

## ANEXO “A”

### TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei 14.133/2021)

#### Licitação

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para os serviços necessários para reparos paliativos na cobertura no Fórum da Comarca de Votuporanga, situado na Rua Espírito Santo, 2.497, Votuporanga/SP.

#### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO (alínea “a”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

Contratação de empresa para prestação de serviços de reparos, adequações pontuais e pequenos serviços de engenharia.

##### 2.1. NATUREZA DO OBJETO

**2.1.1.** Trata-se de contratação de serviços comuns de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

##### 2.2. QUANTITATIVO

**2.2.1.** Os quantitativos da presente contratação estão apresentados no **Anexo-I** deste Termo de Referência.

##### 2.3. PRAZO DO CONTRATO

**2.3.1.** O prazo de vigência do contrato será de 205 (duzentos e cinco) dias corridos, a contar da assinatura do contrato pelo CONTRATANTE e pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado nos termos da legislação em vigor.

**2.3.2.** O prazo de execução dos serviços, objeto desta contratação, será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão da Ordem de Início dos Serviços pelo Contratante.

**2.3.3.** Trata-se de uma contratação emergencial devido aos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO** (alínea “b”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

A fundamentação completa da contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado juntamente com o Edital de Licitação, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO** (alínea “c”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

#### **4.1. SOLUÇÃO APRESENTADA**

**4.1.1.** A solução apresentada contempla o reparo pontual da cobertura do Bloco do Salão do Júri, sendo necessária a retirada das telhas de fibrocimento, para que seja possível a execução da nova impermeabilização da calha cocho de concreto. Para execução da nova impermeabilização da calha cocho de concreto, será necessário a regularização da superfície, aplicação de tela em polietileno com malha hexagonal de ½” e instalação de lona plástica em polietileno. Em seguida, aplicação de manta asfáltica com armadura, tipo III-B, espessura de 3mm e execução de argamassa de proteção. Após finalização da impermeabilização, será necessário instalação de novas telhas de fibrocimento modular, tendo em vista que as atuais se encontram em péssimas condições. No Bloco da direita, ao lado da Avenida Prestes Maia, será necessário execução parcial da impermeabilização da calha cocho de concreto, seguindo as mesmas recomendações: necessário a regularização da superfície, aplicação de tela em polietileno com malha hexagonal de ½” e instalação de lona plástica em polietileno. Em seguida, aplicação de manta asfáltica com armadura, tipo III-B, espessura de 3mm e execução de argamassa de proteção.

**4.1.2.** Em relação as calhas e rufos, será feita a retirada das peças que estejam em condições precárias e instalação de novas. Orienta-se ainda a limpeza e desobstrução das descidas de água pluviais. Por fim, orienta-se a remoção de todo entulho gerado pela obra.

#### **4.2. SERVIÇOS NECESSÁRIOS**

**4.2.1.** Substituição das telhas em fibrocimento no Bloco do Salão do Júri, bem como parcial de telhas quebradas dos outros blocos.

**4.2.2.** Impermeabilização em manta asfáltica total da calha cocho do Bloco do Salão do Júri, e parcial da calha cocho de concreto do bloco ao lado da Avenida Prestes Maia (Bloco da direita).

**4.2.3.** Remoção pontual das calhas e rufos danificadas e instalação de novas.

**4.2.4.** Limpeza e desobstrução das tubulações de águas pluviais.

#### 4.2.5. Remoção do entulho gerado pela obra.

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (alínea “d”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

#### 5.1. SUSTENTABILIDADE

##### 5.1.1. A CONTRATADA deverá:

- 5.1.1.1 Obedecer à Lei n.º 12.300 de 16/03/2006 que institui a política estadual de resíduos sólidos e a Resolução CONAMA n.º 307 de 05/07/2002 que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil;
- 5.1.1.2 Empregar procedimentos de gestão que possibilitem a minimização da geração dos resíduos, sua reutilização, reciclagem ou, em último caso, disposição em áreas licenciadas para tal finalidade;
- 5.1.1.3 Utilizar produtos e subprodutos de madeira de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou manejo florestal aprovado por Órgão ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, conforme disposto no Decreto n.º 49.674 de 06/06/2005. Os produtos e subprodutos citados deverão ser adquiridos de pessoas jurídicas que comercializar, no Estado de São Paulo, produtos e subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira, nos termos do Decreto n.º 53.047 de 02/06/2008;
- 5.1.1.4 Abster-se de utilizar, nos termos do parágrafo 3º do artigo 3º da Lei n.º 12.684 de 2007, produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbestos ou outros minerais que, por ventura, o contenham acidentalmente em sua composição, tais como talco, vermiculita, pedra sabão, etc., obrigando-se, ainda, no caso de demolição ou substituição de materiais que contenham amianto em sua composição, a atender as normas técnicas de proteção e preservação da saúde do trabalhador e da comunidade.

