ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Concorrência do tipo técnica e preço que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de *i) apoio técnico, com dedicação exclusiva de mão de obra e eventualmente sob demanda, ao gerenciamento, controle e fiscalização de i.1) obras/serviços de engenharia e de i.2) projetos, ii) elaboração de orçamentos, iii) realização de vistorias com a emissão dos respectivos relatórios técnicos e iv) outros serviços de suporte técnico,* a fim de atender o Tribunal de Justiça, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e respectivos anexos.

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

2.1. Natureza do Objeto:

2.1.1. Prestação de **serviço especial de engenharia**, envolvendo o escopo de *i) apoio técnico ao gerenciamento, controle e fiscalização de i.1) obras/serviços de engenharia e de i.2) projetos, ii) elaboração de orçamentos, iii) realização de vistorias com a emissão dos respectivos relatórios técnicos e iv) outros serviços de suporte técnico.*

2.2. Quantitativo:

2.2.1. O quantitativo a ser contratado foi definido com base no levantamento das necessidades técnicas e operacionais do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, considerando o volume atual de demandas, a complexidade técnica dos serviços e a abrangência territorial (Capital e Interior).

2.2.2. Para execução do contrato deverá ser mobilizada equipe com 35 (trinta e cinco) postos permanentes, nos termos da TABELA 1:

TABELA 1			
MÃO DE OBRA PERMANENTE			
Categoria	**Número de postos**	**Posto**	**Classificação Brasileira de Ocupações - CBO**
Posto Coordenador(a) Nível Sênior	1	CAPITAL (UCE)	Engenheiro(a) Civil – 2142-05 Arquiteto(a) – 2141-05
Posto Supervisor(a) Nível Sênior	2	CAPITAL (UCE)	Engenheiro(a) Civil – 2142-05 Arquiteto(a) – 2141-05
Posto Nível Pleno	3	CAPITAL (UCE)	Engenheiro(a) Civil – 2142-05 Arquiteto(a) – 2141-05 Engenheiro(a) Eletricista – 2143-05 Engenheiro(a) Mecânico(a) – 2144-05 Engenheiro(a) de Produção – 2146-05

Posto Coordenador(a) Nível Sênior	1	CAPITAL (URE)	Engenheiro(a) Civil – 2142-05 Arquiteto(a) – 2141-05
Posto Supervisor(a) Nível Sênior	1	CAPITAL (URE)	Engenheiro(a) Civil – 2142-05 Arquiteto(a) – 2141-05
Posto Nível Pleno	3	CAPITAL (URE)	Engenheiro(a) Civil – 2142-05 Arquiteto(a) – 2141-05 Engenheiro(a) Eletricista – 2143-05 Engenheiro(a) Mecânico(a) – 2144-05 Engenheiro(a) de Produção – 2146-05
Posto - Nível Pleno	4	Sede DARAJ 1	Engenheiro(a) Civil – 2142-05 Arquiteto(a) – 2141-05 Engenheiro(a) Eletricista – 2143-05 Engenheiro(a) Mecânico(a) – 2144-05 Engenheiro(a) de Produção – 2146-05
Posto - Nível Pleno	2	Sede DARAJ 2	
Posto - Nível Pleno	2	Sede DARAJ 3	
Posto - Nível Pleno	4	Sede DARAJ 4	
Posto - Nível Pleno	2	Sede DARAJ 5	
Posto - Nível Pleno	2	Sede DARAJ 6	
Posto - Nível Pleno	2	Sede DARAJ 7	
Posto - Nível Pleno	2	Sede DARAJ 8	
Posto - Nível Pleno	2	Sede DARAJ 9	
Posto - Nível Pleno	2	Sede DARAJ 10	

2.2.3. Além disso, faz-se necessário consignar quantitativos referentes às horas estimadas para mão de obra sob demanda, bem como deslocamentos e estadias utilizados para a prestação dos serviços objeto desta contratação, nos termos da TABELA 2 abaixo:

TABELA 2				
EQUIPE-SERVIÇOS SOB DEMANDA				
Categoria	**Unidade de medida**	**Quantidade**	**Periodicidade das quantidades**	**Classificação Brasileira de Ocupações - CBO**
Profissional (is) Nível Pleno	Horas	249.780	Durante a vigência do contrato	Engenheiro(a) Civil – 2142-05 Arquiteto(a) – 2141-05 Engenheiro(a) Eletricista – 2143-05 Engenheiro(a) Mecânico(a) – 2144-05 Engenheiro(a) de Produção – 2146-05
Deslocamento	Quilômetros	980.640		
Estadia	Diárias	900		

2.2.4. Os postos e demais previsões constantes na TABELA 2 acima serão utilizados, sob demanda, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE. Importante destacar que a TABELA 2 apresenta tão somente uma estimativa, o que não gera uma obrigação por parte do CONTRATANTE de utilizar os quantitativos em sua totalidade.

2.3. Prazo do Contrato:

2.3.1. O prazo de vigência contratual será de **30 (trinta) meses**, a contar da data da Ordem de Implantação emitida pelo CONTRATANTE.

2.3.2. O contrato estabele a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

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

3.1. 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. Descrição da solução - Abreviações:

1. **ANATEL:** Agência Nacional de Telecomunicações.
2. **ANEEL:** Agência Nacional de Energia Elétrica.
3. **ANVISA:** Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
4. **ARP:** Ata de Registro de Preços.
5. **ART**: Anotação de Responsabilidade Técnica.
6. **BIM:** Building Information Modelling ou Modelagem da Informação da Construção.
7. **CAT:** Certidão de Acervo Técnico.
8. **CAU:** Conselho de Arquitetura e Urbanismo.
9. **CDHU:** Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo.
10. **CETESB:** Companhia Ambiental do Estado de São Paulo.
11. **CLT:** Consolidação das Leis do Trabalho.
12. **CNJ:** Conselho Nacional de Justiça.
13. **CONDEPHAAT:** Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico.
14. **CONFEA:** Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.
15. **CONPRESP:** Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.
16. **CREA:** Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
17. **DARAJ:** Coordenadoria de Administração Judiciária.
18. **DAI:** Diretoria de Auditoria Interna.
19. **DDS:** Diálogo Diário de Segurança.
20. **DEP:** Declaração de Entrega de Produto.
21. **EPC:** Equipamento de proteção coletiva.
22. **EPI:** Equipamento de Proteção Individual.

23. **FCT:** Formulário de Consulta Técnica.
24. **IMR:** Instrumento de Medição de Resultados.
25. **INMETRO:** Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia.
26. **IPHAN:** Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.
27. **MPSP:** Ministério Público do Estado de São Paulo.
28. **MTE:** Ministério do Trabalho e Emprego.
29. **OIM:** Ordem de Implantação.
30. **OIS:** Ordem de Início de Serviço.
31. **OPS:** Ordem de Planejamento de Serviços.
32. **PAD:** Parecer de Análise Documental.
33. **PAT:** Parecer Técnico.
34. **PCA:** Planilha de Controle de Atividades.
35. **PCMSO:** Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional.
36. **PGR:** Plano de Gerenciamento de Risco.
37. **PNCP:** Portal Nacional de Contratações Públicas.
38. **RAO:** Relatório de Acompanhamento de Obra.
39. **RAT:** Relatório de Atividades.
40. **REL:** Relatório Técnico.
41. **RIS:** Relatório Indicativo de Serviço.
42. **RMH:** Relatório Mensal de Horas.
43. **RNC**: Relatório de Não Conformidade Técnica.
44. **RRT:** Registro de Responsabilidade Técnica.
45. **RSV:** Relatório Semanal de Vistoria.
46. **RVO:** Relatório de Vistoria de Obra.
47. **TAB:** Termo de Abertura.
48. **TAP:** Termo de Aceitação do Produto.
49. **TCE:** Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
50. **TCS:** Termo de Conclusão dos Serviços.
51. **TCU:** Tribunal de Contas da União.
52. **TEP:** Termo de Entrega de Produto.
53. **TJSP:** Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.
54. **UCE:** Unidade Central – SAAB 1 – Diretoria de Engenharia e Arquitetura.
55. **URE:** Unidade Regional – SAAB 4 – Diretoria das Regiões Administrativas.

4.2. Descrição da solução – Definições:

4.2.1. Contratante: Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

4.2.2. Contratada: Proponente vencedora do certame licitatório.

4.2.3. Empreiteira: Empresa contratada pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ou por terceiros para execução de obra/serviço de engenharia nas edificações de uso ou para uso do contratante.

4.2.4. Fiscalização: Atividade que envolve a inspeção e o controle técnico sistemático de obra/serviço de engenharia, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece ao que foi efetivamente contratado (projeto, especificações, prazo etc.), assim como outros documentos pertinentes como Planilha Orçamentária, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

4.2.5. Gestor(a) e Fiscal de Contrato: Equipe que representa o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na relação contratual e operacional com a empresa contratada.

4.2.6. Licitante: Empresa participante do processo licitatório.

4.2.7. Obra: Toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel. Uma obra pode ser definida como a ação de construir, executar ou edificar algo, reformar para alterar substancialmente as características de partes ou do todo ou ainda ampliar para aumentar a área construída de um bem.

4.2.8. Projetista: Empresa contratada pelo Tribunal de Justiça de São Paulo para execução de projeto.

4.2.9. Projeto: Representação gráfica ou escrita necessária à materialização de uma obra/serviço de engenharia ou instalação, realizada por meio de princípios técnicos, visando à consecução de um objetivo ou meta, adequando recursos disponíveis e alternativas viáveis à sua execução.

4.2.10. Serviço comum de engenharia: Todo serviço 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.

4.2.11. Serviço de Arquitetura e Engenharia: Serviço técnico especializado em elaboração de estudos técnicos e projetos.

4.2.12. Serviço Especial de Engenharia: Aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea "a", inciso XXI do artigo 6.º da Lei 14.133/2021.

4.2.13. "Stakeholders" ("Partes interessadas")*:* Indivíduos e organizações que estão envolvidos no projeto ou obra/serviço de engenharia, cujos interesses podem ser afetados direta ou indiretamente de forma positiva ou negativa no resultado da execução do projeto ou obra/serviço de engenharia, tais como: servidores do Poder Judiciário (gestores e fiscais); empresa responsável pelo projeto; empreiteira; órgãos públicos de fiscalização (TCE, CNJ, MPSP etc.); controle interno do CONTRATANTE (DAI), administração pública (Prefeituras, CETESB, CONPRESP, CONDEPHAAT, IPHAN etc.); Agências Reguladoras; fornecedores; seguradoras, imprensa, representantes da comunidade, vizinhos da obra/serviço de engenharia, público em geral, entre outros.

