

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de engenharia para elaboração de projetos executivos para subsidiar procedimento licitatório de reforma e ampliação do Fórum da Comarca de Pedreiras.

2. JUSTIFICATIVA

A pretendida contratação faz-se necessária em virtude da necessidade do desenvolvimento dos projetos executivos e complementares, planilhas de custos e quantidades, composição unitária de custos, memórias de cálculo, etc., necessários para subsidiar a formação do projeto básico, que terá por objetivo a reforma geral do prédio existente, bem como a ampliação de suas instalações, conforme projeto de arquitetura, elaborado pela Divisão de Arquitetura do Tribunal de Justiça.

A contratação dos serviços técnicos especializados discriminados neste termo visa possibilitar com clareza, todos os requisitos necessários à realização do procedimento licitatório, atendendo aos subsídios estabelecidos na Lei 8.666/93 e suas alterações de maneira a propiciar à Administração abertura de processos eficientes, econômicos e planejados.

A contratação, também se faz necessário em virtude da necessidade de realizar análise situacional da estrutura atual, bem como elaboração do projeto estrutural, hidrossanitários, elétrico, entre outros, destinados à ampliação da edificação.

Ademais, ressalta-se que considerando o reduzido número de servidores especializados pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal, e diante da inexistência de profissionais capacitados para a elaboração de todos os tipos de projeto indispensáveis para o planejamento da obra, faz-se necessário a contratação de terceiros para execução dos serviços. Além disso, o projeto de reforma e ampliação contempla área construída total de aproximadamente 1.586,14 m², o que gera

significativo volume de detalhamentos e projetos, não possuindo atualmente quadro de profissionais suficientes para arcar com todos os trabalhos necessários.

A obra em questão visa garantir a infraestrutura física apropriada às atividades jurisdicionais provendo o edifício espaços físicos adequados garantindo aos servidores e demais colaboradores, condições de trabalho e segurança.

A reforma e ampliação do Fórum da Comarca de Pedreiras encontra-se inserido no Planejamento Estratégico do TJ-MA, em consonância ao cumprimento do objetivo 19, meta 32 e 33, do Planejamento Estratégico do TJ/MA e Plano de Obras do Poder Judiciário 2019-2023.

3. REGIME DE CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada mediante licitação na modalidade de PREGÃO, em sua forma Eletrônica, do tipo menor preço global, conforme condições previstas neste Termo de Referência.

O Decreto Federal nº 10.024/2019, regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, que são definidos, segundo o inciso II do art. 3º, como “atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado”. Ademais, restou asseverado pelo TCU em seu Acórdão 601/2011 que “Se o projeto ou estudo a ser elaborado por um profissional ou empresa for similar ao que vier a ser desenvolvido por outro (a), o serviço pode ser caracterizado como comum.”

A adoção da modalidade pregão justifica-se por se tratar de serviço comum de engenharia, sem maiores complexidades técnicas, para efeito de requalificar e ampliar as instalações existentes.

A forma de adjudicação deverá ser global, uma vez que a possível interface ou compatibilização entre os projetos deverá ser realizada por uma mesma empresa, de forma a viabilizar o seu gerenciamento e corroborar a responsabilidade técnica.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. DA LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, a seguir:

- Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP (Decreto nº 92.100/85);
- Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;
- Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas – Tribunal de Contas da União – TCU;
- Instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA / CAU;
- Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo do Município de Pedreiras - MA;
- Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
- Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
- Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- Normas e regulamentos dos órgãos ambientais nas esferas municipal, estadual e Federal;
- Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;
- Resolução 114/2010 do Conselho Nacional de Justiça,
- Portaria nº 1350/2012, que dispõe sobre a elaboração de Projetos Básicos e Executivos para licitação de obras;
- Manual de Procedimentos para Elaboração de Projetos Básico e Executivo da CEHOP;
- Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

5. CUSTOS ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado para os serviços é de **R\$ 97.886,05 (Noventa e sete mil, oitocentos e oitenta e seis reais e cinco centavos)** conforme Anexo III - Planilha orçamentária.

O valor dos projetos foi obtido através da tabela de critérios de fixação de preços de projetos/consultoria da CEHOP (Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas de Sergipe) tendo em vista que não existem tais serviços no sistema de referência do SINAPI. Para os serviços inexistentes na CEHOP optou-se por cotação no mercado local, tendo em vista ser mais barato que utilização de outras referências encontradas.

Dessa forma, utilizou-se a tabela CEHOP (ou cotação de mercado), com validação do custo através de comparativo com a média de preços obtida em pesquisa de preços no site Painel de Preços (<http://paineldepresos.planejamento.gov.br/>) de contratações da União no ano de 2020, além de comparativo com os preços referenciais do CAU, IOPES e IBEC, cujos objetos se assemelham ao atualmente pleiteado.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS – GERAIS

Em linhas gerais, os trabalhos especificadas neste Termo referente aos serviços de elaboração de projetos executivos para reforma e ampliação do Fórum da Comarca de Pedreiras, contemplarão as atividades de: projetos executivos de arquitetura, projeto executivo de fundações e estrutura, projetos executivos de instalações elétrica, cabeamento estruturado (dados e voz), projetos executivos de instalações hidráulicas e sanitárias, projetos executivos de prevenção e combate a incêndio e pânico, projetos de comunicação visual, projetos de climatização, planilha orçamentária, cronograma da obra, entre outros;

O projeto de arquitetura (Anexo I), consiste na realização da reforma geral do prédio principal que receberá ampliação (lateral) no pavimento térreo o que proporcionará mais espaço para funcionamento de secretarias judiciais, assessoria e

Oficial de justiça. No pavimento superior ocorrerá o ganho de espaço para funcionamento da sala de conciliação, assessoria e gabinete do juiz.

Com a finalidade de propiciar acessibilidade ao pavimento superior será instalação 01 (um) elevador no hall de ligação para a área 2 (ampliação), que sofrerá significativas intervenções, tais como instalação de novo salão do júri, salas de apoio para o salão, OAB, alojamento, banheiros, fraldário, entre outros.