#### 5.2 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA (inc. III, § 1º, art. 40 e § 6º, art. 140, da Lei nº 14.133/2021)

- 5.2.1 A CONTRATADA, ao final do serviço, deverá fornecer à Coordenadoria Regional Administrativa Judiciária, o Termo de Garantia, contado do seu recebimento definitivo.
- 5.2.2 O recebimento definitivo pela Administração não eximirá a CONTRATADA, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela sua funcionalidade e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, a CONTRATADA ficará responsável

pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pelas substituições necessárias.

**5.2.3** Os equipamentos novos e/ou que foram objeto de intervenção nos serviços contratados deverão contar com garantia pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a contar da data de recebimento definitivo, ficando a CONTRATADA responsável, as suas expensas, pela reparação, correção, ou substituição necessárias.

**5.2.3.1** O prazo de garantia por 1 (um) ano está embasado no disposto na norma: ABNT NBR 17170/2022 – Edificações – Garantias – Prazos recomendados e diretrizes; a qual estabelece diretrizes, condições e prazos de garantias, tecnicamente recomendados, bem como, serve para os agentes envolvidos terem conhecimento de suas incumbências perante as garantias.

**5.2.4** No que diz respeito às condições de recebimento, a última medição coincidirá com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, observando-se:

**5.2.4.1** A soma dos valores das faturas emitidas até a última medição não poderá ser superior a 95% (noventa e cinco por cento) do valor global do contrato;

**5.2.4.2** O saldo restante só poderá ser liberado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, não podendo seu valor ser inferior a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

### **5.3 SUPORTE TÉCNICO**

**5.3.1** A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada com profissionais qualificados(as) e treinados(as) para cada tipo de tarefa, sob a supervisão de engenheiro(a)(s) ou arquiteto(a)(s) habilitado(a)(s).

**5.3.2** Todos(as) devem estar uniformizados(as) e portar crachá de identificação contendo foto, nome completo e número de registro.

**5.3.3** Caberá à CONTRATADA, retirar imediatamente dos serviços, a seu critério ou por solicitação do CONTRATANTE, qualquer empregado(a) que venha demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica, substituindo-o(a) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou a critério da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.

**5.3.4** Caberá à CONTRATADA elaborar, encaminhar e manter atualizada junto ao Serviço de Administração do Prédio, a relação de todos(as) os(as) funcionários(as) envolvidos(as) na execução dos serviços,

inclusive engenheiros(as), arquitetos(as), contendo nome, RG e horário de trabalho.

**5.3.5** Caberá a CONTRATADA designar representantes nos termos previstos neste Termo de Referência

**5.4 VISTORIA PRÉVIA** (§§ 2º, 3º e 4º, art. 63 da Lei 14.133/2021)

**5.4.1** A vistoria na edificação é facultada aos interessados, mediante prévio agendamento no local.

## **6. RECEBIMENTO DO OBJETO**

### **6.1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Fórum da Comarca de Votuporanga  
Endereço: Rua Espírito Santo, n.º 2.497  
Votuporanga/SP  
CEP: 15501-221  
Telefone: (17) 2101-1127

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** (alínea “e”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

### **7.1. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- 7.1.1.** Administração local, que será apurada proporcionalmente à execução financeira mensal, conforme recomendações do TCU, acordo n.º 2.622/2013;
- 7.1.2.** Foi considerada como premissa que o Tribunal de Justiça disponibilizará banheiros e local para refeições;
- 7.1.3.** Instalação de canteiro de apoio, de acordo com as normas gerais de construção, obedecendo rigorosamente às disposições relativas às condições e meio ambiente de trabalho, estabelecidas na NR 18, legislação federal, estadual e/ou municipal, bem como outras estabelecidas em negociações coletivas de trabalho;
- 7.1.4.** Instalação de placa de identificação dos serviços, utilização de andaime como equipamento de apoio obedecendo, tanto na montagem quanto no uso, o que está previsto nas Normas NR 18 e na Norma Técnica n.º 6.494 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR 6.494);
- 7.1.5.** Argamassa de regularização da calha cocho, aplicação de lona e tela em polietileno, e manta asfáltica, e argamassa de proteção;
- 7.1.6.** Retirada de telha danificada e instalação de novas;

**7.1.7.** Retirada de calhas e rufos danificados e instalação de novos;

**7.1.8.** Limpeza e desobstrução das descidas de água pluvial;

**7.1.9.** Remoção de entulho gerado pela obra.

## **7.2. MÉTODO DE CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.2.1.** Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá observar as seguintes exigências:

**7.2.1.1.** Designar o nome do(a) preposto(a) com poder para resolução de ocorrências durante a execução dos serviços. O(a) preposto(a) deverá manter atualizados todos os meios de contato: endereço, telefone/celular/WhatsApp, e-mail;

**7.2.1.2.** Realizar vistoria ao local dos serviços para verificar as condições da edificação, bem como agendar reunião com o Serviço de Administração do Prédio e a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, a fim de traçar o planejamento de execução dos serviços;

