

1

## ANEXO A

### TERMO DE REFERÊNCIA

Regiões Administrativas Judiciárias



## TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei 14.133/2021)

### Registro de Preços

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de reparos, adequações pontuais e serviços comuns de engenharia nos prédios integrantes da 1ª, 5ª e 9ª RAJs, ocupados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, com fornecimento de material e mão de obra, por meio de Sistema de Registro de Preços, conforme art. 18, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, dispensada a elaboração de projetos específicos.

#### 2. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

CNPJ	ÓRGÃO
51.174.001/0001-93	Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo

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

##### 3.1 Natureza do Objeto

Trata-se de contratação de empresa especializada, nos termos do art. 3º, parágrafo único, inciso II, do Decreto Federal nº 11.462/2023, **para a prestação de serviços comuns de engenharia**, nos termos do Art. 18. § 3º, da Lei nº 14.133/2021, 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.

##### 3.2 Quantitativo

LOTE	COORDENADORIA REGIONAL ADMINISTRATIVA JUDICIÁRIA	Nº DE IMÓVEIS
1	1ª REGIÃO – GRANDE SÃO PAULO	93
2	5ª REGIÃO – PRESIDENTE PRUDENTE	46
3	9ª REGIÃO – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	35

Os endereços para execução dos serviços estão relacionados no **ANEXOS II-A a II-C**.

### 3.3 Dos preços (inc III, art. 82 da Lei nº 14133/2021)

A estimativa de valor da contratação é de R\$ 15.400.000,00 (Quinze milhões e quatrocentos mil reais) distribuídos conforme tabela abaixo, observado que no ato da contratação dos serviços (elaboração do orçamento pela DETENTORA) será adotado o preço constante da tabela de referência do Boletim CDHU, com desoneração, vigente ao tempo de realização da sessão pública, observadas as demais condições da proposta e os eventuais reajustes aplicados, na forma da legislação pertinente.

LOTE 1	RAJ 1	R\$ 10.000.000,00
LOTE 2	RAJ 5	R\$ 3.000.000,00
LOTE 3	RAJ 9	R\$ 2.400.000,00
TOTAL		R\$ 15.400.000,00

### 3.4 Prazo do Contrato

**3.4.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso:

**3.4.1.1** O início da vigência da ata de registro de preços será contado a partir da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**3.4.2** O prazo de vigência contratual, decorrente da ata de registro de preços, será de acordo com o Memorial Descritivo, onde serão definidos os prazos para emissão da Ordem de Início de Serviço (OIS), Execução dos Serviços, Recebimento Provisório, Recebimento Definitivo e Pagamento.

**3.4.3** O prazo de execução dos serviços decorrentes da Ata de Registro de Preço será definido no Memorial Descritivo.

## 4. 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 da Licitação, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

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

### 5.1. Solicitação dos serviços

**5.1.1.** A solicitação de serviços objeto destas especificações técnicas será efetuada por intermédio da Coordenadoria Regional Administrativa Judiciária, sendo que deverá haver uma reunião inicial de alinhamento promovida pela gestão do contrato junto ao preposto da DETENTORA, a ser realizada num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, ocasião onde haverá apresentação da equipe de apoio da DETENTORA, troca de contatos, leitura da Ata, exposição do plano de trabalho, entre outros procedimentos necessários que viabilizem o início imediato das solicitações de serviços.

**5.1.2.** Para solicitação dos serviços, cada Coordenadoria Regional Administrativa Judiciária deverá descrever expressamente as necessidades, cabendo ao Engenheiro ou Arquiteto preposto da DETENTORA, a elaboração do respectivo Memorial Descritivo Específico dos serviços e do orçamento que serão contratados, com todas as características relativas e inerentes a cada serviço ou intervenção, fazendo este, parte integrante do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

**5.1.3.** Para elaboração do orçamento preliminar, deverá ser realizada vistoria pela DETENTORA, a partir do recebimento da solicitação pelo TJ-SP, no prazo máximo de:

**5.1.3.1.** Até 10 (dez) dias úteis, para demandas ordinárias;

**5.1.3.2.** Até 07 (sete) dias úteis, para demandas urgentes; e

**5.1.3.3.** Até 24 (vinte e quatro) horas, para demandas emergenciais.

**5.1.4.** Após a realização da vistoria, o orçamento (que deve atender ao melhor custo-benefício ao TJ-SP) e o memorial descritivo deverão ser entregues pela DETENTORA, no prazo máximo de:

**5.1.4.1.** Até 10 (dez) dias úteis, para demandas ordinárias;

**5.1.4.2.** Até 07 (sete) dias úteis, para demandas urgentes (que não acarretem risco imediato a pessoas ou bens); e

**5.1.4.3.** Até 48 (quarenta e oito) horas, para demandas emergenciais.

**5.1.4.3.1.** As demandas de natureza emergencial são aquelas cuja não observância ou atendimento imediato poderá resultar na paralisação total ou parcial das atividades-meio e atividades-fim da instituição, bem como na ocorrência de situações que comprometam a segurança dos usuários, ensejando riscos concretos de acidentes ou danos à integridade física e patrimonial.

**5.1.5.** Os valores dos itens a serem considerados para formação do orçamento, deverão ser o indicado na tabela Boletim CDHU, com desoneração, vigente ao tempo de realização da sessão pública, observadas as demais condições da proposta e os eventuais reajustes aplicados, na forma da legislação pertinente, devendo a DETENTORA manter endereço e-mail dedicado à demanda.

**5.1.6.** No caso de necessidade de correção/revisão do orçamento e memorial descritivo, os documentos revisados deverão ser entregues no prazo máximo de 03 (três) dias úteis e, para os casos de emergência e urgência, no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

**5.1.7.** O Memorial descritivo elaborado pela DETENTORA deverá conter: descrição do escopo, estratégia de execução, características relativas e inerentes dos serviços, justificativa da escolha/aplicabilidade dos materiais etc.

**5.1.8.** O orçamento deverá ser acompanhado de:

**5.1.8.1.** O cronograma físico-financeiro detalhado demonstrando obrigatoriamente os serviços e suas etapas, bem como, prazos e valores associados a cada etapa, contemplando todas as atividades necessárias à execução dos serviços;

**5.1.8.2.** Memórias de cálculo detalhada demonstrando claramente as premissas de cálculo adotadas no orçamento, acompanhada de croquis demonstrando as medidas obtidas no local e utilizadas nos cálculos realizados;

**5.1.8.3.** Relatório fotográfico completo dos problemas verificados, bem como das áreas de interferência que sofrerão intervenção.

**5.1.9.** O memorial descritivo, o orçamento e o cronograma físico-financeiro deverão obrigatoriamente ser assinados pelo responsável técnico da empresa, constando inclusive o número do registro profissional.

**5.1.10.** A DETENTORA deverá indicar, na planilha orçamentária, a alíquota do ISS do local onde os serviços serão executados, observada a legislação do município. Em razão disso, a composição do BDI poderá sofrer alteração, com redução da Taxa Final aplicada aos valores da tabela CDHU com desoneração.

**5.1.11.** O TJSP formalizará a contratação dos serviços mediante contrato ou, nas hipóteses permitidas em lei, por meio de Ordem de Serviço (O.S.), sendo, em ambos os casos, emitida a Ordem de Início de Serviços (O.I.S.) à DETENTORA.

**5.2. Para execução dos serviços a DETENTORA deverá:**

**5.2.1.** Utilizar materiais de qualidade que atendam às Normas Técnicas e recomendações dos fabricantes quanto às utilizações e instalações, bem como, compatíveis com a qualidade e necessidade de cada edificação sob intervenção.

**5.2.2.** Manter na direção da execução do(s) serviço(s) profissional(ais) legalmente habilitado(s) pelo CREA/CAU, que será(ão) seu(s) preposto(s).

**5.2.3.** Fornecer ao TJ-SP, no prazo de 10 (dez) dias contados da formalização de cada contratação, uma via quitada do documento de “Anotação de Responsabilidade Técnica” – ART/RRT formalizado pelo CREA/SP e/ou CAU/SP e preenchidos com a descrição dos serviços constantes na Ordem de Serviço ou Contrato.

**5.2.4.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, atendendo o prazo e a qualidade determinados.

**5.2.5.** Ter condições de executar os serviços solicitados em, no mínimo, 10 (dez) edificações distintas, simultaneamente.

**5.2.6.** Comparecer, obrigatoriamente, sempre que solicitada, ao local designado pelo TJ-SP a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações.

**5.2.7.** Apresentar Relatório Mensal Descritivo das Atividades, incluindo as planilhas de execução de serviços e respectivo avanço físico de cada intervenção. A DETENTORA poderá a critério do TJ-SP ser solicitada a apresentar este relatório em reunião pré-agendada ao TJ-SP (Reunião de atualização).

- 5.2.8.** Manter nos locais dos serviços um jogo completo de todos os documentos técnicos da contratação.
- 5.2.9.** Manter nos locais dos serviços o Livro de Ocorrências, para registro dos fatos diários 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.
- 5.2.10.** Manter limpo o local de trabalho, removendo todo o lixo resultante durante e após a execução dos trabalhos.
- 5.2.11.** Manter e conservar as instalações e realizar o cumprimento das Normas Técnicas de Construção e Montagem, bem como, a adoção de medidas de segurança e higiene no trabalho, disciplina e limpeza.
- 5.2.12.** Realizar DDS (Diálogo Diário de Segurança) com os prestadores de serviços, bem como, treinamentos com equipes específicas quando ocorrerem mudanças de procedimentos ou atividades com riscos específicos.
- 5.2.13.** Providenciar a cobertura apropriada do mobiliário e equipamentos, sempre que necessário, visando a preservação dos mesmos contra partículas nocivas provenientes da execução dos serviços contratados.
- 5.2.14.** Desenvolver e programar as tarefas de forma que não sejam criados obstáculos às atividades do TJ-SP, bem como, dos demais prestadores de serviço que estejam eventualmente trabalhando no prédio.
- 5.2.15.** Apresentar solução alternativa, em até 03 (três) dias úteis, que será previamente analisada e autorizada pelo TJ-SP, caso haja, durante o desenvolvimento dos trabalhos, alguma dificuldade que impossibilite tecnicamente a execução dos trabalhos.
- 5.2.16.** Reportar-se, durante a vigência do contrato à Coordenadoria Regional Administrativa Judiciária e ao Serviço de Administração do prédio em que estiver prestando os serviços.
- 5.2.17.** Estar ciente de que o TJ-SP poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

- 5.2.18.** Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável.
- 5.2.19.** Manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados com crachá, contendo foto, nome e número de registro e portando-o visivelmente.
- 5.2.20.** Comunicar e justificar ao Serviço de Administração do prédio e ao gerenciador da Ata, por escrito, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos trabalhos especificados.
- 5.2.21.** Retirar da prestação dos serviços, imediatamente após o recebimento da correspondente solicitação, qualquer empregado que, a critério da fiscalização do TJ-SP, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica, substituindo-o imediatamente, incluindo o(s) responsável(eis) pelo(s) serviço(s).
- 5.2.22.** Elaborar, encaminhar e manter atualizada junto ao Serviço de Administração do prédio a relação (nome, RG e horário de trabalho) de todos os funcionários, inclusive engenheiros, responsáveis pela execução dos serviços.
- 5.2.23.** Prestar esclarecimento ou informação solicitada pelo TJ-SP, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais de execução dos serviços bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.
- 5.2.24.** Paralisar, por determinação do TJ-SP, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.
- 5.2.25.** Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais.
- 5.2.26.** Tomar providências junto às concessionárias de energia elétrica e saneamento, para ligações provisórias desses suprimentos.
- 5.2.27.** Toda alvenaria, acabamento e instalações afetados pelos serviços executados deverão ser reconstituídos, conforme padrão existente no local.
- 5.2.28.** Os locais da prestação dos serviços estão nos **Anexos II-A a II-C**.



### **5.3. Horário de Execução dos Serviços**

- 5.3.1** Os serviços poderão ser realizados durante o expediente do TJ-SP – de segunda à sexta-feira, preferencialmente, das 9:00 horas às 17:00 horas ou até as 19:00 horas com estrita anuência da Administração local, sem entretanto, causar interferências ou prejuízo ao expediente.
- 5.3.2** Os trabalhos que interfiram ou que prejudiquem as atividades forenses locais, deverão ser executados em horários noturnos ou em finais de semana. Nestes casos, a DETENTORA deverá comunicar à Administração do edifício, com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, observando que, o serviço iniciado em um ambiente deverá estar totalmente concluído em 01 (um) só fim de semana.

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

### **6.1. Sustentabilidade**

#### **6.1.1 A DETENTORA deverá:**

- 6.1.1.1** Obedecer a Lei 12.300 de 16/03/2006 que institui a política estadual de resíduos sólidos e a Resolução CONAMA nº 307 de 05/07/2002 que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão de resíduos da construção civil;
- 6.1.1.2** 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;
- 6.1.1.3** 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 nº 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 53.047 de 02/06/2008;
- 6.1.1.4** Abster-se de utilizar, nos termos do parágrafo 3º do artigo 3º da Lei 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.

**6.2 Especificação da Garantia** (inc. III, § 1º, art. 40, da Lei nº 14.133/2021 e art. 140, § 6º, da NLCC c/c art. 618 do Código Civil)

**6.2.1** A DETENTORA, ao final do serviço, deverá fornecer à Coordenadoria Regional Administrativa Judiciária, o Termo de Garantia, contado do seu recebimento definitivo.

**6.2.1.1** O prazo de garantia dos serviços não poderá ser inferior a 05 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo de cada serviço e de 01 (um) ano para equipamentos.

**6.2.1.1.1** O prazo de garantia de 05 (cinco) anos para os serviços visa assegurar a qualidade e a durabilidade dos trabalhos executados, proporcionando segurança e confiabilidade para a Administração. Já a garantia de 01 (um) ano para equipamentos considera a necessidade de um período adequado para verificar o pleno funcionamento e a integridade dos mesmos, assegurando que eventuais defeitos ou falhas sejam devidamente corrigidos pela empresa.

**6.3 Suporte técnico**

**6.3.1** O suporte técnico visa garantir que, durante a vigência do contrato, a empresa contratada disponibilize assistência técnica necessária para a resolução de problemas, manutenção e orientação sobre o funcionamento correto dos serviços e equipamentos fornecidos. Isso é essencial para garantir a continuidade e eficiência das operações, minimizando possíveis interrupções e prejuízos.

**6.3.2** Os serviços a serem realizados e os materiais e peças fornecidos que se façam necessários, deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

**6.3.2.1** Normas de Segurança em Edificações, do CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

**6.3.2.2** Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

**6.3.2.3** Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

**6.3.2.4** Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal pertinentes à execução dos serviços ora contratados;

**6.3.2.5** Adaptação às Normas de Segurança Contra Incêndio do Corpo de Bombeiros – edificações existentes, IT nº 43/2019.

**6.3.3** Essa relação de Normas não exime a DETENTORA de aplicar demais normas que se façam necessárias aos trabalhos objetos deste Termo de Referência.

**6.3.4** A DETENTORA deverá fornecer manuais de uso dos equipamentos fornecidos.

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

#### **6.4 Subcontratação**

**6.4.1** Será permitido a subcontratação parcial de engenheiro técnico, somente para prestação de serviços de Vistoria e Orçamento, ficando a responsabilidade dos cumprimentos contratuais à cargo da DETENTORA.

#### **6.5 Vistoria Prévia (§ 2º, 3º e 4º, art. 63 da Lei 14.133/2021)**

**6.5.1** Todas as demandas deverão ser vistoriadas pela DETENTORA para fins de elaboração de orçamento, porém, para o procedimento licitatório, não há necessidade de vistoria prévia nas edificações.

### **7. RECEBIMENTO DO OBJETO**

LOTE	COORDENADORIA REGIONAL ADMINISTRATIVA JUDICIÁRIA	Nº DE IMÓVEIS	VALOR DA CONTRATAÇÃO
1	1ª REGIÃO – GRANDE SÃO PAULO	93	R\$ 10.000.000,00
2	5ª REGIÃO – PRESIDENTE PRUDENTE	46	R\$ 3.000.000,00
3	9ª REGIÃO – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	35	R\$ 2.400.000,00

Os endereços das edificações encontram-se nos **Anexos II-A a II-C**.

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

## 8.1 SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

**8.1.1** Execução de serviços de reparos, adequações pontuais e pequenos serviços de engenharia a serem especificados e detalhados em orçamento a ser apresentado pela DETENTORA, visando sanar as deficiências das instalações físicas das edificações relacionadas nos **Anexos II-A a II-C**;

**8.1.2** Neste tipo de intervenção, não poderá ocorrer aumento de área construída das edificações;

**8.1.3** Os serviços a serem realizados pela DETENTORA estão discriminados na relação de serviços a serem executados – **Anexo I** e no Boletim Referencial de Custos da Companhia Paulista de Obras e Serviços – CDHU – COM DESONERAÇÃO;

**8.1.4** A DETENTORA obriga-se a executar o(s) contrato(s) decorrente(s) da Ata de Registro de Preços formalizado(s) pelo GERENCIADOR DA ATA (representante do TJ-SP) até a quantidade indicada no **ANEXO III** – Relação dos Lotes e valores a serem registrados. Acima dessas quantidades, somente serão contratados os serviços com a concordância expressa da(s) DETENTORA(s) do Registro de Preços;

**8.1.5** Para execução dos serviços constantes desta especificação técnica, deverão ser observadas as normas e recomendações técnicas constantes das Normas da ABNT, Boletim Referencial de Custos e Critérios de Medição e Remuneração da CDHU - COM DESONERAÇÃO;

**8.1.6** Esta especificação técnica apresenta critérios técnicos relativos à prestação de serviços em epígrafe. Portanto, o TJ-SP deverá previamente a formalização do contrato, descrever expressamente as necessidades, cabendo ao Engenheiro ou Arquiteto preposto da DETENTORA, a elaboração do respectivo Memorial Descritivo Específico dos serviços que serão contratados, fazendo este, parte integrante do termo de contrato ou do instrumento equivalente;

**8.1.7** No caso de o memorial descritivo dos serviços apresentar alguma discrepância ou omissão, deverão ser observadas as normas da boa técnica, sem que isso acarrete aditamento contratual.

## 8.2 MÉTODO DE CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS

**8.2.1** Não obstante o fato de a DETENTORA 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.

**8.2.2** 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.

### **8.3 MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.3.1** Para execução de serviços com prazos iguais ou inferiores a 30 (trinta) dias, a medição será única e após a conclusão dos mesmos.

**8.3.2** Para execução dos serviços com prazos superiores a 30 (trinta) dias, as medições serão mensais, exceto a última, que ocorrerá quando da conclusão dos serviços e seu recebimento por parte do Fiscal da Fiscalização do TJ-SP, incluindo a entrega de toda a documentação solicitada.

**8.3.2.1** A DETENTORA deverá apresentar as medições periódicas dos serviços executados e dos materiais empregados até o quinto dia útil do mês subsequente aos serviços realizados, servindo as mesmas como fundamento de emissão da Nota Fiscal de cobrança, a ser emitidos pela DETENTORA a cada medição.

**8.3.2.2** A primeira medição corresponderá aos serviços executados no período compreendido entre a data da autorização para o início dos serviços e o último dia do respectivo mês.

**8.3.2.3** As demais medições corresponderão aos serviços executados do primeiro dia do mês seguinte e assim sucessivamente até o término dos serviços.

**8.3.2.4** A última medição coincidirá com a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, observando-se:

**8.3.2.4.1** A soma dos valores das faturas emitidas até a última medição não poderá ser superior a 90 % (noventa por cento) do valor global do contrato;

**8.3.2.4.2** O saldo restante só poderá ser liberado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços, não podendo seu valor ser inferior a 10% (dez por cento) do valor global do contrato.

**8.3.2.5** Se a medição não for apresentada no prazo estabelecido no subitem 8.3.2.1, a DETENTORA incorre automaticamente em mora, sendo passíveis as penalidades contratuais cabíveis.

**8.3.3** Não será medido o fornecimento de material em separado da execução do respectivo serviço.

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

**8.3.5** Na realização das medições, deverá ser fornecido pela DETENTORA:

- a) Memória de cálculo, descrevendo a quantificação dos serviços;
- b) Boletim de medição, contendo todos os serviços, as quantidades e custos executados;
- c) Relatório fotográfico apontando os serviços executados, assim como a evolução dos serviços.

**8.3.6** A DETENTORA deverá efetuar a medição dos serviços e entregá-la à Coordenadoria Regional Administrativa Judiciária.

**8.3.7** No caso da não aceitação da medição realizada, o TJ-SP a devolverá à DETENTORA, para retificação e emissão de nova medição, com indicação dos itens a serem corrigidos ou esclarecidos.

- A medição retificada deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação da Coordenadoria Regional Administrativa Judiciária.
- Se porventura, na medição, se verificar que as pendências apontadas pela Coordenadoria Regional Administrativa Judiciária não foram sanadas, caracterizar-se-á atraso a partir da data estabelecida no subitem anterior.

## **8.4 MATERIAL SUCATEADO/ENTULHO**

**8.4.1** 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.

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

**8.4.3** Quanto ao transporte e retirada de entulho:

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

**8.4.3.2** A remoção e o transporte do entulho, proveniente das adequações e retiradas, 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.

## **8.5 PREVENÇÃO DE ACIDENTES**

**8.5.1** A DETENTORA deverá possuir profissional com especialização em segurança do trabalho, devidamente habilitado pelo CREA, para orientação e acompanhamento dos serviços a serem realizados.

**8.5.2** A DETENTORA responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando na realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como tomando ou providenciando para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

**8.5.3** A DETENTORA será responsável pelo fornecimento aos seus empregados de todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) de acordo com a legislação vigente.

**8.5.4** Esses equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação, de modo a garantir totalmente a segurança do usuário, bem como das pessoas ao redor.

**8.5.5** A DETENTORA deverá apresentar, quando solicitado, o Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho dos Equipamentos de Proteção Individual;

**8.5.6.** Não será permitido o uso de sandálias ou de outros tipos inadequados de calçados pelos empregados da DETENTORA.

**8.5.7** A DETENTORA deverá prever, instalar e manter cercas, barreiras, tapumes ou outra forma de sinalização, indicando a terceiros, condições perigosas resultantes dos trabalhos, a fim de prevenir danos pessoais ou materiais.

**8.5.8** A DETENTORA deverá fornecer equipamentos de segurança para os visitantes do TJ-SP que irão fiscalizar/visitar os serviços durante a sua execução.

**8.5.9** Não poderão ser usados na execução de serviços, ferramentas ou sistemas de quaisquer tipos que exijam carga explosiva.

**8.5.10.** Os empregados da DETENTORA deverão ter conhecimentos básicos sobre prevenção e combate a incêndios.

## **8.6 PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução dos serviços será ajustado entre as partes, compatível com os serviços a serem realizados e com o volume de intervenções vinculadas a cada contrato decorrente da Ata de Registro de Preços.

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

### **9.1 FISCALIZAÇÃO**

**9.1.1** Não obstante o fato de a DETENTORA 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.

**9.1.2** 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.

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

**9.1.3.1** Exercer poder de mando sobre os(as) empregados(as) da Contratada, reportando-se somente ao(a) preposto(a) e responsáveis por ela indicados;

**9.1.3.2** Promover acertos verbais com a Contratada; e



**9.1.3.3** Indicar pessoal para ser admitido pela Contratada, ainda que seja para prestar serviços em outro contrato ou outra empresa do mesmo grupo.

**9.1.4** 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.

**9.1.5** 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 15 (quinze) 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.

## **9.2 PROTOCOLO DE COMUNICAÇÃO**

**9.2.1** 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 nº 14.133/2021.

**9.2.1.1** 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.

**9.2.1.2** 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.

**9.2.1.3** 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.

### **9.3 RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**9.3.1** 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 DETENTORA todos os ônus e encargos de reparação, que deverá se efetivar, no máximo, dentro do prazo para tanto estipulado pela fiscalização do TJ-SP.

**9.3.2** Caso a reparação não seja efetivada até o limite de prazo acima estipulado, a DETENTORA incorre automaticamente em mora, sendo passíveis as penalidades contratuais cabíveis.

**9.3.3** Nenhum serviço fora das especificações constantes dos contratos decorrentes da Ata de registro de Preços será executado pela DETENTORA, ainda que em caráter extraordinário, salvo com concordância expressa da autoridade competente do TJ-SP.

**9.3.4** O recebimento dos serviços será feito em duas etapas: Recebimento Provisório e Definitivo.

**9.3.5** Executado o serviço, estando o mesmo em condições de ser recebido, a DETENTORA deverá comunicar ao TJ-SP por escrito, e dentro do prazo de execução contratual fixado em cada um dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, a fim de que seja realizada vistoria para fins de Recebimento Provisório.

**9.3.5.1** Se a comunicação não vier a ser feita nesse prazo, a DETENTORA incorre automaticamente em mora, sendo, pois cabíveis as penalidades administrativas.

**9.3.6** Recebida pelo TJ-SP, a comunicação da DETENTORA, de conclusão dos serviços, deverá ser anotada no Livro de Ocorrências a que alude o subitem 5.2.9; a fiscalização do TJ-SP, juntamente, com os técnicos da DETENTORA, 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 o Termo de Recebimento Provisório dos Serviços, desde que

seja constatada a plena conformidade da execução do objeto contratado.

**9.3.6.1** Em caso de constatação local da não finalização dos serviços e da existência de parcelas ainda não executadas, não será reconhecido efeito à comunicação referida no subitem 9.3.5, 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.

**9.3.7** 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 a lista de pendências, hipóteses em que caberá À DETENTORA todos os ônus e encargos da reparação, a qual deverá se efetivar dentro do prazo de até 15 (quinze) dias.

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

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

**9.3.7.3** 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.

**9.3.7.4** Havendo indicação de novas pendências, será concedido prazo, limitado a 15 (quinze) dias contados da nova vistoria, a fim de se efetuar as correções necessárias.

**9.3.8** No caso de não recebimento provisório, a DETENTORA 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.

**9.3.9** Decorridos o prazo de 90 (noventa) dias de observação dos serviços realizados, contado do recebimento provisório e desde que não haja qualquer

pendência, a DETENTORA poderá requerer o recebimento definitivo.

**9.3.9.1** O recebimento definitivo só será concedido quando os serviços estiverem totalmente concluídos, em adequação aos termos contratuais.

**9.3.10.** 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 a que alude o item 6.2.1 e demais documentos exigidos na contratação decorrente da Ata de Registro de Preços.

#### **9.4 Condições de pagamento**

**9.4.1** 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.

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

#### **9.5 Condições de habilitação e qualificação**

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

**9.5.2** 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:

**9.5.2.1** Certidão(ões) de Registro, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, 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 mesmo, quanto à sua formação em nível superior – engenheiro(a) – com competência para desempenho em atividades da área civil;

**9.5.2.2** 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;

**9.5.2.3** 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 9.5.2 acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), devidamente registrada(s) no CREA, que comprove(m) sua capacitação técnica e experiência em serviços similares se comparados ao objeto desta contratação.

## **9.6 Sanções Administrativas**

**9.6.1** A ocorrência de fato ou conduta que, em tese, possa se amoldar às infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 será objeto de Processo Administrativo Apuratório nos termos do Capítulo XII – Sanções Administrativas, do Provimento CSM nº 2.724/2023.

**9.6.2** Na penalidade de multa será aplicado o percentual de:

**9.6.2.1** 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor do Contrato, no caso de suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

**9.6.2.2** 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequência letal nas dependências do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;

**9.6.2.3** 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

**9.6.2.4** 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total da obrigação assumida;

**9.6.2.5** 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de recusa da contratada em assinar o contrato, aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Tribunal de Justiça ou pelo edital, além do pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação ou contratação para o mesmo fim;

**9.6.2.6** 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor do Contrato, no caso de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias para assinatura do contrato, da prestação de garantia ou da execução do serviço, incluindo a assistência técnica em bem ou produto em período de garantia, compra ou obra;

- 9.6.2.7** 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações previstas no Edital e seus Anexos, que não tenham sido objeto de previsão específica. A penalidade será aplicada a partir do segundo registro do acontecimento de mesma natureza, pela Administração, por ocorrência ou por dia, conforme o caso;
- 9.6.2.8** 0,5% (cinco décimos por cento), por dia, sobre o valor do contrato, limitado a 5% (cinco por cento), no caso de atraso injustificado na apresentação, renovação, substituição ou complementação da garantia do contrato:
- a)** O atraso injustificado superior a 20 (vinte) dias corridos na apresentação da garantia do contrato poderá acarretar extinção unilateral, sem prejuízo da multa prevista no subitem 9.6.2.8 e demais cominações legais decorrentes da inexecução total do ajuste.
  - b)** Em caso de atraso injustificado na apresentação da complementação da garantia, a penalidade prevista no subitem 9.6.2.8 poderá ser ponderada, hipótese em que será observada a proporcionalidade existente entre o valor do contrato pendente de cobertura por garantia o valor do contrato já garantido.
- 9.6.3** A Contratada que der causa à inexecução total do contrato, que dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, e ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, poderá ficar **impedida de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.
- 9.6.4** A Contratada que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer

natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, garantido o direito do devido processo legal e da prévia e ampla defesa, ficará **proibida de licitar e contratar, através da declaração de inidoneidade**, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**9.6.4.1** As infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida do **item 9.6.3**, também sofrerão a sanção mencionada no **item 9.6.4**.

#### **9.7 Extinção do contrato** (art. 137 da Lei nº 14.133/2021)

O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

### **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR** (alínea “h”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

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, que se reflete na menor taxa sobre a base de cálculo eleita como referência (CDHU) e o modo de disputa aberto, e conforme descrito no **Anexo IV – Proposta Comercial**.

### **11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** (alínea “i”, inc. XXIII, art. 6º da Lei 14.133/2021)

LOTE	COORDENADORIA REGIONAL ADMINISTRATIVA JUDICIÁRIA	Nº DE IMÓVEIS	VALOR DA CONTRATAÇÃO
1	1ª REGIÃO – GRANDE SÃO PAULO	93	R\$ 10.000.000,00
2	5ª REGIÃO – PRESIDENTE PRUDENTE	46	R\$ 3.000.000,00
3	9ª REGIÃO – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	35	R\$ 2.400.000,00
TOTAL			R\$ 15.400.000,00

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

A adequação orçamentária está demonstrada no item 18.10 do Edital.

### **13. PRESTAÇÃO DE GARANTIA NA CONTRATAÇÃO (art. 98 da Lei nº 14.133/2021)**

**13.1** Nos termos do art. 30, inciso III, do Provimento 2.724/2023, não será exigida garantia na contratação da Ata de Registro de Preços.

**13.1.1** Os itens 9.1 (Fiscalização) e 9.2 (Protocolo de Comunicação) deste Termo de Referência detalham os procedimentos de gestão do contrato da ARP em caso de irregularidades.

**13.1.2** As Ordens de Serviço e os Contratos decorrentes da ARP serão fiscalizados conforme artigos 82 e 83, do Provimento CSM nº 2.724/2023, e as irregularidades, infrações, sanções administrativas, impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos seguirão definições e ritos previstos nos artigos 155 a 168, da Lei 14.133/2021.

### **14. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei nº 14.133/2021)**

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

**14.1.1. 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:

**14.1.1.1** Certidão(ões) de Registro, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, 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 mesmo, quanto à sua formação em nível superior – engenheiro(a) – com competência para desempenho em atividades da área civil.

**14.1.1.2** 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.



## **14.2 Qualificação Técnico-Profissional (inc. I, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)**

Conforme **Anexo V**.

## **14.3 - Normas Técnicas**

**14.3.1** Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às Normas reconhecidas, em suas últimas revisões, tais como:

**14.3.1.1** Normas de Segurança em Edificações, do CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia e CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo;

**14.3.1.2** Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

**14.3.1.3** Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho;

**14.3.1.4** Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal pertinentes à execução dos serviços ora contratados. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

**14.3.1.5** Instruções técnicas do Tribunal de Justiça de São Paulo e Conselho Nacional de Justiça, pertinentes aos serviços demandados.

## **14.4 Indicação de pessoal técnico (inc. III, art. 67 da Lei nº 14.133/2021)**

**14.4.1** 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) ou arquiteto(a) habilitado(a).

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

**14.4.3** 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.

**14.4.4** 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.

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

Não se aplica em razão da natureza do objeto.

#### **16. 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;
- 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.

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

- Anexo I – Relação de Serviços;
- Anexo II – Relação de endereços dos prédios do TJ-SP;
- Anexo III – Relação dos Lotes e valores a serem registrados;
- Anexo IV – Proposta Comercial;
- Anexo V – Qualificação Técnica.