4.3. Descrição da solução – Atividades:

4.3.1. As atividades a serem desenvolvidas pela CONTRATADA limitam-se ao auxílio e subsídio técnico à equipe de fiscalização do CONTRATANTE, observando estritamente a legislação vigente, em especial ao disposto no artigo 117 da Lei federal n.º 14.133/2021, atuando como terceiros facilitadores, gerando dados, vistorias e pareceres de caráter consultivo, não detendo qualquer poder de mando, direção ou decisão sobre as obras e serviços de engenharia avaliados.

4.3.2. Sob nenhuma hipótese as atribuições da CONTRATADA poderão confundir-se ou substituir as competências legais e exclusivas do(s) fiscal(is) do contrato do CONTRATANTE, a quem caberá, de forma privativa, a palavra final sobre a aceitação e o ateste dos serviços.

4.3.3. Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE, sendo que alguns precisarão de acompanhamento fixo e constante, por meio de mão de obra permanente, enquanto outros serão solicitados sob demanda. Assim, cada Plano de Trabalho deverá detalhar as atividades e os procedimentos a serem executados, bem como listar os relatórios de controle e acompanhamento aplicáveis à prestação de serviços especializados demandados pelo CONTRATANTE. Segue abaixo, em caráter exemplificativo, as principais atividades requeridas e que deverão ser atendidas pela CONTRATADA:

4.3.3.1. Analisar os projetos, documentação geral da obra/serviço de engenharia, previamente, para claro entendimento de escopo;

4.3.3.2. Acompanhar a execução das obras/serviços de engenharia contratadas via licitação ou ARP, indicadas pelo CONTRATANTE, realizando supervisões *in loco* e medições, a fim de averiguar se as obras/serviços de engenharia estão sendo executadas conforme projetos aprovados, de acordo com os cronogramas físico-financeiros estabelecidos, condições contratuais e qualidade;

4.3.3.3. Controlar o fluxo entre empreiteira e CONTRATANTE no que se refere às Consultas Técnicas, inclusive adotando o FCT específico para esta finalidade;

4.3.3.4. Elaborar e apresentar no formato e regularidade acordada com o CONTRATANTE o RAO, que deverávir instruído com fotografias digitais, devidamente numeradas, datadas e legendadas de modo a proporcionar o correto entendimento da evolução do serviço;

4.3.3.5. Alertar, por escrito, o CONTRATANTE de situações que possam impactar no prazo de finalização da obra/serviço de engenharia e propor ações de mitigação;

4.3.3.6. Elaborar Relatórios Parciais ou Específicos referentes a problemas que eventualmente surjam, ou que se anunciam, e sugerir possíveis soluções durante o andamento dos serviços para aprovação pelo CONTRATANTE;

4.3.3.7. Verificar a medição e dar apoio aos gestores e fiscais dos contratos quando da medição dos serviços executados pela empreiteira ou pela projetista;

4.3.3.8. Elaborar PAT quando solicitado pelo CONTRATANTE, principalmente quando identificada pela CONTRATADA a necessidade de alteração na execução da obra/serviço de engenharia ou do projeto;

4.3.3.9. Diligenciar os serviços de responsabilidade das prefeituras, órgãos de preservação e concessionárias de serviços públicos relativos à obra/serviço de engenharia ou projeto em execução e manter o CONTRATANTE devidamente informado sobre o andamento;

4.3.3.10. Manter sob seu controle uma lista de pendências de obras/serviços de engenharia e de projetos e acompanhar o cumprimento das ações pelos envolvidos dentro dos prazos requeridos, sejam estas ações do CONTRATANTE, fornecedor(es), concessionária(s), prefeitura(s), empreiteira(s), projetista ou de outros *"stakeholders"*;

4.3.3.11. Realizar vistorias e emitir Laudo Técnico quando solicitado pelo CONTRATANTE, inclusive vistorias em edificações onde o TJSP utilize ou venha a ter interesse de uso;

4.3.3.12. Preparar relatório de obras/serviços de engenharia e/ou projetos e participar de reunião periódica com os gestores/fiscais definido pelo CONTRATANTE para informar sobre andamento de cada uma das obras/serviços de engenharia ou cada um dos projetos fiscalizados pela CONTRATADA;

4.3.3.13. Assegurar que as ações adotadas pela empresa responsável pela obra/serviço de engenharia para solução de interferências de campo foram previamente aprovadas pelo CONTRATANTE;

4.3.3.14. Verificar se a empreiteira está ciente e executando as atualizações "conforme construído" (*As Built*) dos documentos de projetos;

4.3.3.15. Alertar o CONTRATANTE sobre ações da empreiteira que possam gerar situação de risco de qualquer natureza;

4.3.3.16. Fiscalizar o eventual limite de subcontratação por parte da empreiteira conforme disposto em contrato;

4.3.3.17. Verificar e registrar a periodicidade na qual os responsáveis pelas equipes da empreiteira realizam o DDS com os(as) trabalhadores(as) da obra/serviço de engenharia, conferindo se as orientações estão sendo reforçadas, bem como se a empreiteira realiza treinamentos com equipes específicas quando ocorrem mudanças de procedimentos ou atividades com riscos específicos;

4.3.3.18. Exigir da empreiteira a manutenção e conservação das instalações e Canteiro de Obras/serviços de engenharia, o cumprimento das Normas Técnicas de Construção e Montagem, a adoção de medidas de segurança e higiene no trabalho, a disciplina e limpeza;

4.3.3.19. Verificar se a empreiteira está entregando os equipamentos de proteção, bem como solicitar à empreiteira que apresente o(s) respectivo(s) certificado(s) de aprovação do MTE;

4.3.3.20. Cobrar da empreiteira a apresentação da documentação dos seus funcionários como, exame admissional, ficha de entrega de EPI, EPC, além do PGR, PCMSO, quando aplicáveis;

4.3.3.21. Exigir da empreiteira o Livro de Ocorrências e acompanhar as anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, condições climáticas, mão-de-obra etc., como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. O Livro de Ocorrências deverá trazer no mínimo campos para as seguintes informações: município e DARAJ, número do contrato e Ordem de Serviço, nome da empreiteira, nome do(a) responsável pela fiscalização, data, condição do tempo, percentual executado acumulado do cronograma, descrição das atividades executadas, espaço para relatar

acidentes de trabalho, espaço para assinatura do CONTRATANTE, empreiteira e fiscalização. A primeira via do Livro de Ocorrências ficará, ao final do contrato, com o CONTRATANTE. Cabe à CONTRATADA esclarecer dúvidas do CONTRATANTE referentes ao Livro de Ocorrências, sempre que requerido;

4.3.3.22. Elaborar Parecer Técnico e enviar ao CONTRATANTE para as devidas providências, caso seja rejeitado algum material ou equipamento;

4.3.3.23. Acompanhar a execução de testes de funcionamento de sistemas/equipamentos;

4.3.3.24. Elaborar Parecer Técnico e assessorar o CONTRATANTE na análise de eventuais aditamentos de contratos como acréscimos/supressões de serviços, material, prazos etc., nos assuntos de obra/serviço de engenharia e/ou projeto;

4.3.3.25. Elaborar os documentos necessários para o recebimento provisório e definitivo das obras/serviços de engenharia e/ou projeto;

4.3.3.26. Elaborar PAD, quando solicitado pelo CONTRATANTE, dos produtos e TABs emitidos por empresa responsável pela elaboração de projeto;

4.3.3.27. Assessorar o CONTRATANTE no planejamento e controle dos prazos dos projetos, inclusive, alertando, por escrito, o CONTRATANTE de situações que possam impactar no prazo de finalização do projeto e propor ações de mitigação.

4.4. Suporte-Equipe técnica permanente:

4.4.1. A equipe da CONTRATADA será remunerada por posto de trabalho ou Hora Técnica.

4.4.2. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada e qualificada para as funções requeridas e identificadas pelo CONTRATANTE, conforme segue:

4.4.2.1. Para o posto de **COORDENADOR(A) – PERMANENTE**

4.4.2.2. Qualificações:

a) Requerida formação superior em engenharia civil ou arquitetura, com no mínimo 15 (quinze) anos de atuação em sua área de graduação e experiência profissional em execução e fiscalização de obras de edificações para uso comercial ou administrativo.

4.4.2.3. Funções:

a) Fazer a interface com os gestores e fiscais do contrato designados pelo CONTRATANTE;
b) Manter a padronização dos procedimentos adotados no controle e fiscalização das obras/serviços de engenharia e dos projetos;
c) Participar de reunião mensal com gestores e fiscais do contrato designados pelo CONTRATANTE;
d) Elaborar o Plano de Trabalho e apresentar ao CONTRATANTE para aprovação. Este plano deverá considerar a localização, o porte das obras, projetos e serviços, bem como, sempre que possível, compatibilizar o atendimento sem comprometer a qualidade e sem onerar indevidamente o CONTRATANTE;
e) Acompanhar a execução da obra/serviço de engenharia, projeto e serviços, bem como prover a supervisão técnica requerida e qualificada, inclusive no que se refere a

ferramentas e recursos de planejamento e controle, estabelecimento de procedimentos, atendimento a normas e regulamentações de segurança etc.;

f) Elaborar os procedimentos operacionais e garantir o cumprimento de forma a atender rigorosamente os prazos, qualidade, custos e segurança da obra/serviço de engenharia, projeto ou serviço sob sua coordenação.

4.4.2.4. Para o posto de **SUPERVISOR(A) DE OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA (engenheiro(a) ou arquiteto(a)) – PERMANENTE - NÍVEL SÊNIOR**.

4.4.2.5. Qualificações:

a) Requerida formação superior em engenharia civil ou arquitetura, com no mínimo 10 (dez) anos de atuação em sua área de graduação, com experiência profissional em execução e/ou fiscalização de obras/serviços em edificações.