**7.2.1.3.** Estabelecer no local dos serviços o "Livro de Ordem", conforme a Resolução n.º 1.024, de 21/08/2009 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, no qual serão registradas todas as ocorrências relevantes, tais como: serviços realizados, entrada e saída de materiais e equipamentos, eventuais anormalidades, fatores climáticos, quantidades de funcionários(as) e respectivas qualificações, além de jogo completo de todos os documentos técnicos;

**7.2.1.4.** Providenciar confecção e instalação da placa de identificação da contratação (placa dos serviços) que deverá ser executada de acordo com as exigências do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da municipalidade e/ou estabelecidas no Memorial Descritivo;

**7.2.1.5.** Manter, durante a vigência contratual, as mesmas condições que propiciaram sua habilitação e qualificação no procedimento licitatório;

**7.2.1.6.** Estar ciente quanto às vedações impostas pelas Resoluções n.º 07/2005, n.º 09/2005, n.º 181/2013 e n.º 229/2016, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que disciplinam o exercício de cargos, empregos e funções por parentes, cônjuges e companheiros de magistrados e de servidores

investidos em cargos de direção e assessoramento, no âmbito dos órgãos do Poder Judiciário;

- 7.2.1.7.** Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços;
- 7.2.1.8.** Executar os serviços, sempre obedecendo a melhor técnica, para que venha a preencher satisfatoriamente as condições de utilização, eficiência e durabilidade;
- 7.2.1.9.** Providenciar proteção adequada de mobiliário e equipamentos do CONTRATANTE, sempre que necessário, visando à preservação dos mesmos durante a execução dos serviços contratados;
- 7.2.1.10.** Executar quaisquer serviços para garantir a proteção dos componentes elétricos e mecânicos contra os efeitos prejudiciais e perigosos de influências externas encontradas nas áreas de intervenção, por exemplo: queda de materiais ou corpos sólidos sobre esses componentes, entrada de água, bem como efeito de umidade, temperatura, corrosão, poluição atmosférica, radiação solar e ações da fauna e flora;
- 7.2.1.11.** Responder pela segurança dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos, de seus(suas) próprios(as) funcionários(as) e terceiros(as), bem como, eventuais danos patrimoniais ou extrapatrimoniais causados, adotando cuidados para a prevenção de acidentes, com observação e cumprimento das normas, regulamento e determinações de segurança, adotando as medidas corretivas necessárias;
- 7.2.1.12.** Responsabilizar-se pelo controle, supervisão e desenvolvimento dos trabalhos em andamento, arcando com todos os custos necessários à completa execução dos serviços abrangidos, tais como: encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, tributários, fiscais e comerciais e os benefícios obrigatórios e legais concedidos aos(às) profissionais;
- 7.2.1.13.** Refazer e/ou reparar qualquer trabalho inadequadamente executado, recusado pela FISCALIZAÇÃO, sem que isso represente custo adicional ao CONTRATANTE;
- 7.2.1.14.** Restaurar e/ou recuperar peças, estruturas, alvenarias, acabamentos, instalações e equipamentos que sejam afetados/danificados durante a execução dos serviços,

conforme padrão existente;

- 7.2.1.15.** Restaurar os danos causados às vias ou logradouros públicos, sem custo adicional ao CONTRATANTE;
- 7.2.1.16.** Responsabilizar-se pela entrega e pelo recebimento de todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, no endereço informado no item 6.1 deste Termo de Referência;
- 7.2.1.17.** Utilizar materiais de qualidade, de fácil disponibilidade no mercado e que atendam às Normas Técnicas e recomendações dos fabricantes quanto às utilizações e instalações;
- 7.2.1.18.** Responsabilizar-se pela guarda e vigilância dos materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços até o recebimento definitivo dos serviços;
- 7.2.1.19.** Estar ciente que as referências de marcas/fabricantes indicadas em memoriais descritivos e/ou especificações técnicas devem ser consideradas apenas como parâmetro para identificar o padrão do material desejado pelo CONTRATANTE, podendo ser empregados/fornecidos materiais similares que atendam às características técnicas solicitadas;
- 7.2.1.20.** Fornecer todos e quaisquer instrumentos de medição, monitoramento, gerenciamento, ferramental, equipamentos e materiais, necessários à execução dos serviços objeto do contrato. Esses itens deverão atender às especificações exigidas por norma. Poderão ser novos e/ou usados, desde que em boas condições e com a manutenção em dia;
- 7.2.1.21.** Comunicar e justificar à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos trabalhos especificados;
- 7.2.1.22.** Comunicar durante o desenvolvimento dos serviços, caso haja alguma dificuldade que impossibilite tecnicamente a sua execução, apresentando solução alternativa, em até 03 (três) dias úteis, sem acréscimo ao valor contratado, a qual deverá ser previamente aprovada junto à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE;
- 7.2.1.23.** Remanejar instalações existentes que se fizerem necessárias à execução dos serviços escopo desta contratação;