A área construída da edificação a ser reformada é de 997,27 m² (prédio principal) e a área a ser ampliada (nova construção) é de 591,58 m², passando a ser constituída por 4 (quatro) unidades judiciais, 01 (um) salão do júri com nova estrutura com capacidade para 38 (trinta e oito) pessoas, estacionamento privativo, etc.

O Fórum da Comarca de Pedreiras foi instalado em 1975 e foi revigorado em 2002, no que concorre aos responsáveis pela elaboração dos projetos, importa mencionar que não foram localizados registros (ART's) referente aos autores dos projetos inicialmente adotados. Ademais, ressalta-se que todo projeto de estrutura deverá ser avaliado suas condições estruturais atuais.

A Divisão de Arquitetura disponibilizará em dwg, plantas/projetos que estiverem disponíveis referentes aos projetos de arquitetura do imóvel atual. Contudo, é de inteira responsabilidade do projetista a verificação de todas as informações constantes em plantas, devendo ser verificados "in loco". Através da emissão de laudo situacional deverá ser verificada e avaliada toda a estrutura existente, principalmente nos aspectos atrelados ao aparecimento de possíveis anomalias na estrutura de maneira a propor soluções técnicas, caso seja necessário, as quais farão parte do Projeto executivo de reforço da estrutura existente.

O laudo técnico deverá atestar a estabilidade estrutural da edificação após o processo de reforma, conforme ABNT NBR 16.280:2015 Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos.

O Artigo 18 da Lei 5.194/66 que "Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências", determina que:

Art. 18 - As alterações do projeto ou plano original só poderão ser feitas pelo profissional que o tenha elaborado.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Parágrafo único - Estando impedido ou recusando-se o autor do projeto ou plano original a prestar sua colaboração profissional, comprovada a solicitação, as alterações ou modificações deles poderão ser feitas por outro profissional habilitado, a quem caberá a responsabilidade pelo projeto ou plano modificado.

Os projetos a serem contratados deverão obedecer à legislação específica referente à natureza da edificação, às normas da ABNT, às normas de acessibilidade (NBR9050), à Resolução 114/2010 do Conselho Nacional de Justiça- CNJ e Portaria nº 1350/2012 – GP TJ/MA, os critérios de sustentabilidade, às prescrições e regulamentos das concessionárias locais e à supervisão e orientações do órgão técnico da Contratante.

O Art. 8º, da Resolução n.º 1.002/2012 do CONFEA, que institui o Código de Ética Profissional da Engenharia, da Arquitetura, da Agronomia, da Geologia, da Geografia e da Meteorologia e dá outras providências, no inciso IV, prescreve:

Art. 8º A prática da profissão é fundada nos seguintes princípios éticos aos quais o profissional deve pautar sua conduta:

Da eficácia profissional

IV - A profissão realiza-se pelo cumprimento responsável e competente dos compromissos profissionais, munindo-se de técnicas adequadas, assegurando os resultados propostos e a qualidade satisfatória nos serviços e produtos e observando a segurança nos seus procedimentos.

Desta forma os projetistas deverão prestar esclarecimentos, sempre que requisitados, durante a elaboração e implantação dos projetos e em qualquer outro momento em que houver dúvida a respeito das especificações apresentadas, de modo a garantir a qualidade satisfatória nos serviços e produtos apresentados.

Tendo em vista a complexidade da obra e visando a celeridade na resolução de possíveis dúvidas que ocorram ao longo da execução do projeto, o projetista terá o prazo de no máximo 5 (cinco) dias úteis para dirimir quaisquer dúvidas sobre o projeto, a fiscalização do Tribunal de Justiça.

A elaboração dos projetos será sempre orientada considerando-se os seguintes aspectos:

- economicidade através de soluções construtivas racionais;
- flexibilidade das instalações;
- funcionalidade e adequação do prédio ao meio-ambiente, de modo a otimizar a eficiência energética predial, bem como minimizar o consumo de água observada a legislação vigente;
- especificação de materiais e equipamentos, considerados critérios que avaliem a relação custo-benefício, que possuam as seguintes características técnicas: longa durabilidade, pouca manutenção ou reposição, baixa dissipação de calor, simplicidade de soluções, reduzindo os custos de manutenção, entre outros.

7. ABRANGÊNCIA DAS ATIVIDADES

A Contratada deverá elaborar, conforme Anexo II – Abrangência dos serviços, as seguintes atividades:

- 7.1 – Levantamento Cadastral da arquitetura, estrutura e instalações prediais existentes;
- 7.2 – Laudo Estrutural do Prédio Existente;
- 7.2 – Projeto executivo de Terraplanagem;
- 7.3 – Projeto executivo de Arquitetura;
- 7.4 – Projeto executivo de Estrutura e Fundações;
- 7.5 – Projeto de Recuperação estrutural do Prédio Existente (se necessário);
- 7.6 – Projeto executivo de Instalações Elétricas, incluindo subestação;
- 7.7 – Projeto executivo de Cabeamento Estruturado (dados e voz);
- 7.8 – Projeto executivo de Instalações Hidráulicas;
- 7.9 – Projeto executivo de Instalações Sanitárias;
- 7.10 - Projeto executivo de Drenagem Pluvial, inclusive drenagem da climatização;
- 7.11 – Projeto executivo de Irrigação;
- 7.12 – Projeto de Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA);
- 7.13 – Projeto de Instalações de Prevenção e Combate contra Incêndio e Pânico;
- 7.14 – Projeto de Climatização;
- 7.15 – Projeto de Controle de Acesso e CFTV;
- 7.16 – Projeto de Sonorização;
- 7.17 – Projeto executivo de Paisagismo e Urbanização;

7.18 – Projeto de sinalização e comunicação visual;

7.19 – Projeto executivo de GLP;

7.20 - Planejamento da obra - Planilha orçamentária, composição de custos e cronograma de execução da obra, em conformidade com o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, Memórias de Cálculo, Caderno de Especificações Técnicas e Memoriais Descritivos;

7.20 – Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos;

7.21 – Compatibilização de todos os projetos;

7.22 – Licenciamento de todos os projetos nos órgãos competentes;

Ressalta-se que, consta no Anexo II – Abrangência dos serviços todos os componentes que deverão ser empregados em cada projeto acima descrito, visando adquirir materiais técnicos que atendam às necessidades da Instituição.