4.4.2.6. Funções:

a) Supervisionar / acompanhar a execução das obras/serviços de engenharia, bem como prover o suporte técnico requerido e qualificado, inclusive no que se refere a ferramentas e recursos de planejamento e controle, estabelecimento de procedimentos, atendimento a normas e regulamentações de segurança etc.;

b) Revisar, sempre que preciso, as documentações técnicas produzidas pela equipe mobilizada junto às unidades do CONTRATANTE;

c) Auxiliar o(a) Coordenador(a) permanente na interface com os gestores e fiscais do contrato designados pelo CONTRATANTE;

d) Supervisionar a equipe mobilizada visando manter a padronização dos procedimentos adotados no controle e fiscalização das obras/serviços de engenharia;

e) Supervisionar os serviços para que sejam executados conforme os Planos de Trabalho, aprovados junto ao CONTRATANTE;

f) Elaborar os procedimentos operacionais e garantir o cumprimento de forma a atender rigorosamente os prazos, qualidade, custos, segurança da obra, e/ou serviço sob sua supervisão.

4.4.2.7. Para o posto de **SUPERVISOR(A) DE PROJETOS E VISTORIAS (engenheiro(a) ou arquiteto(a)) – PERMANENTE - NÍVEL SÊNIOR**.

4.4.2.8. Qualificações:

a) Requerida formação superior em engenharia civil ou arquitetura, com no mínimo 10 (dez) anos de atuação em sua área de graduação, com experiência profissional em supervisão de projetos executivos multidisciplinares de arquitetura e engenharia, para novas edificações, ampliações, reformas gerais ou reformas pontuais, assim como a realização/supervisão de vistorias.

4.4.2.9. Funções:

a) Supervisionar / acompanhar a execução dos projetos, bem como prover o suporte técnico requerido e qualificado, inclusive no que se refere a ferramentas e recursos de planejamento e controle, estabelecimento de procedimentos, atendimento a normas e regulamentações de segurança etc.;

b) Revisar, sempre que preciso, as documentações técnicas produzidas pela equipe mobilizada junto às unidades do CONTRATANTE;

c) Auxiliar o(a) Coordenador(a) permanente na interface com os gestores e fiscais do contrato designados pelo CONTRATANTE;

d) Supervisionar a equipe mobilizada visando manter a padronização dos procedimentos adotados no controle e fiscalização dos projetos;
e) Supervisionar os serviços para que sejam executados conforme os Planos de Trabalho, aprovados junto ao CONTRATANTE;
f) Elaborar os procedimentos operacionais e garantir o cumprimento de forma a atender rigorosamente os prazos, qualidade, conteúdo, peças gráficas e demais documentos referentes aos projetos sob a sua supervisão.

4.4.2.10. Para o posto de **ENGENHEIRO(A)/ARQUITETO(A) – PERMANENTE NÍVEL PLENO.**

4.4.2.11. Qualificações:
a) Requerida formação superior em engenharia ou arquitetura, com no mínimo 6 (seis) anos de atuação em sua área de graduação e experiência profissional na atividade demandada pelo CONTRATANTE.

4.4.2.12. Funções:
a) Fiscalizar as obras/serviços e projetos de engenharia/arquitetura do CONTRATANTE em execução, reportando-se aos(as) respectivos(as) Supervisores(as) permanentes;
b) Planejar e controlar as atividades demandadas pelo CONTRATANTE, reportando-se ao(a) Coordenador(a) permanente e/ou Supervisores(as) permanente(s) dando suporte com procedimentos de planejamento e controle;
c) Atuar nos assuntos referentes a Segurança do Trabalho das obras/serviços de engenharia sob fiscalização, reportando-se aos superiores e dando suporte com procedimentos de segurança do trabalho.
d) Verificar e acompanhar o plano de segurança proposto pela empreiteira;
e) Atuar nos assuntos referentes às emissões, análises e atualizações de orçamentos das obras/serviços de engenharia, projetos e serviços, reportando-se aos(as) Supervisores(as) permanentes e dando suporte a equipe eventualmente alocada sob demanda;
f) Fiscalizar os projetos em elaboração, reportando-se aos(as) Supervisores(as) permanentes, dando suporte ao CONTRATANTE desde a solicitação do projeto até seu encerramento, englobando verificação e recebimento dos documentos técnicos, acompanhamento do cronograma e avanço físico, suporte à medição e aceitação final do projeto;
g) Atuar nos assuntos referentes às vistorias de edificações, reportando-se aos(as) Supervisores(as) permanentes dando suporte ao CONTRATANTE na verificação e correção das patologias observadas, indicado se será necessário projeto, laudo técnico, serviço por ARP, entre outros.

4.4.2.13. Para a comprovação das qualificações dos(as) postos acima e aprovação pelo CONTRATANTE a CONTRATADA deverá apresentar, aos gestores do contrato, em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato pela CONTRATADA, as seguintes documentações:
a) Currículo, devidamente assinado pelo(a) profissional, demonstrando sua experiência em serviços similares e na função para a qual será designado. Deve constar a descrição sucinta dos serviços realizados, indicando o porte, período, duração, localização e empresa contratante, com endereço e telefone ou apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitidas pelo CREA/CAU;
b) Certidão de Registro Profissional em seu respectivo órgão de classe (CREA/CAU);

c) A comprovação do vínculo do(s) profissional(is) poderá se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, de anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou, no caso de sócio(s), de cópia do contrato social atualizado.

4.4.3. Os postos mobilizados como mão de obra permanente deverão cumprir jornada diária de 8 (oito) horas de trabalho totalizando 40 (quarenta) horas de trabalho semanal (segunda a sexta-feira), sendo que a jornada diária poderá ser distribuída dentro do período compreendido entre 9h e 19h, observando os horários de funcionamento dos prédios;

4.4.4. Em situações em que algum posto da equipe permanente precise realizar horas extras, não haverá pagamento adicional ao preço mensal contratado, mas compensação de horário de trabalho durante o mês da execução dos serviços ou, caso se trate de final de mês, no mês subsequente, respeitando-se as Convenções Coletivas e legislação vigente;

4.4.5. Excepcionalmente, quando previamente autorizado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar os serviços aos sábados, ou, em situações de extrema necessidade aos domingos ou feriados;

4.4.6. Quando da execução dos serviços aos sábados, não haverá pagamento adicional ao preço mensal contratado para posto da equipe permanente, mas compensação de horário de trabalho durante o mês da execução dos serviços ou, caso se trate de final de mês, no mês subsequente, respeitando-se as Convenções Coletivas e legislação vigente;

4.4.7. Quando da execução dos serviços em domingos e feriados, não haverá pagamento adicional ao preço mensal para posto da equipe permanente, mas compensação mediante folga durante o mês da execução dos serviços ou, caso se trate de final de mês, no mês subsequente, respeitando-se as Convenções Coletivas e legislação vigente;

4.4.8. Equipe sob demanda ou postos permanentes poderão atuar em quaisquer das Circunscrições Judiciárias das 10 Regiões Administrativas Judiciárias, conforme demonstrado nos **ANEXOS II** e **III**;

4.4.9. Deslocamentos e estadias são previstos, tanto para a equipe sob demanda quanto para os postos permanantes considerando, para estes últimos, a possibilidade de surgimento de demandas de serviços em localidades diversas da sede de cada unidade.

4.4.10. Para fins de pagamento das diárias e deslocamentos, será observado, obrigatoriamente, o valor unitário estabelecido na planilha de custos e formação de preços da contratação, sem prejuízo da observância das disposições previstas na convenção coletiva de trabalho aplicável à categoria profissional. Os procedimentos e documentação comprobatória serão detalhados no Plano de Trabalho.

4.4.11. Excepcionalmente, de acordo com a necessidade e após autorização prévia do CONTRATANTE, os postos mobilizados poderão executar os serviços em regime de trabalho remoto.

4.4.12. A frequência e a pontualidade dos postos permanentes nas sedes deverão ser controladas pela CONTRATADA.

4.4.13. O controle da jornada de trabalho em campo deverá ser efetuado por meio de sistema próprio de gerenciamento de registro eletrônico, conforme legislação vigente.

4.4.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos gestores/fiscais do Contrato, mensalmente, o relatório de frequência dos postos permanentes.

4.4.15. A substituição de postos por quaisquer razões, seja afastamento médico ou outros motivos, deverá respeitar a mesma capacitação técnica exigida pelo CONTRATANTE no momento da licitação. A solicitação de substituição de profissional deverá ser formalizada por escrito, fundamentada e instruída com as justificativas necessárias, inclusive anexando a documentação referente à qualificação técnica que será analisada e avaliada pelos gestores/fiscais do CONTRATANTE para prévia anuência e aprovação.

4.4.16. Nas ausências não planejadas a CONTRATADA deverá providenciar a alocação de novos postos em até 10 (dez) dias úteis do afastamento, seja do profissional permanente ou do profissional sob demanda.

4.4.17. No caso da equipe permanente, será realizado desconto integral dos dias úteis não trabalhados caso não haja reposição, conforme planilha de custos e formação de preços disponibilizada em Edital.

4.4.18. Nas ausências planejadas, férias por exemplo, a CONTRATADA deverá apresentar profissional substituto capacitado(a), para aprovação dos gestores/fiscais, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da ausência.

4.4.19. Os postos permanentes deverão estar empenhados e dedicados ao desenvolvimento dos serviços para o qual foram designados e a CONTRATADA não poderá substituir nenhum profissional da sua equipe sem a anuência prévia do CONTRATANTE.

4.4.20. No decorrer da execução desta contratação e na medida das exigências e demandas, o CONTRATANTE poderá adequar este programa e os serviços, sem prejuízo funcional. O dimensionamento e o perfil da equipe poderão variar em relação ao inicialmente previsto, inclusive, durante a vigência do contrato, limitado a 25% (vinte e cinco por cento), do valor total inicial atualizado do contrato.

4.4.21. A equipe deverá portar crachá de identificação contendo foto, nome completo e nome da empresa prestadora do serviço.

4.4.22. Caberá à CONTRATADA retirar imediatamente dos serviços, por solicitação do CONTRATANTE ou por iniciativa da CONTRATADA, qualquer profissional que venha demonstrar conduta nociva ou inaptidão para a condução de suas atividades, sem que isso acarrete qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE, substituindo-o(a) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, respeitando a capacitação técnica exigida pelo CONTRATANTE.

4.4.23. Caberá à CONTRATADA elaborar, manter atualizada e encaminhar aos gestores/fiscais do contrato indicado pelo CONTRATANTE, em momento e periodicidade definidos no Plano de Trabalho, a relação de todos os postos envolvidos na execução dos serviços, contendo nome, número do RG, número do telefone, local e horário de trabalho.