- 7.2.1.24.** Desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades dos demais prestadores de serviço que estejam eventualmente trabalhando no prédio;
- 7.2.1.25.** Planejar a execução dos serviços a serem realizados nas dependências do prédio, de forma a não interferir ou prejudicar o expediente;
- 7.2.1.26.** Atentar para que eventuais movimentações de cargas e transportes horizontais e verticais de materiais diversos empregados;
- 7.2.1.27.** Atentar para que eventuais demolições e/ou retiradas de concreto, alvenaria, divisórias (incluindo divisórias em vidro), revestimentos de parede e piso (incluindo piso elevado), forro, bancadas, impermeabilização, instalações elétricas, instalações hidrossanitárias, equipamentos, sistemas, esquadrias, guarda-corpo, estrutura metálica, isolamento térmico e telhamento, executadas no decorrer dos serviços sejam realizadas de acordo com as normas de segurança, e de modo que não haja danos à estrutura da edificação;
- 7.2.1.28.** A Contratada deverá fornecer ao Contratante, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, cópia autenticada da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), nos termos dos da Resolução n.º 1.137/2023 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA e/ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), nos termos da Resolução n.º 91/2014 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e do comprovante de recolhimento, com base no valor total do contrato, dos profissionais relacionados no item 13.1, os quais deverão ser mantidos em arquivo sob a responsabilidade do Serviço de Administração do prédio;
- 7.2.1.29.** Caso o documento a que se refere o subitem 13.1 não seja originário do CREA de São Paulo, a Contratada deverá fornecer ao Contratante, em até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da celebração do contrato, original ou cópia autenticada da Certidão de Registro Profissional, devidamente registrada e/ou vistada no CREA de São Paulo, consoante Artigo 14 da Resolução nº 1.121 de 13 de dezembro de 2019 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA.

### **7.3. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.3.1.** As medições serão mensais, contadas a partir da data de início dos serviços, exceto a última, que ocorrerá quando da conclusão dos serviços e seu recebimento por parte da CONTRATANTE, incluindo a entrega de toda a documentação exigida e listada no **ANEXO V**, deste Termo de Referência:

**7.3.1.1.** A Contratada deverá apresentar a medição do serviço executado e dos materiais empregados em até (10) dez dias corridos após o período de medição, servindo a mesma como fundamento da emissão da Nota Fiscal de cobrança, a ser emitida pela Contratada a cada medição.

**7.3.1.2.** As medições mensais dos custos da administração local, cujos itens estão indicados na planilha de composição de preços, serão apuradas.

**7.3.1.3.** Se a medição não for apresentada no prazo estabelecido, a Contratada incorre automaticamente em mora, sendo passíveis as penalidades contratualmente cabíveis.

**7.3.2.** Somente serão medidos serviços claramente quantificáveis e 100% concluídos.

**7.3.3.** Na realização da medição, deverá ser fornecido pela Contratada:

**7.3.3.1.** Memória de Cálculo, descrevendo a quantificação dos serviços;

**7.3.3.2.** Boletim de medição, contendo todos os serviços, as quantidades e custos executados.

**7.3.4.** No caso da não aceitação da medição realizada, a Fiscalização devolverá à Contratada, para retificação e emissão de nova medição, com indicação dos itens a serem corrigidos ou esclarecidos.

**7.3.4.1.** A medição retificada deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação da fiscalização.

**7.3.4.2.** Se porventura, na nova medição, se verificar que as pendências apontadas pela Fiscalização não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso a partir da data estabelecida no subitem anterior.

#### **7.4. MATERIAL SUCATEADO/ENTULHO**

**7.4.1.** Todos os materiais sucateados resultantes dos serviços executados pela Contratada, **SEM EXCEÇÃO**, deverão ser removidos, às suas expensas, em prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos, ressalvados os casos

em que a Fiscalização e/ou Administração do Prédio manifeste interesse.

**7.4.2.** A remoção ocorrerá somente após prévio conhecimento e autorização do Serviço de Administração do prédio.

**7.4.3.** Quanto ao transporte e retirada de entulho:

**7.4.3.1.** A carga e o transporte horizontal e vertical dos materiais sucateados e entulhos deverão ser feitos de forma a não danificar as instalações existentes e em horário a ser determinado pela Administração do prédio;

**7.4.3.2.** A remoção e o transporte do entulho, deverão ser executados pela Contratada de acordo com as exigências da Municipalidade, devendo ser observadas normas e demais legislações afins no que diz respeito à disposição de resíduos, proteção ambiental etc.

## **7.5. DESIGNAÇÃO DE PREPOSTO(A)**

**7.5.1.** Antes do início dos serviços, a Contratada deverá designar o nome do(a) preposto(a) com poder para resolução de possíveis ocorrências durante a execução dos serviços.

**7.5.2.** O(a) preposto(a) deverá manter atualizados todos os meios de contato: endereço, telefone/celular/WhatsApp, e-mail.

## **7.6. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.6.1.** Os serviços ora contratados deverão ser realizados de segunda à sexta-feira, das 7:00 às 19:00 horas sem, entretanto, causar interferências ou prejuízo ao expediente forense.