Os desenhos, textos e demais documentos conterão na parte inferior (legenda), no mínimo, as seguintes informações:

a) Identificação do Contratante;

b) Identificação da Contratada (nome da empresa e CNPJ) e dos autores dos Projetos (nome, habilitação e registro profissional, número da ART/RRT e assinatura);

c) Identificação da edificação (nome e endereço completo);

d) Identificação do Projeto (etapa de execução, atividade técnica e codificação);

e) Identificação do documento (título, data da emissão, data e número de revisão).

8. RESPONSABILIDADE TÉCNICA E APROVAÇÃO EM ÓRGÃOS PÚBLICOS

O recolhimento das Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA/MA ou CAU/MA, ficará a cargo da Contratada, sendo obrigatória a retirada conforme responsável técnico que elaborará cada tipo de projeto.

Os profissionais que apresentarem a comprovação para a habilitação técnica deverão, obrigatoriamente, ser os mesmos responsáveis técnicos pela elaboração e acompanhamento da aprovação dos projetos que trata o objeto deste Termo.

É de inteira responsabilidade da Contratada obter as licenças e franquias necessárias à execução dos serviços técnicos profissionais especializados, pagando os



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

emolumentos prescritos por Lei e observando os regulamentos e posturas a eles referentes. A observância às Leis, Regulamentos e posturas a que se refere abrangem também as exigências dos conselhos regionais e de outros órgãos governamentais, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, incluindo o Corpo de Bombeiros, Prefeitura, Secretaria Municipal de Meio ambiente, concessionária de água e esgoto, concessionária de energia e concessionária de telecomunicações.

Ademais, também é de inteira responsabilidade da Contratada obter a aprovação formal dos projetos perante as organizações competentes (incluindo o pagamento de todas as taxas), em especial junto às organizações concessionárias de serviços públicos (abastecimento de água, eletricidade e gás combustível, serviços de esgotamento sanitário e de telecomunicações), pagando os correspondentes emolumentos.

Após a aprovação e a legalização de todos os projetos executivos e complementares nos órgãos competentes, toda documentação ART, RRT'S, Certificado de Aprovação de Projeto emitido pelo Corpo de Bombeiros, etc., devem ser obrigatoriamente apresentados no setor de fiscalização.

9. DIREITOS PATRIMONIAIS

A Contratada cederá todos os direitos patrimoniais do projeto para o TJ-MA utilizá-lo a seu critério, sem qualquer ônus adicional, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, garantindo-se na divulgação o crédito aos profissionais responsáveis pelos mesmos.

10. COMPATIBILIZAÇÃO DE TODOS OS PROJETOS

A empresa contratada e seus responsáveis técnicos deverão ficar cientes que os mesmos serão solicitados a qualquer momento pelo TJ/MA, e/ou pelas futuras empresas contratadas para execução das obras, a prestar esclarecimentos e dizimar quaisquer dúvidas que por ventura apareçam sobre os projetos, especificações e orçamentos.

Os projetos de instalações em geral deverão ter como objetivo básico a COMPATIBILIZAÇÃO entre estes e o projeto arquitetônico. Deverão sempre ser levado



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

em conta os aspectos estéticos e funcionais, visando a facilidade de manutenção, segurança e controle de acessos, entre outros.

A empresa contratada será responsável por toda a compatibilização multidisciplinar entre todos os projetos, observando a relação:

Arquitetura x Estrutural;

Arquitetura x Estrutural x Climatização;

Arquitetura x Estrutural x Climatização x Complementares e;

Arquitetura x Estrutural x Locação do projeto no terreno.

É imprescindível, também, a realização da compatibilização entre os projetos estruturais e arquitetônicos, a fim de evitar situações desagradáveis, no que diz respeito a elementos estruturais (pilares, vigas, etc.) em ambientes e localidades não propícios.

Todo processo de compatibilização dos projetos será devidamente acompanhado pelo fiscal do Contrato, o qual poderá solicitar alterações e/ou ajustes em qualquer projeto, quando julgar necessário.

11. LOCAL DA COLETA DE DADOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O endereço onde ocorrerá a reforma e ampliação do Fórum é Rua das Laranjeiras, s/nº. – Goiabal. CEP.: 65.725-000, Pedreiras, Maranhão.

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo total de execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, sendo contados a partir emissão da Ordem de Serviços a ser realizada pela Diretoria de Engenharia, Obras e Serviços.

Após emissão da Ordem de Serviço a Contratada terá o prazo de 10(dez) dias úteis para apresentar cronograma detalhado contendo data de entrega de cada projeto contido neste Termo de Referência, a ser submetido à aprovação da fiscalização. Este cronograma poderá ser diferente do apresentado no momento da licitação, porém os percentuais de desembolsos mensais não poderão ultrapassar os da proposta

comercial, salvo autorização expressa da Fiscalização, após consulta à Diretoria Financeira sobre a disponibilidade.

O cronograma detalhado servirá como base para o acompanhamento da evolução dos serviços e eventual indicativo de atraso, passível de sanções.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência dos serviços a serem contratados deverá ser de 365 dias (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos, contados da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial.

14. DAS REUNIÕES PARA ACEITE DOS PROJETOS

Durante a elaboração de todos os projetos ocorrerão reuniões técnicas presenciais entre a Contratada e Contratante para fins de acompanhamento dos serviços prestados.

As reuniões realizadas serão documentadas em atas de reunião, elaboradas pela fiscalização e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

Imediatamente, após assinatura da Ordem de Serviço a contratada deverá comparecer ao setor de fiscalização para tomar conhecimento de todos os arquivos necessários ao desenvolvido do objeto contratado.

Para melhor alinhamento dos trabalhos, deverão ocorrer obrigatoriamente 03 (duas) reuniões presenciais, no qual será obrigatório a ida dos responsáveis técnicos da Contratante ao Tribunal de Justiça.

15. APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

Todos os documentos técnicos a serem elaborados, tais como os estudos técnicos, memórias de cálculo, planilhas de serviços e materiais, desenhos gerais, especificações técnicas deverão ser submetidas à aprovação da fiscalização.

A Contratada deverá encaminhar os documentos para aprovação em 02 (duas) vias impressas em plotter jato de tinta (para os desenhos) e em formato A4 (no caso da documentação em textos), devidamente impressos e encadernados também em 02 (duas) vias. Estes documentos também deverão ser encaminhados em mídia eletrônica ou em ambiente web, em formato padrão, a ser acordado com a Fiscalização.

A fiscalização devolverá uma das vias enquadrada em uma das seguintes hipóteses:

- a) APROVADO: Documento considerado “liberado quanto ao seu objetivo finalístico”;
- b) ANALISADO COM RESTRIÇÕES: Documento considerado “não liberado quanto ao seu objetivo finalístico”, contendo as modificações a serem introduzidas. Neste caso, a Contratada, após proceder às correções solicitadas, deverá reencaminhar a documentação para nova apreciação por parte do fiscal do Contrato;
- c) REPROVADO: Documento considerado “não aprovado”, devendo a contratada reapresentar a documentação, após as devidas correções, para nova apreciação por parte do fiscal do Contrato;

15.1 Fornecimento da Documentação Final.

Os documentos finais aceitos pela Contratante deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas (projeto executivo em duas cópias), devidamente assinada pelos responsáveis técnicos por cada tipo de projeto. Estes documentos também deverão ser encaminhados em mídia magnética nos formatos padrão de origem e em “pdf”, para visualização e impressão.

A entrega da Documentação Técnica deverá ser baseada em um Cronograma de Entrega, apresentado pela contratada e aprovado, previamente, pela Contratante.

Os prazos para correções, contados a partir da data da devolução pela Contratante, serão considerados conforme definido no cronograma físico-financeiro.

Caso a Contratada não concorde com as alterações solicitadas pela Contratante, a remissão do documento deverá ser acompanhada de um Relatório Justificativo, com embasamento técnico e/ou legal. Porém, se a Contratante não aceitar as justificativas da Contratada, não haverá dilação do prazo acima.

A emissão inicial do documento deverá ser considerada como revisão 0 (zero).

Quaisquer outras alterações oriundas de comentários da Contratante e/ou erros, omissões ou acréscimos de informações, serão motivos para uma nova revisão.

As revisões serão identificadas nos desenhos técnicos por meio de linha envoltória e sequencialmente numeradas no respectivo carimbo.

A cada nova revisão, as linhas envoltórias da revisão anterior deverão ser eliminadas, a fim de não prejudicar a compreensão do projeto.

O campo da revisão no carimbo deverá conter um breve descritivo das modificações efetuadas e/ou referência do documento da Contratante.

Toda e qualquer documentação apresentada para análise deverá conter, obrigatoriamente, o carimbo da Contratante com seu preenchimento dentro das normas previstas.

Caso a documentação apresentada não esteja nas condições acima especificadas, a Contratante a devolverá sem realizar a análise, devendo a Contratada reapresentá-la obedecendo ao subitem anterior.

16. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Para efeito de verificação da conformidade dos serviços entregues com o especificado neste Termo de Referência, a Contratante efetuará o recebimento da seguinte forma, desde que não haja pendências a sanar:

16.1 - Provisoriamente em até 10 (dez) dias corridos, contados da data de aprovação pela fiscalização;

16.2 - Definitivamente, de todo o objeto, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do Recebimento Provisório;

As mídias eletrônicas finais deverão ser devidamente identificadas com rótulo da capa (CD ou DVD-ROM), onde deverá constar:

- Identificação da empresa Contratada;
- Data da gravação;
- Identificação da unidade a que se refere o trabalho;
- Identificação do serviço a que se refere à mídia;

- Indicação dos arquivos que contém a gravação.

A Contratante receberá cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica e/ou Registros de Responsabilidade Técnica referente a todos os projetos objeto dessa contratação, devidamente registrados no Conselho competente. Os documentos deverão estar devidamente pagos e assinados pelo responsável técnico de cada projeto.

Deverão ser entregues também, todos os documentos comprobatórios de aprovação em órgãos governamentais a citar, certificado de corpo de bombeiros, etc.

17. GARANTIA CONTRATUAL

A contratada, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

Quanto aos demais requisitos referentes à Garantia contratual, estes deverão estar estabelecidas no Edital.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento, total ou parcial, das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Seção II, Capítulo IV, da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, estipuladas as seguintes penalidades:

- Advertência, que deverá ser feita através de notificação emitida pelo Fiscal, mediante contra recibo, do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas;
Obs.: Após recebimento da Notificação a Contratada se obrigará no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a apresentar manifestação formal de ampla defesa por meio de Carta/Ofício junto ao fiscal e Diretoria de Engenharia.
- Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Contrato, limitados ao total de 10% sobre o valor do Contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, referente ao período em que for constatado o novo descumprimento contratual;
- Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de não atendimento à notificação realizada pela Diretoria de Engenharia;
- Rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades, nos casos de aplicações de multas por 03 (três) vezes, devido a incidência da má execução dos serviços ou notificações;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV, Art. 87 da Lei 8.666/93.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a Contratada o contraditório e a ampla defesa.

19. RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei 8.666/93. Do ponto de vista técnico são motivos para rescisão do contrato, os casos de:

I – Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, bem como Termo de Referência, especificações e prazos definidos em contrato;

II – Lentidão no cumprimento do Contrato de forma a impossibilitar a conclusão dos trabalhos, conforme prazos estipulados, sem motivos justificados;

III – atraso injustificado no início dos serviços, por mais de 15 (quinze) dias após emissão da Ordem de Serviço pela Contratante;

IV – Paralisação dos serviços contratados, sem justa causa e prévia comunicação por escrito, a contratante;

V – Não tomar providências tempestivas para sanar impropriedades / irregularidades constatadas e notificadas pela fiscalização;

VI – Ser notificada (advertência) por 03 (três) vezes consecutivas pela Fiscalização, por conta de irregularidades constatadas e não cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

V – Não cumprimento das etapas conforme prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro.