4.4.24. No recesso forense, compreendido entre 20 de dezembro a 06 de janeiro, período em que não há expediente regular nos prédios ocupados pelo TJSP, o fornecimento de mão de obra pela CONTRATADA e a sua forma de prestação (home office, presencial ou híbrido) será estabelecido pelos gestores/fiscais do CONTRATANTE, antes de cada período do recesso. Caso haja dispensa do quadro permanente, haverá desconto do dia útil não trabalhado, conforme planilha de custos e formação de preços disponibilizada em Edital.

4.4.25. A natureza dos serviços objeto desta contratação é variada tanto em porte quanto em tipo, portanto cabe à CONTRATADA o correto entendimento do escopo e a designação de equipe com melhor perfil, e com experiência para desenvolvimento dos trabalhos, conforme demanda apresentada pelo CONTRATANTE.

4.4.26. A CONTRATADA deverá utilizar mão de obra em número suficiente à realização dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE.

4.4.27. A mão de obra da equipe sob demanda não poderá ser oriunda do quadro dos postos permanentes do contrato (TABELA 1), sob pena de descontos.

4.4.28. Os postos do quadro permanente do contrato (TABELA 1) não poderão migrar para regime sob demanda, sob pena de aplicação de descontos.

4.4.29. Não será permitida a designação do mesmo profissional para ocupação simultânea de dois postos de trabalho remunerados de forma distinta no mesmo contrato, sob pena de aplicação de descontos.

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

5.1. Locais de prestação dos serviços:

5.1.1. As edificações, sujeitas aos serviços objeto desta contratação, estão localizadas no Estado de São Paulo e são utilizadas pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, como prédio de uso administrativo e/ou de uso judiciário (exemplo: Fórum);

5.1.2. Os serviços deverão ser prestados na Unidade Central - UCE, na UNIDADE REGIONAL – URE, assim como nas 10 (dez) Unidades Regionais (DARAJ 1 a DARAJ 10), esta última formada pelo agrupamento de Circunscrições Judiciárias contíguas, conforme demonstrado abaixo e nos **ANEXOS II E III**.

5.1.2.1. Unidade Central – UCE

Unidade	Diretoria de Engenharia e Arquitetura – SAAB 1
Sede	São Paulo Rua Direita, n.º 250, 28º andar, Centro, CEP 01002-000

Abrangência	Municípios integrantes de todo o Estado de São Paulo, conforme mapa e relação constantes, respectivamente, dos **ANEXOS II e III**

5.1.2.2. Unidade Regional - URE

Unidade	Diretoria das Regiões Administrativas – SAAB 4
Sede	São Paulo Rua Direita, n.º 250, 16º andar, Centro, CEP 01002-000
Abrangência	Municípios integrantes de todo o Estado de São Paulo, conforme mapa e relação constantes, respectivamente, dos **ANEXOS II e III**

5.1.2.3. 1ª Região Administrativa Judiciária – CAPITAL E GRANDE SÃO PAULO

Unidade	Coordenadoria de Administração da 1ª Região Administrativa Judiciária DARAJ 1
Sede	São Paulo Praça Dr. João Mendes Júnior, s/n.º, 17º andar, sala 1.704, Centro, CEP 01501-000
Abrangência	Capital e Municípios integrantes das 2ª, 3ª, 4ª, 44ª, 45ª e 52ª Circunscrições Judiciárias, abaixo denominadas: São Paulo, São Bernardo do Campo, Santo André, Osasco, Guarulhos, Mogi das Cruzes e Itapecerica da Serra, conforme mapa e relação constantes, respectivamente, dos **ANEXOS II e III**

5.1.2.4. 2ª Região Administrativa Judiciária – ARAÇATUBA

Unidade	Coordenadoria de Administração da 2ª Região Administrativa Judiciária DARAJ 2
Sede	Araçatuba Praça Maurício Martins Leite, n.º 50, Vila São Paulo, CEP 16015-445
Abrangência	Municípios integrantes das 35ª, 36ª, 37ª e 55ª Circunscrições Judiciárias, abaixo denominadas: Lins, Araçatuba, Andradina e Jales, conforme mapa e relação constantes, respectivamente, dos **ANEXOS II e III**

5.1.2.5. 3ª Região Administrativa Judiciária – BAURU

Unidade	Coordenadoria de Administração da 3ª Região Administrativa Judiciária DARAJ 3
Sede	Bauru Rua Amazonas, n.º 1-41, Parque Paulistano, CEP 17030-570
Abrangência	Municípios integrantes das 23ª, 24ª, 25ª, 32ª e 33ª Circunscrições Judiciárias, abaixo denominadas: Botucatu, Avaré, Ourinhos, Bauru e Jaú, conforme mapa e relação constantes, respectivamente, dos **ANEXOS II e III**

5.1.2.6. 4ª Região Administrativa Judiciária – CAMPINAS

Unidade	Coordenadoria de Administração da 4ª Região Administrativa Judiciária DARAJ 4
Sede	Campinas Avenida Francisco Xavier de Arruda Camargo, n.º 300 – Bloco B – 2º andar, sala 17, Jardim Santana, CEP 13088-901

Abrangência	Municípios integrantes das 5ª, 6ª, 7ª, 8ª, 9ª, 10ª, 11ª, 34ª, 50ª, 53ª e 54ª Circunscrições Judiciárias, abaixo denominadas: Jundiaí, Bragança Paulista, Mogi Mirim, Campinas, Rio Claro, Limeira, Pirassununga, Piracicaba, São João da Boa Vista, Americana e Amparo, conforme mapa e relação constantes, respectivamente, dos **ANEXOS II e III**

5.1.2.7. 5ª Região Administrativa Judiciária – PRESIDENTE PRUDENTE

Unidade	Coordenadoria de Administração da 5ª Região Administrativa Judiciária DARAJ 5
Sede	Presidente Prudente Avenida Coronel José Soares Marcondes, n.º 2.201, Vila Paraíso, CEP 19013-050
Abrangência	Municípios integrantes das 26ª, 27ª, 28ª, 29ª, 30ª e 31ª Circunscrições Judiciárias, abaixo denominadas: Assis, Presidente Prudente, Presidente Venceslau, Dracena, Tupã e Marília, conforme mapa e relação constantes, respectivamente, dos **ANEXOS II e III**

5.1.2.8. 6ª Região Administrativa Judiciária - RIBEIRÃO PRETO

Unidade	Coordenadoria de Administração da 6ª Região Administrativa Judiciária DARAJ 6
Sede	Ribeirão Preto Rua Alice Além Saadi, n.º 1.010, Nova Riberânia, CEP 14096-570
Abrangência	Municípios integrantes das 12ª, 13ª, 38ª, 39ª, 40ª, 41ª, 42ª e 43ª Circunscrições Judiciárias, abaixo denominadas: São Carlos, Araraquara, Franca, Batatais, Ituverava, Ribeirão Preto, Jaboticabal e Casa Branca, conforme mapa e relação constantes, respectivamente, dos **ANEXOS II e III**

5.1.2.9. 7ª Região Administrativa Judiciária – SANTOS

Unidade	Coordenadoria de Administração da 7ª Região Administrativa Judiciária DARAJ 7
Sede	Santos Rua Bittencourt, n.º 144, 4º andar, sala 42, Centro, CEP 11013-300
Abrangência	Municípios integrantes das 1ª, 21ª e 56ª Circunscrições Judiciárias, abaixo denominadas: Santos, Itanhaém e Registro, conforme mapa e relação constantes, respectivamente, dos **ANEXOS II e III**

5.1.2.10. 8ª Região Administrativa Judiciária – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Unidade	Coordenadoria de Administração da 8ª Região Administrativa Judiciária DARAJ 8
Sede	São José do Rio Preto Rua Abdo Muanis, n.º 991, 8º andar, sala 806, Nova Redentora, CEP 15090-140
Abrangência	Municípios integrantes das 14ª, 15ª, 16ª, 17ª e 18ª Circunscrições Judiciárias, abaixo denominadas: Barretos, Catanduva, São José do Rio

	Preto, Votuporanga e Fernandópolis, conforme mapa e relação constantes, respectivamente, dos **ANEXOS II e III**

5.1.2.11. 9ª Região Administrativa Judiciária – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Unidade	Coordenadoria de Administração da 9ª Região Administrativa Judiciária DARAJ 9
Sede	São José dos Campos Avenida Salmão, n.º 678, térreo, sala 107, Parque Residencial Aquarius, CEP 12246-260
Abrangência	Municípios integrantes das 46ª, 47ª, 48ª e 51ª Circunscrições Judiciárias, abaixo denominadas: São José dos Campos, Taubaté, Guaratinguetá e Caraguatatuba, conforme mapa e relação constantes, respectivamente, dos **ANEXOS II e III**

5.1.2.12. 10ª Região Administrativa Judiciária – SOROCABA

Unidade	Coordenadoria de Administração da 10ª Região Administrativa Judiciária DARAJ 10
Sede	Sorocaba Rua Vinte e Oito de outubro, n.º 691, 1º andar, Alto da Boa Vista, CEP 18087-080
Abrangência	Municípios integrantes das 19ª, 20ª, 22ª e 49ª Circunscrições Judiciárias, abaixo denominadas: Sorocaba, Itu, Itapetininga e Itapeva, conforme mapa e relação constantes, respectivamente, dos **ANEXOS II e III**

5.2. Sustentabilidade:

5.2.1. Durante a execução do objeto desta contratação, a CONTRATADA deverá praticar/adotar e fiscalizar se estão sendo aplicadas nos projetos, nas obras e serviços de engenharia e nos demais serviços demandados, as práticas de sustentabilidade definidas nos âmbitos do "Planejamento Estratégico" e do "Plano de Logística Sustentável" do CONTRATANTE *(disponíveis na página www.tjsp.jus.br)*, como redução do consumo de energia elétrica, de água, de papel, de água envasada e de descartáveis, bem como:

5.2.1.1. Se os descartes do material sucateado e do entulho resultantes dos serviços realizados estão em sintonia com as posturas da municipalidade local, normas e demais legislações afins, em especial as de proteções ambientais;

5.2.1.2. Se as máquinas e equipamentos utilizados nos trabalhos oferecem a redução do consumo de energia e de recursos naturais;

5.2.1.3. Se as práticas de sustentabilidade atendem ao que estabelecido na Resolução n.º 400, de 16 de Junho de 2021 do CNJ; e

5.2.1.4. Se as exigências definidas no artigo 10 da Resolução n.º 652 de 29 de Setembro de 2025 do CNJ estão sendo obedecidas.