**7.6.2.** Havendo necessidade, os serviços poderão ser realizados em horários alternativos (noturnos, feriados ou finais de semana), sem acréscimo ao orçamento original, e desde que cumpram as exigências prescritas nas regulamentações do município local e Norma Brasileira (NBR) 10.151/2000 no que tange aos dias permitidos para trabalho, horários e níveis de ruídos.

**7.6.3.** Nesse caso, a CONTRATADA deverá comunicar à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE e ao Serviço de Administração do Prédio, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com as devidas justificativas e aplicabilidade diante da legislação e normativas, para efeito de autorização e cumprimento de normas administrativas internas do CONTRATANTE.

## **7.7. PREVENÇÃO DE ACIDENTES**

**7.7.1.** Durante a execução dos serviços e durante todo o período de vigência do contrato, a Contratada deverá tomar as providências necessárias e ter ciência de que:

- 7.7.1.1.** Responderá e será responsável pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus(suas) funcionários(as) na realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 7.7.1.2.** Será responsável pelo fornecimento aos(as) seus(suas) empregados(as) de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente, os quais deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do(da) usuário(a), bem como das pessoas ao redor;
- 7.7.1.3.** Deverá manter seus(suas) funcionários(as) devidamente trajados(as), não sendo permitido o uso de roupas, calçados e acessórios inadequados às funções ou atividades que irão desempenhar;
- 7.7.1.4.** Deverá fornecer também equipamentos de proteção individual (EPI) aos(as) funcionários(as) do Contratante responsáveis pela fiscalização dos serviços;
- 7.7.1.5.** Deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** (alínea “e”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

### **8.1. FISCALIZAÇÃO**

- 8.1.1.** Não obstante ao fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, o TJ-SP, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços em execução.
- 8.1.2.** Para efeito do disposto neste item, o Contratante registrará as deficiências porventura existentes na execução dos serviços e/ou inobservâncias dos aspectos de segurança envolvidos, comunicando-as à Contratada para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

**8.1.3.** É vedado ao (à) gestor(a) ou fiscais do contrato:

- 8.1.3.1.** Exercer poder de mando sobre os(as) empregados(as) da Contratada, reportando-se somente ao(a) preposto(a) e responsáveis por ela indicados;
- 8.1.3.2.** Promover acertos verbais com a Contratada; e Indicar pessoal para ser admitido pela Contratada, ainda que seja para prestar serviços em outro contrato ou outra empresa do mesmo grupo.

**8.1.4.** As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com execução dos serviços deverão ser registradas pelo TJ-SP ou seus prepostos nos Livros de Ocorrências, produzindo esses registros os efeitos de direito.

**8.1.5.** Havendo necessidade de notificação à Empresa mediante descumprimento contratual que enseje a apuração de responsabilidades para eventual aplicação de sanção, o TJ-SP irá determinar formalmente à contratada, a regularização com apresentação de prévia defesa, devidamente documentada, no prazo de cinco dias úteis, se outro não vier a ser estabelecido, devendo constar a precisa descrição do ato, fato ou conduta, mencionando a cláusula contratual descumprida e eventualmente a penalidade a ser aplicada.

**8.2. PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO**

**8.2.1.** O protocolo de comunicação entre o contratante e contratada, será por meio eletrônico e os prazos serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se disposto no art. 183 da Lei n.º 14.133/2021.

- 8.2.1.1.** Quando encaminhada ao e-mail indicado no contrato, considerar-se-á como data de início do prazo o primeiro dia útil seguinte ao envio da notificação eletrônica, independentemente de confirmação por parte da contratada.
- 8.2.1.2.** A notificação eletrônica encaminhada por e-mail será considerada válida mediante aviso de notificação de entrega pelo servidor de e- mail do Tribunal de Justiça.
- 8.2.1.3.** Quando utilizados outros meios de notificação, considerar-se-á como data de início do prazo o primeiro dia útil seguinte:

- I - No caso de entrega pessoal ao representante legal ou preposto da contratada, a data da juntada do

recibo ou da certidão de recusa nos autos do processo;

- II - No caso de envio pelo correio, a data da juntada do aviso de recebimento nos autos do processo; e
- III - No caso de disponibilização no Diário da Justiça Eletrônico, a data da publicação.