Também constituem motivos para a rescisão contratual, os enumerados nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

20. PAGAMENTO

Obedecido o Cronograma Físico-Financeiro apresentado, a CONTRATADA solicitará à Diretoria de Engenharia, Obras e Serviços do TJ/MA a realização da “medição” dos trabalhos executados. Uma vez medidos os serviços pela Fiscalização, a CONTRATADA apresentará nota fiscal/fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo TJ/MA, mediante ordem bancária, conforme etapas/prazos estabelecidos.

Visando a demarcação de marcos objetivos na segmentação dos projetos que serão executados por períodos superiores a 1 (um) mês, segue a divisão abaixo:

1 - Projeto de Arquitetura:

1.1 – Apresentação de projeto básico (baseado no projeto da Diretoria de Engenharia) com os ajustes que se fizerem necessários, com as condições exigidas para protocolar a licença junto a Prefeitura Municipal de Açailândia (planta baixa, cortes, fachadas, cobertura, situação e localização) – 10%;

1.2 – Apresentação de paginação de pisos e revestimentos, detalhamentos de telhados, soleiras, peitoris, áreas molhadas, esquadrias, bancadas e layout de todos os ambientes – 50%;

1.3 – Apresentação de projeto executivo completo, contemplando todas as peças técnicas previstas, conforme Anexo II – Abrangência dos serviços – 40%.

2 – Projeto de Estrutura:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

2.1 – Apresentação da concepção estrutural, demonstrando a locação e pré-dimensionamento dos elementos estruturais (fundação, pilares, vigas e lajes) da parte de ampliação – 20%;

2.2 – Apresentação das plantas de forma e ferragem das vigas, pilares e lajes, com respectivos quadros de ferros, assim como detalhamentos de ferragens adicionais em lajes, se for o caso e imagens 3D da estrutura – 50%;

2.3 – Apresentação de plantas de formas e ferragens de escadas e demais elementos estruturais necessários, inclusive fundação. Projeto executivo de reforço estrutural da parte existente. Apresentação de todas as demais peças técnicas exigidas, conforme Anexo II – Abrangência dos serviços. Inclusão de todas as notas técnicas necessárias à completa compreensão do projeto – 30%.

3 – Projeto Elétrico:

3.1 – Apresentação de planta de pontos de força e iluminação, baseado no layout do Projeto Arquitetônico e orientações da fiscalização – 10%;

3.2 – Apresentação de projeto executivo elétrico contendo: planta baixa, com o dimensionamento, localização e distribuição de fiação elétrica, eletrodutos, pontos de força e de iluminação, quadros de distribuição e de medição, além de quadros de cargas, diagramas unifilares e multifilares e cabeamento de alimentação – 50%;

3.3 – Apresentação de memórias de cálculo, memorial descritivo, notas técnicas, detalhes construtivos e demais peças técnicas exigidas, conforme Anexo II – Abrangência dos serviços – 40%.

4 – Projeto de Cabeamento Estruturado:

4.1 – Apresentação de planta de pontos de dados e voz, assim como locação dos elementos do CPD (rack, patch panel, switch, etc), baseado no layout do projeto de arquitetura e orientações da fiscalização – 30%;

4.2 – Apresentação do projeto executivo de cabeamento estruturado contendo: planta baixa com dimensionamento, localização e distribuição de cabeamento, eletrodutos, tomadas (dados e voz), equipamentos do rack, além de detalhes construtivos, memorial descritivo e todas as demais peças técnicas exigidas, conforme Anexo II – Abrangência dos serviços – 70%.

5 – Projeto Hidráulico:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

5.1 – Apresentação da concepção das instalações, contendo dimensionamento, memória de cálculo e localização do sistema de alimentação e reservação (inferior e superior), assim como o caminhamento das tubulações para tais sistemas – 30%;

5.2 – Projeto executivo completo, inclusive relação de materiais / serviços, detalhes executivos e demais peças técnicas exigidas, conforme Anexo II – Abrangência dos serviços – 70%.

6 – Projeto Sanitário:

6.1 – Apresentação da concepção das instalações, contendo dimensionamento, memória de cálculo e localização do sistema de lançamento e tratamento de esgoto, assim como o caminhamento das tubulações para tal sistema – 30%;

6.2 – Projeto executivo completo, inclusive relação de materiais / serviços, detalhes executivos e demais peças técnicas exigidas, conforme Anexo II – Abrangência dos serviços – 70%.

7 – Projeto de Drenagem Pluvial

7.1 – Apresentação da planta de cobertura, indicando a quantidade e tipo dos pontos de captação, assim como o dimensionamento dos tubos de queda – 20%;

7.2 - Projeto executivo completo, inclusive relação de materiais / serviços, detalhes executivos e demais peças técnicas exigidas, conforme Anexo II – Abrangência dos serviços – 80%.

8 – Projeto de Combate a Incêndio e Pânico

8.1 – Apresentação de plantas baixas e cortes esquemáticos contendo locação e dimensionamento dos elementos de combate a incêndio e pânico, tais como: sistemas de alimentação, reservação, bombeamento e distribuição, inclusive hidrantes, tubulação, extintores, iluminação de emergência, sinalização e saídas de emergência – 60%;

8.2 – Apresentação de memória de cálculo, memoriais descritivos de materiais e serviços, além de todos os detalhes executivos e notas técnicas conforme COSCIP e Anexo II – Abrangência dos serviços – 40%.

9 – Projeto de Climatização -



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

9.1 – Apresentação de plantas baixas contendo localização e dimensionamento de unidades condensadoras e evaporadoras, considerando layout do projeto de arquitetura e orientações da fiscalização – 50%;

9.2 – Apresentação de projeto executivo completo, contendo detalhes executivos, memória de cálculo, relação de materiais e serviços, notas técnicas e demais peças técnicas conforme Anexo II – Abrangência dos serviços – 50%.