5.3. Garantia Legal e Garantia Complementar à Legal: (inc. III, § 1º, art. 40, § 6º, artigo 140 da Lei nº 14.133/2021)

5.3.1. Por se tratar de apoio técnico e prestação de serviço intelectual, o profissional responsável pelos serviços objeto desta contratação responderá pela veracidade, precisão das informações e conclusões apresentadas;

5.3.2. Na contratação presente, a garantia e responsabilidade pelos serviços gerados se dará pela apresentação das ARTs ou RRTs, devidamente emitidas pelos Órgãos de classe, às expensas da CONTRATADA, sem nenhum ônus adicional ao CONTRATANTE;

5.3.3. O recebimento dos serviços não exclui a CONTRATADA das suas responsabilidades, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades ou incompatibilidades, referente ao cumprimento do objeto do contrato, sem ônus ao CONTRATANTE.

5.4. Subcontratação:

5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório em razão das características deste certame e das exigências presentes neste Termo de Referência que indicam a possibilidade de cumprimento do objeto por empresas do ramo de forma isolada e na sua integralidade e da inexistência de vantagens técnicas e/ou econômicas para o CONTRATANTE.

5.5. Participação em consórcio: (art. 15 da Lei 14.133/2021)

5.5.1. Será admitida a participação de empresas em consórcio nos termos do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

5.5.2. Tratando-se de consórcio atentar para as seguintes exigências:

5.5.2.1. Apresentar o compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;
b) Finalidade do consórcio;
c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;
f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a

contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido no item "c" acima.

5.5.2.2. O vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

5.5.2.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.2.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

5.6. Vistoria Prévia: (§§ 2º, 3º e 4º, art. 63 da Lei 14.133/2021)

5.6.1. Em razão das particularidades dos serviços objeto desta contratação, excepcionalmente, considerando tratar-se de escopo por demanda de trabalho intelectual a ser eventualmente solicitado pelo CONTRATANTE, considerando que a área de atuação física prevista nos **ANEXOS II e III** se trata de mera referência para alocação de recursos humanos e atuação mediante demanda, não se indica a necessidade da realização de vistoria.

6. PRAZO DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1. A prestação dos trabalhos iniciará a partir da emissão da OIM pelo CONTRATANTE, com previsão de emissão em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato pela CONTRATADA.

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

7.1. Condições específicas de execução e operação:

7.1.1. Tanto a equipe da UCE quanto da URE e das 10 Regiões Administrativas Regionais do CONTRATANTE poderão solicitar prestação de serviço de gerenciamento, controle, fiscalização de obras/serviços de engenharia e de projetos, orçamentos, realização de vistorias e apoio técnico geral;

7.1.2. O CONTRATANTE poderá demandar vários serviços concomitantes cabendo à CONTRATADA o atendimento e a coordenação de sua equipe de técnicos para atendimento simultâneo de tais demandas;

7.1.3. Os serviços a serem solicitados pelo CONTRANTE para a equipe permanente ou sob demanda da CONTRATADA (gerenciamento, controle, fiscalização de obras/serviços de engenharia e de projetos, orçamentos, realização de vistorias e apoio técnico geral) envolverão disciplinas típicas de engenharia/arquitetura (juntas ou separadamente), como as exemplificadas abaixo:

a) Arquitetura;
b) Engenharia civil;
c) Estrutura;
d) Engenharia Elétrica (telefonia, lógica, automação predial etc.);
e) Hidráulica;
f) Engenharia mecânica (climatização, exaustão e ventilação mecânica, elevadores, geradores, bombas hidráulicas etc.);
g) Proteção, Prevenção e Combate a Incêndio;
h) Segurança patrimonial, controle de acesso, fechamento perimetral e monitoramento;
i) Comunicação e sonorização (auditório, salas de julgamento, entre outros);
j) Infraestrutura periférica como paisagismo, pavimentação etc.;
k) Engenharia de planejamento;
l) Engenharia de segurança do trabalho;
m) Projetos Legais (concessionárias, órgãos públicos etc.);
n) Orçamentos.

7.1.4. A lista acima é exemplificativa, havendo a possibilidade de demanda de outros apoios técnicos mais específicos;

7.1.5. O porte e as características das obras/serviços de engenharia e de projetos que serão demandados são variáveis e vão desde intervenções de reformas pontuais (elétrica, hidráulica, ar condicionado, ventilação, recuperação de fachada, sistema de combate a incêndio, recuperação estrutural etc.) a reformas gerais, ampliações ou construções de novas edificações.

7.1.6. A CONTRATADA deverá definir, durante o período de mobilização, e em conjunto com o CONTRATANTE, o detalhamento dos procedimentos operacionais e rotinas de trabalho, bem como a padronização, normatização para relatórios e demais documentos pertinentes à prestação dos serviços, devendo realizar os ajustes que eventualmente se fizerem necessários, conforme detectado no decorrer do desenvolvimento dos trabalhos.

7.1.7. A CONTRATADA deverá se reportar aos gestores/fiscais do contrato indicado pelo CONTRATANTE;

7.1.8. A CONTRATADA deverá observar as especificações técnicas dos serviços a serem realizados inerentes ao objeto sob acompanhamento, sendo que todos os assuntos que envolverem custos e alterações de custos, modificações de projetos, alterações de cronograma, alterações de especificações, abertura de frentes de serviços, alocação de recursos humanos e alocação de equipamentos, deverão ser encaminhados por escrito ao CONTRATANTE para análise e aprovação. Será imputada responsabilidade à

CONTRATADA quando ocorrer qualquer modificação dos itens acima sem a aprovação do CONTRATANTE.

7.1.9. Após a etapa de mobilização e entrega de eventual documentação exigida, os serviços serão solicitados por meio da emissão de OPS. A CONTRATADA, na sequência, e com base no escopo dos trabalhos demandados e no prazo acordado com o CONTRATANTE, deverá elaborar e apresentar, para análise e aprovação do CONTRATANTE, o respectivo TAB, com o detalhamento abaixo:

a) O objeto e o escopo dos serviços demandados;
b) Se residente, o número de postos mobilizados(as) e a respectiva categoria.
c) Se sob demanda, a estimativa de horas técnicas por profissional e respectiva categoria;
d) Documentos técnicos a serem elaborados e entregues;
e) Plano de ação e cronograma de execução;
f) Se houver deslocamento informar a quantidade prevista de quilômetros utilizando como parâmetro o aplicativo *Google Maps*. Deverá ser considerada a menor distância entre o local de trabalho (Unidades Regionais ou Unidade Central) e o destino/retorno referente à localização da unidade a ser visitada, desde que fora do município da unidade onde se encontra o local de trabalho;
g) Não haverá reembolso para deslocamentos dentro da cidade em que os postos estão alocados;
h) Definição da quantidade de estadias, se necessário, desde que a distância e o tempo demandados para a execução dos serviços exijam a permanência e pernoite do(a) profissional;
i) O custo total dos serviços, discriminando cada etapa da execução.

7.1.10. Após a aprovação do TAB detalhado conforme acima especificado, o CONTRATANTE emitirá a respectiva OIS que será entregue à CONTRATADA junto com o TAB assinado, para que, imediatamente, seja dado início à execução dos serviços;

7.1.11. As obras/serviços de engenharia contratadas pelo CONTRATANTE serão executadas por empreiteira (mediante licitação) ou empresa detentora de ARP;

7.1.12. Os projetos previstos pelo CONTRATANTE serão elaborados por empresa especializada;

7.1.13. Caberá ao(à) Coordenador(a) permanente da CONTRATADA fazer a coordenação e acompanhamento de toda sua equipe.

7.1.14. Os deslocamentos serão comprovados por meio de obtenção da Declaração de Visita, junto aos Serviços de Administração dos prédios, conforme modelo a ser fornecido pelo CONTRATANTE, constando os dados do(a) profissional, o objetivo da vistoria, a data e o horário de chegada e saída para retorno à sede de trabalho.

7.1.15. Os serviços desenvolvidos pela CONTRATADA deverão ser agregados à base de dados do CONTRATANTE, sendo que eles deverão ser disponibilizados em formato impresso e/ou digital, bem como compatíveis com os aplicativos já utilizados ou que venham a ser definidos pelo CONTRATANTE.

7.1.16. A CONTRATADA deverá providenciar para cada OIS, ART ou RRT e apresentar ao CONTRATANTE no início (ou em até 10 (dez) dias corridos da mobilização) e na conclusão da OIS.

7.1.17. Os serviços serão considerados efetivamente concluídos quando forem aceitos pelo CONTRATANTE, acompanhados de relatórios pertinentes e demais elementos complementares requeridos para o recebimento definitivo, ocasião em que será emitido o TCS.

7.1.18. Os serviços de apoio serão solicitados por meio de emissão de OPS e geralmente associados a uma obra/serviço, um projeto em execução ou a uma demanda específica do CONTRATANTE.

7.1.19. Para os relatórios de vistoria, o prazo máximo para a elaboração do relatório tipo "REL" é de 16 (dezesseis) horas e o prazo máximo para elaboração do Relatório tipo "RIS" é de 24 (vinte e quatro) horas, seguindo o padrão dos Relatórios Modelos exemplificados nos **ANEXOS IV E V** a serem elaborados por ocasião da execução do objeto da contratação. Os demais relatórios terão os prazos acordados com o setor demandante, de acordo com a complexidade da demanda.

