de ferramentas e equipamentos, etc.) sem transferir quaisquer ônus à Administração;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Além das obrigações constantes no modelo de contratações, acrescentem-se explicitamente as seguintes no Termo de Referência a ser elaborado:

- Nomear e manter preposto com formação superior em Engenharia ou Arquitetura que atenda às condições da habilitação técnica, que ficará responsável pela condução e supervisão dos serviços durante toda a Contratação;
- Realizar, quando demandada pela Fiscalização, vistoria prévia para pleno conhecimento dos locais de realização dos serviços.
- Elaborar relatório técnico referente às visitas realizadas, para fundamentar o orçamento elaborado.
- Elaborar orçamento que atenda a todos prazos, orientações e diretrizes estabelecidas nestes Estudos e nos demais documentos integrantes da contratação e orientações da Fiscalização.
- Apresentar detalhamento do BDI empregado para cada serviço, com parcelas condizentes com a realidade tributária e previdenciária em que se enquadra.
- Não empregar tabelas de custos não previamente autorizadas ou ainda com data de referência divergente daquela estabelecida.
- Apresentar documentos de levantamentos e memórias de cálculo completos, quando solicitada, que justifiquem os quantitativos empregados.
- Realizar, a pedido ou quando inexistente nos sistemas de custos empregados, a

pesquisa formal de custos de insumos junto a no mínimo 3 (três) fornecedores preferencialmente locais ou regionais;

- Dimensionar adequadamente suas equipes para manter os prazos de execução dentro de limites razoáveis para a Administração, respeitando-se os prazos e os cronogramas acordados.
- Empregar somente mão de obra qualificada e apta a realização dos serviços;
- Empregar somente materiais de boa qualidade e durabilidade, que atendam às especificações e normativos técnicos mais recentes;
- Arcar com os todos os custos das vistorias prévias à realização dos serviços, exceto aqueles tratados no item 3.4.7;
- Arcar com os custos de deslocamentos de equipes, sem transferência de ônus ao Contratante;
- Não apresentar orçamentos incompletos ou inconsistentes com os serviços ou as diretrizes de elaboração de orçamentos
- Não realizar cobranças adicionais a qualquer título, referentes a deslocamentos, hospedagem ou gastos adicionais por atrasos;
- Manter limpas todas as áreas afetadas durante e ao término dos serviços;
- Recompôr elementos afetados ou eventualmente danificados no decorrer dos serviços;
- Dar destinação apropriada aos resíduos produzidos;
- Empregar materiais e equipamentos que minimizem o impacto ao meio ambiente;
- Paralisar imediatamente, após notificação pela Fiscalização, os serviços que estiverem em desconformidade;
- Submeter os materiais de acabamento à prévia aprovação pela Fiscalização;
- Iniciar o refazimento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, dos serviços que, a critério do CONTRATANTE e por responsabilidade da CONTRATADA, não atenderem aos requisitos necessários ou não estejam em conformidade com as especificações deste termo;
- Submeter ao CONTRATANTE a relação dos empregados credenciados a prestarem os serviços, comunicando, por escrito, à Divisão de Engenharia, caso haja alguma alteração no quadro de responsáveis pelos serviços, objeto desse contrato;
- Indicar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando for necessário trabalho em horários excepcionais, a relação de todos os trabalhadores a ingressarem nas dependências do TRT-18, contendo nome completo, função e RG
- Indicar, no mínimo, um número de telefone e um endereço eletrônico (e-mail) pelo qual deseja receber as comunicações do Tribunal, devendo acusar pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 24 (vinte e quatro) horas após a transmissão. **Caso não haja manifestação por parte da Contratada**

automaticamente inicia-se a contagem do prazo.

9. OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO

9.1. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pelo Diretor da Divisão de Engenharia, Sr. Paulo Sérgio de Castro, indicado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e consoante a Portaria TRT 18ª GP/DG/CLC nº 002/2014 e, na sua ausência, pelo seu substituto, o servidor Luís Viana dos Santos Júnior, engenharia@trt18.jus.br, (62) 3222-5660 ou 3222-5659, aos quais caberão atender as obrigações previstas no modelo de contratações de serviços mais recentemente aprovado e ainda:

- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências do Tribunal;
- Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;

10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão recebidos mediante atesto do gestor da contratação nas notas fiscais, uma vez que se tratam de serviços contínuos. O atesto será precedido da verificação pelo gestor de que a CONTRATADA cumpriu as especificações previstas no contrato.

11. CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

11.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que atender as especificações contidas no Edital e anexos e ofertar **o maior desconto**;

11.1.1 O desconto obtido, deverá considerar precisão até a segunda casa decimal.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Deverão ser previstas as sanções usuais presentes no modelo de contratações de serviços, acrescidas e adequadas ao que se segue:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	1,0% do valor das ordens de serviço em andamento ou total estimado da contratação, conforme o caso
2	2,0% do valor das ordens de serviço em andamento ou total estimado da contratação, conforme o caso
3	3,0% do valor das ordens de serviço em andamento ou total estimado da contratação, conforme o caso
4	4,0% do valor das ordens de serviço em andamento ou total estimado da contratação, conforme o caso
5	5,0% do valor das ordens de serviço em andamento ou total estimado da contratação, conforme o caso

6	10% do valor das ordens de serviço em andamento ou total estimado da contratação, conforme o caso
---	---

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviços sem ordem de serviços anterior que os autorize	5	Por ocorrência
2	Realizar atividades sem prévia autorização ou determinação da Divisão de Engenharia	5	Por ocorrência
3	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	4	Por ocorrência.
4	Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor do contrato, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência.
5	Retirar das dependências do contratante quaisquer equipamentos ou materiais, sem autorização prévia do responsável	4	Por ocorrência
6	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo em caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	3	Por ocorrência

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:

7	Substituir, imediatamente após o recebimento da respectiva comunicação do Tribunal, o profissional que, a critério desta Corte, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.	5	Por ocorrência, sobre o valor estimado da contratação, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
8	Proceder toda assistência necessária à execução dos serviços conforme previsto no Termo de Referência	2	Por ocorrência, sobre o valor estimado da contratação
9	Submeter ao gestor do contrato a relação dos empregados e suas funções/qualificações a prestarem os serviços	3	Por ocorrência
10	Apresentar orçamento completo dos serviços, contendo a planilha orçamentária analítica com separação de materiais e mão de obra, as composições de custo detalhadas, o relatório de pesquisas de preços (quando aplicável) e o	2	Por ocorrência

	detalhamento do BDI		
11	Manter preposto com formação superior em Arquitetura ou Engenharia e experiência formalmente comprovada conforme item 7.1.2	4	Por ocorrência
12	Realizar vistoria dos serviços solicitados dentro do prazo especificado	2	Por ocorrência
13	Apresentar o orçamento após a realização de vistoria ou após a solicitação de orçamento quando a vistoria for dispensada.	2	Por ocorrência
14	Entregar os relatórios, referentes aos serviços, contendo registros fotográficos e descrições dos mesmos.	3	Por ocorrência

13. DO REAJUSTE

13.1. O reajuste se dará pela substituição das tabelas oficiais de referência empregadas, pelas tabelas mais recentemente publicadas na data em que o contrato fizer aniversário, isto é, contados 12 (doze) meses da apresentação da proposta;

13.2 O percentual de desconto global obtido com a contratação deverá ser mantido por ocasião da substituição da tabela de referência de maneira que não haja desequilíbrio econômico para a Administração;

13.3 O BDI máximo a ser empregado nos orçamentos dos serviços (BDI de referência aplicado o desconto da proposta vencedora) não sofrerá alterações salvo para adequação de impostos sobre serviços à realidade tributária do local de prestação dos serviços ou no caso de eventuais alterações legislativas com impacto contratual.

13.3.1 Havendo alterações tributárias que impactem e ultrapassem os limites já considerados no BDI máximo de referência do Anexo A, um novo limite será calculado pela Fiscalização e formalmente juntado ao processo, e sobre este limite será aplicado o desconto ofertado.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Tendo em vista a natureza e relevância da contratação, deverá ser prevista garantia contratual nas modalidades legais, no percentual de 5% do total estimado da contratação;

15. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. Além das disposições constantes neste Termo, a Contratada deverá atender, no que couber, às demais disposições constantes da [Resolução nº 103/2012 do CSJT – Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho](#), em especial:

- Optar por utilizar produtos de baixo impacto ambiental; reciclados e recicláveis; e duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados;
- Buscar a não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos (de

- acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei 12.305/2010);
- Observar as normas técnicas, elaboradas pela ABNT, sobre resíduos sólidos e aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;
 - Empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.
 - Uso de lâmpadas fluorescentes compactas de alta eficiência energética, ou tubulares de alto rendimento e luminárias eficientes, bem como a utilização de lâmpadas LED nos ambientes que permitam a sua utilização.
 - O sistema de iluminação e o sistema de condicionamento de ar devem observar os requisitos para os níveis de eficiência energética A ou B dos Requisitos Técnicos da Qualidade para o Nível de Eficiência Energética de Edifícios Comerciais, de Serviços e Públicos aprovado pelo INMETRO;
 - Optar pela utilização de revestimentos de cor clara nas coberturas e fachadas, para reflexão dos raios solares, e consequente redução da carga térmica nestas superfícies, com o objetivo de melhorar o conforto ambiental e reduzir a necessidade de climatização, salvo disposição em contrário;
 - Emprego de tintas à base de água, livre de compostos orgânicos voláteis, sem pigmentos à base de metais pesados, fungicidas sintéticos ou derivados de petróleo;
 - Utilização de outros materiais em substituição ao asbesto/amianto;
 - Emprego de fôrmas pré-moldadas fabricadas em material que permita a reutilização;
 - Utilização de andaimes e escoras, preferencialmente metálicos, ou de material que permita a reutilização;
 - A utilização de madeira ou seus derivados deve observar os critérios da rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2011, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-SDT-40-004 V2-1. A comprovação da conformidade deve ser feita por meio do Certificado de Cadeia de Custódia e/ou Selo de Cadeia de Custódia do Cerflor ou do FSC.
 - Utilização de revestimentos impermeáveis e antipoluentes nos ambientes internos, de fácil limpeza e que favoreçam o conforto térmico e acústico das edificações.
 - Utilização de equipamentos economizadores de água, com baixa pressão, tais como torneiras com arejadores, com sensores ou de fechamento automático, sanitários com sensores ou com válvulas de descarga com duplo acionamento ou a vácuo;
 - Em relação aos serviços de intervenção na parte instalação elétrica, priorizar a setorização da iluminação de um mesmo ambiente, através de interruptores, para permitir uso localizado e aproveitamento da luz natural, inclusive instalação de sensores de presença em locais que não exijam iluminação constante, como garagens, circulações, hall de elevadores e escadas.
 - Sempre que possível nas intervenções civis, promover adaptação de mobiliário, portas e corredores em todas as dependências e acessos para pessoas com deficiência;
 - Sempre que viável, promover o uso de energia renovável como, por exemplo, painéis fotovoltaicos;

- Quando viável, prever reutilização de água;
- Sempre que possível nas intervenções, pensar na possibilidade de desenvolver áreas que possam funcionar com iluminação natural, assim será possível minimizar o uso da iluminação artificial.

16. VISTORIA PRÉVIA

16.1 Tendo em vista a característica de padronização dos serviços a serem contratados (constantes das tabelas do SINAPI) e que, na especificação dos serviços (Item 3), há explícita consignação de realização de visitas e de elaboração dos orçamentos previamente à emissão das ordens de serviços, dispensa-se a necessidade de realização de vistoria prévia ou de apresentação de declarações referentes às unidades a serem mantidas.

16.2 Caso o licitante deseje, ainda assim, conhecer os locais integrantes da estrutura física do TRT 18, deverá agendar previamente, a qualquer tempo, junto à Divisão de Engenharia, por meio do telefone (62) 3222-5660.

17. DA ESTIMATIVA DE GASTOS

17.1 Estimou-se um gasto orçamentário total de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

17.2 A estimativa acima não constitui obrigação de fazer por parte deste Tribunal.

18. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As considerações gerais que forem aplicáveis ao objeto e constem do modelo de contratação utilizado serão acrescidas das seguintes:

18.1. A CONTRATADA deverá facilitar ao máximo as relações com outras empresas contratadas pelo CONTRATANTE e que eventualmente possam realizar trabalhos paralelos com os seus serviços, garantindo condições para que seja assegurado o cumprimento do cronograma de ambos.

18.2. Todas as dúvidas quanto aos elementos técnicos deverão ser sanados junto ao CONTRATANTE, por escrito, cabendo à CONTRATADA aguardar deliberação do mesmo para prosseguir nas atividades daí decorrentes.

18.3. As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação e normativos vigentes ou que vierem a vigorar e não expressas nas partes integrantes do Edital e Contrato.

ANEXO A – Detalhamento de BDI presumido para Serviços Comuns de Engenharia

DISCRIMINAÇÃO	DESONERADO	NÃO DESONERADO
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (AC)	3,00%	3,00%
SEGURO (S)	0,40%	0,40%
GARANTIAS (G)	0,40%	0,40%
RISCOS (R)	0,97%	0,97%
<i>ref. ao 1º fator</i>	AC+S+R+G = 4,77%	AC+S+R+G = 4,77%
DESPESAS FINANCEIRAS (DF)	0,59%	0,59%
<i>ref. ao 2º fator</i>	DF = 0,59%	DF = 0,59%
REMUNERAÇÃO BRUTA DO CONSTRUTOR (L)	5,39%	5,39%
<i>ref. ao 3º fator</i>	L = 5,39%	L = 5,39%
(1+AC+S+R+G) x (1+DF) x (1+L)	= 1,11	= 1,11
PIS	0,65%	0,65%
COFINS	3,00%	3,00%
(CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO) ISSQN * considera redução de 40% sobre a alíquota de 5%, conforme disposições vigentes em Goiânia	3,00%	3,00%
(CONTRIB. PREV. SOBRE RECEITA BRUTA) CPRB	4,50%	
(1 - I)	= 0,89	= 0,93
	BDI = 25,00%	BDI = 18,98%

Formulação empregada

$$\text{Taxa de BDI} = \frac{(1 + AC + R + S + G) * (1 + DF) * (1 + L) * 100}{(1 - I)}$$

*Onde:**AC: Administração Central**R: Riscos**S: Seguro**G: Garantia**DF: Despesas Financeiras**L: Lucro bruto**I: Impostos*

Fontes: Acórdão 2.622/2013 TCU e Código Tributário de Goiânia

Observações Complementares:

O BDI empregado nos serviços será limitado ao valor acima descontado da taxa de desconto oferecida pela proposta vencedora.

A composição do BDI será única para cada serviço e deverá ser apresentada juntamente ao orçamento analítico.