10 – Projeto de Paisagismo e Urbanização

10.1 – Apresentação do projeto de urbanização, contendo locação das edificações, dos passeios, estacionamento, vias de acesso, pórtico de acesso e área de jardins. Estudo preliminar de paisagismo – 30%;

10.2 – Projeto executivo de paisagismo e urbanização, contendo todas as peças técnica exigidas no Anexo II – Abrangência dos serviços – 70%.

11 – Planejamento da obra - Planilha orçamentária e demais peças técnicas

11.1 – Planilha de quantitativos e especificações técnicas de serviços de demolição, terraplenagem e instalações hidráulicas – 20%;

11.2 - Planilha de quantitativos e especificações técnicas de serviços de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, cabeamento estrutura, instalações sanitárias, irrigação, climatização e glp – 40%;

11.3 - Planilha de quantitativos e especificações técnicas dos demais serviços; planilha orçamentária da obra, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro, memórias de cálculo, caderno de especificações e memoriais descritivos consolidados, composição de BDI e Encargos Sociais e demais peças técnicas conforme Anexo II – Abrangência dos serviços – 40%.

12 – Compatibilização de projetos

12.1 – Apresentação do projeto de terraplenagem compatibilizado com o projeto de arquitetura e compatibilização parcial entre os projetos de arquitetura e estrutura – 20%;

12.2 – Apresentação da compatibilização entre os projetos de arquitetura, estrutura, instalações hidro-sanitárias – 40%;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

12.3 – Apresentação da compatibilização total entre todos os projetos – 40%.

13 – Licenças nos órgãos competentes

13.1 – Apresentação de protocolo de solicitação de aprovação de projetos nos órgãos competentes – 30%;

13.2 – Apresentação de projetos aprovados nos órgãos competentes, conforme Anexo II – Abrangência dos serviços – 70%.

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, em moeda corrente nacional, que somente será realizado após o “atesto” pelo servidor designado na Nota Fiscal apresentada pela Contratada.

A primeira medição somente será realizada após apresentação das ART's/RRt's dos serviços objetos do presente Termo de Referência.

Obedecido o cronograma físico-financeiro da Contratada, a última parcela dos projetos que exigem aprovação em órgãos competentes (arquitetura, sanitário, subestação, combate e prevenção contra incêndio, SPDA e GLP) deverá ser liquidada na íntegra somente com os citados projetos aprovados nos respectivos órgãos, sem ressalvas. Caso os projetos sejam entregues sem a aprovação final dos órgãos competentes, ficará retido 20% do valor do respectivo projeto, até a comprovação da aprovação.

O prazo de pagamento será de no máximo 30 (trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor designado para este fim, e depois de satisfeitas todas as condições de fornecimento dos acervos previstos no Edital.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LICITANTE vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo TJ-MA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura será calculado por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = IxNxVP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

I = índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$= I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido prevista no ato convocatório, logo, estará eximida de quaisquer ônus, direitos ou obrigações trabalhistas, tributários e previdenciários.

Para fins de pagamento, em anexos à nota fiscal/fatura deverão ser entregues certificados de regularidade fiscal, regularidade perante o INSS e FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas, dentre outros.

Constatada a conformidade dos acervos fornecidos com as especificações e quantidades previstas no instrumento convocatório e proposta apresentada, o fiscal do Contrato atestará o recebimento mediante a assinatura sobre o carimbo na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

As notas fiscais deverão ser entregues no Centro Administrativo – TJ/MA, na Diretoria de Engenharia, Obras e Serviços, no 2º Andar, localizado na Rua do Egito, s/nº - Centro, São Luís/MA.

Em caso de possível aplicação de multa e consequente arbitramento de multa a CONTRATADA, o valor da referida multa será deduzido do montante a ser pago pela CONTRATANTE.

21. FISCALIZAÇÃO

Os serviços deverão ser acompanhados por servidores designados pelo TJ/MA a quem competirá à gestão, fiscalização e aprovação dos trabalhos.

Assim ficam indicados em Contrato, na **área de engenharia civil** a quem competirá fiscalizar, acompanhar e atestar a execução de todos os serviços caberão aos servidores: Eduardo Henrique Cutrim Falcão, matrícula 195636 (automático) e Rogério Frade Silva Sousa, matrícula 150.656 (substituto).

Os fiscais do Contrato, na **área de engenharia elétrica**, a quem competirá fiscalizar, acompanhar e atestar a execução de todos os serviços, serão os servidores: Rodrigo de Melo Pereira, matrícula 160317 (automático) e Patryckson Marinho dos Santos, matrícula 172791 (substituto).

Como fiscais do Contrato, **na área de arquitetura**, a quem competirá fiscalizar, acompanhar e atestar a execução de todos os serviços caberão aos servidores: Giovana Barreto Vieira Sousa, matrícula 13278 (automático) e Joubert Jefferson Sousa Silveira, matrícula 103515(substituto).

O fiscal do Contrato, **na área de engenharia mecânica**, a quem competirá fiscalizar, acompanhar e atestar a execução de todos os serviços, será o servidor: Marcos Paulo Simões Barbosa, matrícula 195909 (automático).

Com base na Resolução 21/2018-GP, competirá aos fiscais designados o que segue:

- Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- Verificar o andamento e desempenho da Contratada (satisfatório/insatisfatório), principalmente no que concerne ao cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Termo.
- transmitir instruções à Contratada sobre eventuais modificações, alterações de prazos e cronogramas;
- Elaborar relatórios técnicos e fundamentar todo processo de concessão de aditivos, com vistas a prorrogação de prazos de execução e vigência, bem como supressões ou acréscimos (valor), devidamente justificados (se necessários);
- notificar, sempre que necessário, a Contratada nos casos de lentidão na realização dos serviços observando os prazos estabelecidos, bem como nos casos da não inicialização dos trabalhos solicitados;
- Sugerir aplicação de glosas ou multas por inexecução parcial do contrato;
- Notificar a Contratada sempre que observados erros na execução do contrato;
- Dar imediata ciência por escrito aos seus superiores sobre incidentes e ocorrências referente à execução dos serviços que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual.

22. SUBCONTRATAÇÃO

A contratada não poderá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução da prestação do serviço, nem subcontratar a prestação a que estar obrigada, sem prévia autorização da Contratante.

23. DO REAJUSTE DE PREÇOS

Os preços permanecerão fixos e irredutíveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 65, inciso I, letra “d” da Lei nº 8.666/93.

24. DOS ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

As alterações contratuais, se houverem, serão formalizadas por termos aditivos, numerados em ordem crescente, e serão exigidas as formalidades do Contrato originalmente elaborado.

25. DA FORMAÇÃO DE PREÇO / VALOR DA PROPOSTA

A planilha de formação de preços deve ser elaborada de forma que o valor da contratação deverá englobar, todos os custos diretos e indiretos relativos aos serviços descritos neste Termo de Referência.

A licitante deverá apresentar a proposta contendo todas as despesas, incluindo custos com deslocamento de pessoal, vistorias, custos com retirada de ARTs, serviços gráficos (impressão), mão-de-obra especializada, materiais, ferramentas necessárias, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas para aprovação em órgãos de fiscalização (Prefeitura, Corpo de Bombeiros, dentre outros).

Para fins de julgamento da proposta comercial, as Licitantes deverão apresentar, obrigatoriamente:



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

1. **Carta Proposta**, assinada por titular da empresa ou pessoa legalmente habilitada, em papel timbrado, identificando os serviços, o número do Edital, o prazo de execução, o preço total dos serviços, já incluído todos os custos seja qual for o seu título ou natureza (encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, taxas, etc), em algarismos e por extenso, em Real, esclarecendo que o mesmo se refere ao mês de apresentação da Proposta;

2. **Planilha Orçamentária**, com indicação dos preços unitários e totais de cada item, em algarismos, e o valor total da Proposta em algarismos e por extenso, em moeda nacional assinada na última folha e rubricada nas demais, de acordo com os quantitativos da Planilha Orçamentária constante do Termo de Referência Anexo III;

3. **Planilha de Composição de Preços Unitários**, por item, em conformidade com o - Anexo III Planilha Orçamentária - constando unidades e insumos com respectivos consumos, conforme modelo da Administração - Anexo IV Composição de Preços Unitários. Os quantitativos de área presentes nas composições da Administração refletem a real situação e, portanto, deverão ser os mesmos nas composições das licitantes;

4. **Planilha de Composição do BDI** (Benefícios e Despesas Indiretas), detalhando todos os seus componentes, em valores nominais como também sob a forma percentual, conforme estabelecido neste Termo de Referência Anexo V;

5. **Cronograma físico-financeiro**, contemplando todas as etapas dos serviços, discriminando os valores de cada período e acumulados, em numerais decimais e por extenso, conforme modelo da Administração – Anexo VII.

26. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

O julgamento das Propostas de Preço dar-se-á pelo CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL, isto é, quando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração determinar que será vencedor a licitante que apresentar a proposta de acordo com todas as especificações do Edital e ofertar o menor preço global, observando as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

Serão desclassificadas:

- a) As propostas que apresentem irregularidades insanáveis;
- b) Propostas com valor global superior ao valor máximo estabelecido pela Administração;
- c) Propostas manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos com insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

A verificação de indícios de inexequibilidade nos valores referentes a itens isolados da planilha de custos não caracteriza motivos diretos suficientes para desclassificação da proposta.

Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência pela Comissão, na forma do § 3º do Artigo 43 da Lei Nº. 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Solicitação à proponente para apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos unitários com indícios de inexequibilidade;
- b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;
- d) Verificação de notas fiscais dos serviços prestados pelo proponente;
- e) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

O setor requisitante poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas que afastam a suspeita.

Não serão aceitas propostas com preços unitários superiores ao da Administração. Caso isso ocorra, sem que o preço global seja superior ao da Administração, atendendo ao princípio da economicidade e em entendimento aos



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Acórdãos TCU 1.811/2014 – Plenário e 2.546/2015 - Plenário, será oportunizado à licitante a correção da proposta, no tocante aos preços unitários desconformes, desde que não altere o valor global da proposta, sob pena de desclassificação. O valor global da proposta deverá se manter exatamente o mesmo, após as devidas correções.

Não serão aceitos cronogramas com desembolso mensal superior ao da Administração em mais de 10%. Caso isso ocorra, sem que o preço global seja superior ao da Administração, atendendo ao princípio da economicidade e em entendimento aos Acórdãos citados acima, será oportunizado à licitante a correção do cronograma físico-financeiro, sob pena de desclassificação.

Ademais, sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma estabelecida no Edital.

27. HABILITAÇÃO

I – Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de **Capacidade Técnica - Operacional**, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa licitante executou serviços relativos à elaboração de projetos com características pertinentes e semelhantes ao objeto licitado (não residenciais), englobando às parcelas de maior relevância e valor significativo, abaixo relacionado, totalizando área construída de no mínimo:

- Projeto de Arquitetura : 630,0m²;
- Projeto de Estrutura de concreto armado: 473,00m²;
- Projeto de Instalações Elétricas prediais: 630,00m²;
- Projeto Instalações de Prevenção e Combate contra Incêndio e Pânico: 630,00m²;

II - DECLARAÇÃO formal de indicação da equipe técnica - indicação da Equipe Técnica responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, constando no mínimo os seguintes responsáveis técnicos: 1 (um) arquiteto, 1 (um) engenheiro civil, 1 (um) engenheiro eletricitista e 1 (um) engenheiro mecânico;

obs1.: Entre os profissionais definidos no item acima, pelo menos 01 (um) responsável técnico deverá comprovar vínculo formal com a empresa licitante, na data de abertura do certame. A licitante poderá apresentar declaração de compromisso de contratação



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

futura, conforme item IV para os demais profissionais, caso não tenha em seu quadro técnico permanente.

Obs2.: A comprovação do vínculo formal do responsável técnico com a empresa licitante dar-se-á por meio de contrato social, se sócio; da carteira de trabalho ou contrato de trabalho; da certidão de registro da licitante no CREA ou CAU, se nela constar o nome do profissional indicado ou, ainda, através do contrato de prestação de serviço, regido pela legislação civil.

III - Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de **Capacidade Técnico-Profissional**, em nome do profissional (todos os responsáveis técnicos indicados em Declaração), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devidamente registrado/averbado no CREA ou CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT**, expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, suficientes para comprovação da elaboração de projetos com características pertinentes e semelhantes ao objeto licitado (não residenciais), conforme abaixo relacionado:

- Projeto de Arquitetura : Arquiteto ou equivalente;
- Projeto de Estrutura de concreto armado: Engenheiro Civil ou equivalente;
- Projeto de Instalações Elétricas prediais: Engenheiro Eletricista ou equivalente;
- Projeto Instalações de Prevenção e Combate contra Incêndio e Pânico: Engenheiro Mecânico ou Engenheiro Civil ou equivalente.

IV - Apresentação de **DECLARAÇÃO(ES) DE COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO FUTURA** referente aos profissionais indicados (ANEXO IV - Modelo). Deverá ser apresentado Declarações individuais para cada profissional indicado contendo nome completo do profissional, número do registro profissional e anuência (assinatura) do mesmo. Nos casos de Apresentação de Compromisso de Contratação Futura será exigido da licitante no ato da assinatura do Contrato, a comprovação de efetivação de vínculo do profissional devidamente registrado ART junto ao CREA ou CAU, para cada profissional indicado.



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Obs3.: A mencionada Declaração deverá ser apresentada, tão somente, nos casos em que a licitante não possuir em seu quadro permanente os profissionais citados.

V- Certificado de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da região a que está vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto, dentro da validade;

VI- Certificado de Registro e Quitação de Pessoa Física, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da região a que está vinculado o profissional, que comprove que o mesmo possui as atribuições legais e encontra-se em dias com suas obrigações perante o Conselho, dentro da validade;

VII - DECLARAÇÃO formal da licitante, indicando o responsável técnico que deverá ser o Coordenador Geral de Projeto, responsável pelo acompanhamento e orientação de todo o processo que envolverá a coordenação e compatibilização dos projetos de arquitetura e de engenharia.

VIII - **Declaração de Vistoria** informando que realizou vistoria no local de prestação de serviços **ou DECLARAÇÃO** informando que assume os riscos da não realização dessa faculdade. A vistoria poderá ser realizada até 72 (setenta e duas) horas antes da data prevista para abertura da licitação, em dias úteis, (segunda à sexta-feira, das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 17:30 horas), podendo ser agendada na Diretoria do Fórum da Comarca de Pedreiras, através dos contatos Sérgio Pacheco, e-mail srcpacheco@tjma.jus.br, telefone (99)98244-4644, Lyana Braga (99) 98133-6132, e-mail lbsousa@tjma.jus.br.

Obs4.: Não será necessário visto ou assinatura de servidor do TJ-MA na DECLARAÇÃO DE VISTORIA.

Os atestados solicitados visam qualificar o procedimento e resguardar o Tribunal com a participação de empresas que detenham infraestrutura adequada em razão das características dos trabalhos.

Em casos de dúvidas, a administração poderá solicitar à licitante cópia do Contrato, cópia da ART/RRT, e/ou originais, para fins de esclarecimentos.

Quanto aos demais requisitos para habilitação, estes deverão estar estabelecidas no Edital.

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- a) Executar os serviços de acordo com os prazos apresentados na ordem de serviço e condições constantes neste Termo;
- b) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;
- c) Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, tais como: materiais, salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições previdenciárias, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, encargos trabalhistas, comerciais e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- d) Indicar o Coordenador-Geral de Projeto designado expressamente pela Contratada, que será o preposto, isto é, o elemento de ligação entre a Contratada e o TJ-MA durante a execução do contrato e será o responsável pelo gerenciamento, coordenação e compatibilização de todos projetos;
- e) Apresentar cronograma detalhado de prazo em até 10 (dez) dias úteis, contado a partir da emissão da Ordem de Serviço, que deverá ser submetido à aprovação pela fiscalização;
- f) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato, em que se observar falta de clareza e em que se fizerem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;



ESTADO DO MARANHÃO
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

- g) Comunicar a conclusão dos serviços solicitados ao setor de fiscalização do contato, imediatamente após seu término, para fins de análise e aprovação dos projetos;
- h) Arcar com o fornecimento todo material de aplicação, assim como os equipamentos, ferramentas e materiais de consumo necessários para realização dos serviços. Serão de responsabilidade da Contratada os custos referentes a transporte de equipamento e pessoal para os locais dos serviços, plotagem, impressão, etc., impostos e insumos decorrentes da realização dos serviços;
- i) Providenciar a aprovação dos projetos nos respectivos órgãos e empresas concessionárias ou permissionárias de serviços públicos, conforme legislação específica;
- j) realizar a compatibilização de todos os projetos e padronização das especificações técnicas, referente aos projetos executivos de arquitetura e complementares. Caso seja encontrado qualquer incompatibilidade durante a execução das obras, os projetos deverão ser refeitos ou corrigidos, por conta e risco da Contratada, sem ônus adicional ao Tribunal.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normalidades solicitadas neste Termo;
- b) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada aos lugares que se fizerem necessários à execução dos serviços, devendo os mesmos estar devidamente identificados e uniformizados;
- c) Fornecer a Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;
- d) Acompanhar, orientar e conferir todos projetos apresentados, objeto deste Termo, através do fiscal designado;

e) Recusar qualquer serviço cuja qualidade não seja conforme padrão desejado, que por sua vez, não atenda satisfatoriamente aos fins solicitados. Nesse caso, a Contratada deverá realizar as modificações em tempo hábil e reapresentá-las para fins de aprovação por parte da fiscalização;

f) Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, por meio do fiscal designado.

30. Anexos

Anexo I – Projeto de arquitetura;

Anexo II – Abrangência dos serviços;

Anexo III – Planilha orçamentária / modelo de proposta;

Anexo IV – Composições de preços unitários;

Anexo V – Planilha de Composição de BDI;

Anexo VI – Critério de quantificação de áreas;

Anexo VII – Cronograma físico-financeiro;

Anexo VIII – Modelo de declaração de compromisso de contratação futura;

São Luís, 03 de agosto de 2020.