7.1.20. Após a elaboração dos relatórios, caso estes precisem de validação de Supervisor(a) permanente e/ou do(a) Coordenador(a) permanente da CONTRATADA, deverá ser considerado o prazo de aprovação de até 2 (dois) dias úteis para os casos emergenciais e de até 4 (quatro) dias úteis para casos urgentes;

7.1.21. Os prazos estabelecidos acima não contemplam as horas para a realização das vistorias;

7.1.22. Os prazos estabelecidos acima referem-se a horas efetivamente trabalhadas na elaboração dos documentos.

7.2. Prevenção e combate a incêndio:

7.2.1. Não poderão ser utilizadas na execução dos serviços objetos desta contratação ferramentas, aparelhos ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva;

7.2.2. A equipe da CONTRATADA deverá ter conhecimento básico sobre prevenção e combate a incêndio.

7.3. Prevenção de acidentes:

7.3.1. Durante a execução dos serviços objeto desta contratação e período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá tomar as providências necessárias e ter ciência de que:

7.3.1.1. Será responsável pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários e funcionárias na realização dos serviços objeto desta contratação, fazendo com que sua equipe observe e cumpra rigorosamente os

regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando, ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

7.3.1.2. Deverá fornecer a equipe de postos permanentes todos os equipamentos de proteção individual (EPI´s) de acordo com a legislação vigente, os quais deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança dos usuários e usuárias, bem como das pessoas ao redor, conforme lista abaixo:

Item (KIT PARA CADA FUNCIONÁRIO(A))	Quantidade	Vida útil estimada (dias)
Capacete	1	360
Bota de couro cano curto	1	90
Protetor auricular	1	20
Óculos contra impacto	1	60
Creme de proteção solar FPS 30 (4L)	1	130
Capa impermeável	1	60

7.3.1.3. A CONTRATADA deverá assegurar o fornecimento, reposição e higienização dos EPI´s, bem como orientar e fiscalizar o uso adequado pelos colaboradores(as), nos termos da legislação vigente;

7.3.1.4. Deverá prever, instalar e manter sinalização, indicando a terceiros(as) as condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais.

7.4. Providências administrativas:

7.4.1. Em até 10 (dez) dias corridos da data de assinatura do contrato pela CONTRATADA:

7.4.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer, aos gestores do contrato, cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), nos termos 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 respectivo comprovante de recolhimento, do(a) Coordenador(a) - Geral e Engenheiro(s)(as)/Arquiteto(s)(as), responsáveis técnicos relacionados no **ANEXO VI**.

7.4.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar e comprovar, junto aos gestores do contrato, o vínculo profissional dos responsáveis técnicos relacionados no **ANEXO VI** com a CONTRATADA, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado(a) ou contrato de trabalho, caso esta comprovação não tenha sido apresentada no momento da licitação, dispensada esta ação caso os nomes indicados constem na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitida pelo CREA/CAU da empresa vencedora.

7.4.2. Em até 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato pela CONTRATADA:

7.4.2.1. A CONTRATADA deverá mobilizar e prover a sua equipe com toda a infraestrutura necessária para a perfeita realização dos trabalhos objeto desta contratação tais como:

a) *Materiais, ferramentas, equipamentos etc.;*
a.1) todas as ferramentas e equipamentos deverão possuir identificação patrimonial da empresa contratada.
b) *Hardwares;*
c) *Softwares e aplicativos básicos (sistema operacional Windows, Microsoft Office – criação-formatação-manipulação de editores de textos, planilhas eletrônicas, apresentação e uso de banco de dados, BIM, MS Project e AutoCad);*
d) *Software(s) para gestão de obras/serviços de engenharia/projetos (com acesso e visualização também pelo CONTRATANTE);*
e) *Mobiliário (no padrão do CONTRATANTE);*
e.1) todo o mobiliário deverá possuir identificação patrimonial da empresa contratada.
f) *Linha telefônica;*
g) *Internet (navegação, correios eletrônicos e pesquisa);*
h) *Pontos de rede;*
i) *Tomadas elétricas, iluminação e demais adaptações e necessidades*.

7.4.2.2. O CONTRATANTE oferecerá apenas espaço físico na sede de cada DARAJ e no prédio da Unidade Central.

7.4.2.3. A CONTRATADA deverá encaminhar, aos gestores do contrato, a documentação dos postos permanentes, conforme previsão e exigências contidas no item "Suporte-Equipe Técnica Permanente" deste Termo de Referência, para análise e anuência do CONTRATANTE.

7.4.3. Em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da OIM - Ordem de Implantação pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA DEVERÁ:

7.4.3.1. Fornecer os Planos de Trabalho abordando os seguintes temas:

a) Fiscalização de Obras/Serviços de Engenharia com ênfase nas tarefas de planejamento, controle de qualidade, verificação de quantitativos e medições, aditivos e reajustes contratuais, análise dos procedimentos da executora da obra/serviço de engenharia, acompanhamento da atualização "conforme construído" da documentação técnica produzida na obra/serviço de engenharia, levantamentos e inventários de serviços realizados, elaboração de relatórios, termos de recebimento, dentre outras atividades associadas ao controle e fiscalização;

b) Fiscalização de Projetos com ênfase nas tarefas de planejamento, controle de qualidade, análise dos procedimentos da empresa projetista, acompanhamento e análise da documentação técnica produzida no projeto, elaboração de relatórios, termos de recebimento, dentre outras atividades associadas ao controle e fiscalização de projetos;

c) Realização de Vistorias, com ênfase na identificação de patologias, proposta de soluções e emissão de relatório técnico;

d) Gestão de Orçamentos com ênfase na emissão, atualização e análise das planilhas orçamentárias.

7.4.3.2. Fornecer original ou cópia da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica, 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, caso a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica seja de outro estado. Para as certidões emitidas pelo CAU não há necessidade de registro/visto no CAU de São Paulo.

7.4.4. Ao longo dos serviços a CONTRATADA deverá:

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

7.4.4.2. Desenvolver suas atividades técnicas com considerável e esperada qualidade, prestando o devido apoio ao CONTRATANTE em um prazo compatível com as complexidades de cada demanda;

7.4.4.3. Assumir responsabilidade direta e exclusiva sobre todos os serviços que serão executados, relativos ao objeto desta contratação;

7.4.4.4. Fornecer infraestrutura adequada para que cada profissional possa realizar suas atividades, bem como transporte, estadia e alimentação para sua equipe;

7.4.4.5. Ter ciência e cuidar para que softwares de seu uso obedeçam à Política de Segurança da Informação do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, instituida nos termos da Portaria n.º 10.504/2024 expedida pela Presidência do Tribunal de Justiça;

7.4.4.6. Responsabilizar-se pelo atendimento dos prazos definidos e auxiliar no cumprimento das metas estabelecidas pelo CONTRATANTE;

7.4.4.7. Executar os trabalhos sempre obedecendo às melhores práticas de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos ou materiais, com vistas à qualidade dos serviços, exigências contratuais e satisfação do CONTRATANTE;

7.4.4.8. Atender às exigências do CONTRATANTE e de seus representantes, referente ao cumprimento do objeto do contrato, em prazo compatível, acordado previamente entre as partes, considerando a complexidade das providências a serem adotadas;

7.4.4.9. 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 e suas posteriores atualizações e revisões 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;

7.4.4.10. Responsabilizar-se pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços;

7.4.4.11. Providenciar proteção adequada de mobiliário e equipamentos do CONTRATANTE, sempre que necessário, visando à preservação dos mesmos durante a execução dos serviços contratados;

7.4.4.12. 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;

7.4.4.13. Refazer e/ou reparar qualquer trabalho inadequadamente executado, recusado pelo CONTRATANTE, sem que isso represente custo adicional ao CONTRATANTE;

7.4.4.14. Restaurar e/ou recuperar peças, estruturas, alvenarias, acabamentos, instalações e equipamentos que sejam afetados/danificados durante a execução dos serviços, conforme padrão existente e sem custo adicional ao CONTRATANTE;

7.4.4.15. Indenizar por quaisquer danos causados às instalações ou bens de propriedade do CONTRATANTE, bem como danos físicos causados aos(às) seus(suas) funcionários(as) ou a terceiros(as);

7.4.4.16. Responsabilizar-se pela guarda e vigilância dos materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços;

7.4.4.17. Comunicar e justificar ao CONTRATANTE eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos trabalhos objeto desta contratação;

7.4.4.18. 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 ao CONTRATANTE;

7.4.4.19. 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;

7.4.4.20. Planejar a execução dos serviços a serem realizados nas dependências do prédio, de forma a não interferir ou prejudicar o expediente forense;

7.4.4.21. Respeitar e fazer com que os seus/suas empregados/empregadas respeitem a disciplina, os horários, os regulamentos internos do CONTRATANTE, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, constantes tanto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT - quanto em legislação específica;

7.4.4.22. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis que recaiam sobre os serviços, bem como seguros contra riscos de acidentes de trabalho para seus empregados/empregadas, inexistindo vínculo empregatício entre tais trabalhadores(as) e o CONTRATANTE, cabendo ao CONTRATANTE apenas o

pagamento do preço contratado;

7.4.4.23. Observar e cumprir todas as disposições contidas na Convenção Coletiva de Trabalho vigente, inclusive no tocante ao pagamento das verbas trabalhistas;

7.4.4.24. Fornecer os holerites, aos fiscais do contrato, mensalmente pelos meios previstos em lei ou em Convenção Coletiva de Trabalho e esclarecer eventuais dúvidas dos/das empregados/empregadas, a respeito do pagamento de verbas salariais e benefícios e demais questões trabalhistas;

7.4.4.25. No caso da falta de comprovação da quitação dos encargos trabalhistas, a CONTRATADA responderá pela obrigação não cumprida, estando sujeita a eventual sanção administrativa definida em regular procedimento apuratório;

7.4.4.26. Adotar as medidas necessárias para o atendimento imediato de seus/suas funcionários/funcionárias acometidos/acometidas de mal súbito, eventuais acidentes de trabalho ou na hipótese de ocorrência de alguma enfermidade. Assumindo a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando forem vítimas seus/suas empregados/empregadas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ocorridos nas dependências do CONTRATANTE.

7.4.5. No término da vigência contratual / rescisão contratual:

7.4.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar e cumprir, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos anterior ao término da vigência contratual ou da comunicação da rescisão, Plano de Desmobilização e Plano de Transição da Prestação dos Serviços, de forma a garantir a continuidade dos trabalhos em desenvolvimento e transferir efetivamente os procedimentos operacionais, com qualidade e eficiência, para a nova empresa CONTRATADA. As estratégias de desmobilização e do Plano de Transição da Prestação dos Serviços deverão contar com prévia aprovação do CONTRATANTE.