ANEXO B – Listagem de unidades a serem atendidas

#	Nome	Endereço	Área Construída (m2)
1	Almoxarifado	Av. Universitária, Qd. 85-A, Lt. 03 e 04 Setor Universitário	860,46
2	Anexo Portugal	Av. Portugal nº 935, QD. J-14, Lt. 7 a 9 - Setor Marista	1.348,00
3	Fórum Trabalhista	Av. T-1 esq. c/rua T-51, Quadra T-22, Setor Bueno, Goiânia-GO	26.707,22
4	Ed. Ialva Lusa	Avenida T-1 esq. C/ Rua Orestes Ribeiro (antiga T-52), Lts. 1 a 3, 23 e 24, Qd. T-22 - Setor Bueno	6.884,28
5	Complexo Trabalhista (Blocos 1 e 2)	Av. T-29 esq. c/rua orestes ribeiro, Quadra T-22, Setor Bueno, Goiânia-GO	45.061,43
6	Foro de Anápolis	Rua 14 de Julho nº 971 - Centro	2.467,29
7	Foro de Aparecida de Goiânia	Rua 10, Qd. W, Lt. 03 a 05 e 44 a 46 Bairro Araguaia	1.538,00
8	VT Caldas Novas	Rua 8, 13 e Av. A - Estância Itaiçi II	517,04
9	VT Catalão	Av. Miguel Safatle, confrontando, p/ esquerda c/ a Estação Ferroviária/Museu Cornélio Ramos e, p/ direita, com a área nº 01	976,25
10	VT Ceres	Rua 27 nº 942 - Centro	496,67
11	VT Formosa	Praça Anísio Lobo nº 30 - Centro	381,68
12	VT Goianésia	Rua Contorno esquina com Rua Andorinha, APM 02 quadra 398, Setor Universitário, Goianésia/GO	1.129,76
13	VT Goiás	Praça Brasil Caiado nº 17 - Centro	579,80
14	VT Goiatuba	Av. José Ferreira de Santana, esq. Com Rua Tamandaré, quadra 323-B, lote 06, Residencial Gobato, Goiatuba – GO	849,40
15	VT Inhumas	Rua Raul Caetano Leal, Lote 04, Bairro Nipo Brasileiro, Inhumas – GO CEP 75.400-000	926,75
16	Posto avançado Iporá	Av. Dr. Neto, Qd. 73, Lt. 786 - Centro	477,47
17	Foro de Itumbiara	Av. João Paulo II, Lt.13, Qd.06, Setor Loteamento Ernestina Borges de Andrade, Itumbiara - GO	1.891,36
18	VT Jataí	Rua Almeida, 260, esq. c/ Rua Miguel de Assis, 1765 - Setor Maximiano Peres	887,41
19	VT Luziânia	Rua 3 esq. C/ Avenida das Rosas e Av. Sarah Kubitschek, Qd. M.O.S., Lt.02-B / 02-C – Setor Mandú	923,88

#	Nome	Endereço	Área Construída (m2)
20	VT Mineiros	Rua Sebastião Barbosa de Oliveira esq. c/ Rua Abade Brendan, Travessa W-5, Qd.1-A, Lt. 1 - Setor Rodrigues	706,12
21	VT Palmeiras de Goiás	GO-156 Km 01, Zona Suburbana, CEP: 76.190-000	435,66
22	Posto avançado Pires do Rio	Rua 01 esquina com GO-390, Loteamento Oswaldo Gonçalves - Pires do Rio - GO	750,65
23	Posto avançado Porangatu	Rua Goiás, Q 46, L 10/11, Loteamento Nossa Sra. Piedade, St. Central. CEP: 76.550-000	765,32
24	VT Posse	Av. Juscelino Kubitschek Oliveira, Lote 04, Quadra 27 – Setor Augusto José Valente II	1.011,01
25	VT Quirinópolis	Rua 7 Q. 0, Sem número, Bairro Alexandrina	784,47
26	Foro de Rio Verde	Rua D. Maricota nº 262 - Bairro Odília	1.546,31
27	Futuro Novo Foro de Rio verde	Rua Osória Santa Cruz, sem numero, Quadra 07, Área Institucional 01, Loteamento Campos Elisios - Rio Verde - GO	Ainda não construído
28	VT São Luis de Montes Belos	Rua Serra Dourada, Qd. 70, Lt. 16 - Setor Montes Belos	416,42
29	VT Uruaçu	Rua Izabel Fernandes de Carvalho esq. c/ Av. Tocantins, Qd. 26, Lt.108 - Centro	519,60
30	VT Valparaíso	Rua Japão c/Rua Fortaleza, Quadra 11A, Lts. 18 à 24, Bairro Parque Esplanada II	1.420,64
TOTAL			103.260,37

Goiânia, 22 de dezembro de 2020.

[assinado eletronicamente]

DIEGO CÁSSIO TERTULIANO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FC-3

[assinado eletronicamente]

PAULO SERGIO DE CASTRO
DIRETOR DE DIVISÃO CJ-1