### **8.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

- 8.3.1.** Durante a execução do objeto contratual, os serviços que, a critério do TJ-SP, não apresentarem as condições estabelecidas no contrato serão rejeitados e caberá à CONTRATADA todos os ônus e encargos de reparação, que deverá se efetivar, no máximo, dentro do prazo para tanto estipulado pela fiscalização do TJ-SP.
- 8.3.2.** Caso a reparação não seja efetivada até o limite de prazo acima estipulado, a CONTRATADA incorre automaticamente em mora, sendo passíveis as penalidades contratuais cabíveis.
- 8.3.3.** Nenhum serviço fora das especificações constantes do contrato será executado pela CONTRATADA, ainda que em caráter extraordinário, salvo com concordância expressa da autoridade competente do TJ-SP.
- 8.3.4.** O recebimento dos serviços será feito em duas etapas: Recebimento Provisório e Definitivo.
- 8.3.5.** Executado o serviço, estando o mesmo em condições de ser recebido, a CONTRATADA deverá comunicar ao TJ-SP por escrito, e dentro do prazo de execução contratual fixado no contrato, a fim de que seja realizada vistoria para fins de Recebimento Provisório.
  - 8.3.5.1.** Se a comunicação não vier a ser feita nesse prazo, a CONTRATADA incorre automaticamente em mora, sendo, pois cabíveis as penalidades administrativas.
- 8.3.6.** Recebida pelo TJ-SP a comunicação da CONTRATADA, de conclusão dos serviços deverá ser anotada no Livro de Ocorrências a que alude o subitem 8.1.4, a fiscalização do TJ-SP, juntamente com os técnicos da CONTRATADA, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, vistoriarão os serviços realizados e lavrarão Termo de Verificação Circunstanciado no mesmo Livro de Ocorrências, após, o que será emitido é o Termo de Recebimento Provisório dos Serviços, desde que seja constatada a plena conformidade da execução do objeto contratado.
  - 8.3.6.1.** Em caso de constatação local da não finalização dos serviços e da existência de pendências, não será reconhecido efeito à comunicação referida no subitem

8.3.5, o que implicará na não emissão do Termo de Recebimento Provisório dos Serviços e na caracterização de atraso, caso ultrapassado o prazo de execução dos serviços.

**8.3.7.** Os serviços que não apresentarem as condições estabelecidas no item anterior, mas cujas desconformidades sejam, a critério dos fiscais do TJ-SP, passíveis de reparação no prazo de observação de 90 (noventa) dias, serão rejeitados no Termo de Verificação Circunstanciado, porém, sem prejuízo da emissão do Termo de Recebimento Provisório dos Serviços com ressalvas, juntando-se à lista de pendências, hipóteses em que caberá À CONTRATADA todos os ônus e encargos da reparação, à qual deverá se efetivar dentro do prazo de até 15 (quinze) dias.

**8.3.7.1.** Concluídos os trabalhos relativos às pendências listadas pela Fiscalização, a CONTRATADA efetuará, dentro do prazo fixado acima, por escrito, comunicação ao TJ-SP solicitando a realização de nova vistoria.

**8.3.7.2.** Constatada a conclusão das pendências na nova vistoria, o TJ-SP emitirá em até 5 (cinco) dias comunicação à CONTRATADA apontando que todas as pendências foram sanadas, com vistas ao Recebimento Definitivo.

**8.3.7.3.** Se porventura, durante a nova vistoria, verificar-se que as pendências apontadas pela Fiscalização não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso a partir daquela data.

**8.3.7.4.** Havendo indicação de novas pendências, as correções deverão ser iniciadas imediatamente à comunicação e será concedido prazo, limitado a 15 (quinze) dias, a fim de se concluir as correções necessárias.

**8.3.8.** No caso de não Recebimento Provisório, a CONTRATADA deverá, no prazo fixado pelos fiscais do TJ-SP no Termo de Verificação Circunstanciado, tomar todas as providências para sanar os problemas ali apontados, e que determinaram o não recebimento sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**8.3.9.** Decorrido o prazo de 90 (noventa) dias de observação dos serviços realizados, contado do Recebimento Provisório e desde que não haja qualquer pendência, a CONTRATADA poderá requerer o Recebimento Definitivo.

**8.3.9.1.** O Recebimento Definitivo só será concedido quando os serviços estiverem totalmente concluídos, em adequação aos termos contratuais.

**8.3.10.** Após a vistoria final e tendo o TJ-SP aprovado os serviços,

considerando que o mesmo esteja em plena conformidade de execução com os termos contratuais, as partes assinarão o Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, mediante apresentação do Termo de Garantia.

#### **8.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**8.4.1.** O pagamento pela execução dos serviços objeto desta contratação será feito por crédito em conta bancária, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento definitivo e ateste da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela Fiscalização emitidas em conformidade com as medições efetuadas.

**8.4.2.** Para o pagamento referente a conclusão dos serviços executados, o Termo de Recebimento Definitivo do serviço deverá ter sido emitido pelo Contratante.

**8.4.3.** Para o certame objeto deste Termo de Referência os códigos da Classificação Nacional de Atividade Econômica (CNAE), definidos pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, recomendados, e que não são limitantes à contratação, mas apenas adotado para fins fiscais, serão os seguintes:

Código	Atividade
4120-4/00	Reformas, manutenções correntes, complementações e alterações de edifícios de qualquer natureza já existentes.
4321-5/00	Instalação, alteração, manutenção e reparo em todos os tipos de construções de sistemas de eletricidade (cabos de qualquer tensão, fiação, materiais elétricos etc.).
4330-4/01	Impermeabilização em edifícios e outras obras de engenharia civil
4330-4/99	Outras atividades de acabamento em edificações, não especificadas anteriormente.
4399-1/02	Montagem e desmontagem de plataformas de trabalho e andaimes, exceto o aluguel de andaimes e plataformas de trabalho.
7732-2/02	Aluguel de andaimes e plataformas de trabalho sem montagem e desmontagem.

#### **8.5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.5.1.** A ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possa se amoldar às infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 será objeto de Processo Administrativo Apuratório para aplicação das seguintes sanções aplicáveis de acordo com a gravidade da falta



cometida:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar; e
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## 8.6. EXTINÇÃO DO CONTRATO

As possibilidades de extinção do contrato serão aquelas previstas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA CONTRATAÇÃO (alínea “h”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo tipo menor preço e modo de disputa aberto.
- 9.2. No julgamento das propostas levar-se-á em conta o critério de “Menor Preço Global”.
- 9.3. A proposta deverá incluir todos os custos operacionais incidentes nos serviços, tais como: impostos, taxas, emolumentos, ensaios, testes, equipamentos, ferramentas, materiais, instrumentos, vistorias, medições, prospecções, avaliações, transportes, seguros, mão de obra com todos os seus insumos, inclusive adicional noturno, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 9.4. Os custos relativos à administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto dos serviços, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na Planilha de Composição de Preços.
- 9.5. A planilha de composição de preços completa e integralmente preenchida contendo o custo unitário e total dos serviços acrescidos do BDI (Benefícios ou Bonificações de Despesas Indiretas) bem como os subtotais e valor total dos serviços, deverá ser apresentada conforme **Anexo I**.
  - 9.5.1. O preço total dos serviços deverá ser obtido por meio da soma dos itens, resultado da multiplicação das quantidades fornecidas pelos preços unitários propostos, arredondados em duas casas decimais.
- 9.6. A composição do BDI, detalhando todos os seus componentes e custos indiretos, conforme previsto no artigo 19 da Resolução n.º 652/2025, do

Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em valores nominais como também sob a forma percentual, deverá ser apresentada conforme **Anexo VI**.

- 9.6.1. A composição e o valor total do BDI, detalhando todos os seus componentes, sob a forma percentual deverá seguir a fórmula padrão constante do **Anexo VI**.
- 9.6.2. Os custos relativos à administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto dos serviços, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na Planilha de Composição de Preços.
- 9.6.3. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária.
- 9.6.4. No cálculo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS cotado no BDI, que deverá representar a alíquota devida ao fisco, não poderão ser incluídos o fornecimento de materiais para execução do serviço, conforme art. 7º, § 2º, inc. I (códigos 7.02 e 7.05), da Lei Complementar n.º 116/2003.
- 9.6.5. Na ausência de legislação municipal que arbitre o percentual dos materiais no custo dos serviços, caberá à licitante indicar o percentual dos materiais utilizado para cálculo do ISS, observada a Planilha de Composição de Preços.
  - 9.6.5.1. A utilização de percentual dos materiais superior ao custo efetivo não será objeto de revisão durante a execução do contrato.
- 9.6.6. Os tributos considerados de natureza direta e personalística, como o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido – CSLL, não deverão ser incluídos no BDI.
- 9.6.7. Empresa licitante sujeita ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS deve apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos nos últimos 12 (doze) meses em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis n.º 10.637/2002 e n.º 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária.
- 9.6.8. Empresa licitante optante pelo Simples Nacional deve apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis às alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar n.º 123/2006.

**9.6.9.** A licitante/CONTRATADA é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

- a) Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- b) Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente da planilha e haverá glosa, quando do pagamento.

**9.6.10.** Se o regime tributário da licitante implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da licitante nos últimos 12 (doze) meses, devendo o licitante ou CONTRATADA apresentar à Comissão/Pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

**9.7.** A Composição dos Encargos Sociais, detalhando todos os seus componentes sob a forma percentual, deverá ser apresentada conforme **Anexo VII**.

**9.7.1.** A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições que estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae, etc.), conforme dispõe o art. 13, §3º, da Lei Complementar n.º 123/2006.

**9.8.** O Cronograma Físico-Financeiro, em conformidade com as etapas, prazos e valores apresentados na Planilha de Composição de Preços e de acordo com o prazo estabelecido, deverá ser apresentado conforme **Anexo II**.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado para realização dos serviços é de R\$ 123.449,02 (cento e vinte e três mil quatrocentos e quarenta e nove reais e dois centavos).

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** (alínea “j”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

A adequação orçamentária está demonstrada no item 16.10 do Edital.

## **12. PRESTAÇÃO DE GARANTIA NA CONTRATAÇÃO**

Conforme definidos nos artigos 96 e 97 da Lei n.º 14.133/2021, nas contratações de obras e serviços de engenharia poderá ser exigida a garantia na modalidade seguro-garantia. Porém, a contratação em tela não apresenta complexidade e valor elevado, fatos que, se presentes, poderiam trazer eventuais riscos ou prejuízos à Administração em razão da interrupção dos serviços. Ainda, no caso de

descumprimento contratual a contratada estará sujeita às sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento, visto que a remuneração ocorre por itens 100% executados, mediante medições mensais. Assim, pode-se concluir, no presente caso que os riscos são baixos não necessitando de exigência de garantia contratual.

### 13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**13.1.** A empresa deverá fornecer documentação técnica composta dos seguintes itens:

**13.1.1.** Relação da equipe técnica cujo(s)(as) profissional(is) comprove(m) que faz(em) parte do quadro da empresa, para atuar como responsável(is) técnico(as) pela execução dos serviços, devendo, ainda, apresentar:

**13.1.1.1.** Certidão(ões) de Registro, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, a que o(a)(s) mesmo(a)(s) estiver(em) vinculado(a)(s), dentro de seu prazo de validade e que comprove(m) situação regular perante o(s) mesmo(s), quanto à sua formação em nível superior – engenheiro(a)/arquiteto(a) – com competência para desempenho em atividades da área CIVIL.

**13.1.1.1.1.** A comprovação do vínculo profissional com a Contratada poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado(a) ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo(a) que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas.

**13.1.2.** Comprovação técnico-profissional, mediante a apresentação de Atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de um dos responsáveis técnicos(as) mencionados no **subitem 13.1.1** acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada(s) no CREA ou CAU, que comprove(m) sua capacitação técnica e experiência em serviços similares se comparados ao objeto desta contratação.

**13.1.3.** Original ou cópia autenticada de Declaração fornecida pela Diretoria de Serviço de Administração do Prédio, de forma a comprovar que vistoriou o local de execução dos serviços, com redação conforme **Anexo III**, caso tenha sido realizada a vistoria.

**13.1.4.** Original ou cópia autenticada de Declaração de Ciência, com redação conforme **Anexo IV** deste Termo de Referência.

**13.1.5.** Original ou cópia de Declaração de Responsabilidade, com redação conforme **Anexo VIII**, caso não tenha sido realizada a vistoria.

**13.1.6.** Planilha de Composição de Preços, conforme **Anexo I** deste Termo de Referência.

#### **14. MATRIZ DE ANÁLISE DE RISCO (arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021)**

Realizada em aplicativo e materializada em expediente digital n.º 2022/129980.

#### **15. REAJUSTE**

**15.1.** O valor contratado poderá ser reajustado, a cada período de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, com base na variação mensal acumulada do IPOP/FIPE-IGE (Índice de Preços de Obras Públicas, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – Índice Geral de Edificações), ocorrida no período de 12 (doze) meses anteriores ao mês de sua incidência.

**15.2.** Para apuração dos valores e saldos de serviços a serem reajustados, deverá ser observado o período de efetiva execução dos serviços.

#### **16. NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**16.1.** Todos os serviços a serem realizados e os materiais e equipamentos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e legislações vigentes, em suas últimas revisões, tais como:

- a)** Normas de Segurança em Edificações, do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e do CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo;
- b)** Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente;
- c)** Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- d)** Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
- e)** Normas internacionais aplicáveis, em sua última edição, para os casos em que a ABNT for omissa;
- f)** Normas e Instruções das concessionárias de serviços públicos – Sabesp, Enel, Comgás, Telefônica etc.;
- g)** Instruções Normativas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
- h)** Portarias, Recomendações e Resoluções do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO;
- i)** Código de Obras e Edificações do Município da execução dos serviços;

- j) Normas e legislações sobre uso e acessibilidade do prédio por pessoas com deficiência;
- k) Especificações dos fabricantes, posturas técnicas, certificações e recomendações quanto à utilização dos materiais empregados, instalações e dos equipamentos e sistemas prediais;
- l) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados.

**16.2.** Essa relação de Normas não exige a CONTRATADA de aplicar demais normas que se façam necessárias aos trabalhos objetos deste Termo de Referência.

**16.3.** Deverão ser consideradas as versões mais atualizadas (em vigor) das Normas e manuais pertinentes ao escopo.

## **17. DEFINIÇÕES DE SIGLAS**

Esta especificação técnica adotará as seguintes denominações:

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- ART – Anotação de Responsabilidade Técnica;
- CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo;
- CPOS – Companhia Paulista de Obras e Serviços;
- CDHU – Companhia Desenvolvimento Habitacional e Urbano;
- CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
- DETENTORA – Detentora da Ata de Registro de Preços;
- EPI – Equipamentos de Proteção Individual;
- EPC – Equipamento de Proteção Coletiva;
- E.T. – Especificação Técnica;
- GERENCIADOR DA ATA – Unidade Gerenciadora da Ata de Registro de Preços;
- O.S. – Ordem de Serviço;
- SISNAMA – Sistema Nacional do Meio Ambiente;
- TJ-SP – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ou Coordenadoria Regional Administrativa Judiciária.

## **18. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTA ESPECIFICAÇÃO:**

- Anexo I – Planilha de Composição de preços;

- Anexo II – Modelo de Cronograma Físico Financeiro;
- Anexo III – Modelo de Declaração de Vistoria;
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Ciência;
- Anexo V – Modelo de Carta de Comunicação;
- Anexo VI – Modelo de Composição do BDI;
- Anexo VII – Modelo de Composição dos Encargos Sociais;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Responsabilidade;
- Anexo IX – Planilha Orçamentária Sintética; e
- Anexo X – Cronograma Físico-Financeiro.