7.5. Responsável pela Administração do Prédio:

7.5.1. Diante das particularidades da contratação não há responsável direto a ser indicado como administrador de prédio, visto que os serviços objetos desta contratação poderão ser demandados pela i) UCE - Diretoria de Engenharia e Arquitetura – SAAB 1, pela ii) URE - Diretoria das Regiões Administrativas – SAAB 4 e pelas iii) 10 Coordenadorias Administrativas Judiciárias distribuídas no Estado de São Paulo – DARAJ´s.

7.6. Horário de execução dos serviços:

7.6.1. Regra geral, a equipe da CONTRATADA deverá executar os serviços nas dependências do CONTRATANTE no Estado de São Paulo, e, para tanto, deverá observar os horários de funcionamento dos prédios;

7.6.2. O horário de acesso às edificações poderá ser ajustado em função de interferência com o serviço judiciário. O CONTRATANTE irá informar previamente à CONTRATADA estas

ocorrências.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (alínea "f", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

8.1. Área administrativas e/ou técnicas:

DESIGNAÇÃO	COMPOSIÇÃO	CARGO
Equipe de Apoio	Luzimara F. Ducci Luchini Gabriella P. M. de Almeida	Coordenadora SAAB 1.5 Supervisora de Serviço SAAB 1.5.2
Gestores(as) do Contrato	Augusto C. H. Pinha Ana Maria Barros Ribeiro	Supervisor de Serviço SAAB 1.1.3 Coordenadora da SAAB 4.1
Fiscal do Contrato UCE	Djalma Horácio Rocha Neto Juliano Orrico Felipe Koji Yamadera Fabrício Pereira da Silva Adriana Rodrigues Alex Alves de Oliveira Priscylla Alves Quintanilha	Coordenador SAAB 1.1 Coordenador SAAB 1.3 Coordenador SAAB 1.4 Coordenador SAAB 1.7 Supervisora de Serviço SAAB 1.1.1 Supervisor de Serviço SAAB 1.1.2 Supervisora de Serviço SAAB 1.2.3
Fiscal do Contrato URE	Vera Lúcia Medeiros Márcia Felipini Alexandre Aparecido Vidal Marcelo Donadon Neide Maria da Silva Rosemary dos S. Padovani Elisabete Ap. da silva Luciane Braga da Silveira Marcos Pedroso José Ricardo Martins	Coordenadora DARAJ 1 Coordenadora DARAJ 2 Coordenador DARAJ 3 Coordenador DARAJ 4 Coordenadora DARAJ 5 Coordenadora DARAJ 6 Coordenadora DARAJ 7 Coordenadora DARAJ 8 Coordenador DARAJ 9 Coordenador DARAJ 10

8.2. Protocolo de comunicação:

8.2.1. As comunicações entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, adotando-se preferencialmente meio eletrônico para esse fim.

8.2.2. Quando as comunicações envolverem o cumprimento de eventuais prazos, devem ser observadas as diretrizes estabelecidas no artigo 130 do Provimento CSM n.º 2.724/2023, do Conselho Superior da Magistratura.

8.3. Recebimento Provisório:

8.3.1. Em até 10 (dez) dias corridos, mediante conferência da documentação listada e atendimento das condições estabelecidas no **"Item 17 - Critérios de Medição"**, deste Termo de Referência.

8.4. Recebimento Definitivo:

8.4.1. Em até 3 (três) dias corridos, após o cumprimento integral de todas as exigências estabelecidas no **"Item 17 - Critérios de Medição"**, deste Termo de Referência.

8.5. Condições de pagamento:

8.5.1. O pagamento pela execução dos serviços objeto desta contratação será feito no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento definitivo de cada medição e ateste da respectiva nota fiscal/fatura pela gestão/fiscalização do CONTRATANTE.

8.5.1.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da CONTRATADA no '"Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pela CONTRATADA, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

8.5.2. O pagamento está condicionado à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas.

8.5.3. 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, recomendado, e que não é limitante à contratação, mas apenas adotado para fins fiscais, serão os seguintes:

Código	Atividade
7112-0	Serviços Especiais de Engenharia
7111-1	Serviços de Arquitetura
7119-7	Atividades técnica relacionadas à Arquitetura e Engenharia

8.6. Acordo de nível de serviço:

8.6.1. Previsto nos termos do Índice de Medição de Resultados (IMR), constante no item 17 "Critérios de Medição" deste Termo de Referência.

8.7. Condições de habilitação e qualificação (manutenção das condições de habilitação e qualificação durante a execução contratual):

8.7.1. Os gestores/fiscais do contrato deverão solicitar a documentação de habilitação e qualificação, constantes do edital de licitação, a fim de verificar se a CONTRATADA mantém as condições exigidas na contratação inicial, a cada seis meses contados da assinatura do contrato.

8.7.2. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.8. Hipótese de glosa:

8.8.1. Prevista nos termos do Índice de Medição de Resultados (IMR), constante no item 17 "Critérios de Medição" deste Termo de Referência.

8.9. Sanção Administrativa:

8.9.1. Se necessário, serão aplicadas as disposições presentes nos artigos 107 a 129 do Provimento CSM n.º 2.724/2023 (Conselho Superior da Magistratura do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo), combinadas com as previsões da Lei n.º 14.133/2021 – "Das Infrações e Sanções Administrativas".

8.10. Extinção do Contrato (art. 137 da Lei 14.133/2021):

8.10.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei n.º 14.133/2021, conforme disposto no Contrato.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (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 a saber:

9.1.1. Modalidade: Concorrência.
9.1.2. Formato: Eletrônico.
9.1.3. Critério de Julgamento:Técnica e Preço.
9.1.4. Regime de Execução: Empreitada por preço unitário.
9.1.5. Modo de disputa: Fechado.
9.1.6. Divulgação do orçamento estimativo: Público.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (alínea "i", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

10.1. A estimativa do valor da contratação é de R$ 80.811.370,80 (oitenta milhões oitocentos e onze mil trezentos e setenta reais e oitenta centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea "j", inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

11.1. A adequação orçamentária está demonstrada no item 16.15 do Edital.

12. PRESTAÇÃO DE GARANTIA NA CONTRATAÇÃO (arts. 96 A 102 da Lei nº 14.133/2021)

12.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

12.2. No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das

seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado;

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente;

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria;

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

12.3. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

12.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (art. 67 da Lei nº 14.133/2021)

13.1. As exigências de habilitação estão detalhados no **ANEXO VII** e no item 6 do Edital.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A CONTRATADA, por se tratar de contratação de mão de obra exclusiva, deverá cumprir a distribuição de vagas, de acordo último Censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, de acordo com o quadro abaixo o qual será divulgado nos editais de licitação, nos termos do Artigo 2ª da Resolução CNJ nº 255/2018:

Sexo	Percentual
Homens	48%

Mulher branca	29%
Mulher preta	4%
Mulher amarela	1%
Mulher parda	17%
Mulher indígena	1%

14.2. Em relação ao artigo 8º da Resolução CNJ nº 401/2021, não será necessária a contratação de colaboradores com capacitação para atendimento em LIBRAS em razão da natureza do serviço objeto da licitação.

15. INDICAÇÃO DE PREPOSTO(A) DA CONTRATADA (art. 118 da Lei 14.133/2021)

15.1. Em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato pela CONTRATADA, a CONTRATADA deverá designar, informar e manter atualizado junto aos gestores do contrato, o nome, a formação, o número de registro no CREA/CAU, o endereço, o telefone(s) e o e-mail do(a) do(a) Coordenador(a) Geral e Supervisores(as) Gerais do contrato, que serão os prepostos/representantes e responsáveis diretos pelos assuntos referente ao contrato.

16. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCO (arts. 22 e 103 da Lei nº 14.133/2021)

16.1. No presente caso, como a contratação em tela não se refere a obras e serviços de grande vulto ou regimes de contratação integrada e semi-integrada, não está contemplada neste Termo de Referência, matriz de alocação de riscos entre o CONTRATANTE e CONTRATADA.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO (alínea "g", inciso XXIII, artigo 6.º da Lei 14.133/2021)

17.1. As medições serão mensais, contadas a partir da data de início dos serviços, correspondendo ao período entre o primeiro e o último dia de cada mês e deverão ser apresentadas aos fiscais do contrato;

17.2. A CONTRATADA deverá apresentar as medições periódicas, em até (10) dez dias corridos após o período de medição, servindo como fundamento para emissão da respectiva nota fiscal de cobrança, a ser emitida pela CONTRATADA a cada medição;

17.3. Os serviços serão acompanhados conforme os valores referenciais estabelecidos na planilha de custos e formação de preços;

17.4. Somente serão medidos serviços claramente quantificáveis e 100% concluídos;

17.5. Para ateste da nota fiscal (Recebimento Definitivo) deverão ser considerados eventuais os aspectos qualitativos, obtidos pela avaliação mensal dos serviços de fiscalização contida no instrumento de medição de resultado, bem como os aspectos quantitativos, relacionado às faltas sem reposição de funcionários/funcionárias – desconto por ausência de funcionários e dia útil não trabalhado (glosa);

17.6. Serão medidos os serviços concluídos e entregues referentes ao período em medição e conforme detalhados nos respectivos TAB´s. A remuneração desses serviços e despesas efetivamente realizadas (deslocamentos e estadias) serão com base nas tarifas unitárias propostas pela CONTRATADA na planilha de custos e formação de preços.

17.7. As medições mensais deverão ser registradas em planilha para controle de cada Unidade do CONTRATANTE, com a discriminação dos serviços realizados, as respectivas quantidades de postos permanentes e as quantidades e valores das horas técnicas, deslocamentos e diárias utilizadas, bem como indicação das porcentagens parciais e totais referente ao saldo contratual;

17.8. Caberá aos fiscais do contrato o recebimento da medição mensal apresentada pela CONTRATADA e o devido ateste dos serviços, para fins de liquidação e pagamento. É requerida a apresentação de todas as evidências solicitadas pelo CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos, não cabendo ao CONTRATANTE nenhum custo adicional em função de atrasos da CONTRATADA no levantamento e apresentação da medição e respectivas evidências de cumprimento;

17.9. O recebimento do objeto contratual somente será concedido após a análise técnica e constatação, pelos fiscais do contrato, da plena adequação da totalidade dos serviços executados e em conformidade com os requisitos técnicos e finalidades estabelecidas na OPS, TAB e OIS;

17.10. Após verificação dos serviços efetivamente executados e da documentação apresentada, caso a medição não seja aceita, os fiscais do contrato comunicarão a CONTRATADA para emissão da medição retificada;

17.11. A medição retificada deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação da gestão/fiscalização do CONTRATANTE;

17.12. Se porventura, na medição revisada/corrigida verificar-se que as pendências apontadas pela gestão/fiscalização do CONTRATANTE não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso a partir da data estabelecida no subitem anterior;

17.13. Se a medição não for apresentada no prazo estabelecido, a CONTRATADA incorre automaticamente em mora;

17.14. Para fins de Recebimento Provisório, a CONTRATADA deverá fornecer aos fiscais do contrato, pelo menos, os seguintes documentos *(base: artigo 50, incisos I ao VI da Lei 14.133/2021 e artigo 81 do ProvimentoCSM 2.724/2023-TJSP)*:

a) Relatório de Medição, contendo consolidação do valor que será inserido na nota fiscal (considerando dedução de faltas etc.), informação sobre os postos permanentes como: relação, formação, categoria, identificação da OIS, atividades desenvolvidas, produtos produzidos e entregues, relatório de deslocamentos/Km, relatório de diárias/estadias entre outras informações pertinentes que vierem a ser definidas no Plano de Trabalho.

b) Relação nominal por posto de trabalho dos empregados alocados.
c) Cópia da folha de pagamento.
d) Comprovante de pagamento de salários.
e) Recibo de pagamento de vale-transporte e vales alimentação/refeição, na forma prevista em norma coletiva.
f) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF.
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relacionados a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
i) Certidão de Regularidade Fiscal Estadual.
j) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal.
k) Cumprimento das obrigações trabalhistas.
l) Comprovante de depósito do FGTS.

17.15. Para a equipe sob demanda, que não se confunde com os postos permanentes, deverá ser entregue, juntamente com a medição, o Relatório Mensal de Horas (RMH) de cada profissional alocado(a), devidamente assinado pelo profissional e pelo(a) Coordenador(a) permanente da CONTRATADA, bem como pelo representante do CONTRATANTE no local de execução da obra/projeto ou serviço. O RMH deverá incluir as informações abaixo:

a) Nome do(a) Profissional;
b) Formação e Categoria;
c) Horas Técnicas alocadas no período devidamente comprovadas;
d) Descrição detalhada das Atividades Executadas;
e) Identificação da OIS.

17.16. Do Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

17.16.1. As medições poderão sofrer glosas em virtude de desconformidades constatadas pela gestão do CONTRATANTE, após apurações das ocorrências junto à CONTRATADA, em conformidade com a tabela modelo abaixo denominada “INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)”:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	
Item	Descrição
Ocorrência	
Finalidade	
Meta	
Instrumento de medição	
Forma de Acompanhamento	
Periodicidade	
Sanções	
Observações	

17.16.2. As ocorrências serão apuradas e a glosa aplicada de modo individualizado;

17.16.3. O instrumento de aplicação de glosas, para a UCE, URE e DARAJs em que haja até 3 (três) postos mobilizados, será baseado na Tabela de Graduação abaixo em que serão verificadas as eventuais ocorrências e atribuídos os respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor da medição a saber:

TABELA DE GRADUAÇÃO PARA UCE, URE E CADA DARAJ

Soma Total de Ocorrências (Mensal)	0 a 1 ocorrência	2 ocorrências	3 ocorrências	Igual ou acima de 4 ocorrências
Glosa (%)	0%	5%	7%	10%

17.16.3.1. A somatória das ocorrências na UCE, URE e cada DARAJ, será calculada individualmente e no âmbito e aplicação de cada Coordenadoria.

17.16.4. O instrumento de aplicação de glosas, para a UCE, URE e DARAJs em que haja 4 (quatro) ou mais postos mobilizados, será baseado na Tabela de Graduação abaixo em que serão verificadas as eventuais ocorrências e atribuídos os respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor da medição a saber:

TABELA DE GRADUAÇÃO UCE, URE E CADA DARAJ

Soma Total de Ocorrências (Mensal)	0 a 2 ocorrência	3 ocorrências	4 ocorrências	Igual ou acima de 5 ocorrências
Glosa (%)	0%	5%	7%	10%

17.16.4.1. A somatória das ocorrências na UCE, URE e cada DARAJ será calculada individualmente e no âmbito e aplicação de cada Coordenadoria.

17.16.5. A pontuação será aferida através de ocorrências apuradas mensalmente pela equipe de gestão/fiscalização do CONTRATANTE;

17.16.6. Apurada a desconformidade na prestação dos serviços será atribuída uma quantidade de ocorrências conforme "TABELA DE OCORRÊNCIAS" abaixo:

TABELA DE OCORRÊNCIAS	
Item	**Ocorrências**
1	Não entregar Parecer/Relatório Técnico no prazo estabelecido sem apresentar justificativa aceita pelo CONTRATANTE.
2	Não realizar a vistoria na data agendada sem apresentar justificativa aceita pelo CONTRATANTE.
3	Entregar relatório inconclusivo, incompleto ou com notória inobservância das normas técnicas.
4	Não entregar documentos (exemplos: Termo de Abertura (TAB), Ordem de

	Planejamento de Serviço (OPS), Ordem de início de serviço (OIS), Análises e Atualizações de Orçamento, Medições e quaisquer outros documentos relacionados aos serviços prestados), nos prazos acordados entre as partes sem apresentar justificativa aceita pelo CONTRATANTE.
5	Não realizar o devido pagamento dos(as) funcionários(as) contratados(as), bem como de outros encargos sociais e trabalhistas no prazo legal.
6	Não apresentar ou substituir prestadores(as) de serviço na quantidade ou no prazo estabelecido.
7	Manter funcionário(a) sem ART/RRT ou com inconformidades.
8	Apresentar conduta nociva/inapropriada durante o exercício das atividades.
9	Falta/Ausência de profissional permanente.

17.16.7. O período de avaliação das desconformidades será o mesmo da parcela/medição dos serviços prestados a serem pagos à CONTRATADA, quando será apurada a soma total das ocorrências;

17.16.8. Apuradas as desconformidades na UCE/URE/DARAJs com até 3 (três) postos e se o número de ocorrências no período for superior a 1 (hum), será encaminhado à CONTRATADA relatório detalhado dos registros. A CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para todas as desconformidades, as quais serão analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE;

17.16.9. Apuradas as desconformidades na UCE/URE/DARAJs com 4 (quatro) ou mais postos e se o número de ocorrências no período for superior a 2 (dois), será encaminhado à CONTRATADA relatório detalhado dos registros. A CONTRATADA terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para todas as desconformidades, as quais serão analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE;

17.16.10. Durante os primeiros 60 (sessenta) dias corridos de contrato, a título de carência, para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços, não serão aplicadas glosas previstas nas tabelas acima. Importante destacar que essa carência não será válida em caso de renovação contratual;

17.16.11. A aplicação das glosas mencionadas acima não prejudica a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

18. REAJUSTE

18.1. O valor contratado poderá ser repactuado nos termos do item 11.3 do Edital.

19. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS-CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E COMERCIAL

19.1. A proposta técnica deverá ser apresentada conforme descrita no **ANEXO VIII**.

19.2. A proposta deverá ser apresentada de acordo com a planilha de composição de custos (**Anexo X**), disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça;

19.3. Serão aceitas propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valor igual ou superior ao orçado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, correspondente à soma do salário (salário e adicionais) e dos benefícios obrigatórios. Consideram-se benefícios obrigatórios, para fins desta contratação, a cesta básica ou o auxílio-alimentação, o vale-refeição e benefícios previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

19.4. O auxílio-alimentação, quando previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, consiste em benefício destinado à aquisição de gêneros alimentícios em mercados, supermercados e estabelecimentos similares, possibilitando ao trabalhador selecionar livremente os produtos necessários à composição de suas refeições diárias;

19.5. O vale-refeição é destinado ao pagamento de refeições prontas em estabelecimentos como restaurantes, lanchonetes e cafeterias nos dias úteis de trabalho;

19.6. Os benefícios previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo paradigma consistem naqueles estabelecidos no instrumento coletivo adotado pelo Tribunal para fins de elaboração e padronização dos planilhamentos de custos da mão de obra, aplicáveis a todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral correspondente;

19.7. A exigência do pagamento dos benefícios acima descritos tem por finalidade evitar a precarização da mão de obra terceirizada na prestação de serviços ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, garantindo condições mínimas aos trabalhadores, além daquelas previstas na CLT e na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.

20. DOCUMENTOS DISPONIBILIZADOS PARA CONSULTA

20.1. Todos os detalhes complementares relativos à execução dos serviços de que trata esta contratação estão relacionados no Item “Anexos” deste Termo de Referência.

21. NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

21.1. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos obedecendo as normas técnicas aplicáveis e legislações vigentes, em suas últimas revisões, tais como:

a) Normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;
b) Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente;
c) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
d) Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

e) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;
f) Normas internacionais aplicáveis, em sua última edição, para os casos em que a ABNT seja omissa;
g) Normas e Instruções das agências reguladoras (ANATEL, ANEEL, ANVISA etc.) e das concessionárias permissionárias de serviços públicos;
h) Instruções Normativas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
i) Portarias, Recomendações e Resoluções do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO;
j) Código de Obras e Edificações do Município;
k) Normas e legislações sobre uso e acessibilidade do prédio por pessoas com deficiência;
l) Especificações dos fabricantes, posturas técnicas, certificações e recomendações quanto à utilização dos materiais empregados, instalações e dos equipamentos e sistemas prediais;
m) Normas e instruções dos Conselhos de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal;
n) Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados;
o) Instruções e normativas do Tribunal de Justiça do Estado de São e Conselho Nacional de Justiça, pertinentes aos serviços demandados.

22. ANEXOS

22.1. Fazem parte integrante e indissociável deste Termo de Referência, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

22.1.1. ANEXO II – MAPA DARAJS.
22.1.2. ANEXO III – MAPA DARAJS.
22.1.3. ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO.
22.1.4. ANEXO V – MODELO DE RELATÓRIO INDICATIVO DE SERVIÇOS.
22.1.5. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEIS TÉCNICOS.
22.1.6. ANEXO VII – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.
22.1.7. ANEXO VIII – PROPOSTA TÉCNICA.
22.1.8. ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA.