

**EDITAL DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 90.003/2024**

**PROCESSO Nº 53.258/2023**

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão torna público aos interessados que realizará licitação para contratar o objeto abaixo descrito:

<b>OBJETO</b>	LOCAÇÃO DE IMÓVEL, SOB MEDIDA, COM MANUTENÇÃO PREDIAL, PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA PARA USO INSTITUCIONAL QUE ATENDA ÀS NECESSIDADES DE INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM IMÓVEL A SER CONSTRUÍDO.
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
<b>VALOR MÁXIMO DA LOCAÇÃO MENSAL</b>	R\$ 3.225.864,46 (Três milhões, duzentos e vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e seis centavos)
<b>LOCAL DA SESSÃO</b>	<a href="https://www.gov.br/compras/">https://www.gov.br/compras/</a> UASG: 925125
<b>ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS</b>	INÍCIO: 23/04/2024 FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b>	03/06/2024 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

## 1 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**1.1.** A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.245/1991 e IN nº 103/2022 SEGES/ME e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 2 – DO OBJETO

**2.1.** Locação de imóvel, sob medida, com manutenção predial, preditiva, preventiva e corretiva para uso institucional que atenda às necessidades de instalação e funcionamento da sede do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, em imóvel a ser construído.

**2.2.** O imóvel deverá ser construído, segundo as necessidades da Administração, conforme requisitos construtivos contidos nos respectivos anexos no Estudo Técnico Preliminar (ANEXO I – A do Termo de Referência) e de acordo com as exigências e condições estabelecidas no presente Edital.

## 3 – DO VALOR ESTIMADO DO ALUGUEL

**3.1.** A fundamentação do valor estimado do aluguel, incluindo a manutenção predial do imóvel, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ANEXO I – A do Termo de Referência).

## 4 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

**4.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

**4.2.** As impugnações ou pedidos de esclarecimentos deverão ser formuladas por escrito e encaminhados ao endereço eletrônico [colicitacao@tjma.jus.br](mailto:colicitacao@tjma.jus.br), com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa e seu telefone.

**4.3.** As impugnações e esclarecimentos serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. As respostas estarão disponíveis nos sites [http://www.tjma.jus.br/financas//index.php?acao\\_portal=licitacoes](http://www.tjma.jus.br/financas//index.php?acao_portal=licitacoes) e <https://www.gov.br/compras/>.

**4.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**4.5.** Para fins de análise de tempestividade, as impugnações e os pedidos de esclarecimentos impetrados após o término do expediente do TJMA (18:00h) serão considerados como recebidos no dia útil subsequente.

## **5– DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** O credenciamento se inicia com o registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Concorrência, em sua forma eletrônica.

**5.2.** O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

**5.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Concorrência.

**5.4.** O licitante responsabiliza-se, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras as propostas e lances ofertados, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema Compras por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**5.5.** É obrigação do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão, bem como de comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança.

**5.6.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados durante a vigência contratual junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou que se tornem desatualizados.

**5.6.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## 6– DA PARTICIPAÇÃO

**6.1.** Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste edital e seus anexos.

**6.2.** Não poderão disputar esta licitação:

**6.2.1.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**6.2.2.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**6.2.3.** Servidor, empregado ou ocupante de cargo em comissão do órgão ou entidade contratante ou comissão responsável pelo presente processo licitatório;

**6.2.4.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**6.2.5.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**6.2.6.** empresas que tenham em seus quadros funcionais pessoas que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao TJMA, conforme Artigos 1º e 2º, inciso VI e Artigo 3º, da Resolução nº 07, do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005.

**6.3.** O impedimento de que trata o item 6.2.1 será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada,

desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

**6.4.** A vedação de que trata o item 6.2.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**6.5.** Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa física ou jurídica.

**6.6.** Para participação no certame, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**6.7.** Não serão assegurados os benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 para aqueles que se identificarem como microempresa ou empresas de pequeno porte no campo apropriado do sistema, conforme previsão do art. 4º, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.8.** Ao participar de processo licitatório, o representante legal do licitante, titular de dados pessoais, está ciente de que, para a execução do objeto desta licitação, o **CONTRATANTE** terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.

## **7- DA PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

**7.1.** Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, nos termos do art.15, da Lei nº. 14.1333/2021, observadas as seguintes normas:

**a)** as empresas consorciadas deverão apresentar instrumento público ou particular de Compromisso de Constituição de Consórcio, subscrito pelos consorciados;

**b)** a indicação da empresa líder, que detenha a maior participação no consórcio, sendo a responsável principal perante o Tribunal, devendo ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, firmar contrato e praticar todos os atos

necessários à fiel e perfeita execução do objeto do contrato, até o término de sua vigência;

**c)** admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

**d)** impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

**e)** compromisso expresso de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados em consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, durante a execução do contrato;

**f)** compromisso de que o consórcio não terá sua composição ou constituição alterada, ou, sob qualquer forma modificada, sem prévia anuência do Tribunal, e, posteriormente, durante a execução do contrato;

**g)** compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros;

**h)** compromissos, obrigações, e definição da participação individual de cada consorciado e seu percentual financeiro em relação ao objeto desta licitação e do contrato;

**i)** duração do consórcio, no mínimo, pelo prazo de vigência do contrato, se este vier a ser firmado;

**j)** declaração expressa dos consorciados de que providenciarão, até a assinatura do contrato, o arquivamento do instrumento de constituição do consórcio na respectiva Junta Comercial, devendo a certidão do arquivamento ser publicada, nos termos do artigo 279, § único da Lei nº.6.404/1976;

**7.2.** O termo de Compromisso de Constituição do Consórcio deverá ser acompanhado do respectivo ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor de todas as empresas participantes;

**7.3.** Haverá acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

## 8- DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

**8.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**8.1.1.** A proposta registrada poderá ser alterada ou excluída até a data e hora definida no edital para abertura das propostas e, após este prazo, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da proposta.

**8.2.** Quando do cadastro da proposta eletrônica, o licitante deverá consignar o **MENOR VALOR MENSAL DO ALUGUEL**, incluindo o valor da manutenção predial preditiva preventiva e corretiva, bem como os valores dos custos mensais com IPTU, seguros e impostos referentes à renda oriunda da locação, como critério de escolha da melhor proposta.

**8.2.1.** O licitante deverá indicar o valor pretendido para a locação por m<sup>2</sup> de área construída, considerando o valor atual do mercado imobiliário, segundo o local e as condições do imóvel a ser construído.

**8.2.2.** O valor da locação, sem incluir a manutenção predial, os valores dos custos mensais com IPTU, seguros e impostos referentes à renda oriunda da locação, **obedecerá ao limite máximo de 1% do valor do imóvel locado.**

**8.3.** A proposta apresentada será avaliada levando em consideração o valor proposto e a edificação oferecida, buscando garantir o equilíbrio entre a viabilidade econômica e técnica do projeto para o contratado e as necessidades do TJMA.

**8.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**8.5.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**8.6.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**8.7.** No cadastramento da proposta, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**a)** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**b)** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**c)** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**d)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**8.8.** A falsidade da declaração de que trata o item 8.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**8.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação, prorrogável, a pedido da Administração.

**8.9.1.** Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

## **9– DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

**9.2.** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante ou que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

**9.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**9.2.2.** A classificação da proposta nesta fase não impede o seu julgamento definitivo em contrário, levado a efeito na fase de aceitação desta.

**9.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas em ordem crescente de preços, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**9.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Comissão de Contratação do TJMA e os licitantes.

**9.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido no preâmbulo deste edital, salvo comunicação da Comissão de Contratação em contrário.

## **10– DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**10.1.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**10.2.** O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR MENSAL DO ALUGUEL**, incluindo o valor da manutenção predial preditiva preventiva e corretiva, os valores dos custos mensais com IPTU, seguros e demais impostos referentes à renda oriunda da locação.

**10.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

**10.4.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**10.5.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

**10.6.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**10.7.** O modo de disputa adotado para a presente licitação será o **ABERTO**.

**10.8.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.9.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**10.10.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**10.11.** Encerrada a fase competitiva, poderá a Comissão de Contratação, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**10.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**10.13.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

**10.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**10.15.** No caso de desconexão com a Presidenta da Comissão, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**10.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Presidenta da Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Presidenta da Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**10.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

## 11– DA NEGOCIAÇÃO

**11.1.** Após o encerramento da etapa de lances e depois de resolvidas as situações de empate, a Comissão de Contratação poderá encaminhar contraproposta à arrematante para negociar condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor máximo estabelecido para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

**11.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**11.3.** Havendo apenas uma proposta, esta poderá ser aceita desde que atenda a todas as condições do edital, devendo a Comissão de Contratação negociar visando obtenção de melhor preço.

**11.4.** A arrematante que apresentar proposta acima do preço máximo definido para a contratação deverá readequá-la, sob pena de desclassificação.

**11.5.** Após a negociação do preço, a Comissão de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 12– DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA

**12.1.** A Comissão de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada dos documentos complementares, quais sejam:

a) Modelo de proposta preenchido, conforme **ANEXO II-A** do Termo de Referência.

b) O valor da proposta baseada na seguinte fórmula:  $[(A*B) + C + D + E + F]$ , resultando no valor total da proposta de locação, expresso em moeda corrente nacional tanto por mês quanto por ano, conforme especificações a seguir:

A: Área construída em metros quadrados (m<sup>2</sup>).

B: Valor por metro quadrado (m<sup>2</sup>), referente à locação.

C: Valor referente à manutenção predial.

D: Valor do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano).

E: Valor do seguro do imóvel.

F: Valor dos custos mensais com impostos sobre a renda oriunda da locação.

b.1) Valor da locação, que deverá ser calculado multiplicando-se a área construída (A) pelo valor por metro quadrado (B), resultando no valor mensal da locação. Este valor mensal da locação não deverá exceder 1,0% (um por cento) do valor total do imóvel apresentado, sujeito à avaliação e aprovação pela Diretoria de Engenharia do TJMA.

b.2) Valor da manutenção predial (C), que deve incluir todos os custos relacionados à manutenção do imóvel, abrangendo encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários para a prestação deste serviço.

b.3) Valor dos custos mensais com IPTU (D), Seguro (E) e impostos referentes à renda oriunda da locação (F), a serem apresentados de forma individualizada para facilitar a identificação, mas que devem estar inclusos no valor total da proposta, assegurando uma representação clara do comprometimento financeiro total.

c) Descrição minuciosa do terreno onde se pretende construir, contendo endereço completo e características urbanas, tais como: localização exata, facilidade e tipos de acesso, comércio ao redor, rede bancária, proximidade a outros órgãos públicos, e demais dados relevantes, em conformidade com o ANEXO II - PROGRAMA ARQUITETÔNICO, do Estudo Técnico Preliminar;

d) Identificação do tipo de via e condições do logradouro (via duplicada, via de mão dupla ou não, tipo de pavimentação, etc.);

e) Disponibilidade de cabeamento em fibra óptica para acesso à rede de internet;

f) Área passível de ser construída a fim de atender as especificidades da TJMA;

g) Área do terreno;

h) Fotos do terreno, identificando fachadas, laterais, áreas internas e estacionamentos, *folders* e acessos, conforme o caso;

i) Considerações em relação as especificações pretendidas pela TJMA, devendo apresentar: memorial descritivo e desenhos/plantas contendo, no mínimo, a concepção arquitetônica a ser desenvolvida pelo interessado/locador, abordando obrigatoriamente estimativas de áreas destinadas às edificações, áreas de estacionamentos, conforme anexos do Estudo Técnico Preliminar (PROGRAMA DE NECESSIDADES, PROGRAMA ARQUITETÔNICO, PADRÕES CONSTRUTIVOS e do TABELA DE ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS DE ACABAMENTOS);

i.1) Deverão integrar a proposta os seguintes desenhos:

i.1.1) Planta de Situação indicando o logradouro, o terreno e a orientação solar (NORTE);

i.1.2) Planta Baixa esquemática identificando o terreno e o perímetro, a área e o número de pavimentos da edificação a ser construída;

i.1.3) Estudo Preliminar, constando de: planta baixa dos pavimentos, proposta das fachadas, Mapa do entorno em escala 1:250 ou 1:200 com identificação de pontos de referência (órgãos públicos, hospitais, postos de combustível, terminais de ônibus etc), aparelhos de acessibilidade (disposição de rampas, corrimãos, banheiros adaptados, elevadores, etc.), quadro estatístico de áreas, etc.

j) Declaração atestando que não há nenhum impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a futura locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação;

**12.2.** A(s) proposta(s) oferecida(s) de imóvel(is) a construir para o objeto da contratação, deverá(ão) levar em conta todas as necessidades/especificidades contidas no Estudo Técnico Preliminar, ANEXOS I, II, III e IV e demais peças técnicas, vinculados ao presente instrumento.

**12.3.** O envio deverá ser feito, exclusivamente, mediante convocação de anexo no sistema Comprasnet.

**12.4.** É facultado à Comissão de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante antes de findo o prazo originalmente concedido.

**12.5.** Caso a empresa não encaminhe no prazo estabelecido, ou encaminhe documento em desacordo com as condições deste Edital e do Termo de Referência, a proposta será **RECUSADA**.

### **13– DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**13.1.** Encerrado o prazo para apresentação e envio da proposta recomposta, a Comissão de Contratação designada verificará da primeira colocada eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, disponível no site do Comprasnet (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>);

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/>);

**c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/>); e

**d)** Cadastro de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA - CNJ ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

**13.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**13.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

**13.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**13.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**13.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**13.4.** Feita a análise preliminar das propostas apresentadas, estas serão submetidas à Comissão Técnica de avaliação e julgamento, por ordem de classificação crescente, para verificação da exequibilidade da proposta no intuito de avaliar, entre outros aspectos, o valor de mercado do imóvel ofertado, os critérios técnicos previstos pela Administração, bem como:

I - avaliar se a distribuição do espaço físico do imóvel proporciona a melhor otimização, conforto e interatividade dos espaços;

II - a melhor logística entre os diferentes setores, bem como em relação à mobilidade urbana;

III - o acesso e a circulação das pessoas, em virtude da missão institucional demandar atendimento de público presencialmente;

IV - a acessibilidade dos espaços de acordo com a legislação; e

V - as rotas exigidas pelo corpo de bombeiros de acordo com a legislação.

**13.5.** O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR VALOR MENSAL DO ALUGUEL.**

**13.6.** No julgamento da proposta a Comissão de Contratação poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

**13.7.** As Comissões de Contratação e Técnica poderão realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

**13.7.1.** Na hipótese acima, o licitante deverá demonstrar a viabilidade do imóvel ofertado tem como atender todos os requisitos técnicos estabelecidos pela Administração e de que o valor proposto é compatível com o valor de mercado imobiliário.

**13.8.** A Comissão de Contratação poderá solicitar manifestação técnica de servidores pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal de Justiça ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para subsidiar suas decisões, indicando o dispositivo do edital

de licitação objeto do questionamento e os documentos ou elementos sobre os quais recai a dúvida.

**13.9.** Havendo empate entre duas ou mais propostas, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no art. 60 da Lei nº 14.133/2021

**13.9.1.** Persistindo o empate e na impossibilidade da utilização dos critérios do Art. 60, inciso II, III e IV da Lei 14133/2021, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, através do canal oficial do Poder Judiciário do Maranhão no YouTube, Link (<https://www.youtube.com/channel/UCv7vGFxL6mfaCtKwIzL1LqA>).

**13.10.** Serão desclassificadas as propostas:

**13.10.1.** Que, após a tentativa de negociação, permanecer acima do preço máximo definido para a contratação e/ou superior a 1% (um por cento) do valor de mercado do imóvel apresentado na avaliação da Diretoria de Engenharia do TJMA .

**13.10.2.** Que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, após análise pela Comissão Técnica de avaliação e julgamento;

**13.10.3.** Que não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e respectivos anexos.

**13.10.4.** Formuladas por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório;

**13.10.5.** que apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital e respectivos anexos; e

**13.10.6.** que contiverem vícios insanáveis.

**13.11.** No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a obtenção de uma que atenda a este edital, podendo a Comissão de Contratação negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**13.12.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

## 14– DA HABILITAÇÃO

**14.1.** Para habilitação do licitante é necessária a documentação de:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira;
- d) qualificação técnica.

**14.2.** Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**14.2.1.** no caso de participação em consórcio, as empresas consorciadas deverão apresentar, também, a documentação elencada no item 7.1 deste edital.

**14.3.** Documentos relativos às habilitações fiscal, social e trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF ;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante;

c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do licitante;

d) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

e) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

f) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

g) demonstração de cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

**14.3.1. Quando se tratar de consórcio**, cada empresa dele integrante deve apresentar os documentos relacionados no item **14.3**.

**14.4. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pela Comissão de Contratação.

**a.1)** caso o licitante esteja em **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso; e

**a.2)** se o licitante não for sediado no Estado do Maranhão, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial;

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser

atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

**b.1)** o balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade; e

**b.2)** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**c)** A comprovação da boa situação financeira da empresa será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**d)** Declaração expedida por profissional contábil que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

**e)** Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do **valor da proposta inicial, considerada para tal efeito como o valor do aluguel mensal proposto, multiplicado por 12 meses.**

**f)** As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

**g)** O Balanço Patrimonial, a demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

**h)** Declaração com a relação de compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas dos contratos já firmados, conforme modelo constante do **ANEXO II do edital**;

**i)** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes em conformidade com o modelo constante do edital.

**14.4.1.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial ou;

b) publicados em jornal de grande circulação ou;

c) registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

d) por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma da IN nº 11, da Diretoria do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, de 05 de dezembro de 2013, art. 12, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

**14.4.1.1.** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, o licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o balanço foi arquivado.

**14.4.1.2.** A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

**14.4.2.** A comprovação de habilitação econômico-financeira para licitantes em consórcio será acrescida de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual, ressalvada a hipótese do § 2º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

**14.4.3** A capacidade econômico-financeira será avaliada para se constatar se o licitante está apta para elaborar e aprovar os projetos e construção do prédio conforme previsto no Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) meses;

**14.5.** Documentos relativos à qualificação técnica:

**a)** Declaração de que o proponente tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

**a.1)** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**b)** Declaração de compromisso de que o **LOCADOR**, ou empresa por esta contratada, possui capacidade técnica necessária para a execução dos serviços de construção do imóvel nos termos da proposta.

**c)** Os interessados deverão demonstrar a disponibilidade do imóvel para a **CONSTRUÇÃO**, de acordo com área, condições de acessibilidade, estacionamentos e possibilidade de ampliação nos termos do ANEXO II do Estudo Técnico Preliminar - PROGRAMA ARQUITETÔNICO.

**c.1)** A comprovação da disponibilidade do imóvel deverá ser feita mediante a apresentação de documento(s) que demonstre(m) a propriedade e a posse do imóvel ou a devida promessa de compra e venda, acompanhado da sua matrícula atualizada, que lhe garanta tal condição.

**d)** As sociedades empresárias estrangeiras atenderão a exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**e)** A capacidade Técnica do licitante, ou de empresa por esta contratada, será avaliada para se constatar se o licitante está apta para elaborar e aprovar os projetos e construção do prédio conforme previsto no Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) meses;

## **15– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**15.1.** Sob pena de inabilitação, os documentos deverão se referir ao CNPJ cadastrado no sistema [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) para a participação do certame.

**15.1.1.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que pela própria natureza forem emitidos somente em nome da matriz, conforme itens 14.4.a, 14.3.d, 14.3.e e 14.3.f.

**15.2.** Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor e, quando omissa, será aceita por 60 (sessenta) dias a partir da sua expedição.

**15.3.** Consideradas cumpridas todas as exigências do edital pela arrematante, a Comissão de Contratação a declarará vencedora e encaminhará o certame à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**15.4.** Ocorrendo a inabilitação, a Comissão de Contratação examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

**15.5.** A Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da habilitação, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia.

## **16– DOS RECURSOS**

**16.1.** A Comissão de Contratação declarará o vencedor e concederá o prazo de no máximo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, indicando em campo próprio do sistema o ato a ser impugnado.

**16.2.** A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará na preclusão desse direito;

**16.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema

eletrônico, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, conforme dispõe o Art. 165, § 1º, inciso I, da Lei 14.133/21.

**16.4.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

**16.6.** Não havendo recurso, a Comissão de Contratação encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **17– DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**17.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

**17.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela Comissão durante o certame;

**17.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**17.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**17.1.2.2.** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**17.1.2.3.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**17.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra (quando for o caso);

**17.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**17.1.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**17.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**17.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**17.1.5.** Fraudar a licitação;

**17.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**17.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**17.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**17.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**17.1.6.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação 17.1.6.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**17.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**17.2.1.** Advertência;

**17.2.2.** Multa;

**17.2.3.** Impedimento de licitar e contratar; e

**17.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**17.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**17.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**17.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**17.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**17.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

**17.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**17.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da comunicação oficial.

**17.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**17.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 17.1.4, 17.1.5 e 17.1.6, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**17.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**17.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**17.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**17.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 17.1.4, 17.1.5 e 17.1.6, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

**17.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em

favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

**17.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**17.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**17.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**17.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**17.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **18– DA SUBCONTRATAÇÃO**

**18.1.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

**18.1.1.** Serviços de locação de imóvel.

**18.2.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público

que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**18.3.** Poderão ser subcontratados os serviços de manutenção predial.

**18.4.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o **LOCATÁRIO** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**18.5.** A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica e econômica necessários à execução do objeto.

**18.5.1.** O CONTRATADO apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica e econômica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, conforme o caso.

## **19 – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**19.1.** As condições de entrega e/ou execução dos serviços dar-se-ão segundo as regras previstas no Termo de Referência (Anexo IV), na minuta contratual (Anexo III) e nos elementos técnicos anexos ao Estudo Técnico Preliminar.

**19.2.** O recebimento do objeto será feito em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei nº 14.133/2021 e as regras previstas no Termo de Referência (Anexo IV) e na minuta contratual (Anexo III)

**19.3.** O pagamento será efetuado de acordo com o prazo e as regras previstas no Termo de Referência (Anexo IV) e na minuta contratual (Anexo III) do edital.

**19.4.** O reajustamento dos preços do contrato se dará conforme as regras previstas no Termo de Referência (Anexo IV) e na minuta contratual (Anexo III).

## 20– DO CONTRATO DE LOCAÇÃO

**20.1.** Após a homologação da Concorrência Eletrônica, o licitante vencedor será convocada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, firmar o Termo de Contrato, conforme minuta constante do ANEXO III deste Edital.

**20.2.** No momento da assinatura do contrato de locação, a escritura pública deverá estar em nome do **LOCADOR**, como também estar livre e desembaraçado de quaisquer impedimentos judiciais, tributários e demais litígios.

**20.3.** O prazo previsto no item acima poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias a contar da assinatura do contrato, mediante prévia e justificada solicitação do **LOCADOR**, desde que haja justificativa aceita pelo TJMA.

**20.4.** O contrato de locação a ser firmado será regido pelas respectivas cláusulas e pelos preceitos de direito público, observado o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021, no que couber, e a eles serão aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, cuja minuta constará como anexo ao edital.

## 21– DA LEI ANTICORRUPÇÃO

**21.1.** O(s) licitantes e a **CONTRATADA** deverão atender às disposições contidas na Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual, no decorrer da licitação e de todo o período contratual, conduzirão suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

## 22– DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**22.1.** Ao participar de processo licitatório promovido por este TJMA, o licitante (titular dos dados) registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**22.1.1.** O **LOCADOR** (titular dos dados) está ciente de que o **LOCATÁRIO** (controlador dos dados) sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados

personais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

**22.1.2. O LOCATÁRIO** (controlador dos dados) fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

**22.2.** Caberá ao **LOCADOR** e ao **LOCATÁRIO** proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

**a)** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos artigos 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018.

**b)** O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado.

**c)** Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade do TJMA.

**d)** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o **LOCADOR** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo **LOCATÁRIO** e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando o **LOCADOR** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

**22.3. O LOCATÁRIO** poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital.

**22.3.1.** Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

**22.3.2.** O Titular poderá solicitar ao **LOCATÁRIO**, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei.

**22.4.** O Titular tem direito a obter do **LOCATÁRIO** a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição, conforme Art. 18, Capítulo III, LGPD.

**22.5.** O **LOCATÁRIO** responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**22.5.1.** Em conformidade ao Art. 48, da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

## **23–DA SUSTENTABILIDADE**

**23.1.** Para aluguel do objeto em questão, o **LOCADOR** deverá observar as normas ambientais existentes no ordenamento pátrio, estando compreendidas as normas locais e federais, como: Código Florestal Brasileiro, Lei nº 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente e Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e observar as exigências contidas no CONAMA nº 307/2002, não se limitando apenas às leis mencionadas.

**23.2.** O **LOCADOR** deverá efetuar a destinação dos resíduos sólidos em conformidade com as resoluções vigentes do CONAMA, o plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do município de São Luís-MA e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) elaborado pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

**23.3.** Os serviços prestados pelo **LOCADOR** deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo **LOCATÁRIO**.

**23.4.** A qualquer tempo o **LOCATÁRIO** poderá solicitar ao **LOCADOR** a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

**23.5.** Caso seja necessário licenciamento, este ficará a cargo do **LOCADOR**, devendo ela providenciar junto aos órgãos locais competentes a respectiva autorização.

**23.6.** Os materiais básicos empregados pelo **LOCADOR** deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo.

**23.7** Os impactos ambientais de construção e/ou adaptação podem variar de acordo com diversos fatores, incluindo o local, as práticas de construção adotadas e as medidas de mitigação ambiental implementadas. Alguns dos possíveis impactos ambientais associados a uma construção "*built to suit*" para uma nova sede do Tribunal de Justiça podem incluir:

**23.7.1.** Desmatamento e alterações no uso do solo: Dependendo do local da construção, pode ser necessário desmatar áreas naturais ou converter terras agrícolas em áreas urbanas, o que pode resultar em perda de habitat e alterações significativas no uso do solo.

**23.7.2.** Consumo de recursos naturais: A construção de um edifício sob medida requer uma quantidade substancial de recursos naturais, incluindo reúso de água, madeira, metais, minerais e energia.

**23.7.3.** Geração de resíduos: A construção gera resíduos, que devem ser gerenciados adequadamente para evitar a contaminação do solo e da água. A escolha de materiais de construção sustentáveis e práticas de reciclagem adequadas podem ajudar a minimizar esse impacto.

**23.7.4.** Emissões de poluentes: A construção envolve a operação de equipamentos pesados e veículos, o que pode resultar em emissões de poluentes atmosféricos que afetam a qualidade do ar local.

**23.7.5.** Impactos na qualidade da água: A erosão do solo durante a construção pode afetar a qualidade da água, causando a sedimentação de partículas sólidas e possíveis poluentes em corpos d'água próximos.

**23.7.6.** Consumo de energia: A operação do edifício após a construção requer eletricidade e energia para iluminação, climatização e outros fins, o que pode aumentar o consumo de energia, especialmente se o edifício não for projetado para eficiência energética.

**23.8.** Para minimizar esses impactos ambientais, é importante que o projeto básico para a nova sede do Tribunal de Justiça seja planejado e executado com práticas de construção sustentável. Isso pode incluir a escolha de materiais de construção ambientalmente amigáveis, a implementação de medidas de eficiência energética, o gerenciamento adequado de resíduos e a conformidade com regulamentações ambientais locais. Além disso, uma avaliação de impacto ambiental pode ser necessária para identificar e mitigar quaisquer impactos adversos na área de construção.

**23.9.** Sempre que possível, os serviços prestados pelo **LOCADOR** deverão obedecer recomendações da Resolução CNJ nº 400/2021 e uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, a fim de atender às diretrizes do Plano de Contratação de Logística Sustentável no âmbito do Poder Judiciário.

**23.10.** Os critérios de sustentabilidade na edificação devem ser capazes de funcionar e se manter com o menor volume de recursos possíveis, prevendo o aproveitamento da água da chuva - em conformidade com disposto na NBR 15527:2019 (aproveitamento de água pluvial), NBR 16782:2019 (Conservação de água em edificações e 16783:2019 (Uso de Fontes Alternativas de água não potável em edificações) e Lei nº 11447/2010 – Política Nacional de Saneamento Básico, Lei nº 14026/2020 - Marco Legal do Saneamento Básico - e a posição das aberturas para o recebimento e o melhor aproveitamento da ventilação e da luz solar. Deve prever, também, a utilização da edificação, considerando os recursos de projeto, tais como implantação adequada, ventilação e iluminação natural, etc., bem como, soluções tecnológicas para aproveitamento das águas pluviais, eficiência energética, uso de torneiras de pressão, entre outros.

## **24– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** O licitante ou o interessado em participar da presente licitação consente e concorda com o tratamento e divulgação de seus dados pessoais para finalidade específica, conforme a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), a Lei Federal nº 12.527/2011 e o princípio constitucional da publicidade.

**24.1.1.** A gravação e transmissão ao vivo das sessões públicas dos processos licitatórios, via Internet, realizados no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão estão estabelecidos de acordo com a Portaria GP 330/2021.

**24.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, conforme Art.183 da Lei nº 14.133/2021.

**24.3.** Eventuais notificações serão feitas por meio do endereço eletrônico (e-mail) informado pelo licitante, sendo consideradas efetivamente recebidas.

**24.4.** Fica entendido que o presente edital e todos os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe ou condição mencionado em um documento, mesmo que omitido em outro, será considerado especificado e válido para esta licitação.

**24.5.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

#### **24.5.1. ANEXOS**

##### **24.5.1.1. DO EDITAL**

ANEXO I- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO PESSOA JURÍDICA

ANEXO II -MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

ANEXO III - (MINUTA) CONTRATO

ANEXO IV- TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

##### **24.5.1.2 DO TERMO REFERÊNCIA**

ANEXO I - A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ANEXO II-A - MODELO DE PROPOSTA

ANEXO III-A - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO REFERENTE A MANUTENÇÃO PREDIAL (IMR)

##### **24.5.1.3 DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

ANEXO I - PROGRAMA DE NECESSIDADES;

ANEXO II - PROGRAMA ARQUITETÔNICO;

ANEXO III - PADRÕES CONSTRUTIVOS;

ANEXO IV - TABELA DE ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS DE ACABAMENTOS;

ANEXO V - RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-201700461;

ANEXO VI - OFC-DENG\_482023;

ANEXO VII - OFC-GP - 14862023; e

ANEXO VIII - LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO

**JOANNE DIAS CUNHA SELARES**

Presidenta da Comissão de Contratação Especial, em Exercício

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO PESSOA JURÍDICA

Declaro, diante da exigência contida nos **artigos 1º, 2º, inciso VI, e 3º, da Resolução nº 7 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005**, que esta empresa/entidade não possui em seu quadro societário qualquer sócio na condição de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e assessoramento dessa Corte de Justiça.

**Art. 1º** É vedada a prática de nepotismo no âmbito de todos os órgãos do Poder Judiciário, sendo nulos os atos assim caracterizados.

**Art. 2º** Constituem práticas de nepotismo, dentre outras: (...)

**VI** - a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

(...)

§ 3º A vedação constante do inciso VI deste artigo se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

§ 4º A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo Tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco **potencial de contaminação do processo licitatório**. (Incluído pela Resolução nº 229, de 22.06.16)

Declaro, ainda, que no caso de alteração da situação societária que se enquadre na referida resolução, comprometo-me a comunicar tal fato a esse TJMA imediatamente.

**Local e data:**

**Nome da empresa/CNPJ:**

**Nome e Assinatura do Representante Legal**

---

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Local e data: \_\_\_\_\_

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais têm contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado. Fórmula exemplificativa, para fins de atendimento ao Item xx do edital.

a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pelo licitante não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante.

Fórmula de cálculo:

Valor do Patrimônio Líquido x 12 > 1

$$\frac{\text{Valor total dos contratos}}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

Observação:

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

(Valor da Receita Bruta - Valor total dos Contratos) x 100 =

$$\frac{\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$$

### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO Nº 00/2024

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO E .... CUJO OBJETO É A LOCAÇÃO DE IMÓVEL, SOB MEDIDA, COM MANUTENÇÃO PREDIAL, PREDITIVA, PREVENTIVA E CORRETIVA PARA USO INSTITUCIONAL QUE ATENDA ÀS NECESSIDADES DE INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, EM IMÓVEL A SER CONSTRUÍDO.

**O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, órgão do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ sob o nº. 05.288.790/0001-76, com sede na Av. Pedro II, s/nº, Centro, São Luís (MA), CEP: 65.010-905, neste ato representado pelo seu Presidente, **Desembargador xxxxxxxx**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº xxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxx SSP/xx doravante denominado **LOCATÁRIO**, e de outro, o (investidor/ a empresa), *inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., sediado(a) na ..xxxxxxx., em .....* doravante designado **LOCADOR(A)**, *neste ato representado(a) por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx*(nome e função no contratado), tendo em vista o que consta no Processo nº xxxxxx e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Concorrência nº. \_\_\_2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 o objeto do presente instrumento é a locação de imóvel, sob medida, com manutenção predial, preditiva, preventiva e corretiva para uso institucional que atenda às necessidades de instalação e funcionamento da sede do tribunal de justiça do estado do maranhão, em imóvel a ser construído, de área útil construída de ..... ( ), em um terreno com área de ..... m<sup>2</sup> (..... metros quadrados) situado no endereço ....., em São Luís/MA, objeto da matrícula nºxxxxxx, do .....º Ofício de Registro de Imóveis da Comarca de xx, nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como nos documentos abaixo relacionados, os quais integram o presente, independente de transcrição:

- I - Estudo Técnico Preliminar-ETP;
- II - Termo de Referência;
- III - Edital;
- IV - Proposta apresentada pelo **LOCADOR** na licitação em epígrafe;
- V - Anexos dos documentos supracitados, e

1.2 O imóvel objeto desta locação é composto por xxxxxx pavimentos, anexos, com as seguintes áreas.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE CARÊNCIA PARA A EDIFICAÇÃO**

2.1. O prazo de carência previsto para disponibilização da edificação será de 30 (trinta) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato PNCP, admitindo-se prorrogação ou antecipação mediante justificativa aceita pela Administração.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA LOCAÇÃO E DO CONTRATO**

3.1. O prazo de locação será de 300 (trezentos) meses, a contar da data final do prazo de carência, sem possibilidade de prorrogação.

3.2. O prazo de vigência do contrato será de 330 meses, somados o prazo de carência e da locação propriamente dita.

3.3. Este Contrato continuará em vigor em caso de transferência do domínio do imóvel por venda, doação, dação em pagamento, herança, e quaisquer outras hipóteses de alienação ou de transferência da posse indireta. Para esse fim, o presente Contrato será averbado no Registro de Imóveis competente, conforme artigo 8º da Lei nº 8.425/1991.

3.4. Tendo em vista o interesse público envolvido na presente contratação, não poderá o **LOCADOR** destituir o **LOCATÁRIO** da posse direta do imóvel nem poderá turbar-lhe o uso, reaver o imóvel, rescindir unilateralmente o Contrato e antecipar o prazo de vigência contratual originalmente contratado.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1. A execução do objeto seguirá da seguinte forma:

4.1.1. até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o **LOCADOR** deverá apresentar Anteprojeto Arquitetônico - planta, cortes e fachadas; memorial descritivo e orçamento sintético, devendo o **LOCATÁRIO** propor ajustes em até 30 (trinta) dias, se necessário.

4.1.2. até 30 (trinta) dias contados da aprovação do Anteprojeto Arquitetônico, memorial descritivo e orçamento sintético, o **LOCADOR** deverá elaborar o Projeto Básico de Engenharia, submetendo-o à análise e aprovação prévia do **LOCATÁRIO**, que terá o prazo de 10 (dez) dias para manifestação.

4.1.2.1. Se o **LOCATÁRIO** indicar alterações no Projeto Básico conceder-se-á o prazo de 15 (quinze) dias para as correções e retificações, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, mediante solicitação com justificativa aceita pela Administração.

4.1.3. até 15 (quinze) dias contados da notificação da aprovação do Projeto Básico, o **LOCADOR** deverá elaborar os Projetos Executivos de Engenharia, submetendo-o à análise e aprovação prévia do **LOCATÁRIO**, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para manifestação.

4.1.3.1. Se o **LOCATÁRIO** indicar alterações nos Projetos Executivos de Engenharia conceder-se-á o prazo de 10 (dez) dias para as correções e retificações.

4.2. Em caso de atrasos causados exclusivamente por demoras de entidades públicas, incluindo, mas não se limitando, a obtenção de licenças e aprovações por parte da municipalidade, órgãos ambientais ou qualquer outra entidade do poder público, e na ausência de qualquer mora ou negligência por parte do Contratado, os prazos estipulados neste item poderão ser prorrogados, mediante formalização de termo aditivo, condicionado à apresentação, pelo Contratado, de justificativa e documentação comprobatória da mora causada por ação ou omissão do poder público, que se aceita pelo TJMA afastará a aplicação de penalidades ao Contratado.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO**

5.1 O aluguel devido pelo **LOCATÁRIO**, após a efetiva ocupação do imóvel, é no valor mensal de R\$ ..... (.....), correspondente a R\$ .... por m<sup>2</sup> (metro quadrado) do imóvel locado, valor anual de R\$ ..... (.....) e total de R\$ ..... (.....) em meses, já incluída a remuneração relativa à manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, os valores dos custos mensais com IPTU, seguros e impostos.

5.2. No primeiro e no último mês do Contrato, o valor a ser pago será proporcional aos dias de locação.

## CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação abaixo discriminada:

I - UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

II - FUNÇÃO:

III - SUBFUNÇÃO:

IV - PROGRAMA:

V - AÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

VI- NATUREZA DA DESPESA:

6.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O **LOCADOR** deverá apresentar a nota fiscal até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e o pagamento será efetuado, através de ordem bancária, mediante depósito em conta bancária em nome do **LOCADOR**, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal.

7.1.1. O **LOCADOR** deverá emitir o recibo em nome do FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO - FERJ, CNPJ n. 04.408.070/0001-34, com endereço na Praça Pedro II, S/N Prédio - Centro, São Luís/MA, CEP: 65010-450.

7.1.2. Do valor serão deduzidos os encargos e impostos em conformidade com as determinações legais, sendo depositado o valor líquido.

7.1.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.4. O Licitante vencedor obriga-se a manter-se em compatibilidade com as condições de habilitação assumidas na licitação durante todo o período da execução do contrato.

7.1.5. No caso do **LOCADOR** dar causa a atraso ou erro na apresentação dos documentos pertinentes à locação, ou a qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o **LOCADOR** providencie as medidas saneadoras. Nas hipóteses previstas neste item, o prazo para pagamento inicia-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao **LOCATÁRIO**.

7.1.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o **LOCADOR** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo **LOCATÁRIO** serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, 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

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

$$I = i/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

7.2. O **LOCATÁRIO** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo **LOCADOR**.

7.3. Sobrevindo débitos de água, energia elétrica, telefone, ou outros de qualquer natureza, correspondentes a período anterior à locação, cujo não pagamento pelo proprietário ou responsável resulte em prejuízo ou risco ao **LOCATÁRIO**, tal como o corte no fornecimento, esta terá o direito de, querendo, quitá-los, descontando o valor pago nos aluguéis subsequentes devidos ao **LOCADOR**, até sua quitação.

7.4. No ato do pagamento, o **LOCATÁRIO** descontará do valor dos aluguéis subsequentes as despesas de responsabilidade do **LOCADOR** que comprovadamente

tenha realizado e pago e que não tenham sido ressarcidas pelo **LOCADOR**, tais como os reparos destinados a recuperar as condições de habitabilidade do imóvel.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado ao **LOCADOR** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em razão de penalidade ou inadimplência, ou se houver pendência injustificada na execução do serviço, ou se estes não estiverem de acordo com as especificações estipuladas, sem que isso gere direito a cobrança de multas ou juros pelo LOCADOR.

7.6. Haverá carência de 30 (trinta) dias no pagamento dos valores devidos a título de aluguel contados a partir do Recebimento Definitivo do Imóvel

## **CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO REFERENTE À MANUTENÇÃO PREDIAL**

8.1. A avaliação da execução, referente aos serviços relacionados a manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o ANEXO III-A do termo de referência.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada:

8.1.1.1. Não produza os resultados acordados;

8.1.1.2. Deixar de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilize com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei no 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto Federal no 11.246, de 2022).

8.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto Federal no 11.246, de 2022).

8.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto no 11.246, de 2022).

8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal/recibo até que sejam sanadas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente,

após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto no 11.246, de 2022).

8.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.8.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei no 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE**

9.1. O valor mensal do Contrato será reajustado a cada 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, conforme a Lei 14.133/2021 ou dos efeitos financeiros do último reajuste concedido, mediante apostilamento, conforme a fórmula abaixo:

$$R = [(I - I_0)/I_0] * P$$

R = Valor do reajuste

I = Índice da data do reajuste

I<sub>0</sub> = Índice da data da celebração do Contrato ou do último reajuste concedido.

P = Valor contratual a ser reajustado.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

9.3. Caso o índice previsto na cláusula 9.2 deste Contrato seja extinto, será adotado um novo critério de reajustamento que garanta a preservação do valor do aluguel diante da desvalorização da moeda.

9.4. Se em virtude de lei posterior for admitida a correção do valor do aluguel em prazo inferior ao estabelecido neste instrumento, as partes concordam desde já, em caráter irretratável, que a correção será feita na periodicidade definida.

## **CLÁUSULA DEZ - DAS RESPONSABILIDADES E ENCARGOS DA CONSTRUÇÃO**

10.1. As obrigações das partes contratantes são as estabelecidas no item 26 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA ONZE - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES APÓS A ENTREGA DO IMÓVEL CONSTRUÍDO**

11.1. Compete ao **LOCATÁRIO**:

11.1.1 As obrigações do **LOCATÁRIO** são as previstas no item 29 do Termo de Referência.

11.2. Compete ao **LOCADOR**:

11.2.1 As obrigações do **LOCADOR** são as previstas no item 28 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DOZE- DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

12.1. Os serviços de manutenção predial deverão ser realizados em conformidade com o item 25 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA TREZE – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO IMÓVEL**

13.1 O recebimento provisório e definitivo do imóvel deverá ocorrer de acordo com as condições estabelecidas no item 14 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA QUATORZE – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

14.1 A Gestão e Fiscalização do contrato será realizada em conformidade com o previsto nos itens 20 e 21 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA QUINZE – DA SECURITIZAÇÃO E CESSÃO DE CRÉDITO**

15.1. Será admitida a “cessão de crédito” pelo **LOCADOR** dos alugueres devidos pelo **LOCATÁRIO**, nos termos do artigo 286 do Código Civil, desde que o cessionário atenda aos requisitos de regularidade fiscal estabelecidos no artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A securitização dos recebíveis e a emissão de Certificados de Recebíveis (CR) estão sujeitas à aprovação prévia do **LOCATÁRIO**, que poderá estabelecer condições adicionais para a sua efetivação, desde que em conformidade com a legislação aplicável, em especial com as disposições contidas nos artigos 20 a 24 da Lei Federal nº 14.430, de 3 de agosto de 2022.

15.3. Para que a cessão de crédito seja efetivada, o **LOCADOR** deverá apresentar ao **LOCATÁRIO**, com antecedência mínima de 30 dias, toda a documentação comprobatória da regularidade fiscal do cessionário, de acordo com o artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. O **LOCATÁRIO** reserva-se o direito de recusar a cessão de crédito caso o cessionário não atenda aos requisitos de regularidade fiscal, devendo comunicar sua decisão fundamentada ao **LOCADOR** no prazo máximo de 15 dias após o recebimento da documentação.

15.5. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras desta cláusula.

15.5.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do **LOCATÁRIO**.

15.6. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação ao **LOCATÁRIO**, está condicionada à celebração de termo aditivo ao presente contrato.

15.7. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do **LOCADOR** (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01 da Advocacia- Geral da União, de 18 de maio de 2020.

15.8. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado ao cedente pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

15.9. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do **LOCADOR**.

## **CLÁUSULA DEZESSEIS- DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

16.1.1. Serviços de locação de imóvel.

16.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes

desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

16.3. Poderão ser subcontratados os serviços de manutenção predial.

16.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o **LOCATÁRIO** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

16.5. A subcontratação depende de autorização prévia do CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica e econômica necessários à execução do objeto.

16.6. O CONTRATADO apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica e econômica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, conforme o caso.

## **CLÁUSULA DEZESSETE - DA RESERVA DE ESPAÇO**

17.1 O imóvel objeto do Contrato de Locação se destina exclusivamente ao uso do **LOCATÁRIO**. Porém, será permitido ao **LOCADOR**, durante a vigência contratual, propor a reserva de um espaço dentro do imóvel para a instalação de uma cafeteria, restaurante, banco, ou estabelecimento comercial congêneres, mediante aprovação do **LOCATÁRIO**.

17.2 O espaço a que se refere o item 17.1 será administrado diretamente pelo **LOCADOR**, ou por terceiros por ele designados, se responsabilizando integralmente por eventuais danos decorrentes da não locação ou inatividade do Espaço Reservado.

17.3 O **LOCATÁRIO** não será responsável por quaisquer pagamentos, custos, despesas, encargos ou indenizações decorrentes do Espaço Reservado.

17.4 Quaisquer modificações, obras ou ajustes necessários para a instalação e funcionamento do estabelecimento no Espaço Reservado serão de responsabilidade e

ônus do **LOCADOR**, devendo serem realizados mediante prévia autorização do **LOCATÁRIO**, de forma a não prejudicar a estrutura do imóvel e o respectivo uso.

17.5 O referido Espaço será objeto de negociação e remuneração a ser ajustado em contrato à parte, excluído do Contrato de Locação.

## **CLÁUSULA DEZOITO – DA OPÇÃO DE COMPRA**

18.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão reserva-se o direito de exercer a opção de compra do imóvel objeto do contrato, durante a vigência do mesmo ou ao término do período de locação, mediante negociação entre as partes.

18.2. O Tribunal deverá comunicar formalmente seu interesse de compra ao CONTRATADO, mediante notificação escrita, com no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de antecedência em relação à data prevista para a conclusão do contrato de locação, ou em relação à data desejada para a efetivação da compra, caso esta ocorra durante a vigência do contrato.

18.3. Para estabelecer o valor de compra, a Diretoria de Engenharia e Arquitetura do Tribunal ou o Contratado deverá(ão) contratar três (3) profissionais ou empresas especializadas. Estes deverão adotar as diretrizes da NBR 14.653 e da Instrução Normativa SPU nº 5, de 28 de novembro de 2018, ou pelas normas que as substituírem no futuro. Será obrigatória a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) pelos profissionais ou empresas contratadas.

18.4. O valor mais baixo apurado nas avaliações será considerado o limite máximo que o Tribunal pagará pela compra.

18.5 O estabelecimento prévio dos parâmetros para fixação do valor de compra do imóvel, conforme estabelecido no item 18.3, tem como único objetivo proporcionar clareza e previsibilidade para ambas as partes, estando o eventual exercício de opção de compra estritamente condicionado à observância das regras de licitação e demais normativas aplicáveis vigentes à época da opção de compra.

## CLÁUSULA DEZENOVE- DO SEGURO

19.1 Considerando as características deste contrato, deverão ser contratados, junto à companhia idônea de primeira linha, seguros na modalidade de seguro de risco empresarial, envolvendo eventos que cubram:

- a) incêndio, raios, inundações, desabamentos, explosões, vendavais, vidros e outros sinistros que possam afetar o imóvel, fazendo emitir correspondente apólice em seu próprio nome e benefício, pelo valor necessário de reconstrução.
- b) perda de receita de aluguéis equivalente ao valor dos aluguéis devidos ao **LOCADOR** pelo período de 01 (um) ano ou até o término de reconstrução da parte danificada do imóvel, o que ocorrer primeiro.

19.1.1 O beneficiário desta apólice será sempre o **LOCADOR**.

19.2 O **LOCADOR** deverá contratar, custear e apresentar ao **LOCATÁRIO** a apólice que envolve os eventos descritos no item 19.1, alínea a, que deverá cobrir o período abrangido pela emissão da Ordem de Serviço até a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do imóvel.

19.3 O **LOCADOR** deverá contratar, custear e apresentar ao **LOCATÁRIO** a apólice descrita no evento 19.1, alínea b, que deverá cobrir da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do imóvel, até a data de vigência final deste CONTRATO ou de sua rescisão.

19.4 As PARTES se obrigam a observar estritamente a apólice contratada, garantindo que a ocupação e a operação do COMPLEXO observem:

- a) os termos, condições e restrições estipulados na apólice; e
- b) as condições e as posturas municipais, estaduais e/ou federais aplicáveis, de modo a permitir o exercício regular das atividades previstas no presente contrato e que, na eventual ocorrência de sinistro, não se dê fundamento para o não pagamento da indenização por parte da seguradora, sob a alegação de que as condições da apólice não foram respeitadas;

19.5 Se, durante o prazo da locação, ocorrer qualquer sinistro no imóvel, as condições deste serão avaliadas com base em um relatório a ser solicitado pelas PARTES a uma

instituição especializada na análise de construções do mesmo porte do imóvel, cujo custo será suportado pelo **LOCADOR**.

19.5.1 Com base neste laudo, serão estabelecidos os prazos e as condições da reconstrução da parte afetada, cabendo ao **LOCADOR** reconstruir a parte afetada do imóvel, com os recursos da indenização do SEGURO;

19.5.2 Se a operação do **LOCATÁRIO** ficar prejudicada pelo sinistro, uma vez emitido o TERMO DEFINITIVO DE RECEBIMENTO do imóvel, será acionado item 19.1, alínea b, deduzindo-se/compensando-se os aluguéis vincendos pelo **LOCATÁRIO**, durante o período de suspensão da operação, com base nos efeitos do laudo produzido.

## **CLÁUSULA VINTE– DO IMPACTO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**

20.1 O **LOCADOR** deverá observar todas as normas ambientais existentes no ordenamento pátrio e as obrigações estabelecidas no item 23 do Termo de Referência, documento integrante do presente instrumento.

## **CLÁUSULA VINTE E UM– DA ACESSIBILIDADE**

21.1 Em acordo com o art. 45, inciso VI, da Lei no 14.133/2021, a edificação deverá contemplar os principais requisitos e exigências das leis e normas técnicas de acessibilidade: autonomia, conforto e segurança, bem como todos os demais requisitos previstos no item 24 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA VINTE E DOIS- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

22.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

22.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

22.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

22.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **LOCADOR** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

22.5. É dever do **LOCADOR** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

22.6. O **LOCADOR** deverá exigir dos sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

22.7. O **LOCATÁRIO** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

22.8. O **LOCADOR** deverá prestar, no prazo fixado pelo **LOCATÁRIO** quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

22.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

22.9.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

22.9.2 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## **CLÁUSULA VINTE E TRÊS – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

23.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## CLÁUSULA VINTE E QUATRO – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- iv) Multa:

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 24.1, de 1% a 30% do valor do contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 24.1, de 1% a 30% do valor do contrato.

(4) Para as infrações descritas na alínea “b” do subitem 24.1, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 24.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 24.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

24.3 A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **LOCATÁRIO**.

24.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

24.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **LOCATÁRIO** ao **LOCADOR**, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

24.6 Previamente à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.7 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **LOCADOR**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de

impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos causados ao **LOCATÁRIO**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

24.9 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

24.10 A personalidade jurídica do **LOCADOR** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

24.11 O **LOCATÁRIO** deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

24.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

24.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **CLÁUSULA VINTE E CINCO– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

25.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

25.2 O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

a) Unilateralmente pelo **LOCATÁRIO**, formalizado por ato unilateral e escrito, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme o caso, nas seguintes situações:

a.1) Inexecução total ou parcial provocado pelo **LOCADOR**;

a.2) No interesse da Administração, devidamente justificado;

a.3) Ante a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

a.4) Nos casos enumerados nos incisos I a IV, VI a VII e IX do art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

a.5) Ocorrendo a superveniência de fato que caracterize risco à posse do imóvel pelo **LOCATÁRIO**, ou ao cumprimento dos prazos de entrega da obra e condições estabelecidos neste contrato, tais como ações judiciais envolvendo o imóvel, hipotecas ou penhora.

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de acompanhamento do contrato de Locação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da legislação.

25.3 Quando a rescisão ocorrer com base na Lei nº 14.133/21, art. 137, incisos V e VIII, sem que haja culpa do **LOCADOR**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, observado o limite da alínea a.2.1 da cláusula anterior, quando for o caso.

25.3.1 Nos casos em que reste impossibilitada a ocupação do imóvel, tais como incêndio, desmoração, desapropriação, caso fortuito ou força maior, etc., o **LOCATÁRIO** poderá considerar o contrato rescindido imediatamente, ficando dispensada de qualquer prévia notificação, ou multa, desde que, nesta hipótese, não tenha concorrido para a situação.

25.4 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do **LOCADOR** não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

25.4.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

25.5 Nos casos de rescisão amigável, o **LOCATÁRIO** definirá o prazo de que necessita para liberação do imóvel, de modo a não acarretar prejuízos à prestação jurisdicional, fazendo constar no termo de rescisão.

25.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

25.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

25.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

25.6.3 Indenizações e multas.

25.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

25.8 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **CLÁUSULA VINTE E SEIS - ALTERAÇÕES**

26.1 Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

26.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **LOCATÁRIO**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

26.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA VINTE E SETE- DOS CASOS OMISSOS**

27.1 Os casos omissos serão decididos pelo **LOCATÁRIO**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na LEI Nº 8.245, DE 18 DE OUTUBRO DE 1991, LEI Nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002 Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA VINTE E OITO- PUBLICAÇÃO**

28.1. Incumbirá ao **LOCATÁRIO** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLÁUSULA VINTE E NOVE – FORO**

29.1 Fica eleito o Foro de São Luís/MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

São Luís, xx de xxxxxxx de 202x

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do TJMA

**LOCATÁRIO**

*(assinado eletronicamente)*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

**LOCADOR**

*(assinado eletronicamente)*



**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Coordenadoria de Licitação e Contratos**

**Processo nº:**  
**53.258/2023**

## **ANEXO IV**

### **TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. APRESENTAÇÃO**

1.1 Com base nos fundamentos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, este Termo de Referência e seus anexos fornecem elementos e subsídios para a prospecção de mercado com o intuito de viabilizar futura locação de imóvel, na modalidade “built to suit” (locação sob demanda), da nova sede do Tribunal de Justiça do Maranhão.

### **2. OBJETIVO**

2.1. O objeto deste Termo de Referência é viabilizar futura LOCAÇÃO SOB MEDIDA, com manutenção predial, preventiva, corretiva e preditiva, para uso institucional que atenda às necessidades de instalação e funcionamento da sede do Tribunal de Justiça Maranhense.

2.2. O imóvel deverá ser construído, conforme avaliação e as especificações descritas no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA NOVA SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - ENGENHARIA-TJMA, segundo as necessidades da Administração, conforme os requisitos construtivos contidos nos respectivos anexos no Estudo Técnico Preliminar: ANEXO I - PROGRAMA DE NECESSIDADES, ANEXO II - PROGRAMA ARQUITETÔNICO, ANEXO III - PADRÕES CONSTRUTIVOS e do ANEXO IV - TABELA DE ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS DE ACABAMENTOS e de acordo com as seguintes condições:

- a) Regularidade jurídico-fiscal;
- b) Disponibilidade de terreno para construção;
- c) Capacidade Econômico-Financeira para elaboração e aprovação de

projetos e construção de prédio conforme previsto neste Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) meses;

d) Capacidade Técnica da licitante, ou de empresa por esta contratada, para elaboração e aprovação de projetos e construção de prédio conforme previsto neste Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) meses;

e) Locação futura, a preço de mercado, a qual terá como parâmetro imóveis em condições similares, por um período de 300 (trezentos) meses, a contar da efetiva e completa disponibilização do imóvel para uso do LOCATÁRIO, atendendo a todas exigências e padrões construtivos estabelecidos no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, e respectivos ANEXOS, e do presente TERMO DE REFERÊNCIA; e

f) Locação com a manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, apêndices e anexos, cujos custos deverão integrar a proposta de locação do imóvel, a serem pagos em conformidade com o IMR (Instrumento de Medição de Resultado).

2.3 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como especial, pois exige-se solução personalizada de características únicas, não sendo facilmente descritas e delimitadas, apresentando apenas características genéricas e especificações mínimas que deverão ser atendidas.

### **3. ESCOLHA DA MODALIDADE – “BUILT TO SUIT” LOCAÇÃO SOB MEDIDA**

3.1. A adoção da locação sob medida foi a solução mais adequada para o atendimento da necessidade da Administração, conforme devidamente demonstrado no ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR NOVA SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - ENGENHARIA-TJMA.

#### **4. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A Fundamentação da necessidade da contratação e das áreas estimadas encontra-se pormenorizada em tópico específico do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR NOVA SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - ENGENHARIA-TJMA.

#### **5. PRAZOS**

5.1. Da definição:

5.1.1. Entende-se por prazo de carência o período que a LOCADORA utilizará para construção do imóvel objeto da locação (período durante o qual não haverá desembolsos pelo LOCATÁRIO);

5.1.2. Entende-se por prazo de locação o período em que a LOCADORA disponibilizará o direito de uso e aproveitamento do imóvel de sua propriedade ao LOCATÁRIO, sendo remunerada pela locação do imóvel;

5.1.3. Entende-se por prazo de vigência o período total do contrato, desde o início do prazo de carência ao final do prazo de locação.

5.2. O prazo de carência previsto para disponibilização da edificação será de 30 (trinta) meses, a contar da data da publicação do resumo do contrato PNCP, admitindo-se prorrogação ou antecipação mediante justificativa aceita pela Administração;

5.3. O prazo de locação será de 300 (trezentos) meses, a contar da data final do prazo de carência, sem possibilidade de prorrogação.

5.4. O prazo de vigência do contrato será a soma dos prazos de carência e de

locação.

5.5. O contrato não é suscetível de prorrogação sob qualquer circunstância, uma vez que o preço inicial se baseia em valores que englobam a obra, despesas diretas e indiretas, além de outras importâncias que não são passíveis de consideração em uma eventual prorrogação.

5.6 O contrato é suscetível de renovação condicionada à comprovação de vantajosidade para a Administração, em comparação à realização de um novo processo competitivo. A avaliação da vantajosidade deve ser devidamente documentada e justificada, considerando os preços praticados no mercado, as condições de fornecimento e as necessidades da Administração.

5.7. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.7.1. até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, o LOCADOR deverá apresentar Anteprojeto Arquitetônico - planta, cortes e fachadas; memorial descritivo e orçamento sintético, devendo o LOCATÁRIO propor ajustes em até 30 (trinta) dias, se necessário.

5.7.2. até 30 (trinta) dias contados da aprovação do Anteprojeto Arquitetônico, memorial descritivo e orçamento sintético, o LOCADOR deverá elaborar o Projeto Básico de Engenharia, submetendo-o à análise e aprovação prévia do LOCATÁRIO, que terá o prazo de 10 (dez) dias para manifestação.

5.7.2.1. Se o LOCATÁRIO indicar alterações no Projeto Básico conceder-se-á o prazo de 15 (quinze) dias para as correções e retificações, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, mediante solicitação com justificativa aceita pela Administração.

5.7.3. até 15 (quinze) dias contados da notificação da aprovação do Projeto Básico, a LOCADORA deverá elaborar os Projetos Executivos de Engenharia, submetendo-o à análise e aprovação prévia do LOCATÁRIO, que terá o prazo

de 5 (cinco) dias para manifestação.

5.7.3.1. Se o LOCATÁRIO indicar alterações nos Projetos Executivos de Engenharia conceder-se-á o prazo de 10 (dez) dias para as correções e retificações.

5.7.4. Ao término da obra, o contratado/empreendedor deverá fornecer, a suas expensas, ao TJMA:

- AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- Habite-se, fornecido pela Prefeitura Municipal de São Luís- MA
- Licença de Operação junto ao Meio Ambiente;
- Outras aprovações que porventura sejam necessárias.

5.7.5. Prazo de locação se iniciará após a entrega do imóvel em perfeito funcionamento, e terá vigência de 300 (trezentos) meses, a contar da efetiva e completa disponibilização do imóvel para uso do LOCATÁRIO, atendidas todas as exigências previstas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no edital e respectivos anexos.

5.7.6. Haverá carência de 30 (trinta) dias no pagamento dos valores devidos a título de aluguel contados a partir do Recebimento Definitivo do Imóvel.

5.8. Em caso de atrasos causados exclusivamente por demoras de entidades públicas, incluindo, mas não se limitando, a obtenção de licenças e aprovações por parte da municipalidade, órgãos ambientais ou qualquer outra entidade do poder público, e na ausência de qualquer mora ou negligência por parte do Contratado, os prazos estipulados neste item poderão ser prorrogados, mediante formalização de termo aditivo, condicionado à apresentação, pelo Contratado, de justificativa e documentação comprobatória da mora causada por ação ou omissão do poder público, que se aceita pelo TJMA afastará a aplicação de penalidades ao

Contratado.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

6.1 A descrição detalhada dos requisitos técnicos da condição de participação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Edital, em conformidade com o art. 14 da Lei no 14.133/2021.

6.2 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, nos termos do art.15, da Lei no. 14.133/2021.

## **7. APRESENTAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇOS**

7.1 O prazo para apresentação das propostas será o estabelecido no Edital da Concorrência Eletrônica.

7.2. A pessoa jurídica deverá ofertar em sua proposta imóvel livre e desembaraçado.

7.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada e ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias. Não havendo indicação expressa, será considerada como tal.

7.4. O interessado deverá submeter sua proposta contendo as informações e documentos a seguir especificados, de acordo com o modelo fornecido no ANEXO II-A - MODELO DE PROPOSTA deste Termo de Referência:

a) O valor da proposta baseada na seguinte fórmula:  $[(A*B) + C + D + E + F]$ , resultando no valor total da proposta de locação, expresso em moeda corrente nacional tanto por mês quanto por ano, conforme especificações a seguir:

a.1) Valor da locação, que deverá ser calculado multiplicando-se a área construída (A) pelo valor por metro quadrado (B), resultando no valor

mensal da locação. Este valor mensal da locação não deverá exceder 1,0% (um por cento) do valor total do imóvel apresentado, sujeito à avaliação e aprovação pela Diretoria de Engenharia do TJMA.

a.2) Valor da manutenção predial (C ), que deve incluir todos os custos relacionados à manutenção do imóvel, abrangendo encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários para a prestação deste serviço.

a.3) Valor dos custos mensais com IPTU (D), Seguro (E) e impostos referentes à renda oriunda da locação (F), a serem apresentados de forma individualizada para facilitar a identificação, mas que devem estar inclusos no valor total da proposta, assegurando uma representação clara do comprometimento financeiro total.

b) Descrição minuciosa do terreno onde se pretende construir, contendo endereço completo e características urbanas, tais como: localização exata, facilidade e tipos de acesso, comércio ao redor, rede bancária, proximidade a outros órgãos públicos, e demais dados relevantes, em conformidade com o ANEXO II - PROGRAMA ARQUITETÔNICO, do Estudo Técnico Preliminar;

c) Identificação do tipo de via e condições do logradouro (via duplicada, via de mão dupla ou não, tipo de pavimentação, etc.);

d) Disponibilidade de cabeamento em fibra óptica para acesso a rede de internet;

e) Área passível de ser construída a fim de atender as especificidades da TJMA;

f) Área do terreno;

g) Fotos do terreno, identificando fachadas, laterais, áreas internas e estacionamentos, folders e acessos, conforme o caso;

h) Considerações em relação as especificações pretendidas pela TJ/MA, devendo apresentar: memorial descritivo e desenhos/plantas contendo, no mínimo, a concepção arquitetônica a ser desenvolvida pelo interessado/locador, abordando obrigatoriamente estimativas de áreas destinadas às edificações, áreas de estacionamentos, conforme anexos do Estudo Técnico Preliminar (PROGRAMA DE NECESSIDADES, PROGRAMA ARQUITETÔNICO, PADRÕES CONSTRUTIVOS e do TABELA DE ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS DE ACABAMENTOS) ;

h.1) Deverão integrar a proposta os seguintes desenhos:

h.1.1) Planta de Situação indicando o logradouro, o terreno e a orientação solar (NORTE);

h.1.2) Planta Baixa esquemática identificando o terreno e o perímetro, a área e o número de pavimentos da edificação a ser construída

h.1.3) Estudo Preliminar, constando de: planta baixa dos pavimentos, proposta das fachadas, Mapa do entorno em escala 1:250 ou 1:200 com identificação de pontos de referência (órgãos públicos, hospitais, postos de combustível, terminais de ônibus etc), aparelhos de acessibilidade (disposição de rampas, corrimãos, banheiros adaptados, elevadores, etc.), quadro estatístico de áreas, etc.

i) Declaração atestando que não há qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a futura locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação;

7.5. A(s) proposta(s) oferecida(s) de imóvel(is) a construir para o objeto da contratação, deverá(ão) levar em conta todas as necessidades/especificidades

contidas no Estudo Técnico Preliminar, ANEXOS I, II, III e IV e demais peças técnicas, vinculados ao presente instrumento.

7.6 Caso as exigências do terreno estipuladas no ANEXO II - PROGRAMA ARQUITETÔNICO não sejam atendidas, o LOCATÁRIO reserva-se o direito de solicitar a alteração do mesmo dentro de um prazo máximo de 15 dias a partir da data de recusa das exigências.

**7.7 Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) que:**

7.7.1 Após a tentativa de negociação, permanecer acima do preço máximo definido para a contratação e/ou superior a 1% (um por cento) do valor de mercado do imóvel apresentado na avaliação da Diretoria de Engenharia do TJMA.

7.7.2 propostas que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, após análise pela Comissão Técnica de avaliação e julgamento;

7.7.3 não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no ANEXO I - A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR NOVA SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - ENGENHARIA-TJMA e seus anexos (PROGRAMA DE NECESSIDADES, PROGRAMA ARQUITETÔNICO, PADRÕES CONSTRUTIVOS e do TABELA DE ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS DE ACABAMENTOS).

7.7.4 formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório;

7.7.5 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital e respectivos anexos; e

7.7.6 contiverem vícios insanáveis.

7.8. A proposta e os documentos de habilitação apresentados serão documentados nos autos e levados em consideração para fins de classificação, habilitação, e ao longo da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

## **8. DO VALOR ESTIMADO DO ALUGUEL E DA MANUTENÇÃO**

8.1 A Fundamentação do valor estimado do aluguel da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do ANEXO I - A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR NOVA SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - ENGENHARIA - TJMA.

8.2 Quanto ao valor da manutenção a Administração optou por não definir um projeto básico com layout e acabamentos predeterminados para a execução do contrato Built to Suit (BTS), permitindo que o mercado apresente soluções construtivas que, atendendo às diretrizes do Termo de Referência, explorando livremente todas as potencialidades tecnológicas e construtivas disponíveis, sem a restrição de um projeto básico com especificações fixas de layout e acabamentos, com o objetivo de incentivar a inovação e maximizar a eficiência econômica e tecnológica nas propostas de construção.

8.3 Devido à natureza flexível do projeto básico, a determinação dos custos de manutenção da edificação será de responsabilidade exclusiva do investidor proprietário, após a definição da solução construtiva adotada.

8.4 O investidor proprietário, após a seleção de sua proposta e antes do início das obras, deverá submeter o projeto básico desenvolvido à aprovação da Administração, assegurando que este atenda ou supere os parâmetros mínimos estabelecidos no Termo de Referência, considerando critérios de qualidade, sustentabilidade, eficiência energética, inovação tecnológica, e o custo de implementação, sem prejuízo da análise de viabilidade econômica que inclui, mas

não se limita, aos custos futuros de manutenção.

## **9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

9.1 Diante da necessidade de uniformizar as propostas para que se tornem comparáveis entre si de maneira isonômica se estipula como critério de julgamento o **“menor valor do aluguel mensal”**, incluindo o valor da manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva, os valores dos custos mensais com IPTU, seguros e impostos referentes à renda oriunda da locação, como critério de escolha da melhor proposta.

9.2. O proponente deverá indicar o valor pretendido para a locação por m<sup>2</sup> de área construída, considerando o valor atual do mercado imobiliário, segundo o local e as condições do imóvel a ser construído.

9.3 O valor da locação, **sem incluir a manutenção predial, os valores dos custos mensais com IPTU, seguros e impostos referentes à renda oriunda da locação**, obedecerá ao limite máximo de 1% do valor do imóvel locado.

9.4 A proposta apresentada será avaliada levando em consideração o equilíbrio entre o valor proposto e a edificação oferecida, buscando garantir o equilíbrio entre a viabilidade econômica e técnica do projeto para o contratado e as necessidades do TJMA.

## **10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

10.1. Encerrado o prazo para apresentação/envio das propostas, a Comissão de Contratação designada verificará da primeira colocada eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

10.2 Feita a análise preliminar das propostas apresentadas, estas serão submetidas à Comissão Técnica de avaliação e julgamento, por ordem de classificação crescente, para verificação da exequibilidade da proposta no intuito de avaliar, entre outros aspectos, o valor de mercado do imóvel ofertado, os critérios técnicos previstos pela Administração, bem como:

- I - avaliar se a distribuição do espaço físico do imóvel proporciona a melhor otimização, conforto e interatividade dos espaços;
- II - a melhor logística entre os diferentes setores, bem como em relação à mobilidade urbana;
- III - o acesso e a circulação das pessoas, em virtude da missão institucional demandar atendimento de público presencialmente;
- IV - a acessibilidade dos espaços de acordo com a legislação; e
- V - as rotas exigidas pelo corpo de bombeiros de acordo com a legislação

## **11. DA HABILITAÇÃO**

11.1. Para habilitação do licitante é necessária a documentação de:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira;
- d) qualificação técnica.

### **11.1.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL DE PESSOA JURÍDICA:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual; ou

- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);
- f) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante;
- g) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do licitante;
- h) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- i) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- j) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
- k) demonstração de cumprimento do disposto no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal.

### **11.1.2. DA CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

11.1.2.1. Os interessados deverão comprovar, por meio de documentos contábeis, fiscais ou bancários, dispor de capacidade econômico-financeira para a construção de prédio para fins de utilização deste Poder Judiciário.

11.1.2.2 **certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial**, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida há no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à solicitação dos documentos de habilitação pela Comissão de Contratação.

11.1.2.2.1 caso o licitante esteja em **recuperação judicial ou extrajudicial**, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso; e

11.1.2.2.2 se o licitante não for sediado no Estado do Maranhão, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.

11.1.2.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos dois últimos exercícios** sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta;

11.1.2.3.1. o **balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho**

**Regional de Contabilidade; e**

11.1.2.3.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

11.1.2.4 **Declaração expedida por profissional contábil** que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

11.1.2.5 A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere ao item 11.1.2.2 será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.1.2.6 **Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo** equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial, relativa a 12 (doze) meses de locação;

11.1.2.7 **Relação de compromissos assumidos** pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas as parcelas dos contratos já firmados; e

11.1.2.8 **Declaração de que suas propostas econômicas** compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes em conformidade com o modelo constante do edital.

11.1.2.9 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário Oficial ou;
- b) Publicados em jornal de grande circulação ou;
- c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
- d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN no 11, da Diretoria do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, de 05 de dezembro de 2013, art. 12, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

11.1.2.10 Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o balanço foi arquivado.

11.1.2.11 A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20.01.1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

### **11.1.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1.3.1 **Declaração** de que o proponente tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

11.1.3.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.1.3.3 **Declaração** de compromisso de que o LOCADOR, ou empresa por este contratada, possui capacidade técnica necessária para a execução dos serviços de construção do imóvel nos termos da proposta.

11.1.3.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

11.1.3.5 Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

#### **11.1.4. DA COMPROVAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CONSTRUÇÃO**

11.1.4.1 Os interessados deverão demonstrar a disponibilidade do imóvel para a CONSTRUÇÃO, de acordo com área, condições de acessibilidade, estacionamentos e possibilidade de ampliação nos termos do ANEXO II - PROGRAMA ARQUITETÔNICO, do Estudo Técnico Preliminar.

11.1.4.2. A comprovação da disponibilidade do imóvel deverá ser feita mediante a apresentação de documento(s) que demonstre(m) a propriedade e a posse do imóvel ou a devida promessa de compra e venda, acompanhado da sua matrícula atualizada, que lhe garanta tal condição.

## **12. COMISSÕES JULGADORAS**

12.1 Comissão de Contratação: A qual compete conduzir o certame, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento da licitação, até a homologação e será composta pelos seguintes membros: Diretora Administrativa, Diretor de Engenharia e 3 (três) servidores a serem definidos por portaria da Presidência do TJMA.

12.2 Comissão Técnica: A qual compete fazer a avaliação do imóvel apresentado na(s) proposta(s) de locação, mediante análise técnica para, dentre outros, verificar o valor de mercado do imóvel ofertado, observados os critérios técnicos e atendimento ao previsto nos ANEXO I - PROGRAMA DE NECESSIDADES, ANEXO II - PROGRAMA ARQUITETÔNICO, ANEXO III - PADRÕES CONSTRUTIVOS e do ANEXO IV - TABELA DE ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS DE ACABAMENTOS, DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

12.2.1 A Comissão Técnica será composta pelos seguintes membros: 1 (um) Engenheiro e 2 (dois) Arquitetos e Urbanistas, a serem definidos por portaria da Presidência do TJMA.

### **13. CRITÉRIOS DE REAJUSTAMENTO**

13.1. O valor mensal do Contrato será reajustado a cada 12 (doze) meses, contados da data base do orçamento estimado pela Administração, conforme Art. 92, § 3º da Lei 14.133/2021 ou dos efeitos financeiros do último reajuste concedido, mediante apostilamento, conforme a fórmula abaixo:

$$R = [(I - I_0)/I_0]*P$$

R = Valor do reajuste

I = Índice da data do reajuste

I<sub>0</sub> = Índice da data da celebração do Contrato ou do último reajuste concedido.

P = Valor contratual a ser reajustado.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

13.3. Caso o índice previsto no item 13.2 deste Termo de Referência seja extinto, será adotado um novo critério de reajustamento que garanta a preservação do valor do aluguel diante da desvalorização da moeda.

13.4. Se em virtude de lei posterior for admitida a correção do valor do aluguel em prazo inferior ao estabelecido neste instrumento, as partes concordam desde já, em caráter irrevogável, que a correção será feita na periodicidade definida.

#### **14. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO IMÓVEL**

14.1. Será concedido prazo máximo de 30 (trinta) meses para elaboração dos projetos e entrega do imóvel, inclusive com documentação legal e totalmente livre e desembaraçado.

14.2. Com o imóvel efetivamente disponível para ocupação, e uma vez confirmado que está de acordo com as características propostas neste Termo de Referência e demais documentos técnicos, será emitido o Termo de Recebimento Provisório do Imóvel pela equipe técnica do TJMA.

14.3. O Termo de Recebimento Definitivo apenas será emitido caso o imóvel atenda a todas as características e especificações do TJMA e eventuais pendências informadas pela área técnica tenham sido sanadas.

14.4. Constarão como anexos do Termo de Recebimento Definitivo todas as garantias de equipamentos que forem instalados no prédio, tais como: elevadores, plataformas, equipamentos de ar-condicionado, bombas, sistema de combate a incêndio (hidrantes, sprinklers, conforme o caso), equipamentos de controle de acesso, motores, cancelas, centrais de detecção de incêndio, nobreaks, geradores,

etc.

14.5. Além do previsto no subitem anterior, constarão como anexos do Termo de Recebimento Definitivo os seguintes documentos:

- a) Certificado de conformidade do Corpo de Bombeiros (AVCB);
- b) Habite-se fornecido pela Prefeitura Municipal de São Luís/MA;
- c) Licença de Operação junto à Secretaria de Meio Ambiente;
- d) Outras aprovações em órgãos públicos que porventura se fizerem necessárias;
- e) Cópia de todos os projetos com arquivos em arquivo REVIT(.ifc) e CAD(.dwg), bem como formato .pdf, de todas as especialidades/disciplinas;
- f) Toda a documentação necessária para transferência de titularidade de contas de água e de energia elétrica; e
- g) Apólice de seguro do prédio contra incêndio, raio, vendaval, inundação, explosão, vidros e outros sinistros que possam afetar o imóvel, por conta da contratada/locadora.

14.6. Sendo assim, o TJMA passará a ocupar o imóvel a partir do Recebimento Definitivo.

14.7. Os efeitos financeiros ocorrerão a partir do Recebimento Definitivo do imóvel.

## **15. DO PAGAMENTO DA LOCAÇÃO**

15.1. A LOCADORA deverá apresentar o recibo de aluguel até o 5o (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, e o pagamento será efetuado, mediante depósito em conta bancária em nome da LOCADORA, no prazo de 30 (trinta) dias da data do

recebimento do referido recibo.

15.1.1. A LOCADORA deverá emitir o recibo em nome do FUNDO ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO E REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO - FERJ, CNPJ n. 04.408.070/0001-34, com endereço na Praça Pedro II, S/N Predio - Centro, São Luís/MA, CEP: 65010-450.

15.1.2. Do valor serão deduzidos os encargos e impostos em conformidade com as determinações legais, sendo depositado o valor líquido.

15.1.3. O pagamento do aluguel será efetuado, desde que a documentação da LOCADORA (regularidade fiscal e trabalhista) exigida para liquidação da despesa esteja em situação regular.

15.1.4. A documentação de regularidade fiscal e trabalhista da LOCADORA exigida para liquidação é:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) Prova de regularidade junto ao INSS;
- e) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS; e
- f) Prova de regularidade de débitos inadimplidos, perante a Justiça do Trabalho.

15.1.5. A Licitante vencedora obriga-se a manter-se em compatibilidade com as condições de habilitação assumidas na licitação durante todo o período da execução do contrato.

15.1.6. No caso da LOCADORA dar causa a atraso ou erro na apresentação dos documentos pertinentes à locação, ou a qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a LOCADORA providencie as medidas saneadoras. Nas hipóteses previstas neste item, o prazo para pagamento inicia-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao LOCATÁRIO.

15.1.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a LOCADORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo LOCATÁRIO serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

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

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

$I = i/365$	$I = (6/100)/365$	$I = 0,00016438$
-------------	-------------------	------------------

15.2. O LOCATÁRIO poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela LOCADORA.

15.3. Sobrevindo débitos de água, energia elétrica, telefone, ou outros de qualquer natureza, correspondentes a período anterior à locação, cujo não pagamento pelo proprietário ou responsável resulte em prejuízo ou risco a LOCADORA, tal como o corte no fornecimento, esta terá o direito de, querendo, quitá-los, descontando o valor pago nos aluguéis subsequentes devidos ao LOCADOR, até sua quitação.

15.4. No ato do pagamento, a LOCADORA descontará do valor dos aluguéis subsequentes as despesas de responsabilidade do LOCADOR que comprovadamente tenha realizado e pago e que não tenham sido ressarcidas pelo

LOCADOR, tais como os reparos destinados a recuperar as condições de habitabilidade do imóvel.

15.5. Nenhum pagamento será efetuado a LOCADORA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em razão de penalidade ou inadimplência, ou se houver pendência injustificada na execução do serviço, ou se estes não estiverem de acordo com as especificações estipuladas, sem que isso gere direito a cobrança de multas ou juros pela LOCADORA.

## **16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO REFERENTE A MANUTENÇÃO PREDIAL**

16.1. A avaliação da execução, referente aos serviços relacionados a manutenção predial preditiva, preventiva e corretiva do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o ANEXO III - A deste termo de referência.

16.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.1.1.1. Não produzir os resultados acordados;

16.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

16.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da

Lei no 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto Federal no 11.246, de 2022).

16.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

16.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto Federal no 11.246, de 2022).

16.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto no 11.246, de 2022).

16.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

16.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a nota fiscal/recibo até que sejam sanadas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei no 14133, de 2021)

16.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

16.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto no 11.246, de 2022).

16.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas

correções;

16.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;  
e

16.8.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

16.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei no 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

16.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7o, §2o da Instrução Normativa SEGES/ME no 77/2022.

16.12.1. O valor do aluguel será mensal e deverá englobar os custos referentes a IPTU, taxas imobiliárias, seguro predial e demais encargos incidentes sobre o imóvel.

16.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.13.1. o prazo de validade;

16.13.2. a data da emissão;

16.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.13.4 o período respectivo de execução do contrato;

16.13.5. o valor a pagar; e

16.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

16.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei no 14.133/2021.

16.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou a sítios eletrônicos para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP No

3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

16.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

16.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF. Prazo de pagamento

16.21. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal.

16.22. No caso de atraso pelo Contratante, desde que a LOCADORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente por meio da aplicação da seguinte fórmula:

**EM = I x N x VP**, 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

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

$I = i/365$	$I = (6/100)/365$	$I = 0,00016438$
-------------	-------------------	------------------

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

17.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

17.1.1.1. Serviços de locação de imóvel.

17.1.2. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

17.1.3. Poderão ser subcontratados os serviços de manutenção predial.

17.1.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante a LOCATÁRIA pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

17.1.5. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica e econômica necessários à execução do objeto.

17.1.6. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica e econômica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente, conforme o caso.

## **18. DA POSSIBILIDADE DE CESSÃO DE CRÉDITO**

18.1. Como forma de facilitar a obtenção de financiamento pela LOCADORA, será admitida a contratação de “cessão de crédito” com terceiros dos alugueres devidos pela LOCATÁRIA em razão do contrato de locação built to suit, nos termos do artigo 286 do Código Civil, desde que o cessionário atenda aos requisitos de atender aos requisitos de regularidade fiscal estabelecidos no artigo 68 da Lei Federal no 14.133/2021.

18.2. A securitização dos recebíveis e a emissão de Certificados de Recebíveis (CR) estão sujeitas à aprovação prévia da LOCATÁRIA, que poderá estabelecer condições adicionais para a sua efetivação, desde que em conformidade com a legislação aplicável.

18.3. Para que a cessão de crédito seja efetivada, a LOCADORA deverá apresentar à LOCATÁRIA, com antecedência mínima de 30 dias, toda a documentação comprobatória da regularidade fiscal do cessionário, de acordo com o artigo 68 da Lei Federal no 14.133/2021.

18.4. A LOCATÁRIA reserva-se o direito de recusar a cessão de crédito caso o cessionário não atenda aos requisitos de regularidade fiscal, devendo comunicar sua decisão fundamentada à LOCADORA no prazo máximo de 15 dias após o recebimento da documentação.

18.5. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME no 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

18.5.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

18.6. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

18.7. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei no 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01 da Advocacia Geral da União, de 18 de maio de 2020.

18.8. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME No 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

18.9. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **19. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei no 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5o da Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2o, da Lei no 14.133, de 2021);
- ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4o, da Lei no 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5o, da Lei no 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 19.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 19.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 19.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 19.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 19.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.

19.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9o, da Lei no 14.133, de 2021)

19.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7o, da Lei no 14.133, de 2021).

19.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157,

da Lei no 14.133, de 2021).

19.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença deverá ser paga pelo CONTRATADO, sob pena de ser cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei no 14.133, de 2021).

19.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei no 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei no 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei no 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei no 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

19.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei no 14.133, de 2021).

19.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei no 14.133, de 2021)

19.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei no 14.133/21.

19.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **20. DA GESTÃO DO CONTRATO**

20.1. Conforme art. 117 da Lei no 14.133/2021, deste Termo de Referência, terá como Gestor na fase de projetos e construção o Diretor de Engenharia e Arquitetura do TJMA e os Fiscais serão definidos por portaria da Presidência do TJ/MA.

20.2. Após o recebimento do termo de recebimento definitivo, a gestão do Contrato será pelo Diretor Administrativo do TJ/MA e o Fiscal substituto da Direção da Sede do Tribunal de Justiça do Maranhão será definido por portaria da Presidência do TJ/MA.

## **21 DA FISCALIZAÇÃO DA OBRA**

21.1. Durante a construção, será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da LOCATÁRIA, conforme subitem 26.1 deste Termo de Referência, mediante Grupo de fiscalização formado pelos servidores do Departamento de Engenharia de Arquitetura - DEA, o qual tem autoridade para exercer, em nome da LOCATÁRIA, toda e qualquer orientação geral, controle e fiscalização, principalmente quanto:

- a) à conformidade das condições e exigências impostas pela LOCATÁRIA previstas no Estudo Técnico Preliminar e respectivos anexos, Termo de Referência, Edital e na proposta apresentada na licitação; e
- b) à adequação dos procedimentos utilizados pela LOCADORA em relação às exigências da legislação que regulamente ou que venha a regulamentar a relação objeto deste Termo de Referência.

21.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da LOCATÁRIA, não excluindo a responsabilidade da LOCADORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus atos e, na sua ocorrência, não implicando co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

21.3. Durante a vigência do Contrato, a LOCADORA deve manter preposto, aceito

pela LOCATÁRIA, para representá-lo sempre que for necessário.

## **22. DA VISTORIA**

22.1. Uma vez finalizadas as obras de construção civil, a LOCADORA convocará a LOCATÁRIA para realizar a vistoria prévia do imóvel, para fins de averiguação da conformidade dos serviços com os projetos e especificações técnicas pré-definidos.

22.2. O LOCATÁRIO emitirá Laudo de Vistoria, no qual elencará, se houver, todas as inconformidades apuradas e os respectivos reparos necessários.

22.3. Se não forem encontradas inconformidades, a LOCADORA providenciará a entrega do Termo de Recebimento Definitivo.

22.4. Se forem diagnosticadas inconformidades, os reparos necessários deverão ser concluídos até a data final prevista para conclusão das obras, sob pena da aplicação da multa estabelecida no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

22.5. Após solucionadas as inconformidades apuradas, a LOCADORA deverá convocar a LOCATÁRIA para realizar a vistoria final no imóvel.

22.6 As obras poderão ser vistoriadas por pessoas físicas e/ou jurídicas específica e formalmente designadas pela LOCATÁRIA para tal fim, cujo custos serão por esta suportados.

## **23. IMPACTO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE**

23.1 Para aluguel do objeto em questão, a LOCADORA deverá observar as normas ambientais existentes no ordenamento pátrio, estando compreendidas as normas

locais e federais, como: Código Florestal Brasileiro, Lei no 6.938/1981 - Política Nacional do Meio Ambiente e Lei no 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e observar as exigências contidas no CONAMA no 307/2002, não se limitando apenas às leis mencionadas.

23.2 A empresa LOCADORA deverá efetuar a destinação dos resíduos sólidos em conformidade com as resoluções vigentes do CONAMA, o plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do município de São Luís-MA e o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) elaborado pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

23.3 Os serviços prestados pela LOCADORA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela LOCATÁRIO.

23.4 A qualquer tempo o LOCATÁRIO poderá solicitar à LOCADORA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

23.5 Caso seja necessário licenciamento, este ficará a cargo da LOCADORA, devendo ela providenciar junto aos órgãos locais competentes a respectiva autorização.

23.6 Os materiais básicos empregados pela LOCADORA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto e o que está definido em plano de manejo.

23.7 Os impactos ambientais de construção podem variar de acordo com diversos fatores, incluindo o local, as práticas de construção adotadas e as medidas de mitigação ambiental implementadas. Alguns dos possíveis impactos ambientais

associados a uma construção "built to suit" para uma nova sede do Tribunal de Justiça podem incluir:

23.7.1 Desmatamento e alterações no uso do solo: Dependendo do local da construção, pode ser necessário desmatar áreas naturais ou converter terras agrícolas em áreas urbanas, o que pode resultar em perda de habitat e alterações significativas no uso do solo.

23.7.2 Consumo de recursos naturais: A construção de um edifício sob medida requer uma quantidade substancial de recursos naturais, incluindo reuso de água, madeira, metais, minerais e energia.

23.7.3 Geração de resíduos: A construção gera resíduos, que devem ser gerenciados adequadamente para evitar a contaminação do solo e da água. A escolha de materiais de construção sustentáveis e práticas de reciclagem adequadas podem ajudar a minimizar esse impacto.

23.7.4 Emissões de poluentes: A construção envolve a operação de equipamentos pesados e veículos, o que pode resultar em emissões de poluentes atmosféricos que afetam a qualidade do ar local.

23.7.5 Impactos na qualidade da água: A erosão do solo durante a construção pode afetar a qualidade da água, causando a sedimentação de partículas sólidas e possíveis poluentes em corpos d'água próximos.

23.7.6 Consumo de energia: A operação do edifício após a construção requer eletricidade e energia para iluminação, climatização e outros fins, o que pode aumentar o consumo de energia, especialmente se o edifício não for projetado para eficiência energética.

23.8 Para minimizar esses impactos ambientais, é importante que o projeto básico para a nova sede do Tribunal de Justiça seja planejado e executado com práticas de construção sustentável. Isso pode incluir a escolha de materiais de construção

ambientalmente amigáveis, a implementação de medidas de eficiência energética, o gerenciamento adequado de resíduos e a conformidade com regulamentações ambientais locais. Além disso, uma avaliação de impacto ambiental pode ser necessária para identificar e mitigar quaisquer impactos adversos na área de construção.

23.9 Sempre que possível, os serviços prestados pela LOCADORA deverão obedecer recomendações da Resolução CNJ no 400/2021 e uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, a fim de atender às diretrizes do Plano de Contratação de Logística Sustentável no âmbito do Poder Judiciário.

23.10 Os critérios de sustentabilidade na edificação devem ser capazes de funcionar e se manter com o menor volume de recursos possíveis, prevendo o aproveitamento da água da chuva - em conformidade com disposto na NBR 15527:2019 (aproveitamento de água pluvial), NBR 16782:2019 (Conservação de água em edificações e 16783:2019 (Uso de Fontes Alternativas de água não potável em edificações) e Lei nº 11447/2010 – Política Nacional de Saneamento Básico, Lei nº 14026/2020 - Marco Legal do Saneamento Básico - e a posição das aberturas para o recebimento e o melhor aproveitamento da ventilação e da luz solar. Deve prever, também, a utilização da edificação, considerando os recursos de projeto, tais como implantação adequada, ventilação e iluminação natural, etc., bem como, soluções tecnológicas para aproveitamento das águas pluviais, eficiência energética, uso de torneiras de pressão, entre outros.

## **24. DA ACESSIBILIDADE**

24.1 Em acordo com o art. 45, inciso VI, da Lei no 14.133/2021, a edificação deverá contemplar os principais requisitos e exigências das leis e normas técnicas de acessibilidade: autonomia, conforto e segurança. Tais parâmetros de acessibilidade

estão previstos no Decreto Federal no 5.296/2004, Lei no 10.098/2000 (promoção da acessibilidade), Lei no 13.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e a resolução do CNJ no 401/202, garantindo assim a acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência do Poder Judiciário e seus serviços auxiliares, regulamentando o funcionamento da unidade de acessibilidade e inclusão.

24.2 Segundo a NBR 9050/2020, todos os espaços, edificações, mobiliário e equipamentos urbanos, que forem projetados, construídos, montados ou implantados, bem como as reformas e ampliações de edificações e equipamentos urbanos, precisam atender o que ela estabelece para serem considerados acessíveis.

24.3 Conforme o art. 93 da Lei no 8.213/1991, a estes deverão ser garantida acessibilidade, recursos tecnológicos e adaptação no ambiente de trabalho, com prioridade total no atendimento à pessoa com deficiência com maior dificuldade de inserção no campo de trabalho, conforme Art. 37 da Lei no 13.146/2015.

## **25. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO IMÓVEL**

25.1. A manutenção preventiva deverá ser realizada de acordo com a Portaria do Ministério da Saúde no 3.523, de 28.8.1998, sendo que todos os insumos, peças e materiais de consumo serão por conta da LOCADORA.

25.2. Fornecerá e instalará todos os equipamentos de ar-condicionado, respeitadas as cargas térmicas dos ambientes previamente definidos no ANEXO II - PROGRAMA ARQUITETÔNICO do Estudo Técnico Preliminar, além de dar a manutenção preventiva e corretiva destes.

25.3. À LOCADORA caberá o desenvolvimento e a execução dos Planos de Manutenção Predial, Preditiva, Preventiva e Corretiva, incluindo peças e insumos, na totalidade do edifício, em seus sistemas Elétrico, Hidrossanitário, de

Ar-Condicionado e Ventilação, de Estruturas civis, de Elevadores e outros mais, durante toda a duração do contrato.

25.3.1. Entende-se como manutenção predial o “conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de suas partes constituintes a fim de atender as necessidades e segurança dos seus usuários” (NBR 5674/99: Manutenção de Edificações, da ABNT)

25.3.2. Entende-se como manutenção corretiva o conjunto de atividades a ser realizado após a ocorrência de uma falha, com o intuito de corrigir as causas e feitos de ocorrências constatadas, destinando-se a recolocar o componente em condições de executar sua função requerida.

25.3.3. Entende-se como manutenção preventiva a intenção de reduzir a probabilidade de falha de uma máquina ou equipamento, ou ainda a degradação de bens móveis e/ou imóveis.

25.3.4. Entende-se como manutenção preditiva o conjunto de programas especiais (Análise e Medição de Vibrações, Termografia, Análise de Óleo, etc.) orientados para o monitoramento de máquinas e equipamentos em serviço. Sua finalidade é prevenir falhas e detectar mudanças no estado físico que exijam serviços de manutenção, com a antecedência necessária para evitar quebras ou estragos.

25.4. A LOCADORA deverá manter grupos-geradores em quantitativo superior à demanda primária, de forma a garantir a continuidade do suprimento, mesmo em caso de falhas de alguma unidade. Para isso, deverá manter um grupo motor gerador sobressalente.

25.5 A LOCADORA está obrigada a arcar com os custos de manutenção, a fim de manter o perfeito funcionamento de todo o prédio e seus equipamentos, respeitando os seguintes prazos:

25.5.1. Sistema de ar-condicionado em até 04 (quatro) horas após a abertura do chamado;

25.5.2. Pintura interna, externa e limpeza de fachadas deverá ser realizada a cada 02 (dois) anos;

25.5.3. Redes de água fria e água pluvial em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;

25.5.4. Redes de esgotamento sanitária, bombas de água e esgoto e sistema de tratamento em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;

25.5.5. Rede elétrica, motores elétricos, portões automáticos e rede estabilizada em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;

25.5.6. Rede lógica, telefônicas e sem fio em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;

25.5.7. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de exaustão, existentes ou que venham a ser instalados em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;

25.5.8. Manutenções preventivas e corretivas em coberturas, impermeabilizações, esquadrias, vidraçarias, gesso, forro, marcenaria, adaptação ou ajuste de mobiliários desta natureza, cortinas, persianas, pintura, alvenaria, divisórias, serralheria e soldagem, existentes ou que venham a ser instalados em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado;

25.5.9. Equipamentos de segurança (catracas, cancelas e portas giratórias) até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas;

25.5.10. Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio, o que inclui sistema de

proteção contra descargas atmosféricas, sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, sistema de pressurização, de escada de emergência, sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, sistema de iluminação de emergência, sistema de sinalização de segurança e emergência em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas; Elevadores, devendo ser realizado o diagnóstico do problema em até 12 (doze) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas;

25.5.10.1 Os prazos do item acima não se aplicam em casos de resgate de pessoas presas nos elevadores, o qual deve ser imediato.

25.5.11. Grupo motor gerador em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas;

25.5.12. Nobreak em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas;

25.5.13. Subestação em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas;

25.5.14. Sistema de sonorização em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas;

25.5.15. Limpeza, higienização, lavagem e aplicação de bactericida, germicida e fungicida nos aparelhos, superfícies, partes internas e filtros do sistema de ar condicionado a ser realizado a cada 06 (seis) meses;

25.5.16. Limpeza e higienização, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas, das caixas d'água e dos reservatórios inferiores e superiores, existentes ou que venham a ser instalados a ser realizado a cada 06 (seis) meses;

25.6. O LOCATÁRIO poderá, a partir do recebimento das chaves, solicitar

benfeitorias adicionais ou alterações no layout, que segundo a sua conveniência se fizerem necessárias para melhoria dos serviços administrativos, observando-se a legislação aplicável, as quais deverão ser executadas pela LOCADORA, mediante remuneração conforme tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil.

25.7. Observando o teor do item 25.5, mas não limitado ao mesmo, a LOCADORA deverá apresentar o plano de manutenção no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da entrega das chaves ao LOCATÁRIO, que deverá descrever as frequências, periodicidade e posterior comprovação de execução das atividades de manutenção.

25.8. A execução do Plano de Manutenção poderá ser realizada por empresa(s) subcontratada(s) pela LOCADORA, desde que autorizado pelo LOCATÁRIO.

25.9. É dever do contratado/empreendedor realizar as manutenções por meio de mão de obra certificada pelo fabricante.

25.10. Poderá ser solicitado visitas técnicas avulsas à edificação para diagnóstico e reparo de equipamentos que apresentarem problemas de funcionamento.

25.11. O contratado/empreendedor deverá fornecer um meio digital, como um software de manutenção predial, que destine a aberturas de chamados pelos servidores/colaboradores do TJMA e que monitore em tempo real o fluxo de solicitações de manutenções, desde a sua abertura até a execução.

25.12. As manutenções citadas nesta Cláusula deverão ser efetuadas por mão de obra certificada pelo fabricante.

25.13. Para todos os prazos constantes nesta Cláusula, em caso de descumprimento pela LOCADORA, deverá ser comprovado que os motivos dos atrasos são alheios à vontade da LOCADORA (ex: atraso na entrega de peças e insumos, entre outras), devendo inclusive comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato os prazos de solução dos chamados abertos. Caso os motivos sejam

alheios à vontade da LOCADORA, não irá incidir multa.

## **26. DA RESPONSABILIDADE E ENCARGOS DA CONSTRUÇÃO**

26.1. A LOCADORA deverá:

26.1.1 apresentar Anteprojeto Arquitetônico - planta, cortes e fachadas; memorial descritivo e orçamento sintético em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, devendo o LOCATÁRIO propor ajustes em até 30 (trinta) dias, se necessário.

26.1.2. Elaborar o Projeto Básico de Engenharia, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da aprovação do Anteprojeto Arquitetônico, memorial descritivo e orçamento sintético pelo DEA, submetendo-o à análise e aprovação prévia do LOCATÁRIO, que terá o prazo de 10 (dez) dias para manifestação. Será considerado nesse período reunião para apresentação do partido adotado para os projetos complementares, onde serão detalhadas as diretrizes do projeto, como, cronograma físico financeiro, disposição de quadros, subestações, alimentadores, reservatórios, etc. Tal reunião, porém, não eximirá a LOCADORA de seguir os normativos e legislações vigentes, tampouco as demais determinações deste Termo de Referência.

26.1.3. Se o LOCATÁRIO indicar alterações no Projeto Básico conceder-se-á o prazo de 15 (quinze) dias para as correções e retificações, podendo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias, sem incidência de multa.

26.1.4. Depois da aprovação do Projeto Básico de Engenharia a LOCADORA deverá obter a aprovação e licenças junto aos órgãos públicos competentes (Prefeitura Municipal; Companhias de Energia, Água e Saneamento; Órgãos Ambientais, etc).

26.1.5. Depois da aprovação do Projeto Básico, caberá à LOCADORA a elaboração dos Projetos Executivos de Engenharia, no prazo máximo de 15

(quinze) dias contados da notificação da aprovação do Projeto Básico, submetendo-o à análise e aprovação prévia do LOCATÁRIO, que terá o prazo de 5 (cinco) dias para manifestação.

26.1.6. Se o LOCATÁRIO indicar alterações nos Projetos Executivos de Engenharia conceder-se-á o prazo de 10 (dez) dias para as correções e retificações.

26.1.7. Para a elaboração dos projetos, deverão ser observadas as diretrizes da Resolução 114/2010, do Conselho Nacional de Justiça e demais legislações e normativos vigentes.

26.1.8. A LOCADORA deverá, mesmo após a aprovação do LOCATÁRIO, realizar sem ônus, as adequações nos projetos que forem determinadas pelos Órgãos citados no subitem 26.1.4 deste Termo de Referência e ciente de que a não aprovação dos projetos pelos mencionados Órgãos poderá implicar na ineficácia do Contrato, sem direito a qualquer indenização à LOCADORA.

26.1.9. A LOCADORA assume a responsabilidade pela reparação de eventuais vícios decorrentes da construção, na forma do Art. 618 do Código Civil Brasileiro, sendo tal prazo de garantia de 10 (dez) anos contados da data de recebimento das obras pelo LOCATÁRIO.

26.1.10. A LOCADORA se responsabiliza de forma expressa pela construção do imóvel objeto do Contrato.

26.1.11. Tomar todas as providências inerentes à aprovação dos Projetos perante as autoridades competentes, de qualquer esfera de governo, de forma a obter as autorizações, licenças e permissões que se façam necessárias à regular construção do prédio.

26.1.12. É de responsabilidade única e exclusiva da LOCADORA a assunção de quaisquer despesas, débitos, responsabilidade fiscais, previdenciárias e

trabalhistas, bem como respectivos recolhimentos decorrentes da obra, além das Anotações de Responsabilidades Técnicas junto aos respectivos Conselhos de Classe.

26.1.13. A LOCADORA é responsável pelas ligações externas junto às concessionárias, relativas aos fornecimentos de luz e força, água, telefone, durante o período de execução a que se refere o item 5.2

26.1.14. A LOCADORA deverá contratar seguro da obra e de risco de engenharia, para minimizar os riscos inerentes ao empreendimento, durante o período de execução a que se refere o item 5.2. As respectivas apólices deverão ser emitidas em favor do LOCATÁRIO e entregues antes do início das obras.

26.1.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

26.1.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

## **27. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

27.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei no 14.133, de 2021, ante as peculiaridades do objeto, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, conforme o caso.

## **28. DAS OBRIGAÇÕES DA LOCADORA/CONTRATADO**

28.1. Elaborar os projetos e construir o imóvel no prazo máximo de 30 (trinta) meses, contados da assinatura do Contrato pelas partes.

28.2. Responder pelos vícios, incorreções ou defeitos do imóvel perante o LOCATÁRIO ou terceiros.

28.3. Obedecer às obrigações contidas no Estudo Técnico Preliminar, seus Anexos, neste Termo de Referência, Edital e proposta apresentada no certame.

28.4. Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação.

28.5. Manter, desde a entrega do Termo de Recebimento Definitivo até o término da vigência do Contrato, seguro contra danos ao imóvel em valores equivalentes ao valor de mercado do bem.

28.6. Entregar o imóvel em condições perfeitas de uso, limpeza, segurança, conservação e em pleno funcionamento de suas instalações de água, luz e esgoto, observando, ainda, as seguintes condições:

- a) Documentação referente à propriedade ou direito de uso do imóvel perante o Registro de Imóveis em seu nome.
- b) Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – PPCI devidamente registrado/aprovado junto ao órgão competente, acompanhado do AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) aprovando a edificação;
- c) Carta de Habite-se do imóvel, emitida pela Prefeitura Municipal de São Luís/MA;
- d) Averbação da construção do prédio no Registro de Imóveis;
- e) “As built” (como construído), elaborado pelo responsável pela execução da

edificação.

f) Outras aprovações que porventura sejam necessárias.

28.7. Fornecer declaração atestando que não pesa sobre o imóvel qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a locação, ou, caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação por parte da LOCATÁRIA;

28.8. Auxiliar a LOCATÁRIA na descrição minuciosa do estado do imóvel, quando da realização da vistoria;

28.9. Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel;

28.10 Pagar as taxas de administração imobiliária, se houver, e as taxas de intermediações, nestas compreendidas as despesas necessárias à aferição da idoneidade do pretendente;

28.11. Pagar os impostos (especialmente Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU), taxas, inclusive a contribuição para o custeio de serviços de iluminação pública, bem como eventuais outros encargos incidentes sobre o imóvel cujo pagamento não incumba à LOCATÁRIA;

28.12. Entregar, em perfeito estado de funcionamento, os sistemas de infraestrutura de climatização, hidráulica, elétrica, lógica, segurança, sistema de CFTV (sistema de câmeras de segurança, com câmeras IP Full HD), telefonia imediata, elevadores, dentre outros, com laudo técnico atestando a adequação, segurança e funcionamento dos equipamentos;

28.13. Realizar a manutenção preventiva, corretiva e preditiva da edificação durante todo o prazo de locação, fornecendo todos os insumos, peças, materiais e mão de obra qualificada, a fim de manter o perfeito funcionamento de todo o prédio e seus equipamentos.

28.14. A manutenção predial compreenderá, às suas expensas, respeitando os prazos previstos no item 25.5

28.15. Promover visitas técnicas avulsas à edificação para diagnóstico e reparo de equipamentos que apresentarem problemas de funcionamento.

28.16. Fornecer um meio digital, como um software ou sistema digital de manutenção predial, que destine a aberturas de chamados pelos servidores/colaboradores da TJMA e que monitore em tempo real o fluxo de solicitações de manutenções, desde a sua abertura até a execução.

28.17. Providenciar a atualização do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e o pagamento do prêmio de seguro complementar contrafogo, caso ocorra um sinistro dessa natureza;

28.18. Providenciar, a seu interesse, pela preservação do imóvel, a contratação de seguro do imóvel contra sinistros de toda a espécie, não cabendo ressarcimento desse valor junto à locatária:

a) a Locatária não responderá pelo custo de franquia do seguro contratado.

b) os danos ao imóvel decorrentes de sinistros, casos fortuitos ou de força maior, não cobertos pelo seguro contratado pela locadora correrão às suas custas.

28.19. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

28.19.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

28.20. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por

eles solicitados;

28.21. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

28.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

28.23. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei no 14.133, de 2021;

28.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

#### 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

28.25. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

28.26. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

28.27. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

28.28. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

28.29. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

28.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização de menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres.

28.31. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

28.32. Fazer cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para a pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

28.33. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

28.34. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

28.35. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

28.36. Notificar o LOCATÁRIO, no caso de alienação do imóvel durante a vigência do Contrato, para o exercício do direito de preferência na compra, devendo este manifestar seu interesse no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias contados da notificação.

28.37. Informar à LOCATÁRIO quaisquer alterações na titularidade do imóvel, inclusive com a apresentação da documentação correspondente.

28.38 Em caso de venda, doação ou qualquer outra forma de transmissão da propriedade ou da posse do imóvel objeto deste contrato, fica estipulado que o sucessor a qualquer título estará automaticamente vinculado aos termos e condições estabelecidos no contrato de locação, na qualidade de LOCADOR, assumindo todas as obrigações e direitos previstos.

28.39 Para assegurar a eficácia desta obrigação propter rem em face de terceiros, o LOCADOR compromete-se a efetuar o devido registro desta cláusula junto à matrícula do imóvel no Registro de Imóveis competente, garantindo assim sua publicidade, oponibilidade a terceiros e cumprimento pelos sucessores do LOCADOR.

28.40. Ocorrendo danos culposos que não sejam cobertos pela apólice do seguro, o LOCADOR ficará responsável pela recomposição do imóvel às condições originais.

## **29. DAS OBRIGAÇÕES DO LOCATÁRIO/CONTRATANTE**

29.1. Apresentar à LOCADORA descrição minuciosa do estado do imóvel, quando de seu recebimento, com expressa referência aos eventuais defeitos existentes. Para este registro será emitido Termo de Vistoria, com imagens digitalizadas, que passará a ser parte integrante do Contrato.

29.2. Além do aluguel mensal, serão de responsabilidade do LOCATÁRIO, as despesas como, taxas de luz, água e esgoto, as quais deverão ser pagas nos respectivos vencimentos.

29.3. Providenciar as renovações das licenças e autorizações necessárias para funcionamento das atividades a serem desenvolvidas pelo LOCATÁRIO.

29.4. Manter a área locada em perfeito estado de conservação, funcionamento e limpeza, com todas as instalações, aparelhos e acessórios.

29.5. Para efeito de verificação de que trata o subitem anterior do Termo de Referência, será utilizado como referência o Termo de Vistoria inicial.

29.6. É parte constituinte do Termo de Vistoria inicial um relatório fotográfico descritivo elaborado pelas partes.

29.7. Cumprir as disposições do art. 23 da Lei 8.245/91, desde que não conflitem com as demais disposições do presente Contrato.

29.8. Não realizar benfeitorias sem prévio consentimento da LOCADORA.

29.9. Não modificar a forma interna ou externa do imóvel, sem o consentimento prévio da LOCADORA, salvo as adaptações e benfeitorias necessárias ao desempenho das suas atividades.

29.10. Levar imediatamente ao conhecimento da LOCADORA o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este incumba.

29.11. Em caso de realização de benfeitorias necessárias, o LOCATÁRIO notificará a LOCADORA para tomar todas as providências visando sanar o problema ocorrido. Diante do silêncio da LOCADORA, num prazo de 05 (cinco) dias, ou recusa, ao LOCATÁRIO reserva-se o direito de tomar todas as medidas necessárias para a execução dos serviços necessários, pelos seus próprios meios. Neste caso, os custos incorridos deverão ser ressarcidos pela LOCADORA, mediante pagamento ou desconto no valor de aluguéis devidos.

29.12. As benfeitorias úteis, desde que autorizadas pela LOCADORA, serão realizadas pela LOCATÁRIA, com direito a indenização contratual dos gastos apurados por meio da Tabela SINAPI, ou por pesquisa de mercado quando a benfeitoria não estiver prevista no SINAPI.

29.13. As benfeitorias voluptuárias não serão indenizáveis, salvo se realizadas pela LOCATÁRIA por solicitação da LOCADORA.

29.14 A LOCADORA poderá vistoriar o imóvel a qualquer tempo a fim de verificar fiel observância das obrigações assumidas neste Termo de Referência, sem, contudo, perturbar as atividades normais do LOCATÁRIO.

29.15. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

29.16. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

29.17. Consentir com a realização de reparos urgentes, a cargo da LOCADORA, sendo assegurado à LOCATÁRIA o direito ao abatimento proporcional do aluguel, caso os reparos durem mais de 10 (dez) dias, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.245, de 1991;

29.18. Entregar imediatamente à LOCADORA os documentos de cobrança de tributos e encargos condominiais, cujo pagamento não seja de seu encargo, bem

como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que direcionada à LOCATÁRIA;

29.19. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei no 14.133, de 2021;

29.20. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

29.21. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

29.22. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

29.23. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.

29.24. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2o, da Lei no 14.133, de 2021.

29.25. Quando da devolução do imóvel, a LOCATÁRIA poderá efetuar, em substituição a sua recuperação, pagamento a título de indenização, com base no termo de vistoria a ser confrontado com aquele firmado no recebimento do imóvel/espço físico, desde que existam recursos orçamentários e que seja aprovado pela autoridade competente, além da concordância da LOCADORA, inclusive quanto ao valor a lhe ser indenizado.

29.26. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos

pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **30. DA OPÇÃO DE COMPRA**

30.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão reserva-se o direito de exercer a opção de compra do imóvel objeto do contrato, durante a vigência do mesmo ou ao término do período de locação, mediante negociação entre as partes.

30.2. O Tribunal deverá comunicar formalmente seu interesse de compra ao CONTRATADO, mediante notificação escrita, com no mínimo 180 (cento e oitenta) dias de antecedência em relação à data prevista para a conclusão do contrato de locação, ou em relação à data desejada para a efetivação da compra, caso esta ocorra durante a vigência do contrato.

30.3. Para estabelecer o valor de compra, a Diretoria de Engenharia e Arquitetura do Tribunal ou o Contratado deverá(ão) contratar três (3) profissionais ou empresas especializadas. Estes deverão adotar as diretrizes da NBR 14.653 e da Instrução Normativa SPU nº 5, de 28 de novembro de 2018, ou pelas normas que as substituírem no futuro. Será obrigatória a emissão da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) pelos profissionais ou empresas contratadas.

30.4. O valor mais baixo apurado nas avaliações será considerado o limite máximo que o Tribunal pagará pela compra.

30.5 O estabelecimento prévio dos parâmetros para fixação do valor de compra do imóvel, conforme estabelecido na cláusula 30.3, tem como único objetivo proporcionar clareza e previsibilidade para ambas as partes, estando o eventual exercício de opção de compra estritamente condicionado à observância das regras

de licitação e demais normativas aplicáveis vigentes à época da opção de compra.

### **31. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

31.1. Como se trata de um contrato de locação, no qual as despesas somente serão realizadas a partir do exercício de 2025, quando da entrega das chaves para uso do imóvel pelo LOCATÁRIO, não há que se falar em dotação orçamentária para o exercício 2023 e/ou 2024, cabendo tão somente a inclusão no Plano Plurianual de 2024-2027; providência já tomada pela Diretoria Financeira, conforme despacho transcrito abaixo, in verbis:

*“Cabe destacar que, pela modalidade indicada ('built to suit'), as despesas somente iniciarão após a entrega do imóvel em condições de uso, que, pelo cronograma, somente iniciarão após dois anos. Assim, não haverá despesas no exercício de 2023, cujo orçamento está em execução, e também em 2024, cuja proposta orçamentária está em tramitação. Considerando que o ciclo de elaboração orçamentária é anual, não há possibilidade de fixar valores em orçamentos de exercícios financeiros superiores a 2024.*

*Entretanto, considerando as diretrizes estratégicas previstas no planejamento estratégico deste Tribunal, foi incluído no Plano Plurianual de 2024-2027 uma ação (projeto) específica intitulada “Construção do Edifício Sede”, na unidade orçamentária; 04901 – Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário – FERJ...”<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Informação retirada de Memorando da Diretoria Financeira em processo sigiloso destinado a estimar o custo estimado e cronograma de desembolso da nova sede do Tribunal de Justiça, conforme justificado no “item 8” deste Termo.

## **32. DO SEGURO**

32.1 Considerando as características deste CONTRATO, deverão ser contratados, junto à companhia idônea de primeira linha, seguros na modalidade de seguro de risco empresarial, envolvendo eventos que cubram:

- a) incêndio, raios, inundações, desabamentos, explosões, vendavais, vidros e outros sinistros que possam afetar o imóvel, fazendo emitir correspondente apólice em seu próprio nome e benefício, pelo valor necessário de reconstrução.
- b) perda de receita de aluguéis equivalente ao valor dos aluguéis devidos ao LOCADOR pelo período de 01 (um) ano ou até o término de reconstrução da parte danificada do imóvel, o que ocorrer primeiro.

32.1.1 O beneficiário desta apólice será sempre o **LOCADOR**.

32.2 O LOCADOR deverá contratar, custear e apresentar ao LOCATÁRIO a apólice que envolve os eventos descritos no item 15.1, alínea a, que deverá cobrir o período abrangido pela emissão da Ordem de Serviço até a emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do imóvel.

32.3 O LOCADOR deverá contratar, custear e apresentar ao LOCATÁRIO a apólice descrita no evento 15.1, alínea b, que deverá cobrir da data de emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do imóvel, até a data de vigência final deste CONTRATO ou de sua rescisão.

32.4 As PARTES se obrigam a observar estritamente a apólice contratada, garantindo que a ocupação e a operação do COMPLEXO observem:

- a) os termos, condições e restrições estipulados na apólice; e
- b) as condições e as posturas municipais, estaduais e/ou federais aplicáveis, de modo a permitir o exercício regular das atividades previstas no presente

CONTRATO e que, na eventual ocorrência de sinistro, não se dê fundamento para o não pagamento da indenização por parte da seguradora, sob a alegação de que as condições da apólice não foram respeitadas

32.5 Se, durante o prazo da locação, ocorrer qualquer sinistro no imóvel, as condições deste serão avaliadas com base em um relatório a ser solicitado pelas PARTES a uma instituição especializada na análise de construções do mesmo porte do imóvel, cujo custo será suportado pelo LOCADOR.

32.5.1 Com base neste laudo, serão estabelecidos os prazos e as condições da reconstrução da parte afetada, cabendo ao LOCADOR reconstruir a parte afetada do imóvel, com os recursos da indenização do SEGURO;

32.5.2 Se a operação do LOCATÁRIO ficar prejudicada pelo sinistro, uma vez emitido o TERMO DEFINITIVO DE RECEBIMENTO do imóvel, será acionado item 15.1, alínea b, deduzindo-se/compensando-se os aluguéis vincendos pelo LOCATÁRIO, durante o período de suspensão da operação, com base nos efeitos do laudo produzido.

### **33. DA RESERVA DE ESPAÇO**

33.1 O imóvel objeto do Contrato de Locação se destina exclusivamente ao uso do LOCATÁRIO. Porém, será permitido ao LOCADOR, durante a vigência contratual, propor a reserva de um espaço dentro do imóvel para a instalação de uma cafeteria, restaurante, banco, ou estabelecimento comercial congênere, mediante aprovação do LOCATÁRIO.

33.2 O espaço a que se refere o item 35.1 será administrado diretamente pelo LOCADOR, ou por terceiros por ele designados, sendo integralmente responsável por eventuais danos decorrentes da não locação ou inatividade do Espaço Reservado

33.3 O LOCATÁRIO não será responsável por quaisquer pagamentos, custos,

despesas, encargos ou indenizações decorrentes do Espaço Reservado.

33.4 Quaisquer modificações, obras ou ajustes necessários para a instalação e funcionamento do estabelecimento no Espaço Reservado serão de responsabilidade e ônus do LOCADOR, devendo ser realizados mediante prévia autorização do LOCATÁRIO, de forma a não prejudicar a estrutura do imóvel e o respectivo uso .

33.5 O referido Espaço será objeto de negociação e remuneração a ser ajustado em contrato à parte, excluído do Contrato de Locação.

#### **34. DISPOSIÇÕES GERAIS**

34.1. A íntegra deste Termo de Referência estará disponível no site do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, no endereço: <http://www.tjma.jus.br>.

34.2. Integram o presente Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) ANEXO I-A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR NOVA SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - ENGENHARIA-TJMA;
- b) ANEXO II-A - MODELO DE PROPOSTA; e
- c) ANEXO III-A - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO REFERENTE A MANUTENÇÃO PREDIAL.

São Luís, 16 de abril de 2024

**Anna  
Gabriela  
Braga Nunes**

Assinado de forma  
digital por Anna  
Gabriela Braga  
Nunes  
Dados: 2024.04.16  
09:40:41 -03'00'

## **ANEXO I-A -**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR NOVA SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO - ENGENHARIA-TJMA**

#### **1. INTRODUÇÃO**

1.1 O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários disponíveis no mercado, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica de soluções para a obtenção de imóvel adequado para instalação da nova sede do Tribunal de Justiça do Maranhão, que propicie a infraestrutura institucional para o bom desempenho das unidades desta Corte, assegurando segurança e saúde no trabalho a magistrados e servidores, bem como oferecendo aos jurisdicionados um ambiente ideal para atendimento ágil, seguro e de qualidade..

#### **2. OBJETIVO**

2.1 A finalidade principal do presente Estudo é demonstrar a necessidade da obtenção de um imóvel, com instalações adequadas para abrigar a nova sede do TJMA e identificar, entre as opções disponíveis no mercado, a solução que melhor atende aos interesses da Administração.

#### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

3.1 O Tribunal de Justiça está instalado no prédio sede e em doze imóveis que funcionam como anexos, a maioria localizados no centro da Capital maranhense, os

quais possuem estruturas antigas e carecem de áreas adequadas para a realização plena das atividades, causando diversos contratempos e dificuldades aos jurisdicionados e, com isso, observa-se a necessidade de se garantir uma infraestrutura física apropriada para o pleno exercício das atividades judiciais e administrativas, promovendo instalações adequadas aos magistrados, servidores e jurisdicionados.

3.2 Dessa forma, os imóveis antigos frequentemente necessitam de reformas estruturais e manutenção constante para atender aos padrões de segurança, acessibilidade e eficiência energética requeridos em instalações judiciais. Essas manutenções de múltiplos imóveis antigos também implica em elevados custos de operação, como despesas com água, eletricidade, limpeza, segurança e outros serviços. Com a aquisição de um novo imóvel, é possível implementar soluções mais modernas e eficientes em termos de infraestrutura, reduzindo assim os gastos recorrentes com manutenção, energia e outras despesas operacionais.

3.3 A expansão do quadro de Desembargadores, em decorrência do aumento da demanda por serviços judiciais, e a insuficiência de espaço físico para ampliação tem gerado a necessidade de acomodação de um número cada vez maior de magistrados em um espaço já saturado, ou em imóveis alugados. Esse cenário resulta na descentralização da prestação dos serviços jurisdicionais aumentando custos de deslocamento e o aumento dos gastos com postos de segurança por serem distribuídos em vários imóveis, resultando em uma série de desafios que afetam diretamente a eficiência e a qualidade do trabalho no âmbito do Poder Judiciário.

3.4 Uma nova sede para o Tribunal de Justiça se mostra necessária para garantir seu funcionamento adequado, visto que atualmente há a impossibilidade de ampliação da edificação atual devido às questões de tombamento e limitações do uso do solo e o constante aumento do quadro de pessoal e/ou da estrutura organizacional, sendo crucial contar com um espaço adaptável e expansível para

atender à demanda crescente e oferecer um serviço de qualidade à sociedade.

3.5 Além disso, a edificação atual não está em conformidade com as normas de acessibilidade e sustentabilidade exigidas por lei. A inclusão de acessibilidade é um direito garantido, e a ausência dela na estrutura atual devido a impossibilidade de adaptação representa transtorno para os usuários. Da mesma forma, a falta de práticas sustentáveis contribui negativamente para o meio ambiente e para a reputação do Tribunal de Justiça.

3.6 Dessa forma, a construção da nova sede é, portanto, imperativa para garantir a eficiência, segurança, acessibilidade, sustentabilidade e atendimento adequado à crescente demanda por serviços judiciais, garantindo assim a justiça de forma plena e eficaz para todos os cidadãos.

#### **4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO**

4.1 Os requisitos mínimos para o imóvel estão detalhados nos seguintes documentos:

- I. ANEXO I - PROGRAMA DE NECESSIDADES;
- II. ANEXO II - PROGRAMA ARQUITETÔNICO;
- III. ANEXO III - PADRÕES CONSTRUTIVOS; e
- IV. ANEXO IV - TABELA DE ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS DE ACABAMENTOS.

4.2 Quanto aos requisitos de habilitação, entende-se que o Termo de Referência deverá exigir documentos que comprovem a regularidade fiscal dos interessados nos âmbitos federal, estadual e municipal, bem como a documentação do imóvel quanto à propriedade e aprovação nos órgãos competentes.

## 5. MODELOS DE CONTRATAÇÃO

5.1. Este estudo visa identificar e analisar diferentes cenários, apresentando a viabilidade técnica e econômica das opções disponíveis, visando subsidiar a tomada de decisão pelo Tribunal, destacando-se as que seguem:

**a) Construção tradicional:** Quando o espaço construído e todo projeto, licitação e construção é gerenciado pelo Poder Judiciário. Todo o desembolso é concentrado durante a construção.

**b) Aluguel Tradicional:** O aluguel tradicional de um imóvel é um contrato em que uma pessoa (LOCATÁRIO) paga um valor regularmente a outra (LOCADOR) para usar o imóvel por um período específico, geralmente mensal, sem a aquisição da propriedade.

**c) BTS com reversão:** Aluga-se um edifício que será projetado e construído sob medida e após o término do contrato de locação estipula-se que, no final do período de locação, o edifício construído sob medida se tornará propriedade do inquilino, muitas vezes por um valor nominal ou por um preço pré-acordado, sendo que os valores pagos a título de aluguel incluem a amortização dos investimentos feitos pelo LOCADOR, bem como a fruição do imóvel por determinado tempo.

**d) BTS Privado:** Contrato no qual o LOCADOR investe recursos monetários com o fito de ajustá-lo às necessidades específicas do LOCATÁRIO (tais como infraestrutura e equipamentos), sendo certo que os valores pagos a título de aluguel não incluem a amortização dos investimentos feitos pelo LOCADOR, mas tão somente a fruição do imóvel por determinado tempo, podendo ou não ter previsão de direito de opção de aquisição do imóvel pelo LOCATÁRIO ao final do contrato, mediante previsão no edital e no contrato.

**e) BTS Privado com manutenção predial preventiva e corretiva:** Mesma hipótese descrita na alínea anterior, acrescida de outros serviços relacionados a manutenção do imóvel locado, como: pintura, revisão das instalações elétricas, substituição de lâmpadas e outros serviços que garantam a funcionalidade da edificação, mantendo a sua eficiência, evitando desgastes e aumentando a sua vida útil de forma preventiva ou corretiva.

## **6. ANÁLISE DE VIABILIDADE DA MELHOR SOLUÇÃO**

6.1 A solução principal estudada neste Estudo Técnico Preliminar é para identificar o modelo de contratação que melhor atende a necessidade deste Tribunal de obter imóvel não residencial para instalação de sua nova sede, além de todos os elementos indispensáveis para seu funcionamento efetivo. Entretanto, devem ser analisadas todas as possíveis alternativas descritas acima, em relação ao aprimoramento e à ampliação da infraestrutura institucional com o objetivo de aperfeiçoar as instalações do Tribunal, permitindo assim, entre outros benefícios, o maior conforto dos servidores, serventuários e magistrados. Segue a análise das principais soluções alternativas:

### **6.2 Alternativa A: construção própria**

6.2.1 A construção de uma nova edificação, sob medida para todas as necessidades deste Tribunal e capaz de abrigar a estrutura de Gabinetes, Diretorias, Corregedoria, Serviços Administrativos e Arquivo, representa uma alternativa viável, pois atenderia a todos os requisitos básicos de funcionamento do Tribunal.

6.2.2 Levando-se em consideração que este Tribunal possui terreno que permita executar a construção de nova edificação capaz de abrigar toda a estrutura necessária, realizou-se estudo para avaliar o impacto da construção de uma nova edificação para o Tribunal de Justiça do Maranhão, utilizando-se como referência a

área apresentada na Tabela 1 – Pré-dimensionamento da Nova Sede do TJMA no item 7.0 deste Estudo Técnico, que é de 22.373,20 m<sup>2</sup> (vinte e dois mil e trezentos e setenta e três metros quadrados e vinte centímetros quadrados), além de que o terreno deve abrigar também estacionamento para magistrados, servidores, terceirizados e público em geral, estimou-se que seria necessária a área de cerca de 38.373,20 m<sup>2</sup> (Trinta e oito mil e trezentos e setenta e três metros quadrados e vinte centímetros quadrados ) de área total.

6.2.3 Em conformidade com o teor do ANEXO VI - OFC-DENG\_482023, após análises e estudos realizados, a Diretoria de Engenharia e Arquitetura decidiu utilizar os parâmetros do ANEXO V - RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-201700461, de 06 de novembro de 2017, da Justiça Federal, considerando tratar-se de método baseado em leis, bem como no disposto no capítulo II da Resolução CNJ nº 114, de 20 de abril de 2010, que dispõe sobre os parâmetros e as orientações para a precificação de construção de imóveis no Poder Judiciário; a qual se baseia em estudo técnico com obras compatíveis com as executadas pelo Poder Judiciário Maranhense e determina que: “o preço estimativo (Preço) a ser pago pela construção de novas edificações para a Justiça Federal de primeiro e segundo grau, tendo como um dos fatores a área efetivamente projetada para a construção (Aproj.), será determinado pela seguinte equação:  $\text{Preço} \leq \text{FSNP} \times \text{CUB} / \text{m}^2 \text{ estadual} \times \text{Aproj.}$

6.2.4 Analisando e atualizando os preços de mercado tratados no ANEXO VI - OFC-DENG\_482023 para considerar como referência os Custos Unitários Básicos de Construção (NBR 12.721:2006 - CUB 2006) de março/2024, adotando-se o valor da Classe CSL-16, para PROJETOS - PADRÃO COMERCIAIS CAL (Comercial Andares Livres) e CSL (Comercial Salas e Lojas), que é de R\$ 2.416,78 por m<sup>2</sup>, conforme apresentado a seguir:

ÁREA ESTIMADA: 22.373,20 m<sup>2</sup>

CUB ONERADO: CUSTOS UNITÁRIOS BÁSICOS DE CONSTRUÇÃO (NBR

12.721:2006 - CUB 2006) MÊS: 03 / ANO: 2024

TIPOLOGIA: CAL (Comercial Andares Livres)

CSL-16, PROJETOS - PADRÃO COMERCIAIS CAL (Comercial Andares Livres) e CSL (Comercial Salas e Lojas): R\$ 2.416,78 /M<sup>2</sup>

Preço ≤ 22.373,20 x 2.416,78\*3,30 = R\$ 178.434.637,58

6.2.5 Para atender a necessidade de estacionamento de servidores e jurisdicionados será necessário urbanizar 27.626,80 m<sup>2</sup> da área remanescente do terreno de 50.000,00 m<sup>2</sup> (Cinquenta mil metros quadrados) ao qual aplicamos o valor referente a Classe CSL- 16, padrão normal, resultando em R\$ 2.234,71 / m<sup>2</sup>, totalizando o valor de R\$ 61.737.886,23 (sessenta e um milhões e setecentos e trinta e sete mil e oitocentos e oitenta e seis reais e vinte e três centavos).

6.2.4 Temos que o **valor estimativo a ser pago pela construção da Nova Sede do TJMA é de Preço ≤ R\$ 240.172.523,80** (duzentos e quarenta milhões e cento setenta e dois mil e quinhentos e vinte e três reais e oitenta centavos).

6.2.5 Vale ressaltar que essa estimativa considera os preços vigentes na data deste Estudo Técnico Preliminar, bem como as informações disponíveis até o momento. Havendo alterações relevantes nas condições de mercado ou na execução do projeto, uma nova avaliação poderá ser realizada para atualização dos valores.

6.2.6 A construção própria da nova sede do Tribunal de Justiça, é uma **solução inviável administrativamente**, uma vez que há a ausência de recursos financeiros disponíveis. A falta de investimento disponível torna extremamente difícil a concretização desse projeto, mesmo com estratégias criativas e alternativas em consideração. Nesse contexto, explorar outras opções mais adequadas e realistas se torna imperativo para atender às necessidades do Tribunal. Ao direcionar recursos financeiros para a construção de uma nova sede, o Tribunal estaria

desviando esses recursos da sua missão principal, que é assegurar o acesso à justiça e a resolução de conflitos de forma eficaz e imparcial. Em vez de alocar recursos significativos em uma empreitada de construção, é crucial focar os investimentos no fortalecimento da infraestrutura operacional, na capacitação dos servidores, na melhoria dos sistemas de tecnologia da informação e na promoção de ações que aprimorem o acesso à justiça para todos os cidadãos. Essa abordagem assegura que os recursos disponíveis sejam direcionados de forma mais eficiente para cumprir a missão fundamental do Tribunal, atendendo às necessidades da sociedade e proporcionando justiça de forma eficaz.

### **6.3 Alternativa B: Aluguel tradicional**

6.3.1 Desocupar os imóveis atuais e ir para outro(s) prédio(s) alugado(s) que atenda(m) todas as demandas deste Tribunal, seria uma solução cabível ao caso em tela. Para tanto, analisou-se a região, utilizando-se como critério a localização em relação à cidade, proximidade com o Fórum atual, outros órgãos, delimitando um polígono para possível localização do imóvel.

6.3.2 Concluída a pesquisa no mercado local, restou constatada a inexistência de edificação que se enquadre nas necessidades deste Tribunal. Dessa forma, a solução de locação de imóvel demandaria o desembolso de grandes somas para adequar toda a edificação (partes arquitetônica, civil, mecânica e principalmente na parte de rede elétrica estabilizada e de cabeamento estruturado), além de demandar a contratação posterior de serviços de engenharia para a necessária adaptação do imóvel contrato de locação.

6.3.3 Por todo o exposto, a alternativa de aluguel de um ou mais prédios, seria uma solução válida e até interessante, mas torna-se uma **solução inviável administrativamente** tendo em vista todo o gasto com adequações que o Tribunal teria que realizar, de imediato, em imóvel de terceiros, além do custo óbvio com aluguel que o Tribunal teria de arcar.

#### **6.4 Alternativa C: Contratação do aluguel sob demanda - Built To Suit com Reversão.**

6.4.1 Outra alternativa possível é a locação sob medida - BTS, com reversão do imóvel ao final do contrato, utilizando-se o terreno que o Tribunal recebeu de doação.

6.4.2 Esse tipo de contrato é comumente utilizado quando se necessita de um imóvel específico que atenda às necessidades da Administração, mas não é possível adquirir o imóvel de imediato. Nesse cenário, a empresa e o locador acordam em construir um imóvel sob medida para o locatário, que, ao final do contrato, tem a opção de adquirir o imóvel a um valor predeterminado.

6.4.3 Ocorre que, o Tribunal de Contas da União em recente decisão - Acórdão 755/2023 - Plenário do TCU - estabeleceu o entendimento de que a contratação de locação sob medida - BTS em terreno da administração deverá obrigatoriamente prever cláusula de reversão do imóvel, caracterizando-se como uma operação de crédito, e por isso, sujeita-se às regras orçamentárias e de responsabilidade fiscal aplicáveis à espécie, previstas na Constituição Federal, na Lei Complementar 101/2000, nas leis de diretrizes orçamentárias, nas respectivas leis orçamentárias e nos correspondentes regulamentos.

6.4.4 Em obediência à orientação jurisprudencial acima mencionada, foram realizadas tratativas junto ao Poder Executivo para que este Tribunal pudesse participar do espaço fiscal do Estado do Maranhão, visando à observância do limite de concessão de operações de crédito. Com esse intuito, foi enviado um ofício ao Poder Executivo, para o qual, até o momento, não se obteve resposta. Cumpre registrar que o referido ofício, juntamente com seu recibo de entrega, ANEXO VII - OFC-GP - 14862023 deste Estudo Técnico Preliminar.

6.4.5 Por essa razão, a alternativa para a construção da nova sede do Tribunal de Justiça por meio de um contrato de Built To Suit com cláusula de reversão, tornou-se uma **solução inviável administrativamente**, devido a ausência de liberação do espaço fiscal pelo Governo do Estado do Maranhão. Dessa forma, a realização desse projeto torna-se inviável enquanto essa condição não for atendida.

#### **6.5 Alternativa D: Contratação do aluguel sob demanda - Built To Suit Privado com manutenção predial preventiva e corretiva.**

6.5.1 Como solução para o problema de infraestrutura, propõe-se a locação 'sob medida' ou contratos 'built to suit' (construir para servir) de um único imóvel destinado ao Tribunal de Justiça do Maranhão. A locação "sob medida ou sob demanda" consiste no modelo onde um investidor/locador (pessoa jurídica que oferece proposta mais vantajosa para a Administração por meio de um Edital de Concorrência Eletrônica) realiza previamente à aquisição e construção de um imóvel que atenda todas as demandas especificadas pelo LOCATÁRIO. Salienta-se que, nesta modalidade de locação sob demanda, o locador oferece ao LOCATÁRIO, em prazo determinado e mediante retorno remuneratório, um bem imóvel construído de acordo com a demanda e necessidades do LOCATÁRIO.

6.5.2 Atualmente existe farto embasamento técnico (abordando pontos de legislação, julgado do Tribunal de Conta da União - TCU, tecnicidades de Engenharia) sobre a locação sob demanda ("BUILT TO SUIT - BTS"). Leva-se em consideração que existem experiências bem sucedidas no Tribunal de Justiça de Rondônia, na Justiça Federal, Justiça do Trabalho e no Banco do Brasil, o "built to suit" surge como solução mais viável para construção do Tribunal de Justiça do Maranhão tendo em vista os seguintes pontos:

- a) Desnecessidade de alocar uma grande soma de recursos financeiros

- para a construção da nova sede de imediato, em virtude de que o pagamento ao investidor somente ocorrerá após a entrega do imóvel à Administração, e, mediante parcelas mensais ao longo do contrato;
- b) Que acima de tudo, o Tribunal contornaria o grave problema de estrutura física, pois funciona no mesmo prédio desde 1948, em um prédio com tombamento histórico que impede sua ampliação, acessibilidade e adequação;
  - c) Ausência da necessidade de fiscalização ostensiva da execução da obra pela Administração, uma vez que será realizada pela contratada, sob sua total responsabilidade;
  - d) Redução do tempo de execução da obra;
  - e) Qualidade do padrão construtivo, uma vez que a locadora será a responsável pela manutenção predial; e
  - f) Concentração do TJMA na atividade-fim, pois a contratação dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva permite que a organização concentre seus recursos e esforços nas suas atividades principais, em vez de se preocupar com a manutenção e gestão do imóvel, resultando em ganhos de eficiência e produtividade.

6.4.3 Nesse sentido, foram analisados diversos imóveis na cidade, cuja área e localização adequam-se à atividade do Tribunal de Justiça, além de ter sido verificado que há investidores na cidade interessados em construir, visando o aluguel para este Tribunal.

6.4.4 A alternativa para a construção da nova sede do Tribunal de Justiça por meio de um contrato de BTS (Build to Suit) privado com manutenção predial preventiva e corretiva se apresenta como **a opção mais viável e estratégica**, considerando a atual falta de espaço fiscal disponível para investimento de tamanha envergadura.

6.4.5 Ademais, a modalidade de locação sob comento está regulamentada no artigo 51 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 c/c os incisos II e III, do art. 3º, da IN

SEGES/ME nº 103, de 30 de dezembro de 2022, a qual utiliza-se subsidiariamente, em virtude de ausência de regulamentação própria deste TJMA.

6.4.8 A abordagem de BTS privado com manutenção predial preventiva e corretiva oferece inúmeras vantagens, uma vez que não exige um aporte financeiro inicial por parte da instituição, superando desafios financeiros e operacionais. Isso permite que o Tribunal de Justiça concentre seus recursos e energia em sua missão principal de administrar a justiça, enquanto parceiros privados cuidam dos aspectos de construção e manutenção da nova sede. Essa opção pode ser uma solução eficaz para atender às necessidades do Tribunal, considerando as limitações orçamentárias existentes.

## **7. PROGRAMA DE NECESSIDADES**

7.1 O programa de necessidades para um prédio destinado a abrigar a sede do Tribunal de Justiça é elaborado com base nas exigências específicas para suportar as atividades judiciais de forma eficiente, proporcionar um ambiente seguro e funcional para magistrados, servidores e o público em geral, e garantir o cumprimento das normas legais e regulamentações, conforme ANEXO I deste Estudo técnico preliminar.

7.2 Assim sendo, o programa de necessidades é um documento fundamental no planejamento e construção da sede do Tribunal de Justiça, pois orienta os profissionais na concepção de um edifício que atenda plenamente às demandas específicas e funcionais do sistema judicial.

7.3 Além das informações contidas no Programa de Necessidades foi desenvolvido também o Programa Arquitetônico que especifica as características construtivas dos principais ambientes, conforme ANEXO II. O programa Arquitetônico é importante também na definição da forma como se pretende utilizar cada um dos espaços do

edifício considerando-se que, tanto o projeto quanto a construção da edificação serão executados pelo LOCATÁRIO, porém, concebidos de acordo com as necessidades do TJMA.

7.4 O imóvel, objeto de futura locação, deverá permitir a instalação de todos ambientes descritos na Tabela 1 – Pré-dimensionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA) e no ANEXO I deste Estudo Técnico Preliminar, contemplando inclusive as respectivas áreas de apoio administrativo e outros serviços administrativos ou relacionados à prestação jurisdicional.

7.5 Para atendimento deste aspecto foi elaborada uma tabela contendo áreas de referência dos ambientes que comporão a edificação.

Tabela 1 – Pré-dimensionamento da Nova Sede do TJMA

ITEM	AMBIENTES	ÁREA TOTAL (M <sup>2</sup> )
<b>1.0</b>	<b>ADMINISTRATIVO</b>	<b>2.000,00</b>
1.1	RECEPÇÃO GERAL	240,00
1.2	AUDITÓRIO DO PRÉDIO SEDE	600,00
1.3	DIVERSOS	1.110,00
1.4	TERCEIRIZADOS	50,00
<b>2.0</b>	<b>TRIBUNAL PLENO</b>	<b>2.255,00</b>
2.1	AUDITÓRIO DO PLENO	1.547,00
2.2	SALA DAS SESSÕES	708,00
<b>3.0</b>	<b>GABINETE DESEMBARGADORES (38 GABINETES)</b>	<b>4586,60</b>
3.1	GABINETE DESEMBARGADORES	120,70



**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

<b>4.0</b>	<b>PRESIDÊNCIA</b>	<b>2.503,05</b>
4.1	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	177,05
4.2	COPA DA PRESIDÊNCIA	38,00
4.3	DIRETORIA DE AUDITORIA INTERNA	60,00
4.4.0	DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E GABINETE MILITAR	567,50
4.5.0	GABINETE DOS JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA	102,50
4.6.0	CHEFIA DE GABINETE / ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA	125,00
4.7.0	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA	180,00
4.8.0	ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS	270,00
4.9.0	ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO (NÚCLEO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO)	120,00
4.10	CERIMONIAL	15,00
4.11	COORDENADORIA ESTADUAL DA MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA	91,50
4.12	COORDENADORIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	50,00
4.13	COORDENADORIA DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E SINDICÂNCIA	100,00
4.14	UNIDADE DE MONITORAMENTO ACOMPANHAMENTO, APERFEIÇOAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CARCERÁRIO DO MA.	189,50
4.15.0	COORDENADORIA DE GESTÃO DA MEMÓRIA E BIBLIOTECA	395,00
<b>5.0.0</b>	<b>NÚCLEOS</b>	<b>180,50</b>



**TJMA**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

5.1.0	NÚCLEO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL	48,00
5.2.0	NÚCLEO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	15,00
5.3.0	NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES – NUGEP	40,00
5.4.0	COMITÊ DE DIVERSIDADE	47,50
5.5.0	COMISSÃO DE CONFLITOS FUNDIÁRIOS	30,00
<b>6.0.0</b>	<b>VICE-PRESIDÊNCIA</b>	<b>177,00</b>
6.1.0	GABINETE DA PRIMEIRA VICE-PRESIDÊNCIA	57,50
6.2	GABINETE DA SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA	57,50
6.3	COORDENADORIA DE PROTOCOLO E DISTRIBUIÇÃO	62,00
<b>7.0.0</b>	<b>DIRETORIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA</b>	<b>4.383,00</b>
7.1.0	GABINETE DA DIRETORIA GERAL	124,00
7.2.0	DIRETORIA JUDICIÁRIA	645,00
7.3.0	DIRETORIA DO FERJ	195,00
7.4.0	DIRETORIA FINANCEIRA	285,00
7.5.0	DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS	938,00
7.6.0	DIRETORIA ADMINISTRATIVA	275,00
7.7.0	DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS	254,00
7.8.0	DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	1.465,00
7.9.0	DIRETORIA DE ENGENHARIA	202,00
<b>8.0.0</b>	<b>CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA</b>	<b>1.125,00</b>
8.1.0	GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DE	72,50

	JUSTIÇA	
8.2.0	CHEFIA DE GABINETE	55,00
8.3.0	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	35,00
8.4.0	ASSESSORIA DE INFORMÁTICA DA CGJ	19,00
8.5.0	ASSESSORIA JURÍDICA	35,00
8.6.0	JUÍZES/JUÍZAS AUXILIARES DA CORREGEDORIA GERAL	395,00
8.7.0	GESTÃO ESTRATÉGICA	55,00
8.8.0	SECRETARIA-GERAL DA CGJ-MA	283,50
8.9.0	CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS	50,00
8.10.0	NÚCLEOS DA CGJ	125,00
8.10.2	NÚCLEO DE GOVERNANÇA FUNDIÁRIA	82,50
<b>(1)ÁREA ÚTIL</b>		<b>17.210,15</b>
<b>(2) ÁREA DE USO COMUM 30% ÁREA ÚTIL</b>		<b>5.163,05</b>
<b>(3) ÁREA TOTAL (1)+(2)</b>		<b>22.373,20</b>
<b>(3) ESTIMATIVA DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO PRIVATIVO COBERTO (110 VAGAS)</b>		<b>2.200,00</b>
<b>(4) ESTIMATIVA DE VAGAS DE ESTACIONAMENTO SERVIDOR (690 VAGAS)</b>		<b>13.800,00</b>

7.6 Nesse sentido, foram analisados diversos imóveis na cidade, cuja área e localização adequam-se à atividade desenvolvida pelo Tribunal de Justiça do Maranhão. Utilizando-se como critério a localização, proximidade ao Fórum atual e com outros órgãos públicos, conforme exposto no subitem anterior, optou-se pela

escolha da área da pretensa locação, consoante imagem abaixo do polígono de delimitação, conforme disposto no mapa abaixo:

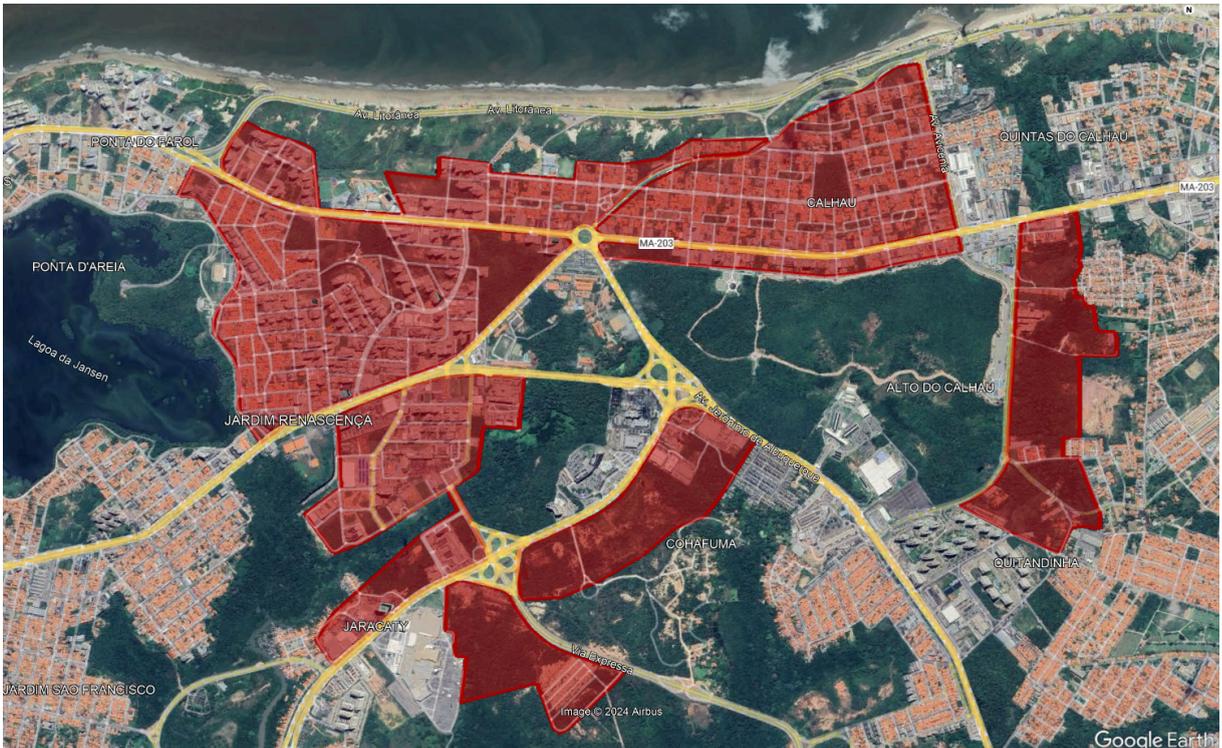


Figura 1: Localização do terreno'

## 8. APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

8.1 Todos os projetos necessários à construção do edifício (arquitetônico, paisagismo, urbanização, elétrico, cabeamento estruturado (lógico e telefônico), hidrossanitário, estrutural, infraestrutura de CFTV/ alarme, prevenção de incêndio, climatização, etc.), bem como a sua aprovação, junto aos órgãos competentes, ficarão sob a inteira responsabilidade do CONTRATADO, que deverá garantir sua elaboração por profissionais devidamente habilitados.

8.2 A elaboração do projeto arquitetônico compreende ainda: implantação, plantas

baixas com layout, fachadas, cortes, elevações, planta de cobertura, planta de área externa (calçadas, acessos, paisagismo), maquetes eletrônicas, tabelas e detalhamentos construtivos e demais itens necessários para o perfeito entendimento da construção do imóvel e que possibilitem a elaboração dos projetos complementares por conta do CONTRATADO.

## **9. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

9.1 A possibilidade de parcelamento da solução em análise não é vislumbrada. Entretanto, é crucial que o imóvel a ser alugado possa ter ampliação da área construída para atender à demanda da criação de novos gabinetes em razão do possível aumento futuro do número de desembargadores, como forma de garantir a capacidade do Tribunal de oferecer um serviço de qualidade à sociedade. Isso não apenas reflete a responsabilidade do Poder Judiciário em servir eficazmente a população, mas também contribui para a manutenção da ordem, justiça e confiança na instituição judiciária.

9.2 Nesse sentido será contratado inicialmente 22.373,20m<sup>2</sup> de área construída, contudo, a edificação deve permitir uma futura e eventual ampliação da área para até 24.511,12 m<sup>2</sup> de área construída, conforme Tabela do item 7.5 do presente estudo e programa de necessidades (ANEXO I).

## **10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES**

10.1. Não se verificam contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **11. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL**

11.1 Cumpre destacar que o Plano de Obras do TJMA prevê a construção da nova sede como medida de aprimoramento da Infraestrutura Institucional disponibilizando infraestrutura física e recursos materiais (instalações, mobiliários e equipamentos) que proporcionem um bom desempenho das unidades do tribunal, assegurando aos magistrados e servidores segurança e saúde no trabalho e, aos jurisdicionados, um ambiente ideal para um atendimento ágil, seguro e de qualidade.

**11.2 Ocorre que mesmo estando prevista a realização de tal obra no plano de obras do TJMA, não se consegue retirar tal projeto do “papel” em razão da insuficiência de recursos orçamentários.**

**11.3 Ressalte-se que mesmo após revisão do projeto que resultou na redução do número de unidades a serem incorporadas à nova sede e, por consequência, na diminuição significativa do valor inicialmente previsto no plano de obras, o orçamento disponível ainda se mostrou insuficiente.**

11.4 Diante deste cenário, a opção pelo modelo BTS (Built to Suit) revela-se como a alternativa mais viável a ser escolhida pelo TJMA para viabilizar uma sede que satisfaça as demandas essenciais por espaço, estando a contratação por Built to Suit já devidamente inserida no PCA de 2024.

## **12. DAS METODOLOGIAS PARA QUANTIFICAÇÃO DE PREÇO**

12.1 A metodologia para quantificação de preço em um contrato de "Built to Suit" (BTS) é uma parte fundamental do processo de negociação e desenvolvimento desse tipo de acordo no setor imobiliário. Ela envolve a determinação do custo total máximo do projeto de construção personalizada para atender às necessidades do inquilino.

12.2 Para quantificação deste valor máximo utilizou a abordagem da média de preços baseada em diferentes fontes, incluindo:

- I. **Valor do CUB (Custo Unitário Básico):** Considerou-se o valor do CUB, que é um indicador de custos de construção, amplamente utilizado no setor. O CUB forneceu uma referência confiável para estimar os custos diretos de construção, como materiais e mão de obra.
- II. **Valor Médio do Metro Quadrado (m<sup>2</sup>) das Obras deste Tribunal:** Foram analisados os custos históricos das obras realizadas pelo tribunal em questão para obter uma média do valor do metro quadrado construído em projetos semelhantes.
- III. **Valor do Metro Quadrado (m<sup>2</sup>) do Mercado Imobiliário:** Foi feita uma pesquisa de mercado para avaliar o custo do metro quadrado no mercado imobiliário atual na área onde o BTS seria construído. Essa referência ajudou a considerar a realidade dos preços na região.

12.3 Essas informações foram combinadas e ponderadas para calcular o preço estimado para o projeto BTS, garantindo que as necessidades do inquilino fossem atendidas de maneira eficaz, dentro de um contexto econômico e de custos realista. A transparência e a análise detalhada dessas fontes de dados desempenharam um papel fundamental na determinação do preço máximo final do contrato, conforme item 15 deste ETP e pormenorizados no ANEXO VIII - LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO.

### **13. COMPROVAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CONSTRUÇÃO**

13.1 Os interessados deverão demonstrar a disponibilidade do imóvel para a CONSTRUÇÃO, de acordo com a área, condições de acessibilidade, estacionamentos e possibilidade de ampliação nos termos do ANEXO II, deste Estudo Técnico Preliminar.

13.2. A comprovação da disponibilidade do imóvel deverá ser feita mediante a apresentação de documento(s) que comprove(m) a propriedade e a posse do imóvel ou a devida promessa de compra e venda, acompanhado da sua matrícula atualizada, que lhe garanta tal condição.

13.2.1 No momento da assinatura do contrato de locação, a escritura pública deverá estar em nome do LOCADOR, como também estar livre e desembaraçado de quaisquer impedimentos judiciais, tributários, ou demais litígios.

13.2.2 O prazo previsto no item acima poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, mediante prévia e justificada solicitação do LOCADOR, desde que haja justificativa aceita pelo TJMA.

13.3. O imóvel ou terreno deverá conter todas as informações necessárias para a caracterização da oferta:

a) a exata localização no município, dentro da região delimitada no ANEXO II - PROGRAMA ARQUITETÔNICO, deste Estudo Técnico Preliminar.

b) o tipo de via e condições do logradouro (informando se é via duplicada, via de mão dupla, via de mão única; tipo de pavimentação); e

c) o número de linhas de transporte coletivo no logradouro ou nas vias paralelas ou transversais, com parada mais próxima do terreno, até uma distância de 500m (quinhentos metros) do imóvel. As linhas existentes deverão ser identificadas quanto ao seu nome, empresa transportadora e vias de trajeto, próximas ao imóvel.

#### **14. MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA**

14.1 O LOCADOR deverá responsabilizar-se pela manutenção predial da edificação durante toda vigência do contrato, fornecendo todos os insumos, peças, materiais e mão de obra qualificada, a fim de manter o perfeito funcionamento de todo o prédio e seus equipamentos.

14.2. A manutenção preventiva, realizada antes da necessidade de reparos, relacionada a atividades que ajudem a conservar a funcionalidade do edifício. São serviços identificados como de manutenção preventiva, sem prejuízo de outros correlatos, a inspeção de instalações elétricas e hidráulicas; a inspeção de áreas comuns, de sistemas de segurança, de equipamentos e assim por diante; a verificação de elevadores, instalações de gás e integridade da cobertura. Esta manutenção tem por escopo aumentar a vida útil dos equipamentos e instalações do edifício, bem como diminuir a necessidade de interdições de áreas do edifício ou de prestação dos serviços para as atividades corretivas. Este tipo de manutenção tem, finalmente, como aspecto positivo, a diminuição de riscos e acidentes.

14.3 A manutenção corretiva, planejada ou de emergência, refere-se à correção de falhas e desgastes nas máquinas, nas instalações e nos equipamentos do edifício, não relacionados com a atividade fim do TJMA. São serviços de manutenção corretiva, sem prejuízo da identificação de outros correlatos, os de consertos em vazamentos nas instalações de água, impermeabilização do piso depois que se detecta uma infiltração, reparos em rachaduras e fissuras na estrutura predial, por exemplo.

14.4 A manutenção preditiva, por fim, refere-se ao monitoramento contínuo das atuais condições dos equipamentos e das instalações. Com o apoio de um acompanhamento planejado, inclusive com inspeções “in loco” (trabalho de campo), os técnicos recolherão dados para detecção das condições de utilização do edifício da Sede do TJMA, definindo estratégias de manutenção de um determinado

equipamento ou instalação. A manutenção preditiva diminui o número de intervenções de correção, bem como o período estimado das avaliações nos equipamentos ou instalações. Ela auxilia na identificação das causas que originaram eventuais problemas, aumenta a confiabilidade nos equipamentos e sua vida útil.

14.5. A manutenção predial compreenderá, às expensas do LOCADOR, respeitando os seguintes prazos:

14.5.1. Sistema de ar-condicionado em até 04 (quatro) horas após a abertura do chamado;

14.5.2. Pintura interna, externa e limpeza de fachadas deverá ser realizada a cada 02 (dois) anos;

14.5.3. Redes de água fria e água pluvial em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;

14.5.4. Redes de esgotamento sanitária, bombas de água e esgoto e sistema de tratamento em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;

14.5.5. Rede elétrica, motores elétricos, portões automáticos e rede estabilizada em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;

14.5.6. Rede lógica, telefônicas e sem fio em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;

14.5.7. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de exaustão, existentes ou que venham a ser instalados em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;

14.5.8. Manutenções preventivas e corretivas em coberturas, impermeabilizações, esquadrias, vidraçarias, gesso, forro, marcenaria, adaptação ou ajuste de mobiliários desta natureza, cortinas, persianas,

pintura, alvenaria, divisórias, serralheria e soldagem, existentes ou que venham a ser instalados em até 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado;

14.5.9. Equipamentos de segurança (catracas, cancelas e portas giratórias) até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas;

14.5.10. Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio, o que inclui sistema de proteção contra descargas atmosféricas, sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, sistema de pressurização, de escada de emergência, sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, sistema de iluminação de emergência, sistema de sinalização de segurança e emergência em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas; Elevadores, devendo ser realizado o diagnóstico do problema em até 12 (doze) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas;

14.5.10.1 Os prazos da alínea acima não se aplicam em casos de resgate de pessoas presas nos elevadores, o qual deve ser imediato.

14.5.11. Grupo motor gerador em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas;

14.5.12. Nobreak em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas;

14.5.13. Subestação em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas;

14.5.14. Sistema de sonorização em até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado e para finalizar em até 72 (setenta e duas) horas;

14.5.15. Limpeza, higienização, lavagem e aplicação de bactericida, germicida e fungicida nos aparelhos, superfícies, partes internas e filtros do sistema de ar condicionado a ser realizado a cada 06 (seis) meses;

14.5.16. Limpeza e higienização, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas, das caixas d'água e dos reservatórios inferiores e superiores, existentes ou que venham a ser instalados a ser realizado a cada 06 (seis) meses;

14.6 O TJMA poderá, a partir do recebimento das chaves, solicitar benfeitorias adicionais ou alterações no layout, que segundo a sua conveniência e oportunidade se fizerem necessárias para melhoria, observando-se a legislação aplicável, as quais deverão ser executadas pelo LOCADOR, mediante remuneração conforme tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil.

14.7. É dever do LOCADOR realizar as manutenções por meio de mão de obra certificada pelo fabricante.

14.8. Poderá ser solicitado visitas técnicas avulsas à edificação para diagnóstico e reparo de equipamentos que apresentarem problemas de funcionamento.

14.9 O LOCADOR deverá fornecer um meio digital, a exemplo software de manutenção predial, que destine a aberturas de chamados pelos servidores/colaboradores do TJMA e que monitore em tempo real o fluxo de solicitações de manutenções, desde a sua abertura até a execução.

## **15.0. DO VALOR ESTIMADO DO ALUGUEL**

15.1 A estimativa do valor do pretense aluguel levou em consideração o valor da construção, o valor avaliado para o terreno e o custo do dinheiro no tempo do contrato.

15.2 Com base nas Normas Técnicas vigentes, bem como em pesquisas de mercado realizadas junto a imobiliárias de São Luís/MA, utilizou-se o Método da Quantificação de Custo e Método Comparativo de Dados de Mercado, conforme NBR 14653-2. Foi empregada uma amostra com elementos semelhantes, situados em zonas de características afins, colhidos em imóveis locais, ofertados ao mercado, no período de março e abril do ano de 2024, em São Luís, Maranhão. Foram coletadas as variáveis: área do terreno, custo unitário (custo total / área do terreno), localização, infraestrutura e topografia.

15.3 Após a identificação das variáveis relevantes para a avaliação do modelo paradigma, foram atribuídos pesos com base na sua importância relativa para definição do valor do terreno, conforme consta no ANEXO VIII - LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO, assim como executado tratamento estatístico a essa metodologia. Para o tratamento estatístico dos dados obtidos utilizou-se do tratamento por fatores, calculados a partir das variáveis: área, localização, infraestrutura e topografia. Os cálculos pormenorizados estão inseridos no ANEXO VIII - LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO.

15.4 Após pesquisas realizadas, obteve-se o valor médio estimado e arbitrou-se o valor de mercado para o terreno na importância de R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões), para um terreno de aproximadamente 20.000 m<sup>2</sup> (vinte mil metros quadrados).

15.5 De posse do custo unitário TJMA padrão alto e área equivalente, procedeu-se à definição do custo total da edificação, acrescentando os custos não computados no CUB TJMA Alto padrão e aplicando o BDI (Benefício e despesas indiretas) de 27,48% (que é o BDI atualmente utilizado nas obras de edificações do TJMA), totalizando a importância de R\$188.077.044,86 (cento e oitenta e oito milhões, setenta e sete mil, quarenta e quatro reais e oitenta e seis centavos).

15.6 Para o cálculo final do valor de mercado do imóvel, procedeu-se da seguinte forma:

$V_i = (V_t + V_b) \times F_c$  onde:

$V_i$  = valor do imóvel

$V_t$  = valor do terreno

$V_b$  = valor da benfeitoria

$F_c$  = fator de comercialização

15.7 Em situações normais de mercado, o fator de comercialização pode girar em torno de 1,25 (25% de valorização em relação ao custo), no entanto, considerando que para a determinação do valor da benfeitoria adotou-se o BDI utilizado nas obras do TJMA e que o imóvel hipotético não possui a “vantagem da coisa feita”, pois estaria concluído somente daqui a alguns anos, arbitrou-se o fator de comercialização como 1,125 (metade da valorização em relação ao usual).

15.8 Desta forma, o valor de mercado para o imóvel avaliando fica conforme abaixo:

$$V_i = (25.000.000,00 + 188.077.044,86) \times 1,125$$

$V_i = R\$ 239.711.675,47$  (Duzentos e trinta e nove milhões, setecentos e onze mil, seiscentos e setenta e cinco reais e quarenta e sete centavos).

15.9 Conclui-se, portanto, que a avaliação do imóvel paradigma descrito corresponde à importância de R\$239.711.675,47 (duzentos e trinta e nove milhões, setecentos e onze mil, seiscentos e setenta e cinco reais e quarenta e sete centavos).

15.10 Logo, sopesando-se que o valor locatício varia entre **0,7% a 1% do valor do imóvel, resulta em um valor de aluguel entre R\$1.677.981,73 (um milhão, seiscentos e setenta e sete mil, novecentos e oitenta e um reais e setenta e três centavos) a R\$2.397.116,75 (dois milhões, trezentos e noventa e sete mil,**

**cento e dezesseis reais e setenta e cinco centavos).**

15.11 Para determinar o valor máximo de locação, considera-se o que segue:

a) O valor máximo de locação é obtido através da seguinte fórmula:  $V_{\text{máx}} = [(A * B) + C + D + E + F]$ , resultando no valor total da proposta de locação, expresso em moeda corrente nacional tanto por mês quanto por ano, conforme especificações a seguir:

a.1) Valor da locação, que deverá ser calculado multiplicando-se a área construída (A) pelo valor por metro quadrado (B), resultando no valor mensal da locação. Este valor mensal da locação não deverá exceder 1,0% (um por cento) do valor total do imóvel apresentado, sujeito à avaliação e aprovação pela Diretoria de Engenharia do TJMA.

a.2) Valor da manutenção predial (C), que deve incluir todos os custos relacionados à manutenção do imóvel, abrangendo encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários para a prestação deste serviço. Desta forma, considerou-se o percentual de 7,5% obtido através do histórico dos valores das medições dos serviços de manutenção prestados ao TJMA.

a.3) Valor dos custos mensais com IPTU (D), seguro (E) e impostos referentes à renda oriunda da locação (F), a serem apresentados de forma individualizada para facilitar a identificação, mas que devem estar inclusos no valor total da proposta, assegurando uma representação clara do comprometimento financeiro total.

15.12 Logo, tem-se a memória de cálculo que segue:

$(A * B) * 1\% = R\$2.397.116,75$  (dois milhões, trezentos e noventa e sete mil,

cento e dezesseis reais e setenta e cinco centavos);

C = R\$179.783,67 (cento e setenta e nove mil, setecentos e oitenta e três reais e sessenta e sete centavos);

D=  $[0,7\%(\text{conforme dados de IPTU municipal}) \cdot (A \cdot B)]/12 = R\$139.831,71$  (cento e trinta e nove mil, oitocentos e trinta e um reais e setenta e um centavos).

E =  $[0,5\% \cdot (A \cdot B)]/12 = R\$99.879,92$  (noventa e nove mil, oitocentos e setenta e nove reais e noventa e dois centavos).

F=14,53%(impostos referentes à renda oriunda da locação)\*  
 $\{[(A \cdot B)1\%]+C+D+E\} = R\$409.253,56$  (quatrocentos e nove mil, duzentos e cinquenta e três reais e cinquenta e seis centavos).

**Vmáx =  $[(A \cdot B) + C + D + E + F] = R\$3.225.864,46$**  (três milhões, duzentos e vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e seis centavos), onde:

A: Área construída em metros quadrados (m<sup>2</sup>).

B: Valor por metro quadrado (m<sup>2</sup>), referente à locação.

C: Valor referente à manutenção predial.

D: Valor do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano).

E: Valor do seguro do imóvel.

F: Valor dos custos mensais com impostos sobre a renda oriunda da locação.

15.13 Conclui-se, portanto, que o valor máximo estimado de locação corresponde à importância de **R\$3.225.864,46 (três milhões, duzentos e vinte e cinco mil, oitocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e seis centavos)**.

15.14 Destaca-se que cada edificação tem suas especificidades, a exemplo,

**localização do terreno, número de pavimentos, materiais utilizados, portanto, os valores utilizados da média de locação servem apenas para parametrizar o presente estudo e em caso de aprovação da presente proposta de realizar BTS, será analisado caso a caso por uma Comissão Julgadora.**

## **16. RESULTADOS PRETENDIDOS**

16.1 Pretende-se prover a unidade com conservação de instalações físicas e infraestrutura adequadas ao desempenho de suas atividades, proporcionando aos seus servidores e colaboradores um ambiente de trabalho salubre.

16.2. A melhoria no ambiente de trabalho, além de um espaço funcional mais adequado para o cumprimento das funções institucionais do TJ/MA. Destaca-se que a contratação pretendida traz benefícios diretos aos servidores e colaboradores, proporcionando-lhes melhores condições para o desempenho de suas atividades, isto é, promovendo conforto, funcionalidade, salubridade, segurança orgânica e dos sistemas e instalações.

16.3. A nova estrutura passará a comportar todos os elementos necessários para o pleno funcionamento de uma Tribunal de Justiça (plenário, auditório, gabinetes para todos os desembargadores, setores de atendimento ao público, estacionamento para os jurisdicionados, servidores e público externo, etc.), resultando na otimização das rotinas e procedimentos inerentes ao pleno funcionamento.

16.4. Garante-se um melhor atendimento ao público externo que necessite dos serviços da jurisdicionais, principalmente no tocante a garantia de Acessibilidade a todos e instalações condizentes à imagem do órgão.

16.5. A contratação visa possibilitar que as solicitações de manutenção predial sejam atendidas o mais célere possível e com uma desburocratização, sendo assim

garantindo o melhor desempenho das atividades do TJMA.

16.6. A contratação no modelo BTS garante que não haja interrupção ou necessidade de mudança temporária de localidade, sendo assim proporcionando o pleno funcionamento do Tribunal de Justiça do Maranhão.

## **17. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

17.1. Não se verifica a necessidade de capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual para além da qualificação que já possuem.

## **18. DA ANÁLISE DE RISCOS**

18.1 É proporcionada pela análise de incertezas em relação aos objetivos, processos críticos e mudanças significativas no ambiente. Seu levantamento dar-se-á pela coleta de informações e percepções por meio de fontes internas e externas.

18.2 Avaliação de riscos potenciais mais relevantes com relação à contratação:

18.2.1 São desempenhados pela autoridade/unidade responsável pela gestão e fiscalização do contrato, bem como por quaisquer partes relacionadas, envolvendo a revisão, checagem, vigilância, acompanhamento e em resposta a algum fato específico.

18.2.2 Segue na página a seguir a avaliação de risco por cada fase do contrato:

QUADRO 03: LEVANTAMENTO DE RISCOS, CAUSAS, SEUS EFEITOS E AÇÕES

1ª FASE - PLANEJAMENTO						
ITEM	TIPO DE RISCO	CAUSAS/EFEITOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	AÇÃO	RESPONSÁVEL
1-A	<b>Equívoco no levantamento das necessidades internas e falta de conhecimento e apoio técnico</b>	Elaboração deficiente dos requisitos mínimos.	baixa	alto	Formar um grupo de trabalho com conhecimento técnico das necessidades e fiscalizar e revisar os projetos da empresa contratada e orçamentos.	Diretoria de Engenharia e Arquitetura

1-B	Falhas, omissões ou divergências no programa de necessidades, programa arquitetônico e padrões construtivos.	Elaboração deficiente do projeto básico. Necessidades mínimas não previstas.	baixa	alto	A locatária deve se planejar analisando todas as necessidades, elaborando documentos e analisando atentamente todo o objeto a ser alugado.	Diretoria de Engenharia e Arquitetura
1-C	Ações de órgãos ambientais, corpo de bombeiros, dentre outros, que ensejem em alterações de projeto(s).	Alteração de custos e do cronograma físico-financeiro. Eventual paralisação do prosseguimento da demanda.	baixa	média	Na ocorrência do risco de possibilidade de um novo cronograma para entrega do imóvel, aditivo de prazo e/ou suspensão temporária do contrato. Possibilidade de revisão dos prazos contratuais mediante a apresentação de justificativas e documentos comprobatórios.	Empresa contratada
<b>2ª FASE - CONCORRÊNCIA</b>						

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

ITEM	TIPO DE RISCO	CAUSAS/EFEITOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	AÇÃO	RESPONSÁVEL
2-A	<b>Impugnação do edital</b>	Erros no edital ou possivelmente na documentação técnica do projeto básico	baixa	alto	Elaborar edital com critérios adequados à legislação vigente, bem como revisão de todas as peças técnicas do projeto básico de engenharia. Reestimativa e relançamento do edital no menor prazo possível	Comissão de contratação / Diretoria de Engenharia e Arquitetura
2-B	<b>Falta de interesse na prestação do serviço por parte das Empresas;</b>	Possível remarcação da data do certame, comprometendo o cronograma inicial proposto.	baixa	médio	Realizar ampla divulgação da licitação e revisão dos termos do edital para eliminar eventuais inconsistência	Comissão de contratação e Diretoria de Engenharia e Arquitetura
2-C	<b>Seleção irregular de empresas pela habilitação técnica</b>	Falhas na análise da habilitação técnica e na documentação.	baixa	alto	Avaliação criteriosa das concorrentes	Comissão de contratação e Diretoria de Engenharia e Arquitetura

2-D	<b>Falta de capacidade financeira da empresa para prestar os serviços</b>	Falta de análise criteriosa da qualificação econômico-financeira da empresa. Contratação de empresa incapaz de ir executar o serviço, as obrigações financeiras, fiscais, trabalhistas e previdenciárias relativas ao contrato	baixa	alto	Elaborar edital com critérios claros e objetivos, além das exigências de todas as documentações cabíveis. Estabelecer requisitos mínimos de Habilitação financeira conforme preconizado na Lei nº 14.133/21	Comissão de contratação
<b>3ª FASE - PÓS CONTRATAÇÃO - PERÍODO DE CARÊNCIA CONTRATUAL</b>						
ITEM	TIPO DE RISCO	CAUSAS/EFEITOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	AÇÃO	RESPONSÁVEL

<b>3-A</b>	<b>Atraso na entrega do anteprojeto ou projeto básico.</b>	Atraso no início da obra e consequentemente atraso para vigência do contrato.	baixa	alto	Elaborar edital com critérios claros e objetivos, com previsão de penalidades em caso de atraso.	Comissão de Contratação
<b>3-B</b>	<b>Atraso na obtenção das licenças e aprovações pelos órgãos competentes.</b>	Atraso no início da obra e consequentemente atraso para vigência do contrato	médio	alto	Elaborar edital com critérios claros e objetivos, com previsão de prorrogação de prazo em caso de atraso.	Comissão de Contratação
<b>3-C</b>	<b>Não aprovação do terreno pela contratante</b>	Atraso no início da obra e consequentemente atraso para vigência do contrato	baixa	baixa	Elaborar edital com critérios claros e objetivos, com previsão de prorrogação de prazo caso seja solicitada a troca do terreno por não atender às necessidades da	Comissão de Contratação

					contratada.	
<b>3-D</b>	<b>Baixa qualidade na execução dos serviços (materiais, prazos, segurança e etc)</b>	Serviços de baixa qualidade, causando prejuízos para a Empresa contratada e para os usuários.	baixa	baixa	Estabelecer os critérios de habilitação técnico operacional e profissional compatíveis com o vulto da obra a ser executada. Planejamento prévio e fiscalização continuada da execução da obra;	Empresa contratada
<b>3-E</b>	<b>Servidor sem capacidade técnica de fiscalizar o contrato</b>	Decisão gerencial e fiscalização administrativa inadequada;	baixa	alto	Avaliar com antecedência o futuro fiscal do contrato com experiência e conhecimento do objeto.	Diretoria de Engenharia e Arquitetura

3-F	<b>Atraso ou execução parcial do contrato por culpa exclusiva ou interesse do Contratado.</b>	Alteração do cronograma. Alteração de prazos.	baixa	alto	Possibilidade de alteração contratual mediante a apresentação de justificativas e documentos comprobatórios, com aplicação de penalidades ao contratado.	Empresa contratada
3-G	<b>Ações da prefeitura e de órgãos de controle e fiscalização capazes de impactar a plena execução da obra</b>	Alteração de custos. Alteração do cronograma. Alteração de prazos. Eventual paralisação do contrato.	baixa	médio	Na ocorrência do risco, surge a possibilidade de novo cronograma, aditivo de prazo e/ou suspensão temporária do contrato.	Empresa contratada
3-H	<b>Rompimento de tubulações (incluindo adutoras, redes, concessionária de energia elétrica, empreendimentos privados, prefeitura, dentre</b>	Paralisação dos serviços/obras visando reparos. Possibilidade de danos materiais, morais, físicos, ambientais, dentre	média	baixo	Ao ocorrer o dano, a contratada deverá informar a situação às autoridades e empresas responsáveis, além de arcar com os custos de reparos e demais garantias. Possibilidade de sanções	Empresa contratada

	<b>outros do entorno), ocasionado por problemas de obra sob a responsabilidade da contratada</b>	outros. Possibilidade de aplicação de multas e sanções pelos órgãos competentes.			administrativas.	
<b>3-I</b>	<b>Prejuízos causados a terceiros devido à realização das obras, inclusive aqueles ocasionados por recalques do solo, vibração, movimentação de terra, tráfego de maquinário de médio porte, explosões, dentre outros.</b>	Aumento dos prazos. Paralisação da obra por ações judiciais ou por órgãos de fiscalização. Pagamento de indenizações. Aplicação de multas e sanções pelos órgãos competentes.	baixa	baixa	Na ocorrência do risco, a contratada assumirá os custos relativos aos reparos das propriedades dos terceiros, indenizações, multas, sanções, dentre outros.	Empresa contratada
<b>3-J</b>	<b>Ocorrência de epidemia/pandemia durante a execução contratual, com possíveis impactos ao andamento da obra e</b>	Alteração de custos. Alteração dos prazos. Paralisação dos serviços/obra	baixa	baixa	Na ocorrência do risco, a contratada se responsabilizará por fornecer todos os EPIs e EPCs para a segurança de seus colaboradores, assim como respeitar as recomendações/portarias locais e do	Empresa contratada

	<p>necessidade de medidas para proteção dos trabalhadores. Excetua-se deste risco o caso em que a contratante, órgãos externos ou ações do Governo, estabelecidas em Decretos que exijam a paralisação do contrato/obra.</p>				Ministério da Saúde.	
3-K	<p>Ocorrência de eventos climáticos e ambientais extremos, como chuvas, alagamentos, raios e outros eventos climáticos extraordinários na região da realização das obras.</p>	<p>Perda de serviços e/ou materiais. Danos às instalações. Mudança no cronograma da obra.</p>	média	baixo	<p>Possibilidade de prorrogação de prazo equivalente ao número de dias de chuva além da média histórica do local, durante o período total de execução da obra, segundo informações obtidas no endereço eletrônico do INMET. Também poderão ser admitidas outras prorrogações de prazo estritamente para reparar os estragos causados pelas ocorrências climáticas.</p>	Empresa contratada

3-L	<b>Descarte irregular de resíduos em decorrência da execução do serviço pela contratada.</b>	Possibilidade de danos materiais, morais, físicos, ambientais, dentre outros. Possibilidade de aplicação de multas e sanções pelos órgãos competentes. Responsabilização criminal	média	baixa	Na ocorrência do risco, a contratada arcará com os prejuízos advindos. Possibilidade de aplicação de penalidades e paralisação do contrato.	Empresa contratada
3-M	<b>Dificuldades jurídicas relacionadas à titularidade, restrições de uso, zoneamento, ou passivos ambientais do terreno</b>	Atraso no início da obra e consequentemente atraso para vigência do contrato	baixa	médio	Realização de diligência prévia e técnica detalhada antes da apresentação do terreno na proposta, incluindo a verificação de titularidade, restrições de uso, zoneamento, e passivos ambientais.	Empresa contratada
3-N	<b>Desafios técnicos relacionados à compatibilização do projeto às</b>	Atraso no início da obra e consequentemente atraso	baixa	baixa	Estabelecer cláusulas contratuais que prevejam a possibilidade de	Empresa contratada

	<b>necessidades do TJMA, topografia, condições do solo, ou necessidade de remediação ambiental</b>	para vigência do contrato			prorrogação de prazos e alteração do terreno mediante aprovação do TJMA.	
<b>3-O</b>	<b>Paralisação do contrato por culpa exclusiva ou interesse da Administração.</b>	Alteração do cronograma. Alteração de prazos.	baixa	baixa	Possibilidade de alteração contratual com ressarcimento dos danos eventualmente causados ao Contratado.	Contratante
<b>3-P</b>	<b>Atraso ou execução parcial do contrato causado por mora da municipalidade, dos órgãos ambientais ou outra poder público, sem culpa do Contratado.</b>	Alteração do cronograma. Alteração de prazos.	baixa	baixa	Possibilidade de alteração contratual sem aplicação de penalidade ao Contratado.	Contratante
<b>3-Q</b>	<b>Declaração de irregularidade da contratação da obrigação de manutenção por prazo</b>	Deixar a edificação sem manutenção após 10 (dez) anos de	baixa	baixa	Abertura de procedimento licitatório ou contratação direta, se viável, para continuidade do serviço de manutenção	Contratante

	<b>superior a 10 (dez) anos</b>	contrato.			por meio de contrato independente, com a exclusão do respectivo valor do contrato de BTS.	
<b>4ª FASE - PÓS CONTRATAÇÃO - VIGÊNCIA CONTRATUAL (ALUGUEL)</b>						
ITEM	TIPO DE RISCO	CAUSAS/EFEITOS	PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA	IMPACTO	AÇÃO	RESPONSÁVEL
<b>4-A</b>	<b>Possibilidade do locador não cumprir suas obrigações de manutenção.</b>	Paralisação do funcionamento judicial.	baixa	alto	Possibilidade de aplicação de penalidades e paralisação do contrato.	Fiscal do contrato/ Empresa contratada
<b>4-B</b>	<b>Despesas associadas à mudança e à instalação no prédio recém-adquirido</b>	Alto custo para realizar a mudança de todos os setores. Atrasos na mudança e interrupção dos trabalhos resultando em perda de produtividade.	baixa	média	Possibilidade de programação financeira da mudança e planejamento da mudança por etapas para diminuir os impactos da interrupção de trabalho.	Diretoria Administrativa e Diretoria de Engenharia e Arquitetura.

<b>4-C</b>	<b>Restituição do imóvel ao final do contrato de locação</b>	Mudança da necessidade do TJMA e/ou mudança econômica. Desvalorização do imóvel.	baixa	média	Estabelecer cláusula contratual para a reversão do imóvel ao final do contrato. Planejamento prévio do mercado imobiliário.	Diretoria Administrativa e Diretoria de Engenharia e Arquitetura.
<b>4-D</b>	<b>Incompatibilidade Contratual</b>	Divergências entre as partes sobre termos contratuais podem levar a atrasos ou cancelamento do projeto.	média	alto	Realizar reuniões de alinhamento prévio e revisões contratuais com assistência jurídica especializada para garantir que todas as cláusulas estejam claras e sejam aceitáveis para ambas as partes.	Assessoria Jurídica, Diretoria Administrativa e Diretoria de Engenharia e Arquitetura do TJMA e Contratado

## 19. MATRIZ DE ANÁLISE DE RISCOS

19.1 Diante a avaliação dos principais riscos, analisa-se os riscos encontrados pelos códigos de cada item:

QUADRO 04: MAPA GERAL DE RISCOS

	<b>ALTA</b>	-	-	-
	<b>MÉDIA</b>	3-H; 3-L; 3-K; 3-L	-	3-B; 4-D
	<b>BAIXA</b>	3-C; 3-D; 3-I; 3-J; 3-N; 3-O; 3-P	1-C; 2-B; 3-G; 3-D; 3-M; 4-B; 4-C	1-A; 1-B; 2-A; 2-C; 2-D; 3-A; 3-E; 3-F; 4-A
		<b>BAIXO</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>IMPACTO</b>				

## 20. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

20.1 Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução ora descrita, ou seja, de contratação de empresas especializadas em locação para instalação de imóvel não residencial para atender a nova sede do Tribunal de Justiça do Maranhão, bem como seu pleno funcionamento, mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária, **com a maioria dos riscos apontando baixa probabilidade de ocorrência, com a sua grande maioria entre baixo e alto impacto, caso ocorram. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.**

20.2 Por fim, esta Diretoria de Engenharia e Arquitetura têm como posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade por meio da contratação de locação sob medida para a nova sede do Tribunal de Justiça do Maranhão, com os objetos readequados nos itens apontados acima, após criteriosa avaliação e montagem segura de um memorial descritivo com os requisitos mínimos para a contratação, solução essa que demonstra a mais acertada e segura.

São Luís, 16 de abril de 2024

Anna  
Gabriela  
Braga  
Nunes

Assinado de forma  
digital por Anna  
Gabriela Braga  
Nunes  
Dados: 2024.04.17  
14:45:27 -03'00'



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

**ANEXOS**

ANEXO I - PROGRAMA DE NECESSIDADES;

ANEXO II - PROGRAMA ARQUITETÔNICO;

ANEXO III - PADRÕES CONSTRUTIVOS;

ANEXO IV - TABELA DE ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS DE ACABAMENTOS;

ANEXO V - RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-201700461;

ANEXO VI - OFC-DENG\_482023;

ANEXO VII - OFC-GP - 14862023; e

ANEXO VIII - LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO

## ANEXO I – PROGRAMA DE NECESSIDADE

Este documento visa fornecer, aos interessados na Concorrência, as especificações básicas que deverão ser atendidas para a realização do objeto. Estas especificações são exigências mínimas, não servindo para limitar as propostas a serem ofertadas pelos interessados.

### 1. Objeto do Trabalho

Elaboração do programa arquitetônico da edificação que servirá de sede para o Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), ou seja, a definição do conjunto de características e condições necessárias ao desenvolvimento das atividades dos usuários da edificação, em termos de segurança, acessos, privacidade etc., em auxílio à futura elaboração dos projetos construtivos. Assim sendo, além das características construtivas, é importante também a definição da forma como se pretende utilizar cada um dos espaços do edifício considerando-se que, tanto o projeto quanto a construção da edificação serão executados pelo investidor ou locatário, os quais, porém, deverão ser concebidos de acordo com as necessidades do TJMA.

Esta seção descreve cada setor por meio das atividades a serem desenvolvidas, da área necessária para abrigar os servidores ali lotados e do público externo que demandará atendimento no local.

O imóvel, objeto de futura locação, deverá permitir a instalação de todas as salas descritas na **Tabela 1 – Pré-dimensionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA)**, contemplando inclusive as respectivas áreas de apoio administrativo e outros serviços administrativos ou relacionados à prestação jurisdicional.

### 2. Edificação principal e acessórios permanentes

O Contrato de Locação deverá incluir as edificações com seus respectivos equipamentos permanentes. Consideram-se equipamentos permanentes todos aqueles que partilhem da identidade do prédio e indispensáveis às suas funções básicas. Estes equipamentos não poderiam ser separados da edificação principal sem causar prejuízos à sua segurança e funcionalidade. Por exemplo: cancelas, acessos com as respectivas sinalizações, estacionamentos e garagens, sistema de ar-condicionado, muros, esquadrias, gerador de energia, elevadores, subestação, nobreak, catracas, portas detectoras de metais (portais e portas giratórias), equipamentos de sonorização. Estes equipamentos permanentes fazem parte do edifício, fará parte do Contrato de Locação, e deverão ser devolvidos em perfeito funcionamento com a edificação principal após o final do acordo. Deverão ser construídos, instalados e mantidos pelo investidor/locador e qualquer avaria ou mau funcionamento será de sua responsabilidade.

Os demais equipamentos, aqui ditos acessórios, não são necessariamente inseparáveis do prédio. Como por exemplo central de telefonia, central de segurança, equipamentos de informática, (switch, servidor), câmeras de TV, equipamento de raio-x, totem de autoatendimento, mesa de som, por possuírem vida útil relativamente mais curta que a do prédio e pela necessidade de manutenção, atualização e renovação mais constante, terão a sua aquisição, instalação e manutenção efetuadas pelo TJMA. Ressalta-se que, no item Programa Arquitetônico, são apresentados layouts contendo mobiliários e a descrição da instalação destes em cada ambiente, porém trata-se apenas de referência para elaboração dos projetos, pois a **CONTRATADA não deverá fornecer os móveis**.

Destaca-se que por se tratar de contrato de longa duração, as vezes se tornará necessária a substituição de acessórios com vida útil curta, segundo critérios de conveniência e oportunidade difíceis de se prever antecipadamente. Presume-se que, com o fim do contrato, estes equipamentos retornem ao TJMA para serem utilizados em outras localidades.

### 3. Programa para dimensionamento dos ambientes necessários ao funcionamento da Nova Sede do TJMA

Para atendimento deste aspecto foi elaborada uma tabela contendo áreas de referência dos ambientes que comporão a edificação. **Tabela 1 – Pré-dimensionamento da Nova Sede do TJMA**

**Tabela 1 – Pré-dimensionamento da Nova Sede do TJMA**

ITEM	AMBIENTES	QUANT.		ÁREAS		
		AMBIENTE A REPETIR	SERVIDOR/ VISITANTE	MÍNIMA P/ PESSOA	TOTAL MÍNIMA	TOTAL
1.	ADMINISTRATIVO					2.000,00
1.1	RECEPÇÃO GERAL				240,00	
	Guarita de Segurança com banheiro)				10,00	
	Entrada principal – Marquise para embarque e desembarque				50,00	
	Recepção geral (controle, identificação e informações)	1,00	2,00	5,00	10,00	
	Saguão de entrada/ espera				150,00	

	Entrada secundária – abrigo para embarque e desembarque				20,00	
<b>1.2</b>	<b>AUDITÓRIO DO PRÉDIO SEDE</b>				<b>600,00</b>	
	Foyer				100,00	
	Palco elevado				115,00	
	Plateia com piso elevado		350,00	1,00	350,00	
	Sala VIP para palestrantes e autoridades				20,00	
	Cabine de controle multimídia				15,00	
<b>1.3</b>	<b>DIVERSOS</b>				<b>1.110,00</b>	
	Depósito (recolhimento de divisórias e guarda de mesas e cadeiras)				30,00	
	Sala OAB				15,00	
	Sala Ministério Público				15,00	
	Sala Defensoria Pública				15,00	
	Copa para servidores	10,00			250,00	
	Cozinha central dos servidores				15,00	
	Sala de reunião	10,00	30,00	2,00	600,00	
	Salão Nobre				80,00	
	Depósito de material de limpeza	30,00		3,00	90,00	
	Espaços para livrarias, bancos, lanchonetes, papelarias... etc (Deve ser projetado e construído conforme a norma ABNT NBR9050 e suas atualizações.)					
	Restaurante com cozinha industrial					
<b>1.4</b>	<b>TERCEIRIZADOS</b>				<b>50,00</b>	

	Copa dos Terceirizados				20,00	
	Estar dos Terceirizados				30,00	
<b>2.</b>	<b>TRIBUNAL PLENO</b>					<b>2.255,00</b>
<b>2.1</b>	<b>Auditório do Pleno</b>				<b>1.547,00</b>	
	Foyer com espaço para guarda-volumes. Sanitários públicos coletivos Masc./Fem. e para PCD.			160,00	180,00	
	Platô para mesa diretora	50,00		560,00	560,00	
	Plateia para 400 pessoas	400,00		530,00	530,00	
	Espaço para imprensa			20,00	20,00	
	Cabine de controle multimídia, informática e apoio dir judiciária	1,00	4,00	5,00	20,00	
	Cabine de tradução		2,00	5,00	10,00	
	Sala VIP (estar) Sanitários públicos privativos Masc./Fem. e para PCD.			60,00	60,00	
	Salão de Chá			80,00	80,00	
	Copa/cozinha			45,00	45,00	
	Sala de apoio para copa (garçons)		4,00	10,00	10,00	
	Secretaria Geral do Pleno		4,00	5,00	20,00	
	Sala de apoio para equipe médica (consultório)			12,00	12,00	
<b>2.2</b>	<b>Sala das Seções</b>				<b>708,00</b>	
	Foyer com espaço para guarda-volumes e sanitários públicos coletivos Masc./Fem. e para PCD	1,00		100,00	100,00	
	Seções da Câmaras: Platô Mesa diretora + Área para 03 desembargadores + advogados	6,00		46,00	276,00	
	Plateia para 50 pessoas	6,00		52,00	312,00	
	Copa/cozinha				20,00	
<b>3.</b>	<b>GABINETE DESEMBARGADORES (38GABINETES)</b>					<b>4.586,60</b>
<b>3.1</b>	<b>GABINETE DESEMBARGADORES</b>				<b>120,70</b>	
	Recepção		1,00	10,00	10,00	
	Gabinete Desembargador		1,00	30,00	30,00	
	Banho Desembargador		1,00	2,50	2,50	
	Mini roupeiro			2,20	2,20	
	Assessoria 01		7,00	5,00	35,00	
	Assessoria 02		7,00	5,00	35,00	
	Copa		1,00	6,00	6,00	

<b>4.</b>	<b>PRESIDÊNCIA</b>					<b>2.503,05</b>
<b>4.1</b>	<b>GABINETE DA PRESIDÊNCIA</b>					<b>177,05</b>
	Recepção Geral/espera 6 pessoas		1,00		30,00	
	Sala de espera restrita		1,00		20,00	
	Assessoria		4,00	5,00	20,00	
	Gabinete do Presidente com estar, mesa reunião 20 pessoas, local para exposição das premiações				90,00	
	Mini roupeiro			2,20	2,20	
	Sanitário privativo para o Presidente				2,85	
	Sala restrita da presidência – mesa de reunião redonda com 4 cadeiras				12,00	
<b>4.2</b>	<b>COPA DA PRESIDÊNCIA</b>					<b>38,00</b>
	Sala de Apoio Garçons e Copeiras com mesa para 4 lugares		11,00	1,00	11,00	
	Cozinha (Área de Preparo) – atende a Presidência, Diretoria Geral e Chefia de Gabinete		3,00		17,00	
	Dispensa				10,00	
<b>4.3</b>	<b>DIRETORIA DE AUDITORIA INTERNA</b>					<b>60,00</b>
	Sala do Diretor		1,00		17,50	
<b>4.3.1</b>	<b>Coordenadoria de Auditoria</b>					<b>25,00</b>
	Equipe Técnica da Coord. Auditoria		5,00	5,00	25,00	
<b>4.3.2</b>	<b>Coordenadoria de Avaliação de Controles Internos e de Monitoramento</b>					<b>35,00</b>
	Equipe Técnica da Coord. Monitoramento		7,00	5,00	35,00	
<b>4.4.</b>	<b>DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E GABINETE MILITAR</b>					<b>567,50</b>
<b>4.4.1</b>	<b>DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL</b>					<b>69,50</b>
	Recepção/ espera		1,00		12,00	
	Secretaria da diretoria		6,00	5,00	30,00	
	Sala do Diretor DSI		1,00		17,50	
	Sala de atendimento/ crachás		2,00	5,00	10,00	
<b>4.4.2</b>	<b>Coordenadoria De Segurança Institucional</b>					<b>20,00</b>
	Equipe Técnica		4,00	5,00	20,00	
<b>4.4.3</b>	<b>Supervisões Da Coordenadoria De Segurança Institucional</b>					<b>183,00</b>
	Equipe Técnica		8,00	5,00	40,00	
	<i>Central de Acautelamento</i>					

	Atendimento/espera				10,00	
	Sala de acautelamento				12,00	
	Sala de guarda de armas				6,00	
	Sala do cofre				15,00	
	Sala de Segurança institucional				10,00	
	Depósito de materiais				10,00	
	<i>Divisão de Proteção ao Magistrado</i>					
	Equipe Técnica		8,00	5,00	40,00	
	<i>Divisão de Inteligência</i>					
	Equipe Técnica		8,00	5,00	40,00	
<b>4.4.4</b>	<b>Centro Integrado de Segurança Institucional do Poder Judiciário</b>				<b>195,00</b>	
	Sala da Chefia		1,00		20,00	
	Sala de videomonitoramento		12,00		95,00	
	Estar videomonitoramento				20,00	
	Sala de data center				60,00	
<b>4.4.5</b>	<b>Assessoria Militar</b>				<b>40,00</b>	
	Equipe Técnica		8,00	5,00	40,00	
<b>4.4.6</b>	<b>Alojamentos</b>				<b>60,00</b>	
	Alojamento feminino				10,50	
	Banheiro feminino/vestiário				16,00	
	Alojamento masculino				17,50	
	Banheiro masculino/ vestiário				16,00	
<b>4.5.</b>	<b>GABINETE DOS JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA</b>				<b>102,50</b>	
	Gabinete Juízes Auxiliares da Presidência	3,00		17,50	52,50	
	Lavabo CGJ	3,00		2,50	7,50	
	Antessala (assessores)	3,00		7,50	22,50	
	Atendimento da sala de espera (compartilhada)		2,00		10,00	
	Sala de espera 10 pessoas (compartilhada)				10,00	
<b>4.6.</b>	<b>CHEFIA DE GABINETE / ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA</b>				<b>125,00</b>	
	Secretaria/ espera			10,00	10,00	

	Assessor Chefe da Assessoria Jurídica		2,00	5,00	10,00	
	Equipe técnica Assessoria Jurídica		20,00	5,00	105,00	
<b>4.7.</b>	<b>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA PRESIDÊNCIA</b>				<b>180,00</b>	
	Recepção/ espera			10,00	10,00	
	Assessor Chefe da Assessoria de Comunicação			10,00	10,00	
	Estúdio Rádio e TV e depósito material			55,00	55,00	
	Equipe Técnica Assessoria de Comunicação		18,00	5,00	105,00	
<b>4.8.</b>	<b>ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS</b>				<b>270,00</b>	
	<b>ATENDIMENTO PRECATÓRIO</b>				<b>90,00</b>	
	Atendimento ao público		3,00	5,00	15,00	
	Espera público		10,00		15,00	
	Sala do juiz auxiliar				17,50	
	Lavabo Juiz auxiliar				2,50	
	Secretária Juiz Auxiliar		2,00	5,00	40,00	
<b>4.8.1</b>	<b>COORDENADORIA ADMINISTRATIVA</b>					
	Sala técnica		12,00	5,00	60,00	
<b>4.8.2</b>	<b>COORDENADORIA DE CÁLCULO</b>					
	Sala técnica		12,00	5,00	60,00	
<b>4.8.3</b>	<b>COORDENADORIA JURÍDICA</b>					
	Sala técnica		12,00	5,00	60,00	
<b>4.8.4</b>	<b>COORDENADORIA DE MÉTODOS CONSENSUAIS E SOLUÇÕES DE CONFLITOS</b>				<b>22,00</b>	
	Sala Coordenador		1,00		12,00	
	Equipe técnica		2,00	5,00	10,00	
<b>4.9.</b>	<b>ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO (NÚCLEO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO)</b>				<b>120,00</b>	
	Espera				10,00	
	Gabinete juiz		1,00		17,50	
	Lavabo do juiz		1,00		2,50	
	Equipe técnica		5,00	5,00	30,00	
	<i>Divisão de Acompanhamento de dados estatísticos</i>					
	Equipe Técnica		6,00	5,00	30,00	

	<i>Divisão de Planejamento</i>					
	Equipe técnica		6,00	5,00	30,00	
<b>4.10</b>	<b>CERIMONIAL</b>				<b>15,00</b>	
	Equipe Técnica		3,00	5,00	15,00	
<b>4.11</b>	<b>Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica</b>				<b>91,50</b>	
	Espera		4,00	1,50	6,00	
	Sala da ouvidoria		3,00	5,00	20,00	
	Sala de acolhimento			9,50	9,50	
	Equipe técnica da coordenadoria		5,00	5,00	30,00	
	Sala psicossocial (administrativos)		4,00	5,00	20,00	
	Depósito para guarda de materiais gráficos				6,00	
<b>4.12</b>	<b>Coordenadoria da Infância e Juventude</b>				<b>50,00</b>	
	Equipe Técnica Coord. Infância e Juventude		5,00	5,00	35,00	
	Equipe Técnica Núcleo Estadual de Justiça Restaurativa		3,00	5,00	15,00	
<b>4.13</b>	<b>Coordenadoria de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicância</b>				<b>100,00</b>	
	Espera		2,00	5,00	10,00	
	Sala do Coordenador		1,00		15,00	
	Equipe técnica administrativa		3,00	5,00	15,00	
	Equipe técnica das comissões		9,00	5,00	45,00	
	Sala de videoconferência/Reunião		3,00	5,00	15,00	
<b>4.14.</b>	<b>Unidade de Monitoramento Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário do MA.</b>				<b>189,50</b>	
<b>4.14.1</b>	<b>Unidade de Monitoramento Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário do MA.</b>				<b>57,50</b>	
	Recepção/espera				10,00	
	Gabinete Coordenador Geral (desembargador)				30,00	
	Gabinete juízes coordenadores do Sistema Carcerário e do Sistema socioeducativo				17,50	
<b>4.14.2</b>	<b>Coordenadoria Executiva</b>				<b>122,00</b>	

	Sala Coordenador		1		12,00	
	Equipe técnica da Coordenadoria Executiva		3,00	5,00	15,00	
	Depósito para guarda de material divulgação				10,00	
	Divisão do Sistema Carcerário					
	Equipe técnica		9,00	5,00	45,00	
	Divisão de Cidadania					
	Equipe técnica		5,00	5,00	25,00	
	Divisão Socioeducativo					
	Equipe técnica		3,00	5,00	15,00	
<b>4.14.3</b>	<b>Central de Regulação de Vagas (CRV)</b>				<b>10,00</b>	
	Equipe técnica		2,00	5,00	10,00	
<b>4.15.</b>	<b>Coordenadoria de Gestão da Memória e Biblioteca</b>				<b>395,00</b>	
	Biblioteca com balcão de atendimento, acervos, sala de leitura e 03 cabines individuais			250,00	250,00	
	Sala do coordenador			15,00	15,00	
	Divisão		15,00	5,00	100,00	
	Divisão de Legislação		6,00	5,00	30,00	
<b>5.</b>	<b>NÚCLEOS</b>					<b>180,50</b>
<b>5.1.</b>	<b>NÚCLEO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL</b>				<b>48,00</b>	
	Sala do Secretário		4,00		12,00	
	Equipe Técnica		6,00	5,00	30,00	
	Depósito para guarda de materiais conscientização				6,00	
<b>5.2.</b>	<b>NÚCLEO PERMANENTE DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA</b>				<b>15,00</b>	
	Equipe Técnica		3,00	5,00	15,00	
<b>5.3.</b>	<b>NÚCLEO DE GERENCIAMENTO DE PRECEDENTES – NUGEP</b>				<b>40,00</b>	
	Equipe Técnica		7,00	5,00	40,00	
<b>5.4.</b>	<b>COMITÊ DE DIVERSIDADE</b>				<b>47,50</b>	
	Sala do juiz coordenador				17,50	
	Equipe técnica		5,00	5,00	30,00	
<b>5.5.</b>	<b>COMISSÃO DE CONFLITOS FUNDIÁRIOS</b>				<b>30,00</b>	
	Sala do Secretário				15,00	
	Equipe técnica		3,00	5,00	15,00	

<b>6.</b>	<b>Vice-Presidência</b>					<b>177,00</b>
<b>6.1.</b>	<b>Gabinete Da Primeira Vice-Presidência</b>					<b>57,50</b>
	Recepção/ espera		2,00	5,00	10,00	
	Assessoria		3,00	5,00	15,00	
	Gabinete do Primeiro Vice-presidente com estar, reunião para 6 lugares		1,00		30,00	
	Sanitário privativo Vice presidente			2,50	2,50	
<b>6.2.</b>	<b>Gabinete Da Segunda Vice-Presidência</b>					<b>57,50</b>
	Recepção/ espera		2,00	5,00	10,00	
	Assessoria		3,00	5,00	15,00	
	Gabinete do Segunda Vice-presidência com estar, reunião para 6 lugares		1,00	30,00	30,00	
	Sanitário privativo Segunda Vice-presidência			2,50	2,50	
<b>6.3.</b>	<b>Coordenadoria de Protocolo e Distribuição</b>					<b>62,00</b>
	Recepção/ espera				10,00	
	Atendimento		2,00	5,00	10,00	
	Sala Coordenador				12,00	
	Equipe Técnica		6,00	5,00	30,00	
<b>7.</b>	<b>DIRETORIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA</b>					<b>4.383,00</b>
<b>7.1.</b>	<b>Gabinete Da Diretoria Geral</b>					<b>124,00</b>
	Recepção geral com balcão de atendimento		4,00		12,00	
	Antessala do Gab. Diretor Geral		1,00		12,00	
	Gabinete do Diretor Geral com mesa reunião 6 lugares		1,00		17,50	
	Sanitário privativo para o Diretor Geral				2,50	
	Assessoria/Subdiretoria		14,00	5,00	80,00	
<b>7.2.</b>	<b>DIRETORIA JUDICIÁRIA</b>					<b>645,00</b>
	Recepção/ Espera				10,00	
	Sala do Diretor				15,00	
	Equipe técnica		8,00	5,00	45,00	
	Sala plantão judiciário 2º Grau		5,00	2,50	12,50	
	Sala para oficiais de justiça		17,00	2,50	42,50	

	<i>Divisão de virtualização de Processos Judiciais no 2º Grau</i>					
	Equipe técnica		2,00	5,00	10,00	
	<i>Divisão de Gravação e Registros</i>					
	Sala da Equipe Técnica		5,00	5,00	25,00	
	<i>Divisão de Diário de Justiça Eletrônico</i>					
	Equipe técnica		3,00	5,00	15,00	
<b>7.2.1</b>	<b>Coordenadoria das Câmaras Cíveis e Criminais Reunidas</b>					
	Equipe técnica		13,00	5,00	65,00	
<b>7.2.2</b>	<b>Coordenadoria Das Câmaras Cíveis Isoladas</b>					
	Equipe técnica		46,00	5,00	230,00	
<b>7.2.3</b>	<b>Coordenadoria Das Câmaras Criminais Isoladas</b>					
	Equipe técnica		17,00	5,00	85,00	
<b>7.2.4</b>	<b>Coordenadoria de Protocolo Cadastro e Autuação</b>					
	Equipe técnica		9,00	5,00	45,00	
<b>7.2.5</b>	<b>Coordenadoria de Recursos Constitucionais</b>					
	Equipe técnica		8,00	5,00	40,00	
	<i>Divisão de Recursos para o STJ e o STF</i>					
	Equipe técnica		1,00	5,00	5,00	
<b>7.3.</b>	<b>DIRETORIA DO FERJ</b>					<b>195,00</b>
	Recepção/Espera		1,00		10,00	
	Sala do Diretor		1,00		15,00	
<b>7.3.1</b>	<b>Assessoria Jurídica do FERJ</b>					
	Assessores		5,00	5,00	25,00	
<b>7.3.2</b>	<b>Coordenadoria do FERJ</b>					<b>145,00</b>
	Coordenador		4,00	5,00	20,00	
	Secretário					
	<i>Divisão de Arrecadação</i>					
	Equipe Técnica		11,00	5,00	60,00	
	<i>Divisão de Fiscalização</i>					
	Equipe Técnica		5,00	5,00	30,00	
	<i>Divisão do FERC</i>					
	Equipe Técnica		6,00	5,00	35,00	
<b>7.4.</b>	<b>DIRETORIA FINANCEIRA</b>					<b>285,00</b>
	Recepção/ espera		1,00		10,00	

	Sala do Diretor		1,00		15,00	
<b>7.4.1</b>	<b>Coordenadoria de Orçamento</b>					
	Equipe Técnica		4,00	5,00	20,00	
<b>7.4.2</b>	<b>Coordenadoria de Finanças</b>					
	Equipe Técnica		12,00	5,00	65,00	
<b>7.4.3</b>	<b>Coordenadoria de Contabilidade</b>					
	Equipe Técnica		10,00	5,00	55,00	
<b>7.4.4</b>	<b>Coordenadoria de Pagamento</b>					<b>120,00</b>
	Equipe Técnica		10,00	5,00	50,00	
	Divisão de Folha de Pagamento					
	Equipe Técnica		10,00	5,00	50,00	
	Divisão de Análise e Faturas					
	Equipe Técnica		4,00	5,00	20,00	
<b>7.5.</b>	<b>DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS</b>					<b>938,00</b>
<b>7.5.1</b>	<b>Sala da Diretoria de recursos Humanos</b>					<b>65,00</b>
	Recepção/Espera				10,00	
	Sala do Diretor		1,00		15,00	
	Equipe Técnica		8,00	5,00	40,00	
<b>7.5.2</b>	<b>Coordenadoria de Direitos e Registros</b>					<b>275,00</b>
	Coordenador		1,00		15,00	
	Secretário coordenador		2,00	5,00	10,00	
	Equipe Técnica		6,00	5,00	35,00	
	Divisão de Expedição e Controle de Atos					
	Equipe Técnica		12,00	5,00	60,00	
	Divisão de Cadastro (Ponto Eletrônico)					
	Equipe Técnica		13,00	5,00	65,00	
	Divisão de Direitos e Deveres					
	Equipe Técnica		18,00	5,00	90,00	
<b>7.5.3</b>	<b>Coordenadoria de Acompanhamento e Desenvolvimento na Carreira</b>					<b>170,00</b>
	Coordenador		1,00		15,00	
	Secretário coordenador		2,00	5,00	10,00	
	Equipe Técnica		10,00	5,00	60,00	
	Divisão de Avaliação de Desempenho					
	Equipe Técnica		6,00	5,00	30,00	

	Divisão de Seleção e Movimentação					
	Equipe Técnica		8,00	5,00	55,00	
<b>7.5.4</b>	<b>Coordenadoria de Serviço Médico, Odontológico e Psicossocial</b>				<b>428,00</b>	
	<b>Coordenadoria de Serviço Médico, Odontológico e Psicossocial</b>				<b>55,00</b>	
	Recepção/Espera				15,00	
	Equipe Técnica		7,00	5,00	40,00	
	<b>Divisão Médica</b>				<b>99,00</b>	
	Atendimento/espera			10,00	10,00	
	Consultório clínico, com lavabo adaptado	4,00		11,50	9,00	
	SPA (Sala de Pronto Atendimento) c/ sanitário privativo			12,00	12,00	
	Sala enfermagem			6,00	6,00	
	Sala de Curativos			9,00	9,00	
	Almoxarifado			6,00	6,00	
	Depósito de material de limpeza			2,00	2,00	
	Sala do Coordenador			10,00	10,00	
	Sala de apoio administrativo		6,00	5,00	35,00	
	<b>Divisão odontológica</b>				<b>139,00</b>	
	Equipe Técnica		13,00	5,00	65,00	
	Sala de prontuário (arquivo)				7,00	
	Consultórios	3,00		12,00	36,00	
	Sala de lavagem e descontaminação			6,00	6,00	
	Sala de esterilização/ estocagem de material esterilizado			6,00	6,00	
	DML			2,00	2,00	
	Almoxarifado			6,00	9,00	
	Área para lixo seletivo			2,00	2,00	
	Local para compressor e bomba a vácuo			2,00	2,00	
	Sala de utilidades (expurgo)			4,00	4,00	
	<b>Divisão psicossocial</b>				<b>135,00</b>	
	Sala de chefia		1,00	10,00	10,00	
	Recepção/ espera				10,00	
	Consultórios de psicologia		2,00	5,00	40,00	
	Consultórios Assistência Social		2,00	5,00	20,00	

	Equipe Técnica		8,00	5,00	55,00	
<b>7.6.</b>	<b>DIRETORIA ADMINISTRATIVA</b>				<b>275,00</b>	
<b>7.6.1</b>	<b>SALA DO DIRETOR ADMINISTRATIVO</b>				<b>25,00</b>	
	Recepção/espera		1,00	10,00	10,00	
	Sala do Diretor			15,00	15,00	
<b>7.6.2</b>	<b>COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO</b>				<b>155,00</b>	
	Equipe Técnica		8,00	5,00	50,00	
	<i>Divisão de Administração de Material</i>					
	Equipe Técnica		11,00	5,00	60,00	
	<i>Divisão de Administração de Patrimonial</i>					
	Equipe Técnica		8,00	5,00	45,00	
<b>7.6.3</b>	<b>COORDENADORIA DE GESTÃO DE CONTRATOS</b>				<b>65,00</b>	
	Coordenador		1,00	10,00	10,00	
	Equipe Técnica		4,00	5,00	20,00	
	<i>Divisão de Contratos e Convênios</i>					
	Equipe Técnica		5,00	5,00	35,00	
<b>7.6.4</b>	<b>COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS</b>				<b>30,00</b>	
	Equipe Técnica		6,00	5,00	30,00	
<b>7.7.</b>	<b>DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</b>				<b>254,00</b>	
<b>7.7.1</b>	<b>DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</b>				<b>25,00</b>	
	Recepção/Espera		1,00		10,00	
	Sala do Diretor		1,00		15,00	
<b>7.7.2</b>	<b>COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS</b>				<b>229,00</b>	
	Equipe Técnica da Coordenação		6,00	5,00	30,00	
	<i>Divisão de Manutenção</i>					
	Sala Técnica		22,00	5,00	110,00	
	<i>Divisão de Serviços</i>					
	Sala da Equipe Técnica		6,00	5,00	30,00	
	<i>Divisão de Transportes</i>					
	Sala da Equipe Técnica		6,00	5,00	30,00	
	Sala Motoristas (estar)		29,00	2,00	29,00	
<b>7.8.</b>	<b>DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO</b>				<b>1.465,00</b>	
<b>7.8.1</b>	<b>DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO</b>				<b>305,00</b>	
	Recepção e espera				10,00	
	Sala do Diretor com estar e lavabo				15,00	

	privativo					
	Sala de depósito de Equipamento				30,00	
	Sala de Telecomunicações (CPD)				120,00	
	Sala de Equipamentos/ sala de entrada				20,00	
	Data Center				35,00	
	Sala de Nobreak				25,00	
	Salas de treinamento ( 20 pessoas )	20,00	2,50		50,00	
<b>7.8.2</b>	<b>COORDENADORIA DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO</b>				<b>335,00</b>	
	<i>Núcleo de Help Desk - NHD</i>					
	Equipe Técnica	20,00	5,00		100,00	
	<i>Núcleo de Suporte de Sistemas – NSS</i>					
	Equipe Técnica	12,00	5,00		60,00	
	<i>Núcleo de Suporte ONSITE</i>					
	Equipe Técnica	24,00	5,00		120,00	
	<i>Núcleo de Suporte PJE</i>					
	Equipe Técnica	11,00	5,00		55,00	
<b>7.8.3</b>	<b>COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E TELECOMUNICAÇÕES</b>				<b>315,00</b>	
	Sala do coordenador				15,00	
	<i>Divisão de Serviços de TI</i>					
	Equipe Técnica	20,00	5,00		105,00	
	<i>Divisão de Administração de Redes</i>					
	Equipe Técnica	20,00	5,00		105,00	
	<i>Divisão de Segurança Operacional de TIC</i>					
	Equipe Técnica	4,00	5,00		20,00	
	<i>Monitoramento</i>					
	Equipe Técnica	6,00	5,00		30,00	
	Deposito para guarda de equipamentos				40,00	
<b>7.8.4</b>	<b>COORDENADORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</b>				<b>435,00</b>	
	Equipe Técnica		1,00	5,00	5,00	
	<i>Divisão de Administração de Banco de dados</i>					
	Equipe Técnica		6,00	5,00	30,00	
	<i>Divisão de Sistemas de Informação</i>					
	Equipe Técnica		45,00	5,00	250,00	

	<i>Divisão de Ciência de Dados BI</i>					
<b>7.8.5</b>	<b>COORDENADORIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO DE TIC</b>				<b>75,00</b>	
	Equipe Técnica		1,00	5,00	5,00	
	Divisão de Governança e Gestão de TIC					
	Equipe Técnica		5,00	5,00	25,00	
	Divisão de Risco e Segurança de TIC					
	Equipe Técnica		4,00	5,00	20,00	
	Divisão de Administração de TIC					
	Equipe Técnica		5,00	5,00	25,00	
<b>7.9.</b>	<b>DIRETORIA DE ENGENHARIA</b>				<b>202,00</b>	
<b>7.9.1</b>	<b>SALA DO DIRETOR DE ENGENHARIA</b>		1,00		<b>22,00</b>	
	Recepção e espera / Secretários		2,00	5,00	10,00	
	Sala do Diretor				12,00	
<b>7.9.2</b>	<b>COORDENAÇÃO DE PROJETOS</b>				<b>170,00</b>	
	Coordenador		1,00	5,00	5,00	
	Secretário da Coordenação de Projetos		1,00	5,00	5,00	
<b>7.9.3</b>	<b>Divisão de Projetos</b>					
	Equipe Técnica		16,00	5,00	105,00	
<b>7.9.4</b>	<b>Divisão de Revisão Orçamento e Custos</b>					
	Equipe Técnica		6,00	5,00	55,00	
<b>7.9.5</b>	<b>COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO</b>				<b>10,00</b>	
	Coordenador		1,00	5,00	5,00	
	Secretário da Coordenação de fiscalização		1,00	5,00	5,00	
<b>8.</b>	<b>CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA</b>					<b>1.125,00</b>
<b>8.1.</b>	<b>GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DE JUSTIÇA</b>				<b>72,50</b>	
	Gabinete do CGJ				30,00	
	Lavabo CGJ				2,50	
	Antessala (assessores)		3,00	5,00	15,00	
	Atendimento sala de espera		2,00	5,00	10,00	
	Sala de espera 15 pessoas		15,00	1,00	15,00	
<b>8.2.</b>	<b>CHEFIA DE GABINETE</b>				<b>55,00</b>	
	Equipe Técnica		4,00	5,00	25,00	
	Sala para o chefe de Gabinete da				15,00	

	CGJ					
	Sala de espera (podendo ser compartilhada com a espera do gabinete)		10,00	1,00	10,00	
	Atendimento (podendo ser compartilhada com a espera do gabinete)		1,00	5,00	5,00	
<b>8.3.</b>	<b>ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO</b>				<b>35,00</b>	
	Equipe Técnica		6,00	5,00	35,00	
<b>8.4.</b>	<b>ASSESSORIA DE INFORMÁTICA DA CGJ</b>				<b>19,00</b>	
	Equipe Técnica		3,00	5,00	15,00	
	Sala para guarda equipamentos e suprimentos				4,00	
<b>8.5.</b>	<b>ASSESSORIA JURÍDICA</b>				<b>35,00</b>	
	Sala Técnica		7,00	5,00	35,00	
<b>8.6.</b>	<b>JUÍZES/JUÍZAS AUXILIARES DA CORREGEDORIA GERAL</b>				<b>395,00</b>	
<b>8.6.1</b>	<b>JUÍZES CORREGEDORES</b>				<b>175,00</b>	
	Gabinete Juízes Corregedores	4,00		17,50	70,00	
	Lavabo CGJ	4,00		2,50	10,00	
	Antessala Assessor exclusivo Juiz Auxiliar		10,00	1,00	10,00	
	Sala dos assessores gerais		13,00	5,00	65,00	
	Atendimento da sala de espera (compartilhada)				10,00	
	Sala de espera 10 pessoas (compartilhada)				10,00	
<b>8.6.2</b>	<b>COORDENADORIA DAS SERVENTIAS JUDICIAIS</b>				<b>30,00</b>	
	Sala técnica		6,00	5,00	30,00	
<b>8.6.3</b>	<b>COORDENADORIA DE RECLAMAÇÕES E PROCESSOS DISCIPLINARES</b>				<b>80,00</b>	
	Atendimento sala de espera		1,00	5,00	5,00	
	Sala de espera		4,00	5,00	20,00	
	Sala técnica		7,00	5,00	35,00	
	<i>Divisão de Avaliação de Juízes</i>			5,00	5,00	
	Sala técnica		3,00	5,00	15,00	
<b>8.6.4</b>	<b>COORDENADORIA DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS</b>				<b>75,00</b>	
	Atendimento sala de espera		1,00	5,00	5,00	
	Sala de espera		4,00	5,00	20,00	
	Sala técnica		10,00	5,00	50,00	

<b>8.6.5</b>	<b>SECRETARIA DE ANÁLISE DE CONTAS</b>				<b>35,00</b>	
	Sala técnica		6,00	5,00	35,00	
<b>8.7.</b>	<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>				<b>55,00</b>	
<b>8.7.1</b>	<b>COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO</b>				<b>55,00</b>	
	Sala técnica		5,00	5,00	25,00	
	<i>Divisão de Estatística</i>					
	Sala técnica		3,00	5,00	15,00	
	<i>Divisão de Gestão e Controle de Acervo</i>					
	Sala técnica		1,00	5,00	5,00	
	<i>Divisão de Inovação, Projetos e Assuntos Legislativos</i>					
	Sala técnica		2,00	5,00	10,00	
<b>8.8.</b>	<b>SECRETARIA-GERAL DA CGJ-MA</b>				<b>283,50</b>	
<b>8.8.1</b>	<b>SECRETARIA-GERAL DA CGJ-MA</b>				<b>62,50</b>	
	Gabinete Secretário Geral da CGJ				25,00	
	Lavabo Secretário Geral da CGJ				2,50	
	Antessala (assessores)		2,00	5,00	10,00	
	Sala técnica		5,00	5,00	25,00	
<b>8.8.2</b>	<b>COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CGJ</b>				<b>75,00</b>	
	Sala técnica		4,00	5,00	20,00	
	Depósito material de limpeza					12,00
	Depósito material de manutenção					12,00
	Depósito material de consumo					12,00
	Depósito de água					12,00
	Lavanderia					7,00
<b>8.8.3</b>	<b>SEÇÃO DE PROTOCOLO</b>				<b>15,00</b>	
	Atendimento		3,00	5,00	15,00	
<b>8.8.4</b>	<b>DIVISÃO DE TRANSPORTE</b>				<b>71,00</b>	
	Sala chefe divisão		1,00	5,00	5,00	
	Sala técnica		5,00	5,00	25,00	
	Sala dos motoristas		41,00	1,00	41,00	
<b>8.8.5</b>	<b>COORDENADORIA DE FINANÇAS E DE PESSOAL</b>				<b>60,00</b>	
	Sala técnica		4,00	5,00	20,00	
	<i>Divisão de Expedição de Atos e Registros</i>					
	Sala técnica		4,00	5,00	20,00	

	<i>Divisão de Cadastro</i>					
	Sala técnica		4,00	5,00	20,00	
<b>8.9.</b>	<b>CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS</b>				<b>50,00</b>	
<b>8.9.1</b>	<b>COORDENADORIA DO CONSELHO DE SUPERVISÃO DOS JUIZADOS ESPECIAIS</b>				<b>50,00</b>	
	Sala técnica		10,00	5,00	50,00	
<b>8.10.</b>	<b>NÚCLEOS DA CGJ</b>				<b>125,00</b>	
<b>8.10.1</b>	<b>NÚCLEO DE REGISTRO CIVIL</b>				<b>42,50</b>	
	Equipe técnica		2,00	5,00	25,00	
	Sala do Coordenador				17,50	
<b>8.10.2</b>	<b>NÚCLEO DE GOVERNANÇA FUNDIÁRIA</b>				<b>82,50</b>	
	Equipe técnica		9,00	5,00	45,00	
	Sala do Coordenador				17,50	
	Comissão de Governança Fundiária		4,00	5,00	20,00	
<b>(1) Área útil</b>			<b>1.632,00</b>			<b>17.210,15</b>
<b>(2) Área de uso comum 30% área útil</b>						<b>5.163,05</b>
<b>(3) Área Total (1)+(2)</b>						<b>22.373,20</b>
<b>(4) Estimativa de vagas de estacionamento privativo coberto (110vagas)</b>						<b>2.200,00</b>
<b>(5) Estimativa de vagas de estacionamento servidor (690 vagas)</b>						<b>13.800,00</b>

**SANDRA REGINA  
FREITAS MARTINS  
ROCHA**

Assinado de forma digital por  
SANDRA REGINA FREITAS  
MARTINS ROCHA  
Dados: 2024.04.11 15:19:34  
-03'00'

## **ANEXO II – PROGRAMA ARQUITETÔNICO**

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão foi a terceira Corte de Justiça a ser instalada no país, em 1813. Adquiriu sua sede própria em 1948, localizada a Rua Dom Pedro II, bairro Centro na Cidade de São Luís-MA, onde funciona até os dias de hoje, sob o nome de Palácio Clovis Beviláqua.

O prédio que abriga a Corte maranhense é um monumento tombado pelo patrimônio histórico nacional, possui estilo neoclássico, com frontão triangular, sustentados por colunas estilo coríntios. É um prédio referência na cidade e ponto turístico. Carrega consigo a história da evolução e desenvolvimento da justiça no Maranhão.

O projeto da Nova Sede do TJMA deverá ser representativo, um tributo à história da justiça no estado e um farol para o futuro da instituição, incorporando o seu patrimônio histórico, seus significados e referenciais de forma que represente a justiça, a igualdade e o compromisso com o Estado de Direito.

A missão Visão e Valores do judiciário maranhense deverão ser refletidos no Projeto que abrigará a Corte maranhense, contemplando ambientes acolhedores, acessíveis, de fluxo com fácil entendimento e segurança. Além de incorporar valores fundamentais, como justiça, comprometimento, ética, transparência, inovação e respeito à diversidade, em todos os aspectos do seu desenvolvimento.

### **1. LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL**

O imóvel deverá ser localizado conforme indicado na Figura 1.

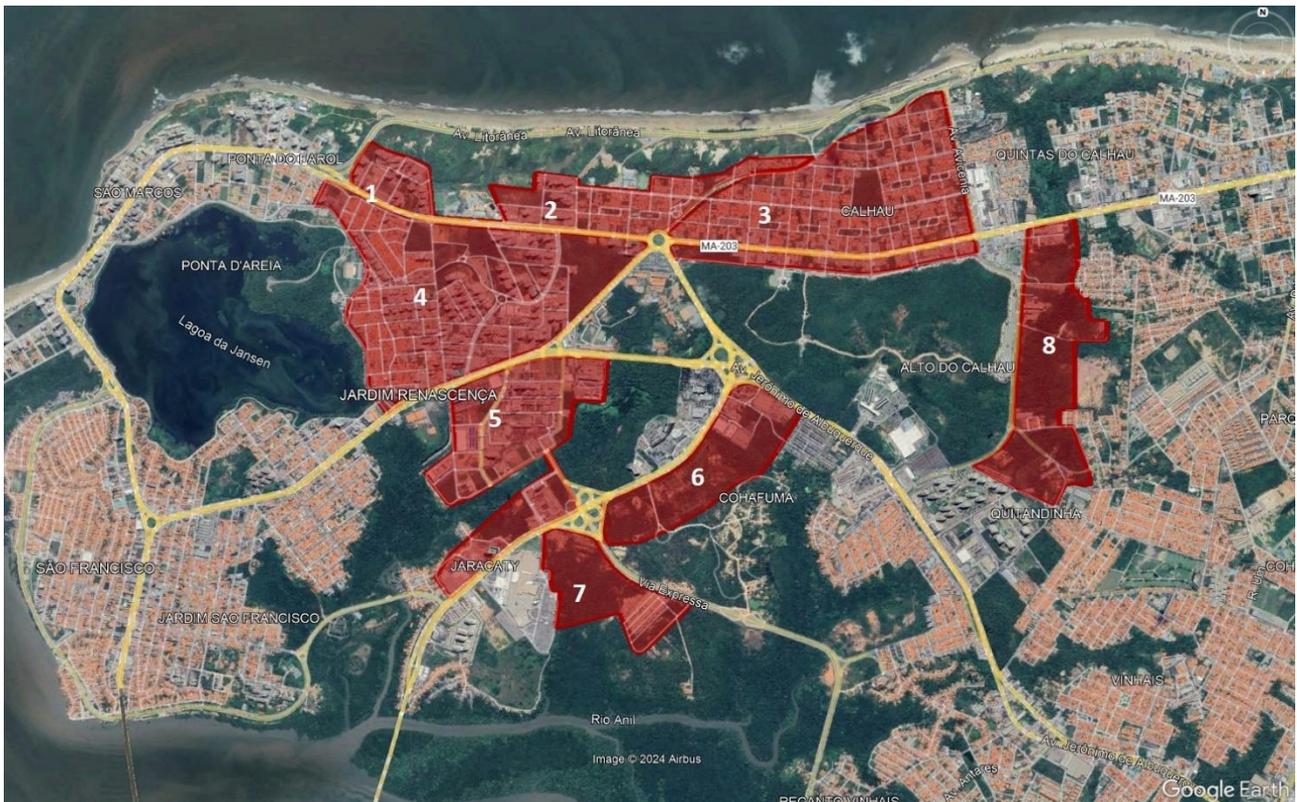


Figura 1: Localização do terreno

### 1.1. Área 1

Delimitada, em sentido anti-horário, pelas seguintes vias: Avenida dos Holandeses, Rua dos Bicudos, Rua Turiaçu, Rua Parnaíba, Rua Pindaré até a esquina do complexo de condomínios Casa de Morro, seguindo até a Rua Grajaú, contornando o Edifício Litorânea Beach e seguindo pela Avenida Litorânea até a confluência com a Avenida dos Holandeses.

### 1.2. Área 2

Delimitada, em sentido anti-horário, pelas seguintes vias: Avenida dos Holandeses até o Retorno do Calhau, seguindo pela Avenida Santa Dulce dos Pobres até a Avenida D, retornando por esta até a altura da Estação Elevatória da CAEMA (Calhau 2), passando pelo Restaurante Coco Bambu e seguindo até o Batalhão de Bombeiros Ambiental, continuando para a esquerda para a Rua 40, e desta, pela Rua Potengi, Avenida dos Sambaquis até a Rua dos Pintarroxos, á direita até a rua Rui Ribeiro Mesquita, contornando o Edifício Paris, retornando pela Rua dos Canários, seguindo à direita pela Rua das Siricórias até a Rua Anajatuba, seguindo à direita, contornando o Edifício Arpoador até a confluência com a Avenida dos Holandeses.

### **1.3. Área 3**

Delimitada, em sentido anti-horário, pelas seguintes vias: Avenida Deputado Luís Eduardo Magalhães, cruzando a Avenida dos Holandeses, seguindo pela Avenida Avicenia até a Avenida Litorânea, retornando por esta até a Avenida Santa Dulce dos Pobres, seguindo até o Retorno do Calhau, contornando-o, seguindo pela Avenida Professor Carlos Cunha até a Rua Búzios e, desta, até a confluência com a Avenida Deputado Luís Eduardo Magalhães.

### **1.4. Área 4**

Delimitada, em sentido anti-horário, pelas seguintes vias: Avenida Coronel Colares Moreira, esquina com a Rua dos Cravos, até o Retorno do Calhau, retornando pela Avenida dos Holandeses até a Avenida Professor Mário Meireles, seguindo por esta, contornando a Laguna da Jansen, transpondo o cruzamento com a Rua das Andirobas, seguindo em frente até a Avenida Coronel Colares Moreira e, desta, até a Avenida Grande Oriente, seguindo à direita, até a Rua dos Cravos, seguindo por esta, à esquerda, até a Avenida Coronel Colares Moreira.

### **1.5. Área 5**

Delimitada, em sentido anti-horário, pelas seguintes vias: Avenida Professor Carlos Cunha, limite com a Rua 3 (Jaracati) até o trevo da Via Expressa, seguindo por esta, à esquerda, até a Avenida Inácio Mourão Rangel, daí, à direita, para a Rua Carutapera, até a altura do Edifício Mozart, seguindo, à direita, pelos limites do Novo Hospital do Servidor Público até a Avenida Jerônimo de Albuquerque, retornando por esta até a Avenida Coronel Colares Moreira, seguindo até a esquina com a Rua dos Sapotis, daí até a Rua dos Jambos II, nesta, contornando a edificação e área verde existentes, e retornando à Rua dos Sapotis, confluência com a Avenida Três (Renascença), seguindo por esta até a Avenida Inácio Mourão Rangel, até a Via Expressa, seguindo por esta até a primeira esquina, à direita, contornando as edificações e áreas verdes existentes, até as proximidades da Estação Elevatória de Esgoto UDI Jaracati - CAEMA, seguindo, à frente, pela Rua Jaracati, até a Avenida Professor Carlos Cunha, limite com a Rua 3 (Jaracati).

### **1.6. Área 6**

Delimitada, em sentido anti-horário, pelas seguintes vias: Avenida Jerônimo de Albuquerque, nas imediações da parte posterior do Condomínio Novo Tempo II, Bloco Anil - Cohafuma (limite com área verde existente), seguindo pela via de acesso à Casa do Trabalhador, contornando-a, até a Avenida Professor Carlos Cunha, e desta, até o trevo da Via Expressa, seguindo após esta, à esquerda, por vias sem denominação existentes em área verde, até a Rua Penedo e, transpondo em sentido perpendicular a Rua Conservatória (as ruas ora citadas, localizadas no Condomínio Novo Tempo II - Cohafuma), seguindo pela parte posterior do Bolco Anil (limite com área verde existente) até a Avenida Jerônimo de Albuquerque.

### **1.7. Área 7**

Delimitada, em sentido anti-horário, pelas seguintes vias: Avenida Professor Carlos Cunha, lado oposto ao Jaracati Shopping, seguindo, à esquerda, por Rua sem denominação que contorna a lateral do Shopping São e Luís, indo até a porção central do estacionamento do referido Shopping, seguindo, à esquerda, por área verde existente em Vias sem denominação na região do antigo Sítio Santa Eulália, até a Via Expressa, nas proximidades do retorno, e daí, à esquerda, até o trevo da Via Expressa, seguindo, à esquerda, para a Avenida Professor Carlos Cunha, retornando ao ponto inicial, lado oposto ao Jaracati Shopping.

### **1.8. Área 8**

Delimitada, em sentido anti-horário, pelas seguintes vias: Avenida Luís Eduardo Magalhães, lado oposto ao Parque Rangedor, seguindo, à esquerda, até chegar na Rua Alameda C.

## **2. PROJETOS**

Deverão ser elaborados e aprovados pelos órgãos competentes todos os projetos necessários para obtenção do “HABITE-SE”, bem como deverão ser recolhidos os respectivos emolumentos referentes às esferas de fiscalização municipal, estadual ou federal. Por exemplo: o alvará de construção da Prefeitura Municipal; as Anotações/Registro de Responsabilidade Técnicas (ARTs/ RRTs) etc.

Também deverão ser elaborados e aprovados, entre outros que se fizerem necessários, o Plano de Prevenção Contra Incêndios (PPCI) e obtenção de Licença perante o Corpo de Bombeiros.

Apresentar regularização da obra por licenciamento ambiental conforme a resolução conforme dispõem as resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama) nº 001/1986 e nº 237/1997 e da Lei nº 6.938/1981. Esse documento visa um estudo do Impacto Ambiental (EIA) e a implementação do Relatório de Impacto ambiental (RIMA) como parte importante do projeto

Especial atenção às recomendações da Resolução nº 114 de 20 de Abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), onde estão apresentados parâmetros mínimos de dimensionamento para ambientes do Judiciário Estadual.

Todos os layouts e croquis apresentados nesta seção Programa arquitetônico são meramente ilustrativos, procurando, através da apresentação de móveis e equipamentos, proporcionar uma melhor compreensão da disposição adequada de pontos elétricos, lógicos, hidráulicos, esgoto, etc, como forma de facilitar a elaboração dos projetos. Assim, a CONTRATADA poderá apresentar outras propostas de layout, desde que aprovado pela fiscalização do TJMA.

#### **Recomendações iniciais:**

- O partido arquitetônico a ser adotado deverá utilizar o gabarito máximo do zoneamento a que pertence o empreendimento, contendo o mínimo de circulações horizontais e máximo de pavimentos, dentro da quantidade permitida para a área onde ocorrerá a construção. Ademais, a quantidade de pavimentos deverá levar em consideração a economicidade construtiva, sustentabilidade, manutenção e segurança.
- O pé-direito livre (piso ao teto) será de no mínimo 3,00 metros para todos pavimentos;
- Todos os pavimentos terão copa com área para refeição, banheiros masculino, feminino e banheiro família e banheiro PCR;
- Todos os pavimentos terão 01 sala de reunião com possibilidade de divisão da mesma em duas partes com uso de divisória móvel e de fácil manejo ou alternar pavimentos com 01 sala de reunião e no outro 02 salas de reuniões, totalizando a mesma área de sala para reunião em todos os pavimentos;
- Considerar padrão construtivo alto;

- O projeto elaborado pela contratada deverá priorizar a sustentabilidade, acessibilidade, economicidade, funcionalidade, segurança e baixo impacto ambiental.
- Todos os banheiros, circulação, área de elevadores, paredes divisórias, escadas, rampas e todas áreas além da área útil estão inclusos nos 30% da área útil considerados no Anexo I.

### **3. ACESSOS**

Os acessos à edificação deverão ser projetados de forma a priorizar a segurança do edifício e dos seus ocupantes. Desta forma, a edificação deverá possuir um acesso comum, que permitirá o ingresso para o TJMA em geral; para o Tribunal do Pleno e salas das seções. A entrada principal terá uma recepção de onde seja possível visualizar toda a parte frontal do edifício, os acessos e a (s) entrada (s) do (s) estacionamento (s).

Deverá haver um acesso exclusivo para os desembargadores, contemplando o percurso desde o estacionamento do veículo até o seu gabinete. Este acesso deverá estar vinculado ao acesso do Tribunal do Pleno e das salas das seções ou ser criado outro acesso privativo para este, considerando as situações em que as sessões se prolongarem além do horário de expediente do TJMA.

Deverão ser previstas no mínimo 03 (três) portas principais, uma para acesso de servidores ( esta poderá ser exclusiva) e público em geral, outra para magistrados e outra para o Tribunal do Pleno e salas de seções. Esses mesmos acessos deverão permitir, com segurança e rapidez, o esvaziamento do prédio em caso de emergência.

O projeto construtivo deve observar, no que for pertinente, a NBR 9077 que trata de "Saídas de emergência em edifícios", NBR 11785 (barra antipânico), NBR 9050 (acessibilidade em edificações) e demais normas atinentes.

O acesso dos desembargadores ao prédio, por questões de segurança, deverá ser feito por local privativo, guardando a menor distância possível entre a rua e a entrada do respectivo gabinete. A intenção desta recomendação é que os desembargadores possam se locomover, entrando ou saindo do seu gabinete, de forma discreta, sem atrair atenções indesejáveis.

As plantas dos pavimentos deverão permitir que todo o trajeto dos Desembargadores dentro do TJMA possa ser acompanhado pela segurança do prédio, visualmente ou por meio de câmeras de CFTV, para que possam intervir imediatamente em situações de emergência. Como no caso da entrada a pé, o layout do estacionamento deverá permitir a permanente vigília (guarita) e por meio de Câmeras de CFTV. A título de sugestão, este "caminho" privativo dos desembargadores até o seu gabinete, na área externa ao prédio poderá ser separado do espaço comum aos servidores por uma barreira psicológica de cercas vivas e/ou grade com folhagens do tipo "trepadeiras" para dificultar o acesso e contatos indesejáveis com visitantes.

A entrada de servidores e/ou usuários deverá seguir por uma área de recepção, ao largo de um balcão situado logo na entrada do prédio, permitindo o seu acompanhamento pelos agentes de segurança. O acesso motorizado dos servidores deverá ser através de ponto guardado por cancela, a qual poderá ser acionada por cartão magnético ou pela autorização do agente de segurança postado na entrada do prédio por meio de comunicação por "porteiro eletrônico".

No caso de visitantes, estes deverão ser direcionados para o balcão da recepção onde serão cadastrados. Nessa ocasião terão também a oportunidade de requisitarem à recepcionista, alguma informação eventualmente necessária.

Em caso de desnível acentuado entre a rua e a entrada do prédio deverão ser executadas rampas com inclinação compatível com a legislação pertinente e com largura suficiente para a fácil circulação de cadeirantes e ou outras pessoas com deficiências motoras. Tais rampas deverão ser equipadas com corrimãos, pisos antiderrapantes e outros acessórios eventualmente necessários de acordo com a legislação e normativos em vigor. No caso de grandes declives ou rampas muito longas, deverão ser previstos patamares em nível no trajeto para que se permita ao transeunte cadeirante ou outra deficiência, descansar entre as partes inclinadas. Os revestimentos dos pisos deverão conter peças de sinalização tátil e rebaixos na calçada e meio-fio, para transposição de pessoas com necessidades especiais. Caso necessário, o acesso de pessoas com necessidades especiais deverá ser garantido por transporte vertical (elevador). Resumindo, deverá ser aplicada toda a legislação que disciplina as adequações dos imóveis acerca da acessibilidade de pessoas com necessidades especiais, incluindo a Recomendação nº 27 do CNJ e a NBR 9050 da ABNT. A seguir, na Figura 2, sugestão de layout de acesso.

O estacionamento dos desembargadores e magistrados em geral deverão ser coberto e próximo do acesso dos seus gabinetes. Cada gabinete terá 01 (uma ) vaga de veículo automotivo de pequeno porte. Ao todo serão 110 (cento e dez) vagas privativas, considerar 01 (uma ) vaga para ambulância.

O estacionamento dos servidores/visitantes totalizarão no mínimo 450(quatrocentos e cinquenta) vagas, podendo haver separação do estacionamento dos servidores, assim estes deverão ter um acesso controlado através de cancelas com guaritas de segurança. Não precisarão ser cobertos. Todos os estacionamentos deverão estar próximo e direcionar as entradas do edifício onde funcionará a Nova Sede do TJMA.

#### **4. ADMINISTRATIVO**

##### **4.1. RECEPÇÃO**

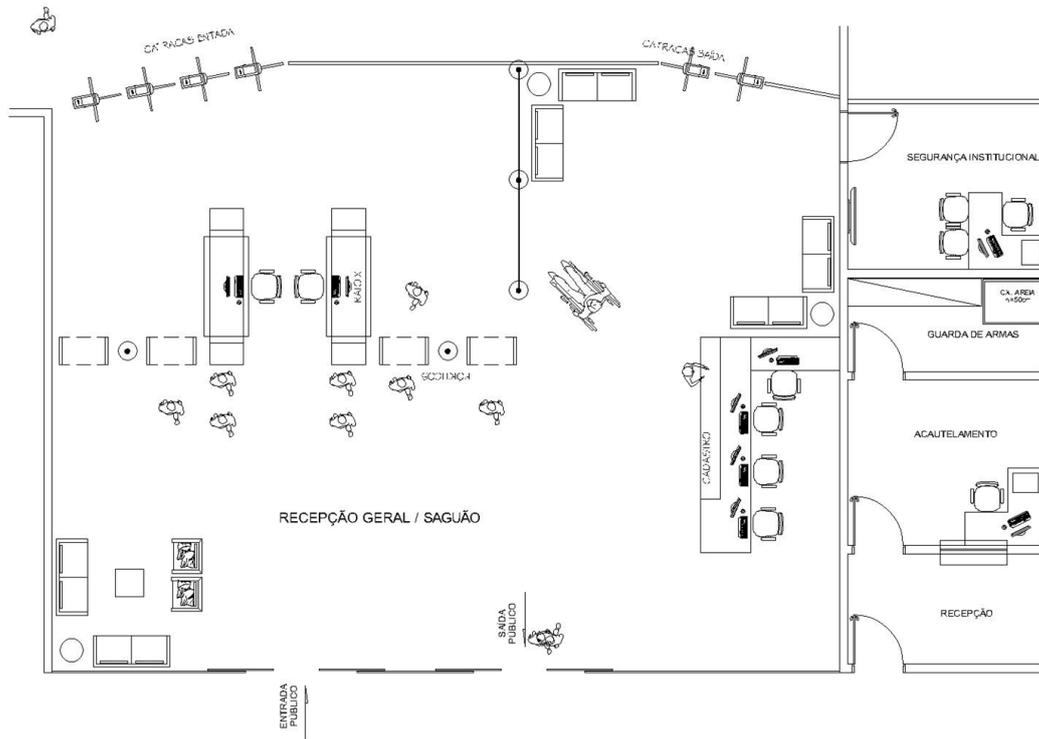
Consiste nos ambientes destinados a receber e direcionar as pessoas ao seu destino desejado no TJMA, deverão estar preferencialmente localizados no térreo, pela facilidade de acesso, próximo da entrada principal e ao hall de elevadores e escada.

##### **a. Guarita de Segurança**

Espaço para abrigar os vigias, sentinelas e realizar o controle de acessos. Deverá prever espaço para duas pessoas e um banheiro com box. A guarita Principal deverá possuir uma cobertura além da guarita para proteção de visitantes e fachada harmônica com a estrutura física do prédio. Área mínima 10 m<sup>2</sup>.

##### **b. Entrada principal (Marquise para embarque e desembarque)**

Espaço aberto e coberto com via de circulação para veículos e pedestres com área para embarques e desembarques de passageiros. Área aproximadamente de 50 m<sup>2</sup>.



**RECEPÇÃO GERAL/SAGUÃO**

*Croqui Layout esquemático do Acesso Principal*

*Figura 2:*

### **c. Recepção Geral**

É o espaço de primeiro contato do usuário com a instituição, com aproximadamente 15 m<sup>2</sup>, devendo permitir a implantação de uma área de recepção, a qual será equipada com um balcão que abrigará, ao mesmo tempo, agente (s) de segurança e recepcionista e acesso controlado.

O balcão de atendimento deverá ser posicionado de forma estratégica possibilitando que o agente de segurança em serviço possa visualizar a entrada do prédio, a entrada do estacionamento privativo e caso tenha, a entrada privativa dos servidores.

- Deverá conter os seguintes equipamentos:
  - Central de monitoramento de segurança de forma a permitir visualização rápida de todas as câmeras de TV do prédio.
  - Central de porteiro eletrônico ligado com as cancelas de forma a administrar o acesso de servidores/magistrados ao estacionamento, em casos excepcionais.
  - Interruptor de alarme “silencioso” ligado ao plantão da Polícia Militar/Civil do município;
  - Central de alarmes ligados aos sensores de alarme.
  - Central de telefone externo/interfone para emergências.
  - Totem de autoatendimento com reconhecimento facial.
  - Balcão de atendimento (fornecido pelo investidor) que comporte 05 servidores, todos com computadores e 01 impressora;

Também nesse balcão estará instalado o serviço de informações onde servidores farão a triagem dos usuários, oferecendo as informações necessárias e realizando o cadastro do visitante. Deve ser sempre previsto atendimento acessível, conforme previsto na NBR 9050:2020. Os equipamentos mencionados neste item cujo caráter é acessório, apesar de não serem fornecidos pelo investidor, do ponto de vista construtivo, o projeto deverá prever todos os meios para a sua instalação (dutos, pontos elétricos, estabilizados e de cabeamento estruturado, canaletas etc.).

### **d. Saguão de entrada/espera**

Espaço amplo coberto destinado à circulação de acesso aos setores, anterior ao controle de acesso de entrada que leva às escadas e aos elevadores. Neste ambiente deve

comportar 04 pórticos, 02 raios-X e 06 catracas. Ficarà a cargo do investidor, a instalação desses equipamentos de controles de acesso e segurança. Deverà o investidor/locador prever o local e os pontos de energia necessários à instalação desses equipamentos. Área aproximadamente de 150 m<sup>2</sup>.

## **4.2. AUDITÓRIO DO PRÉDIO SEDE**

Ambiente destinado a palestras, cursos, solenidades e cerimônias. Deverà possuir adequações acústicas com revestimentos, pisos e forros com materiais que possuam desempenho em tratamento acústico, resistência ao fogo e umidade. A iluminação deverà ser apropriada para as finalidades a que se destinam o ambiente. Deverà ter acessibilidade com sinalizações táteis, correspondendo as normas e leis pertinentes. Deverà comportar 300 pessoas na plateia e ter piso elevado.

### **a. Foyer**

É o primeiro espaço de experiência dos visitantes. Desempenha a função de ponto de encontro e socialização, espera, reunião, exposição, entre outros. Deverà ser localizado na entrada do auditório. Esse ambiente se faz desnecessário se puder compartilhar o foyer do Pleno. Área total de 100 m<sup>2</sup>.

### **b. Sanitários Públicos**

Consiste na área para instalações sanitárias destinadas ao uso do público em geral. Serão 04 (quatro) ambientes, individualizados por sexo e de pessoas com deficiências (nos termos da NBR 9050/2020) e outras relacionadas. Os banheiros, se dentro das legislações pertinentes, podem ser compartilhado com o banheiro do Tribunal do pleno. Os banheiros deverão ser entregues prontos para o uso, ou seja, com todos os aparelhos e acessórios.

- Equipamentos mínimos a serem instalados em cada banheiro:
  - Lavatórios;
  - Mictórios típicos;
  - Boxes privados para vasos sanitários;
  - Trocador de fraldas (ao menos no banheiro feminino).

### **c. Palco elevado**

Local destinado para apresentações e atividades afins. Área total 115 m<sup>2</sup>. Deverà ser previsto instalação:

- 01 tela de projeção retrátil 150" elétrica com controle remoto;

- 01 projetor de no mínimo 30mil lumens resolução 1920x10880, *full HD*.
- Sonorização e audiovisual adequado para o ambiente (fornecimento de equipamento pelo investidor);
- 01 TV 42" no mínimo.

#### **d. Plateia com palco elevado**

Local destinado a participação do público em geral para acompanhamento das apresentações. São necessário no mínimo 300 (trezentos) assentos. Área total 300 m<sup>2</sup>

#### **e. Sala vip**

Ambiente destinada a recebimento de palestrantes, autoridades e convidados. Deverá ser considerado nessa área 02 lavabos, sendo um masculino e um feminino, todos adaptados á pessoas com deficiências (nos termos da NBR 9050/2020). Área total 20,00 m<sup>2</sup>. Deverá ser previsto a instalação:

- 01 estação de trabalho com 01 PC;
- Poltronas e/ou sofás;
- 01 TV;

#### **f. Cabine de controle multimídia**

Ambiente destinado para guarda e manejo de equipamentos de multimídia. Deverá possuir bancadas para apoio de equipamentos, um visor em vidro amplo e estar localizado em local que facilite o desenvolvimento dos trabalhos destinados. Área total 15 m<sup>2</sup>.

Espaço amplo coberto destinado à circulação de acesso aos setores, anterior ao controle de acesso de entrada que leva às escadas e aos elevadores. Neste ambiente deve comportar 04 pórticos, 02 raios-X e 06 catracas. Ficará a cargo do investidor, a instalação desses equipamentos de controles de acesso e segurança. Deverá o investidor/locador prever o local e os pontos de energia necessários à instalação desses equipamentos. Área aproximadamente de 150 m<sup>2</sup>.

### **4.3. DIVERSOS**

#### **a. Depósito**

Para guarda de equipamento e mobiliários. Área total 30 m<sup>2</sup>.

#### **b. Sala da OAB, MP, Defensoria Pública**

Sala para abrigar os membros da Ordem dos Advogados do Brasil, Ministério Público e Defensoria Pública, com área de no mínimo 15 m<sup>2</sup> cada sala.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - Estação de trabalho com PC;

### **c. Copa servidores**

As copas serão distribuídas 01 por pavimento e deverão conter espaço para aquecimento e consumo de refeições. Área de todas as copas 250 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - Micro-ondas;
  - Sanduicheiras;
  - Geladeira;
  - Liquidificador;
  - Bancada para apoio de equipamentos (fornecida pelo investidor);
  - Pia de cozinha com bancada (fornecida pelo investidor);
  - 01 TV 42" no mínimo.

### **d. Cozinha central para servidores**

Ambiente destinado ao preparo de pequenos lanches cafés e chás. Deverão conter espaço para aquecimento e consumo de refeições. Área total 15 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 Micro-ondas;
  - 01 Sanduicheiras;
  - 01 Geladeira;
  - 01 Liquidificador;
  - 01 Fogão industrial;
  - Bancada para apoio de equipamentos (fornecida pelo investidor);
  - Pia de cozinha com bancada (fornecida pelo investidor);
  - 01 TV 42" no mínimo.

### **e. Sala de reunião**

As salas de reunião deverão ser distribuídas 01 por pavimento com a possibilidade de divisão em duas salas através de divisória móvel ou alternadamente em um pavimento 01 sala e no seguinte 02 salas. Área de todas as salas de reunião 600 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:

- 01 TV 42" no mínimo.

#### **f. Salão Nobre**

**É um espaço utilizado pela Presidência do Tribunal de Justiça para solenidades, eventos e confraternizações.**

É ambientado como mobília e obras de artes antigas que representam a história do Judiciário maranhense, a exemplo da tela com o primeiro Presidente da Corte-Desembargador Antônio Rodrigues Veloso de Oliveira, que data da época de fundação do Tribunal da Relação, 1813.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 tela de projeção retrátil 150" elétrica com controle remoto;
  - 01 projetor de no mínimo 30mil lumens resolução 1920x10880, *full HD*;
  - 01 TV.

#### **g. Depósito de Material de Limpeza**

Ambiente destinado a guarda de aparelhos, utensílios e material de limpeza, devendo ser dotado de tanque de lavagem. Devem ser dispostos por pavimento, sendo 01 para área administrativa, 01 para área dos desembargadores e 01 para área do Tribunal do Pleno e das salas das sessões. Área total dos DML's é de 90 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos a serem instalados:
  - Tanque de lavagem embutido em bancada;

### **4.4. TERCEIRIZADOS**

#### **a. Copa dos terceirizados**

Ambiente destinado ao aquecimento e consumo de refeições dos funcionários terceirizados. Área de 20 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 03 Micro-ondas;
  - 03 Sanduicheiras;
  - 01 Geladeira;
  - 01 Liquidificador;
  - Bancada para apoio de equipamentos (fornecida pelo investidor);
  - Pia de cozinha com bancada (fornecida pelo investidor);

### **b. Estar dos terceirizados**

Ambiente destinado ao descanso dos terceirizados, deverá ser localizado contíguo a copa dos terceirizados e próximo aos seus vestiários. Área de 30 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 TV 42" no mínimo.

### **b. Vestiários / banheiros dos terceirizados**

Consiste na área para instalações sanitárias, troca de roupas e guardas de pertences destinadas ao uso dos funcionários terceirizados. Serão 04 (quatro) ambientes, individualizados por sexo e de pessoas com deficiências (nos termos da NBR 9050/2020) e outras relacionadas. Os banheiros e os vestiários devem ser interligados, deverá ser prevista área para armários, bancos e boxe com chuveiro. Os banheiros deverão ser entregues prontos para o uso, ou seja, com todos os aparelhos e acessórios. Área de 40 m<sup>2</sup>

- Equipamentos mínimos a serem instalados em cada banheiro:
  - Lavatórios em bancadas;
  - Mictórios típicos;
  - Boxes privados para vasos sanitários;
  - Boxes com chuveiros;

## **5. TRIBUNAL DO PLENO**

Órgão deliberativo do TJMA composto por todos os desembargadores, com a função de processar e julgar ações de sua competência nos casos em que a lei requer ou seu regimento interno determinar. As sessões são abertas ao público em geral e pode ter participação de advogados e da sociedade. Também são realizadas solenidades e cerimônias. Deverá possuir adequações acústicas com revestimentos, pisos e forros com materiais que possuam desempenho em tratamento acústico, resistência ao fogo e umidade. Deverá ter acessibilidade com sinalizações táteis, correspondendo as normas e leis pertinentes. Nas Figura 3 e Figura 4 são apresentadas sugestões de layout para o Tribunal do Pleno.

### **a. Foyer**

É o primeiro espaço de experiência dos visitantes que irão acessar o Tribunal do Pleno. Desempenha a função de ponto de encontro e socialização, espera, reunião, exposição,

entre outros. Deverá ser localizado na entrada do Tribunal do Pleno. Neste espaço será alocado um guarda-volumes com uma bancada para 01 atendente, área total 180 m<sup>2</sup>.

#### **b. Sanitários Públicos e privativo dos Desembargadores**

Consiste na área para instalações sanitárias destinadas ao uso do público em geral e privativo dos desembargadores. Serão individualizados por sexo, de pessoas com deficiências (nos termos da NBR 9050/2020) e banheiro família (na área destinada ao público), nos banheiros destinados aos Desembargadores poderá ter um trocador em cada banheiro.

Os banheiros deverão ser entregues prontos para o uso, ou seja, com todos os aparelhos e acessórios.

- Equipamentos mínimos a serem instalados em cada banheiro:
  - Lavatórios em bancadas;
  - Mictórios típicos;
  - Boxes privados para vasos sanitários;
  - Trocador de fraldas.

#### **c. Platô para mesa diretora**

Local destinado para alocação de 50 mesas para os desembargadores e 05 mesas para Presidência, estes deverão está dispostos de forma que tenha visibilidade e comunicação para a mesa da presidência, púlpito dos advogados, plateia e convidados. O piso deverá ser elevado considerando a melhor visibilidade da plateia. Prever divisória baixa em vidro temperado com portinhola de passagem entre a área da plateia e dos desembargadores. Considerar 04 estações de trabalho para apoio às sessões. Área total 560,00m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 55 mesas de trabalho para desembargadores e convidados;
  - 04 estações de trabalho;
  - 02 telas de projeção retrátil 150" elétrica com controle remoto;
  - 02 projetor de no mínimo 30mil lumens resolução 1920x10880, *full HD*.
  - Sonorização e audiovisual adequado para o ambiente (fornecimento de equipamento pelo investidor);
  - 01 telão de led (fornecido pelo investidor)

#### **d. Plateia com palco elevado**

Local destinado a participação do público em geral para acompanhamento das sessões. São necessário no mínimo 400(quatrocentos assentos, distribuídos na parte inferior e na parte superior (galeria), lugares para cadeirante, obesos e acompanhantes e tudo que a NBR 9050 e demais normas e leis vigentes determinarem. O piso deverá ser escalonado. Área total 530,00 m<sup>2</sup>.

#### **e. Imprensa, Controle multimídia, tradução, informática e apoio diretoria judiciária**

Todas as salas terão visor em vidro que possibilite maior visibilidade de todo o Tribunal do Pleno. A cabine de tradução deverá ter tratamento acústico. Área total 50,00 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - Bancada em granito ou similar na extensão do visor de vidro e nas laterais quando for necessário;

#### **f. Sala Vip**

Sala de estar destinada para aos desembargadores e convidados. Deverá ser localizada próximo do platô da mesa diretora e da sala do chá. Área total 60,00 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - Poltronas e sofás;
  - 01 TV;

#### **g. Salão do chá**

Ambiente destinado ao consumo de refeições diversas pelos desembargadores e convidados. Deverá ficar próximo da copa/cozinha. Área total 80,00 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - Mesas para refeições;
  - Bancada em granito ou similar para apoio de alimentos;
  - 01 TV;

#### **h. Copa/cozinha e apoio técnico dos garçons/ estar dos garçons e copeiras**

Ambiente destinado para os serviços gerais de copa, atendendo ao Tribunal do Pleno e atendimento iniciais da copa da Presidência. Sendo necessário prever pontos de gás e energia para aparelhos domésticos. Deverá está próximo da entrada de carga e descarga e da sala do chá. O local abrigará louçaria, área de lavagem de utensílios e louças, área de cocção, e pequenas produções de refeições. Necessários bancadas para recebimento e separação de refeições prontas. Próximo à entrada restrita do plenário deverá ter uma área

para apoio dos garçons com a finalidade de agilizar os atendimentos. O estar para os garçons e copeiras deverá ficar próximo da copa e de fácil acesso aos banheiros dos terceirizados. Área total de 55,00 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 03 geladeiras de 01 porta;
  - 01 fogão de cinco bocas com forno;
  - 01 Bancada em granito a definir com 01 cuba de lavagem;
  - 02 Bancada em granito a definir com 02 cubas de lavagem;
  - 04 micro-ondas;
  - 04 sanduicheira elétrica;
  - 04 liquidificador;

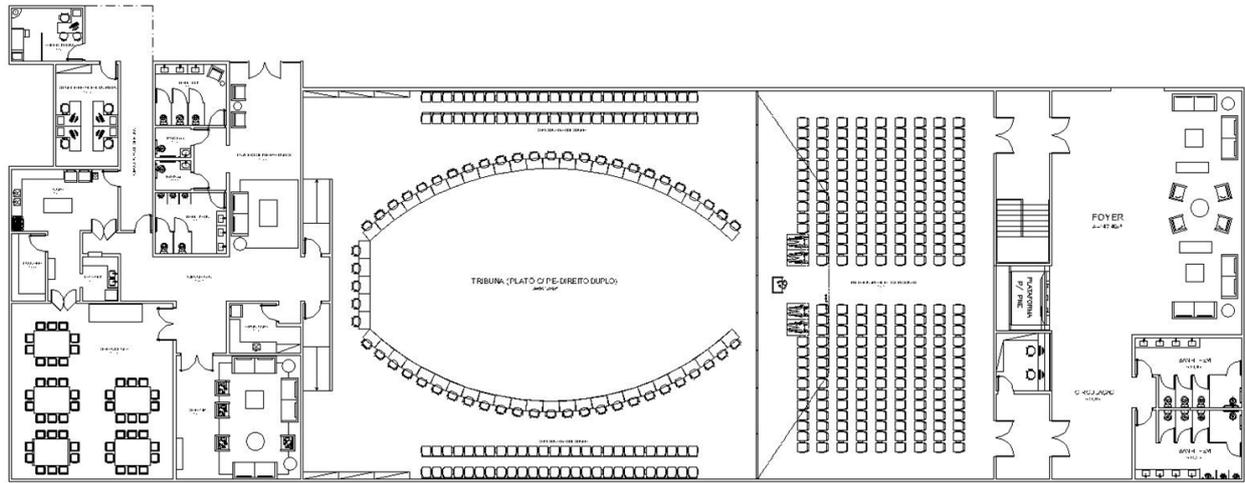
#### **i. Secretaria-Geral do Pleno**

Ambiente administrativo responsável pela elaboração e planejamento das sessões do Tribunal do Pleno. Deve localizar-se próximo da entrada privativa. Sem grandes detalhes construtivos. Área total de 20 m<sup>2</sup>.

#### **j. Sala de atendimento médico**

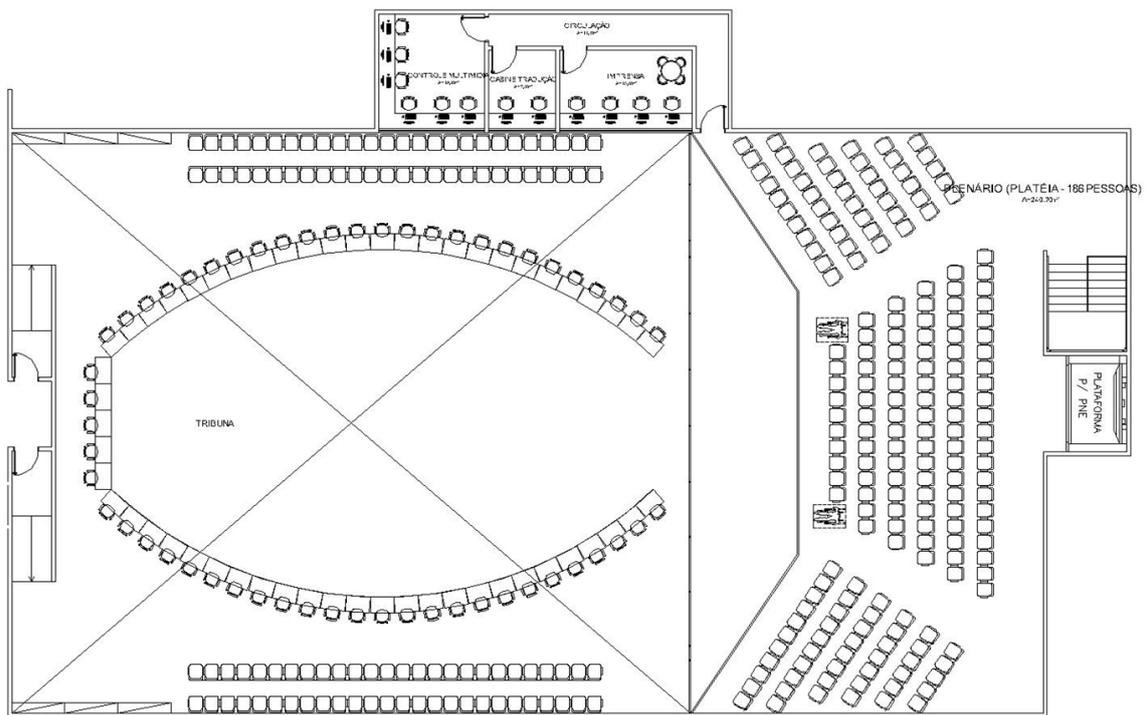
Ambiente destinado para atendimento de primeiros socorros durante a realização das sessões do Tribunal do Pleno. Deve localizar-se próximo à entrada restrita do Tribunal do Pleno. Área total de 12 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com PC;
  - 01 Maca;
  - 01 desfibrilador;
  - 01 lavatório de louça;



**PLENO TJMA - TÉRREO**  
 ÁREA TOTAL: \_\_\_\_\_ 1.901,39M<sup>2</sup>  
 ÁREA TÉRREO: \_\_\_\_\_ 1.583,92M<sup>2</sup>

Figura 3: Croqui Layout esquemático do Pleno Térreo



**PLENO TJMA - SUPERIOR**  
 ÁREA TOTAL: \_\_\_\_\_ 1.901,39M<sup>2</sup>  
 ÁREA SUPERIOR: \_\_\_\_\_ 317,47M<sup>2</sup>

Figura 4: Croqui Layout esquemático do Pleno Galeria

## **6. SALA DAS SESSÕES**

Órgão deliberativo do TJMA composto por 03 (três) desembargadores, sendo 01 presidente da Câmara, um representante da PGR e um secretário, possibilidade de ter quorum estendido para 02(dois) desembargador e púlpito para 02(dois) advogado. com a função de processar e julgar ações de sua competência nos casos em que a lei requer ou seu regimento interno determinar. As sessões são abertas ao público em geral. Também são realizadas solenidades e cerimônias de pequeno porte. Deverá possuir adequações acústicas com revestimentos, pisos e forros com materiais que possuam desempenho em tratamento acústico, resistência ao fogo e umidade. Deverá ter acessibilidade com sinalizações táteis, correspondendo as normas e leis pertinentes. Na Figura 5 é apresentada sugestão de layout para as Salas das Sessões. Área total de 1000 m<sup>2</sup>.

### **a. Foyer com espaço para guarda-volumes**

É o primeiro espaço de experiência dos visitantes das salas das sessões. Desempenha a função de ponto de encontro e socialização, espera, reunião, exposição, entre outros. Deverá ser localizado na entrada das Salas das Sessões. Esse ambiente tornará dispensável caso o compartilhamento do foyer do Tribunal do Pleno possa ser possível. Área total de 100 m<sup>2</sup>.

### **b. Sanitários Públicos e privativo dos desembargadores**

Consiste na área para instalações sanitárias destinadas ao uso do público em geral e de uso exclusivo dos desembargadores e convidados. Serão individualizados por sexo, de pessoas com deficiências (nos termos da NBR 9050/2020) e banheiro família (na área destinada ao público), nos banheiros destinados aos Desembargadores poderá ter um trocador em cada banheiro.

Os banheiros deverão ser entregues prontos para o uso, ou seja, com todos os aparelhos e acessórios.

- Equipamentos mínimos a serem instalados em cada banheiro:
  - Lavatórios em bancadas;
  - Mictórios típicos;
  - Boxes privados para vasos sanitários;
- Trocador de fraldas.

### **c. Platô para mesa diretora**

Local destinado para alocação de 03(três) mesas para os desembargadores, estes deverão está dispostos de forma que tenha visibilidade para a plateia e para os desembargadores que compõem as Câmaras e púlpito para advogados. Área total de por sala de sessão 60m².

- 03 mesas de trabalho;
- 03 cadeiras presidente;
- 01 painel em uma parede inteira;
- 01 impressora;
- 01 armário baixo.

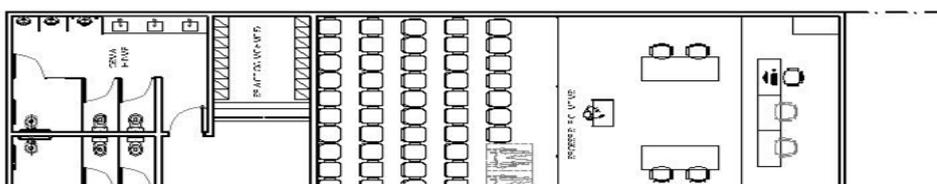
#### **d. Plateia**

Local destinado a participação do público em geral para acompanhamento das sessões. São necessário no mínimo 50(cinquenta) assentos. Área total de 50 m² por sala de seção.

#### **e. Copa/cozinha**

Ambiente destinado para os serviços gerais de copa, atendendo exclusivamente as salas das sessões. Sendo necessário prever pontos de gás e energia para aparelhos domésticos. Deverá está próximo da entrada de carga e descarga. O local abrigará louçaria, área de lavagem de utensílios e louças, área de cocção, e pequenas produções de refeições. Necessários bancadas para recebimento e separação de refeições prontas. Área total de 16 m². Está área pode ser compartilhada com a copa/cozinha do Tribunal do Pleno, desde que tenha acesso fácil e de pequena distância. Área total de 20 m².

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 geladeira de 01 porta;
  - 01 fogão de cinco bocas com forno;
  - 01 Bancada em granito a definir com 01 cuba de lavagem;
  - 01 bancada de granito ou similar com 02 cubas de lavagem;
  - Bancadas de granto ou similar;
  - 01 micro-ondas;
  - 01 sanduicheira elétrica;
  - 01 liquidificador;



## **7. GABINETE DESEMBARGADORES e DESEMBARGADORAS**

O Projeto deverá prever implantação de 50(cinquenta) gabinetes para os desembargadores, sendo todos idênticos em área, divisões internas e materiais de acabamentos. Sendo construídos inicialmente 36 gabinetes os demais serão construídos de acordo com a necessidade. Na Figura 6 é apresentada sugestão de layout para os Gabinetes dos Desembargadores e Desembargadoras. Os gabinetes serão compostos pelos seguintes ambientes:

### **a. Recepção**

Ambiente por onde será realizado o atendimento ao público em geral e acesso de servidores. Este espaço abrigará 01 a 2 atendentes e espera para até 03 pessoas. Área total de 10 m<sup>2</sup>

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 balcão de atendimento para 02 pessoas com 02 PC's;
  - 01 TV;

### **b. Gabinete Desembargador(a)**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas pelo desembargador, banheiro privativo (os banheiros deverão ser entregues prontos para o uso, com todos os aparelhos e acessórios), área para guarda de toga e acesso à circulação privativa dos

desembargadores. O espaço conterà um estar social e área para pequena reunião. Área de 30 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho;
  - 01 frigobar;
  - 02 TV;
  - 01 impressora;
  - Bancada de granito a definir com cuba ;
  - Vaso sanitário;

#### **c. Sala dos assessores 01**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas, necessário está contíguo ao gabinete do desembargador. O espaço abrigará 06(seis) assessores e projeção para mais duas mesas trabalhos para estagiários e ou ampliação do quadro de servidores. Local para mesa de reunião para 04 pessoas. Área total de 35 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 TV;
  - 01 impressora;

#### **d. Sala dos assessores 02**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas e administrativas, necessário proximidade da recepção. O espaço abrigará 06(seis) servidores assessores e projeção para mais duas mesas trabalhos para estagiários e ou ampliação do quadro de servidores. Local para mesa de reunião para 04 pessoas. Área total de 35 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 TV 42" no mínimo;
  - 01 impressora;

#### **e. Copa**

Ambiente destinado para os serviços gerais de copa, sendo previstos pontos de gás e energia para aparelhos domésticos. Deverá está próximo da recepção e do gabinete do desembargador. Área total de 6 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 geladeira;
  - 01 geláguia;

- Bancada em granito a definir com cuba de lavagem;
- Bancada em granito ou similar para refeição, no mínimo 02 lugares;
- 01 micro-ondas;
- 01 sanduicheira elétrica;
- 01 liquidificador;




**GABINETE DESEMBARGADOR**  
 ÁREA TOTAL: \_\_\_\_\_ 136,43M<sup>2</sup>

Figura 6: Croqui Layout esquemático do Gabinete

## 8. PRESIDÊNCIA DO TJMA

Ambiente destinado para as atividades jurídicas, administrativas e de representatividade do poder judiciário. Ambiente com grande fluxo de servidores e visitantes, inclusive representantes da sociedade e de outros poderes. Deverá possuir entrada privativa para o Presidente, estar localizada no pavimento mais alto. Na Figura 7 é apresentada sugestão

de layout para a Presidência do Tribunal. A presidência será composta pelos seguintes ambientes:

## **8.1. GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

### **a. Gabinete do Presidente**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades de direção e administração da corte pelo Presidente do TJMA. O chefe do judiciário cumpre sua agenda de compromissos, recebe autoridades, servidores e visitante. Espaço conterà um estar social, sala de reunião para 20 pessoas, estação de trabalho, área para guarda de toga, banheiro privativo (os banheiros deverão ser entregues prontos para o uso, com todos os aparelhos e acessórios) e acesso à circulação privativa dos desembargadores. Área total de 90 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com PC;
  - 02 TV;
  - 01 impressora;
  - 01 Frigobar;
  - 01 tela de projeção retrátil 150" elétrica com controle remoto (na sala de reunião);
  - 01 projetor de no mínimo 30mil lumens resolução 1920x10880, *full HD (na sala de reunião)*;
  - Bancada de granito nobre ou similar;

### **b. Recepção**

Ambiente por onde será realizado o atendido e triagem ao público em geral e acesso de servidores. Este espaço abrigará 02 (dois) atendentes e espera para até 10 pessoas. Área total de 30 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 balcão de atendimento para 02 pessoas com 02 PC's;
  - 01 TV;

### **c. Sala de espera restrita**

Ambiente destinada a recebimento de visitantes ilustres que por motivo de segurança precisam estar resguardado de público indesejável, estar amplo e banheiro privativo (os banheiros deverão ser entregues prontos para o uso, com todos os aparelhos e acessórios). Área total de 20m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:

- 01 estação de trabalho com 01 PC;
- 01 TV;

#### **d. Sala restrita da presidência**

Ambiente destinada a recebimento de visitantes, servidores e magistrados que por motivo de urgência e necessidade precisem falar com o presidente no momento que o mesmo esteja em outro atendimento. Área total de 12m<sup>2</sup>.

#### **e. Sala dos assessores da presidência**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas de assessoria ao Presidente da corte, necessário está contíguo ao gabinete do desembargador, o espaço abrigará 04 (quatro) assessores. Área total de 20m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 04 estações de trabalho;
  - 01 armário alto;
  - 01 painel em uma parede inteira;
  - 01 TV 42" no mínimo;
  - 01 impressora;

### **8.2. COPA DA PRESIDÊNCIA**

Ambiente destinado para os serviços gerais de copa, atendendo exclusivamente à Presidência, 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> Vice-presidência, Diretoria-Geral e Chefia de gabinete da Presidência. Sendo necessário prever pontos de gás e energia para aparelhos domésticos. Deverá está próximo da recepção, do gabinete da Presidência, e da sala de reunião, evitando cruzamento de ambientes. O local abrigará louçaria, área de lavagem de utensílios e louças, aquecimento e pequenas produções de refeições. Necessário bancada em granito ou similar para recebimento e separação de refeições prontas e local de estar e apoio para os garçons e copeiras. Área total de 38 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 02 geladeiras;
  - Bancada em granito a definir com 01 cuba de lavagem;
  - Bancada em granito a definir com 02 cubas de lavagem;
  - 01 micro-ondas;
  - 01 sanduicheira elétrica;
  - 01 liquidificador;

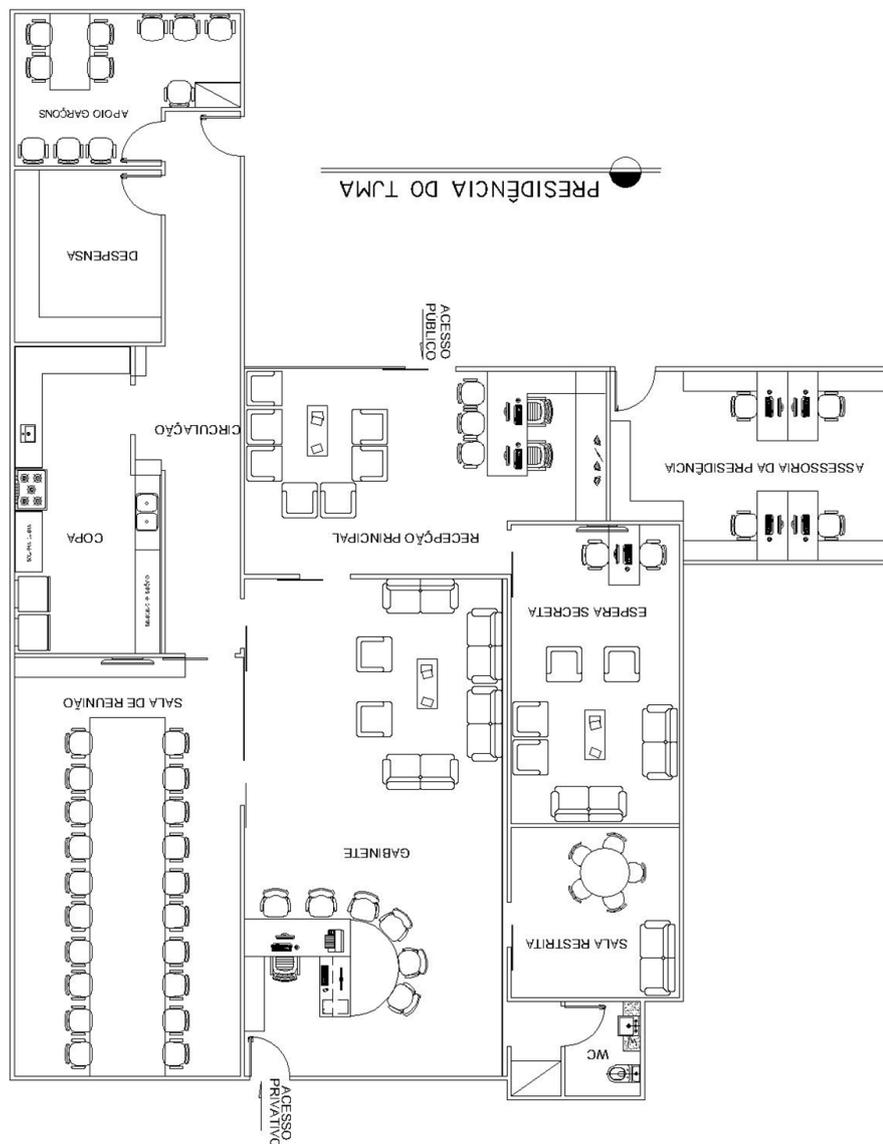


Figura 7: Croqui Layout

esquemático da Presidência

**9. SETORES SUBORDINADOS DIRETAMENTE À PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL (DIRETORIA DE AUDITORIA INTERNA, Coordenadoria de Auditoria, Coordenadoria de Avaliação de Controles Internos e de Monitoramento, ASSESSORIA DE PRECATÓRIOS, COORDENADORIA ADMINISTRATIVA, COORDENADORIA DE CÁLCULO, COORDENADORIA JURÍDICA, COORDENADORIA DE MÉTODOS CONSENSUAIS E SOLUÇÕES DE CONFLITOS, ASSESSORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E MODERNIZAÇÃO – NÚCLEO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica, Coordenadoria da Infância e Juventude, Coordenadoria de Processos**

## **Administrativos Disciplinares e Sindicância, Unidade de Monitoramento Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário do Maranhão, Coordenadoria Executiva, Central de Regulação de Vagas (CRV) Coordenadoria de Protocolo e Distribuição)**

Os setores subordinados à Presidência do TJMA, possuirão layout similar às diretorias, conforme indicado na Figura 8, e seguirão um padrão construtivo único, salvo as ressalvas nesse memorial, onde todas deverão ter o maior vão-livre possível, sem divisórias entre as divisões e suas coordenadorias. As mesmas poderão ser setorizadas com a organização do layout e possuirão um espaço para mesa de reunião de 04 cadeiras. A sala do diretor será restrita, próxima da recepção e terá um espaço para reuniões com 04 pessoas.

A recepção deverá ser o primeiro contato com a diretoria, não terá um atendente e contará com um balcão de atendimento com visor em vidro. Deverão localizar-se nos pavimentos destinados as atividades administrativas, considerando nos pavimentos mais altos as de menor fluxo de visitantes. As diretorias serão compostas pelos seguintes ambientes:

### **a. Recepção**

Ambiente por onde será realizado o atendimento ao público em geral e acesso de servidores. Este espaço abrigará um balcão de atendimento com visor e espera para até 04 pessoas. Área total de 10m<sup>2</sup>.

### **b. Sala do Diretor**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades de gestão e administrativas da diretoria com atendimento ao público em geral. Área total de 17,5 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com 01 PC;
  - 01 TV;
  - 01 frigobar;

### **c. Salão da Diretoria**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades administrativas e afins da diretoria, necessário está contíguo à sala do diretor e à recepção e ter espaço para mesa de reunião para 04 pessoas. As coordenações e as divisões devem estar juntas, podendo estar setorizadas através de layout. A área é específica de cada diretoria.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:

- Todas as estações de trabalho deverão possuir um PC;
- 01 TV;
- 01 impressora;
- 01 geláguia;
- 01 geladeira;

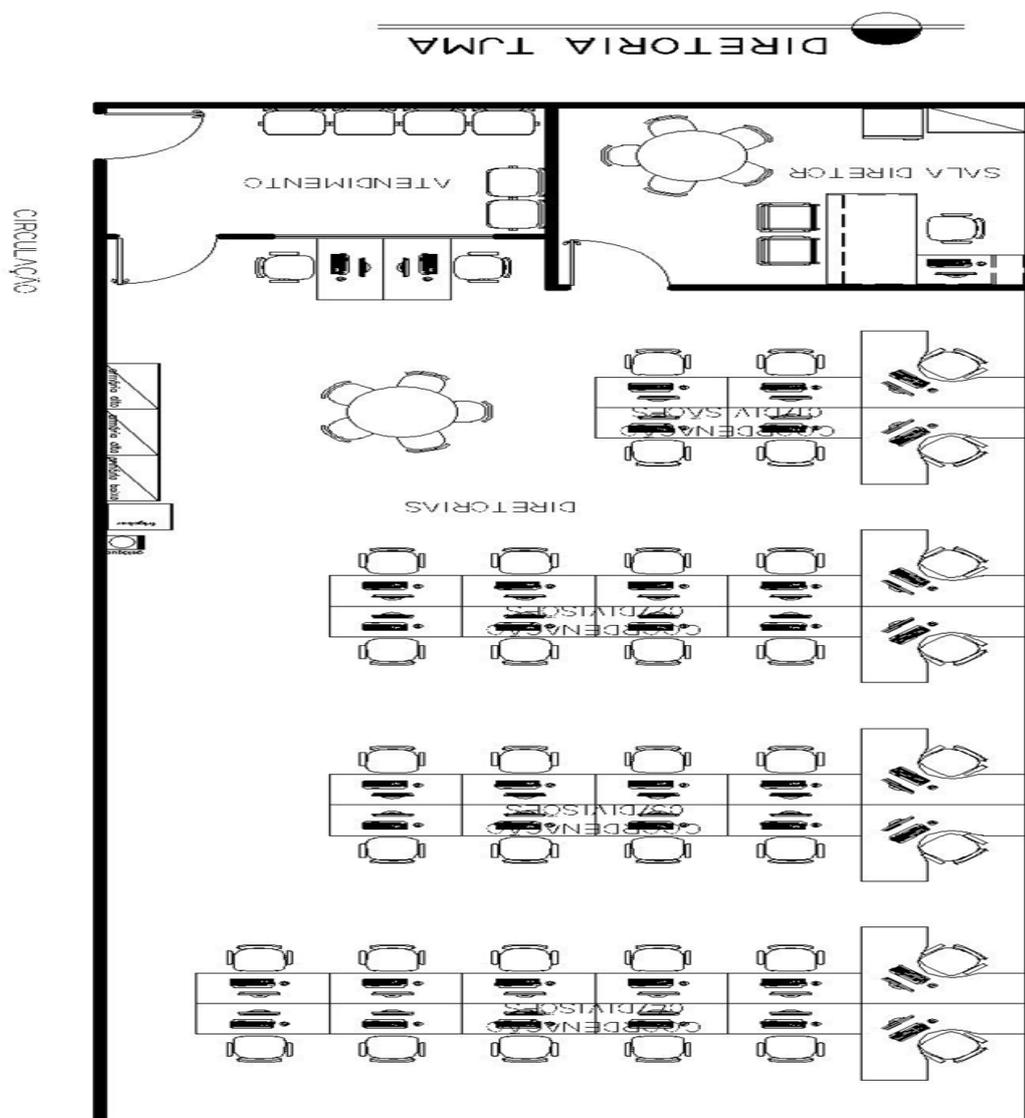


Figura 8: Croqui Layout esquemático dos setores subordinados à Presidência do TJMA e Diretorias

## 10. DIRETORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL E GABINETE MILITAR (DSI)

A Diretoria de Segurança Institucional do TJMA desempenha atividades administrativas, de segurança armada e videomonitoramento. A DSI seguirá o modelo de diretoria padrão no que for possível. Será acrescentada uma sala de crachás, Sala do Cofre e Depósito para materiais. Deverá localizar-se no pavimento térreo o mais próximo possível da Recepção

Geral Principal e acesso à área privativa dos desembargadores. Totaliza área de 525,50 m<sup>2</sup>.  
A DSI é composta pelos seguintes ambientes:

#### **a. Recepção**

Ambiente por onde será realizado o atendimento ao público em geral e acesso de servidores. Este espaço abrigará um balcão de atendimento com visor e espera para até 04 pessoas. Área total de 12m<sup>2</sup>.

#### **b. Sala do Diretor**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades de gestão e administrativas da diretoria com atendimento ao público em geral. Área total de 17,50 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com 01 PC;

#### **c. Salão da Diretoria**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades administrativas e afins da diretoria. Comportará a Secretaria do diretor, Coordenadoria de Segurança Institucional, Divisão de proteção ao magistrado, Divisão de Inteligência; equipe técnica da Supervisão de Segurança institucional e equipe técnica da Assessoria Militar. Necessário está contíguo à sala do diretor e à recepção e ter espaço para mesa de reunião para 04 pessoas.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - todas as estações de trabalho deverão possuir um PC;
  - 01 TV;
  - 01 impressora;
  - 01 gelágua;
  - 01 geladeira;

#### **d. Central de acautelamento:**

Ambiente destinado a guarda e administração de armas. Deve ser localizado próximo ao acesso principal, acesso externo ao prédio. Composta por uma sala de espera; sala de acautelamento com atendimento através de balcão com visor em vidro temperado e sala de guarda de armas, ver proposta de layout de recepção e saguão. Deverá também ser previsto uma sala do cofre, onde comportara 10 cofres para material bélico e um depósito para guarda de materiais, ambos com acesso por biometria, sem detalhes construtivos. Área total de 43,00 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:

#### **e. Sala de crachás:**

Ambiente destinado para guarda e entrega de crachás. Deve ser localizado próximo ao acesso principal.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com 01 PC;

#### **f. Centro Integrado de Segurança Institucional**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades de videomonitoramento do edifício do TJMA. Deverá ter acesso restrito. É composto por sala de monitoramento, estar, sala da chefia e data center. Área total de 195 m<sup>2</sup>. Na Figura 9 é apresentada sugestão de layout para o Centro Integrado de Segurança Institucional.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 13 estações de trabalho com 01 PC cada;
  - 12 TV's de 50" no mínimo;
  - 01 impressora;
  - 01 gelágua;
  - 01 geladeira;
  - 01 painel em uma parede inteira;
  - 01 TV;

Ver sugestão de layout do Centro Integrado de Segurança Institucional do TJMA.

#### **g. Alojamento**

Ambiente destinado ao descanso dos servidores em serviço, atendendo as exigências legais. Será dividido em alojamento feminino com banheiro/ vestiário e alojamento masculino com banheiro/ vestiário. Área total de 60 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 10 beliches
  - Armários para guarda de pertences;
  - bancos sem encosto para área do vestiário;
  - 02 geláguas;
  - 02 geladeiras;
  - 02 TV's.

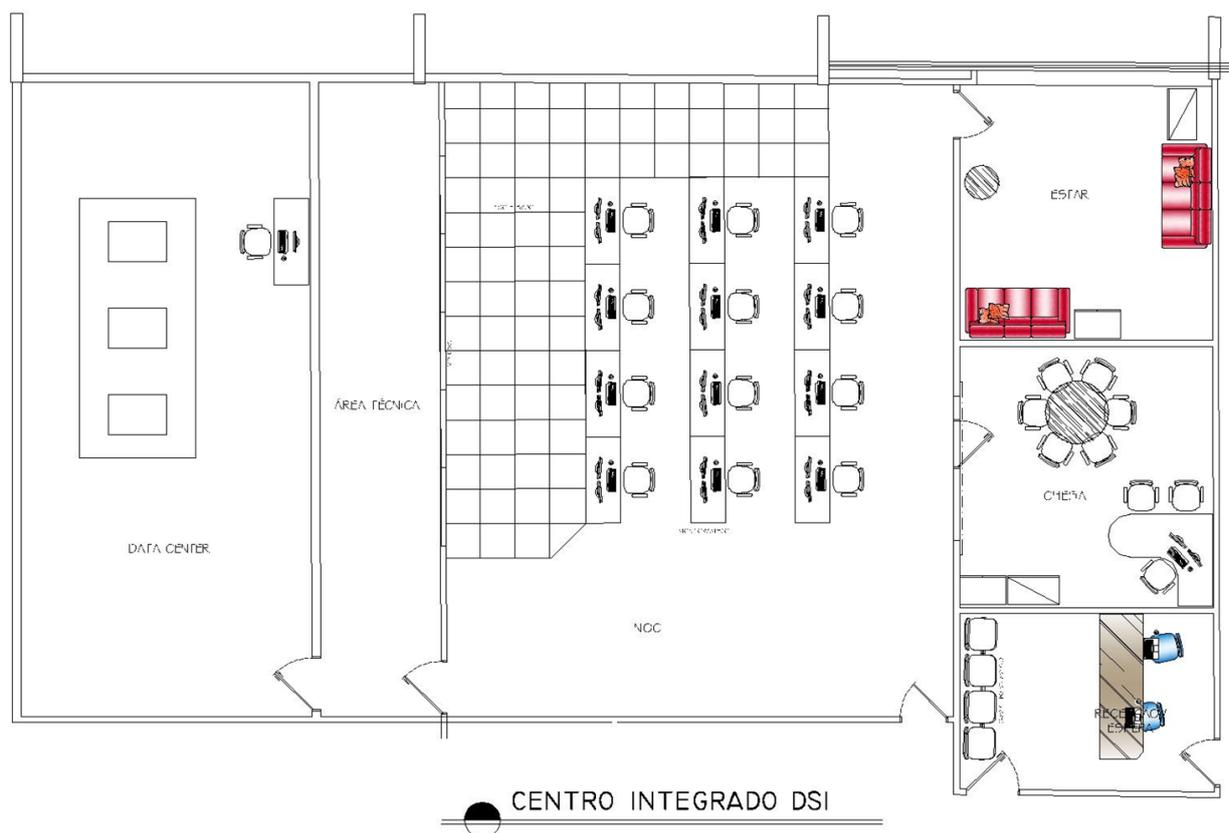


Figura 9: Croqui Layout esquemático da Centro Integrado de Segurança Institucional

## 11. GABINETE JUÍZES AUXILIARES DA PRESIDÊNCIA

Serão implantados 03 (três) gabinetes para os juízes auxiliares da presidência, sendo todos idênticos em área, divisões internas e materiais de acabamentos. Deverão localizar-se contíguos à presidência. Na Figura 10 é apresentada sugestão de layout para os Gabinetes dos Juízes Auxiliares da Presidência. Os gabinetes serão compostos pelos seguintes ambientes:

### a. Recepção

Ambiente por onde será realizado o atendimento ao público em geral e acesso de servidores. Este espaço abrigará 2 (dois) atendentes e espera para até 10 pessoas. Área de 20 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previstas instalações:
  - 01 balcão de atendimento para 02 pessoas com 02 PC's
  - 01 TV;
  - 01 impressora;

### b. Gabinete do Juiz Auxiliar da Presidência

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas pelo juiz auxiliar da presidência e banheiro privativo. Espaço conterà um estar social e área para pequena reunião. Área total de 30 m².

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com PC;
  - 01 frigobar;
  - 01 TV;

### **c. Sala dos assessores**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas, necessário está contíguo ao gabinete do juiz auxiliar da presidência. O espaço abrigará 01 (um) assessor e projeção para mais uma mesa trabalho para estagiário e ou ampliação do quadro de servidores.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com PC;

## **12. CHEFIA DE GABINETE / ASSESSORIA JURÍDICA DA PRESIDÊNCIA**

É o setor responsável em administrar a Presidência do TJMA, deve está localizada contígua à Presidência. É composto por Gabinete do chefe com área para reunião com 06 pessoas, lavabo privativo e recepção.

### **a. Recepção**

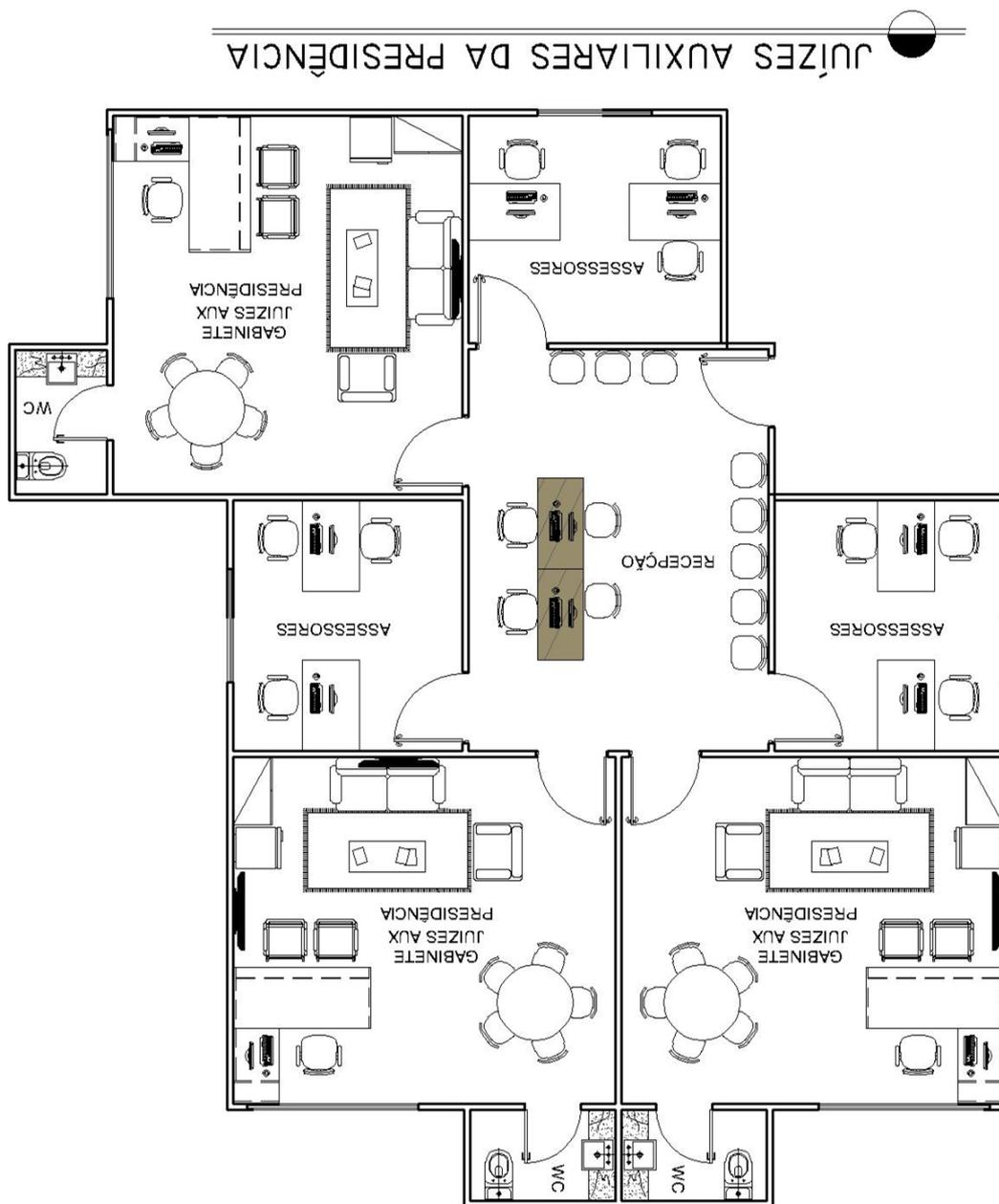
Ambiente por onde será realizado o atendido ao público em geral e acesso de servidores. Este espaço abrigará 01(um) atendente e espera para 03 pessoas. Área total de 10 m².

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 balcão de atendimento para 02 pessoas com 02 PC's
  - 01 TV;
  - 01 impressora;

### **b. Sala do Assessor da Assessoria Jurídica**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas da presidência do TJMA. O ambiente deverá comporta 02 chefes de assessoria. Área total de 10 m².

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 02 estações de trabalho 01 pc cada;
  - 01 cadeira presidente;



10: Croqui Layout esquemático dos Gabinetes dos Juízes Auxiliares da presidência

Figura

### **c. Sala dos assessores**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas, necessário está contíguo à sala dos chefes da assessoria. Área total de 105 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 20 estações de trabalho com 01 pc cada;
  - 01 geláguia;
  - 01 geladeira;

### **13. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

É o setor responsável em elaborar, monitorar e planejar o marketing e propaganda da Presidência do TJMA, deve está localizada contígua à Presidência. É composto por recepção, Sala do assessor Chefe, sala técnica, sala de studio rádio e TV. A Assessoria de Comunicação seguirá o modelo de diretoria padrão.

### **d. Estúdio rádio e TV**

Ambiente destinado as atividades de direção, roteirização, fotografia, sonorização, montagem e edição de filmes e vídeos e entrevistas. Necessário ter tratamento acústico nas paredes, teto e piso. Composto por 04 salas: studio de rádio, studio de TV, estar/camarim sala de edição e controle. Iluminação deverá atender às necessidades específicas de gravação. Área total de 50 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:

- 03 estações de trabalho com 01 pc cada;
- 01 geláguia;
- 01 geladeira;

#### **14. CERIMONIAL**

Esse setor é responsável pela organização dos eventos oficiais do TJMA. Sala única e precisam estar próximo à copa da Presidência. Área total de 15 m<sup>2</sup>

#### **15. COORDENADORIA DE GESTÃO DA MEMÓRIA E BIBLIOTECA**

Ambiente responsável pela memória do TJMA, desempenha atividades administrativas. Seguirá o modelo construtivo de diretoria padrão na área administrativa. Na Figura 11 é apresentada sugestão de layout para Coordenadoria de Gestão da Memória e Biblioteca. Área total de 395,00 m<sup>2</sup>. A Biblioteca é composta pelos seguintes ambientes:

##### **a. Biblioteca**

Ambiente onde são guardados livros, publicações que ficam disponibilizados para estudo, leitura e consultas.

- Mobiliário e equipamentos a serem instalados no ambiente, a seguir:
  - Balcão de atendimento;
  - Sala de acervos;
  - Sala de leitura com 03 cabines individuais.

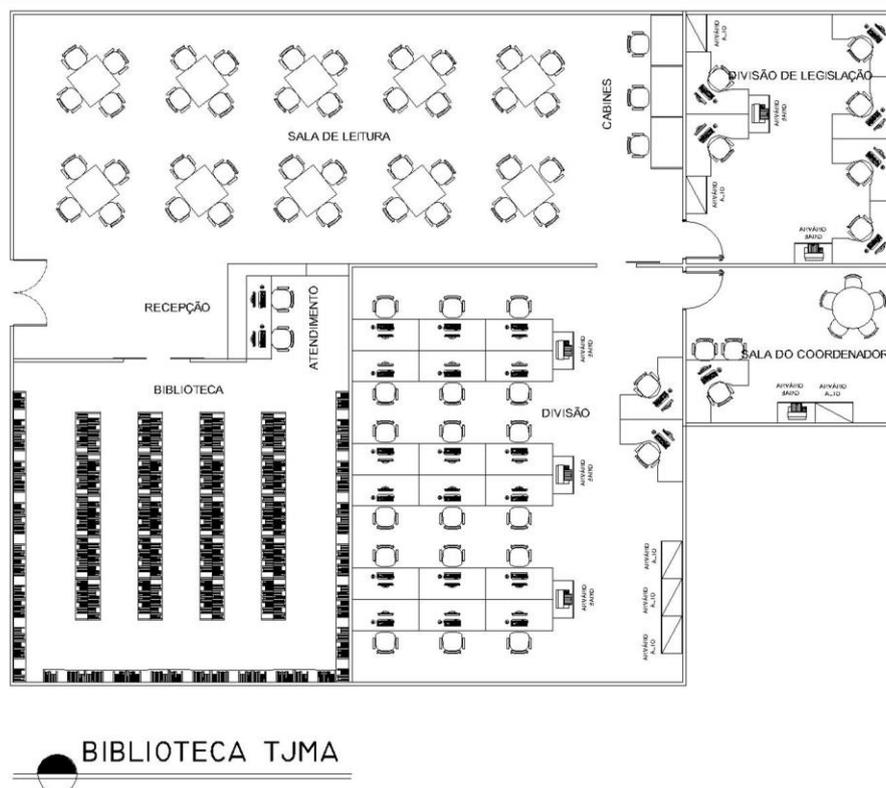


Figura 11: Croqui

Layout esquemático da Coordenadoria de Gestão da Memória e Biblioteca

## 16. NÚCLEOS, COMITÊS E COMISSÕES

Seguirá o modelo construtivo de diretoria padrão, não sendo necessário recepção.

## 17. PRIMEIRA VICE-PRESIDÊNCIA E SEGUNDA VICE-PRESIDÊNCIA

Ambiente destinado para as atividades administrativas e de representatividade do poder judiciário. Ambiente com grande fluxo de servidores e visitantes, inclusive representantes da sociedade e de outros poderes. Na Figura 14 é apresentada sugestão de layout para as Vice-Presidências do TJMA. Área total de 177,00 m<sup>2</sup>. Deverá possuir acesso à área de circulação restrita dos desembargadores. Localizar-se próximo à Presidência do TJMA. A estrutura física deverá ser idêntica para as duas vice-presidência.

### a. Gabinete da Vice-Presidência

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas e administrativas por um Desembargador do TJMA, banheiro privativo, área para guarda de toga e acesso à circulação privativa dos desembargadores. O espaço conterà um estar social, sala de reunião para 06 pessoas, área de atendimento e estação de trabalho. Área total de 30 m<sup>2</sup>

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:

- 01 estação de trabalho com PC;
- 01 frigobar;
- 01 TV;

#### **b. Recepção/espera**

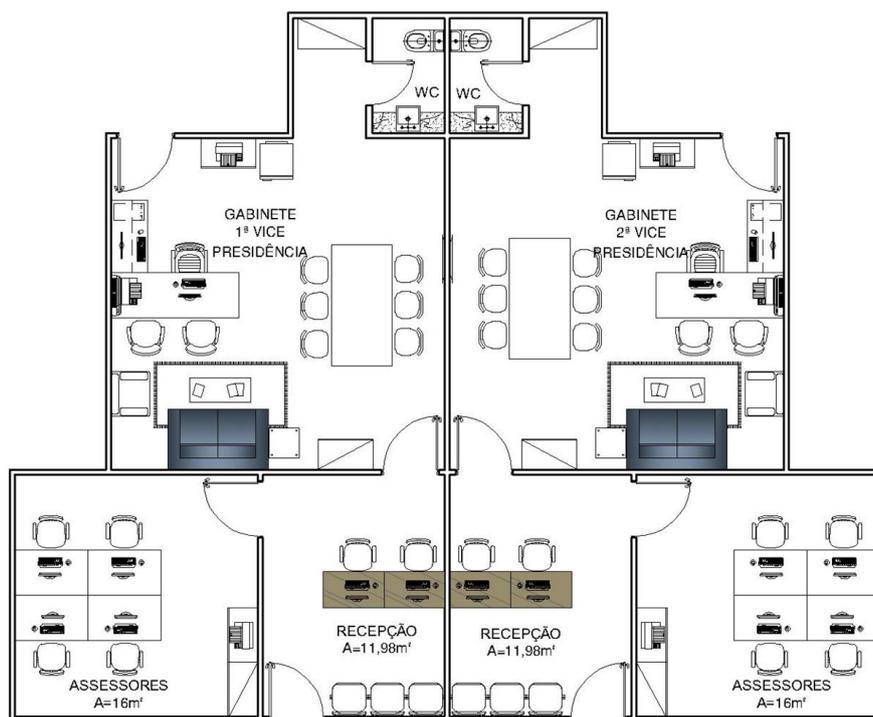
Ambiente por onde será realizado o atendimento ao público em geral e acesso de servidores. Este espaço abrigará 01 atendente e espera para 05 pessoas. Área total de 10 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 balcão de atendimento para 02 pessoas com 02 PC's
  - 01 TV;

#### **c. Sala dos assessores da Vice-Presidência**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas, necessário está contíguo ao gabinete do Vice-Presidente. O espaço abrigará 04(quatro) assessores. Área total de 20 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 04 estação de trabalho;
  - 01 TV;
  - 01 impressora;



1ª E 2ª VICE - PRESIDÊNCIA

Figura 12:

*Croqui Layout esquemático dos Gabinetes da Vice-Presidência*

## 18. DIRETORIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

Ambiente destinado ao desempenho de atividades administrativas de todo o TJMA. Um núcleo único composto por Recepção, antessala, gabinete do Diretor-Geral e assessoria. Deverão localizar-se contíguos à presidência. Na Figura 13 é apresentada sugestão de layout para a Diretoria Geral.

### a. Recepção

Ambiente por onde será realizado o atendimento ao público em geral. Este espaço abrigará 01(um) atendente e espera para 04 pessoas. Área total de 20 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 balcão de atendimento para 02 pessoas com 02 PC's
  - 01 TV;

### b. Gabinete do Diretor-Geral

Ambiente destinado ao desempenho das atividades de gestão administrativas e jurídicas, com área de 17,50 m<sup>2</sup> e banheiro privativo. Espaço conterà um estar social e mesa de reunião 06 lugares. Área total de 17,50 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:

- 01 estação de trabalho com pc;
- 01 frigobar;
- 01 TV;

### **c. Sala dos assessores**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas e de assessoramento do Diretor-Geral. Deverá conter local para mesa de reunião para 06 pessoas. Área total de 80,00 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 16 estações de trabalho com pc;
  - 01 geladeira;
  - 01 TV;

### **d. Antessala**

Ambiente destinado ao atendimento de público em geral, fazendo uma triagem e suporte imediato ao Diretor-Geral. Este espaço abrigará 01 (um) atendente e espera para 04 pessoas. Área total de 10,00 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estações de trabalho com pc;

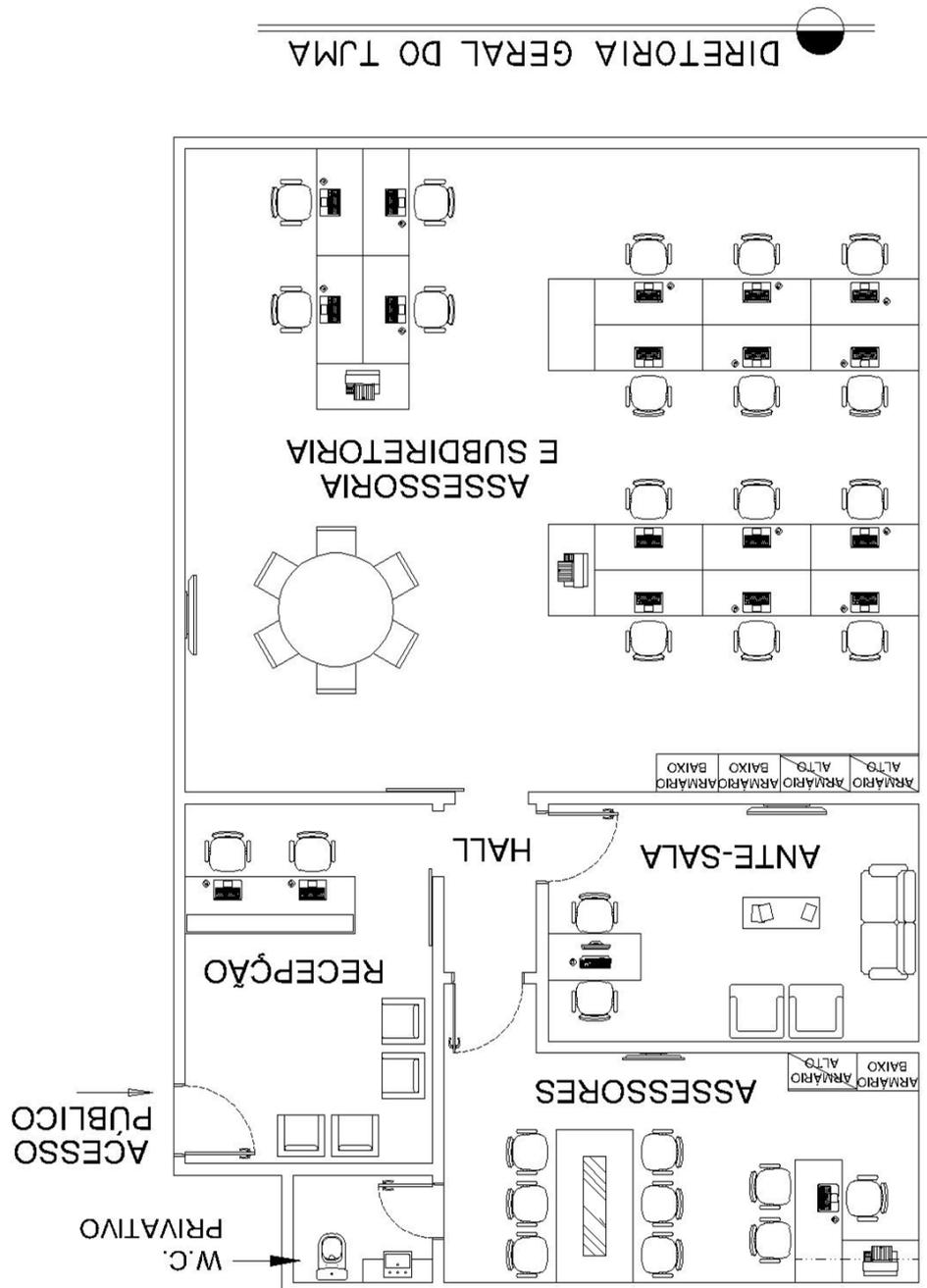


Figura 13: Croqui Layout esquemático da Diretoria Geral

**19. DIRETORIAS (DIRETORIA JUDICIÁRIA, DIRETORIA DO FERJ, DIRETORIA FINANCEIRA, DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS, DIRETORIA ADMINISTRATIVA, DIRETORIA DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS, DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO, DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA)**

As diretorias seguirão um padrão construtivo único, conforme indicado na Figura 8, salvo as ressalvadas nesse memorial, onde todas deverão ter o maior vão-livre possível, sem

divisórias entre as divisões e suas coordenadorias. As mesmas poderão ser setorizadas com a organização do layout e possuirão um espaço para mesa de reunião de 04 cadeiras. A sala do diretor será restrita, próxima da recepção e terá um espaço para reuniões com 04 pessoas.

A recepção deverá ser o primeiro contato com a diretoria, não terá um atendente e contará com um balcão de atendimento com visor em vidro. Deverão localizar-se nos pavimentos destinados as atividades administrativas, considerando nos pavimentos mais altos as de menor fluxo de visitantes. As diretorias serão compostas pelos seguintes ambientes:

#### **a. Recepção**

Ambiente por onde será realizado o atendimento ao público em geral e acesso de servidores. Este espaço abrigará um balcão de atendimento com visor e espera para até 04 pessoas. Área total de 10m<sup>2</sup>.

#### **b. Sala do Diretor**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades de gestão e administrativas da diretoria com atendimento ao público em geral. Área total de 17,5 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com 01 PC;
  - 01 TV;
  - 01 frigobar;

#### **c. Salão da Diretoria**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades administrativas e afins da diretoria, necessário está contíguo à sala do diretor e à recepção e ter espaço para mesa de reunião para 04 pessoas. As coordenações e as divisões devem estar juntas, podendo estar setorizadas através de layout. A área é específica de cada diretoria.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - Todas as estações de trabalho deverão possuir um PC;
  - 01 TV;
  - 01 impressora;
  - 01 gelágua;
  - 01 geladeira;

## **20. DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO (DIA)**

A Diretoria de Informática e Automação do TJMA é responsável pela utilização dos recursos tecnológicos para facilitar o acesso, fazer análises e o gerenciamento de informações. Auxilia, gerencia, os dados e otimizar seus processos. Área total de 1465 m<sup>2</sup>. Será acrescentado os seguintes ambientes:

**a. Depósito de equipamentos**

Sem detalhes construtivos, devem estar no núcleo único da DIA. Área total de 30 m<sup>2</sup>.

**b. Sala de Telecomunicações**

A Sala de telecomunicações é a área dentro do edifício localizada em cada pavimento, que contém um distribuidor de piso, bem como os equipamentos ativos dedicados a atender aos usuários deste pavimento. As salas de telecomunicações devem oferecer todas as facilidades (espaço, alimentação elétrica, controle ambiental, etc.) Pelo menos uma TR para cada pavimento, dependendo do comprimento horizontal do pavimento pode haver mais de uma sala, de forma que nenhum cabo do tipo UTP ultrapasse o comprimento máximo de 90 metros. Em caso de apenas uma TR por pavimento, a localização desta deve ser o mais próximo possível do centro da área atendida. As portas deverão possuir sistema de acesso restrito (biometria e/ou digitação de senha). Piso do tipo flutuante/falso/suspensão para permitir a passagem de cabos e fiações sob a sua superfície, sendo recomendado não ter janela. Área total de 12 m<sup>2</sup>.

**c. Sala de Equipamentos/s sala de entrada**

A sala de equipamentos é a área dentro do edifício onde os equipamentos de uso comum a todos os usuários da rede são instalados como servidores, PABX, roteadores, switches principais, etc. Sugerimos que seja localizada pavimento intermediário para possibilitar um fácil acesso do cabeamento às salas de telecomunicações localizadas nos outros pavimentos, em uma área acessível aos elevadores de carga para entrega de equipamentos de grande porte e seja implementada em localidades não sujeitas a interferência eletromagnética. As portas deverão possuir sistema de acesso restrito (biometria e/ou digitação de senha). Piso do tipo flutuante/falso/suspensão para permitir a passagem de cabos e fiações sob a sua superfície, sendo recomendado não ter janela. Área total de 30 m<sup>2</sup>.

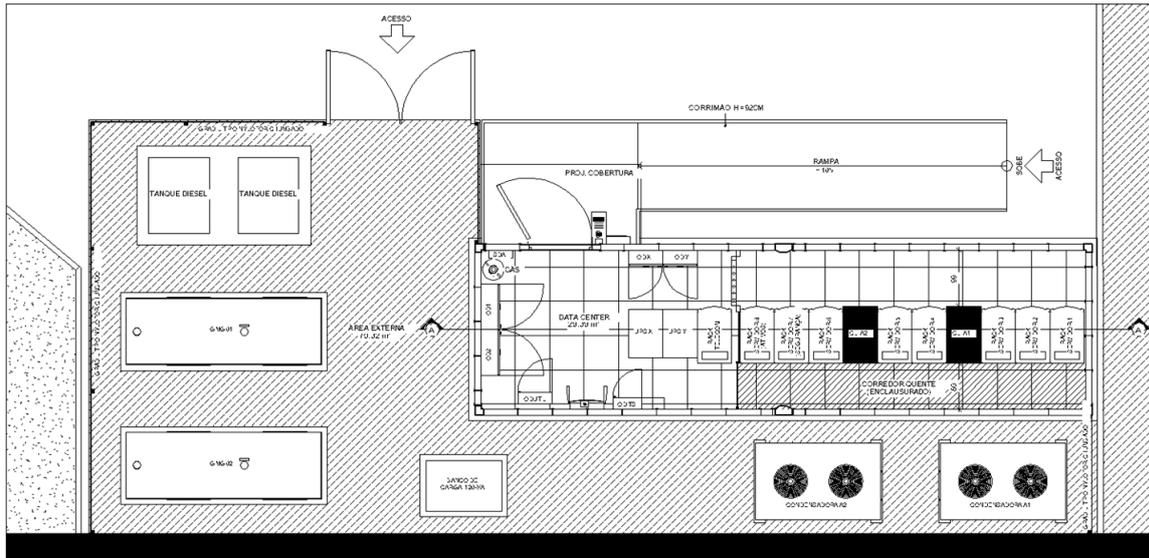
**d. Data Center**

A nova Sede do Tribunal de Justiça do Maranhão deve contemplar uma área externa de aproximadamente 20mx9m, 180 m<sup>2</sup>, destinada à implantação de um Data Center estilo container ou similar. Com área de 35 m<sup>2</sup>. Na Figura 14 é apresentada layout para o Data Center.

O data center a ser implantado deve ter minimamente o seguinte escopo no mínimo:

- Um Data Center Outdoor com capacidade para 10 (dez) racks, sendo 08 na sala dos computadores e 2 na antessala
- Piso elevado;
- Equipamentos de climatização de precisão;
- Infraestrutura de entrada para links externos;
- Sistema de detecção e combate a incêndio;
- Sistema de monitoramento e supervisão das instalações;
- Sistema de controle de acesso e CFTV;

Todos os materiais e equipamentos construtivo do ambiente de alocação do data center deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, e acompanhados de todos os serviços necessários à implantação da solução, incluindo, no que couber, projetos executivos (engenharia, elétrico, lógico, etc.), planejamento técnico e operacional, obras civis, transporte, içamentos e seguros. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento das Anotações de Responsabilidades Técnicas (ART) do projeto e da execução dos serviços e registrar o projeto no Acervo Técnico do CREA em, no máximo, 120 dias após a ativação da unidade.



## DATA CENTER EXTERNO

Figura 14: Croqui Layout esquemático Data Center

### e. Sala de Nobreak

Consiste na área onde serão instalados os nobreaks (UPS), equipamentos responsáveis por regular a voltagem e a qualidade da energia da rede, além de fornecer energia temporariamente quando há queda ou variações bruscas de energia. As portas deverão possuir sistema de acesso restrito (biometria e/ou digitação de senha). Área total de 25m<sup>2</sup>.

### f. Sala de Teinamento

Ambiente destinado a treinamentos de servidores da Diretoria de Informática e Automação, podendo ser utilizada também para demais servidores. Deverá se localizada contígua a DIA, mas com acesso á circulação geral. Área total de 50 m<sup>2</sup>.

Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:

01 tela de projeção retrátil 150" elétrica com controle remoto;

01 projetor de no mínimo 30mil lumens resolução 1920x10880, *full HD*.

01 TV;

20 mesas com 01 pc cada uma;

01 gelágua;

## **21. COORDENADORIA DE SERVIÇO MÉDICO, ODONTOLÓGICO E PSICOSSOCIAL**

As divisões médica, odontológica e psicossocial devem seguir o padrão construtivo estabelecido pela RDC 50, normas e leis pertinentes.

## **22. CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA**

Assegurar o bom funcionamento e a disciplina da Justiça de 1º Grau e do serviço extrajudicial, com atuação prioritariamente preventiva e estratégica, objetivando uma prestação de serviço eficiente e comprometida com a ética e a integridade.

Ambiente com grande fluxo de servidores, magistrados e visitantes, inclusive representantes da sociedade e de outros poderes. A configuração do espaço se dará em um núcleo único onde todos os setores poderão se comunicarem de forma ágil e restrita. Área total de 1295 m<sup>2</sup>.

### **22.1. GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas e administrativas por um Desembargador do TJMA. O espaço conterà um estar social, sala de reunião para 06 pessoas, estação de trabalho, banheiro privativo, área para guarda de toga e acesso à circulação privativa dos desembargadores. Área total de 30 m<sup>2</sup>. Na Figura 15 é apresentada sugestão de layout para o Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com 01 PC;
  - 01 TV;
  - 01 frigobar;

#### **a. Recepção/espera compartilhada com a Chefia de Gabinete da CGJ**

Ambiente destinado ao atendimento ao público em geral, magistrados e servidores. Este espaço abrigará 2 (dois) atendentes e espera para 15 pessoas. Área total de 30 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com 01 PC;
  - 01 TV;
  - 01 frigobar;
  - 01 balcão de atendimento para 02 pessoas com 02 PC's;

#### **b. Antessala**

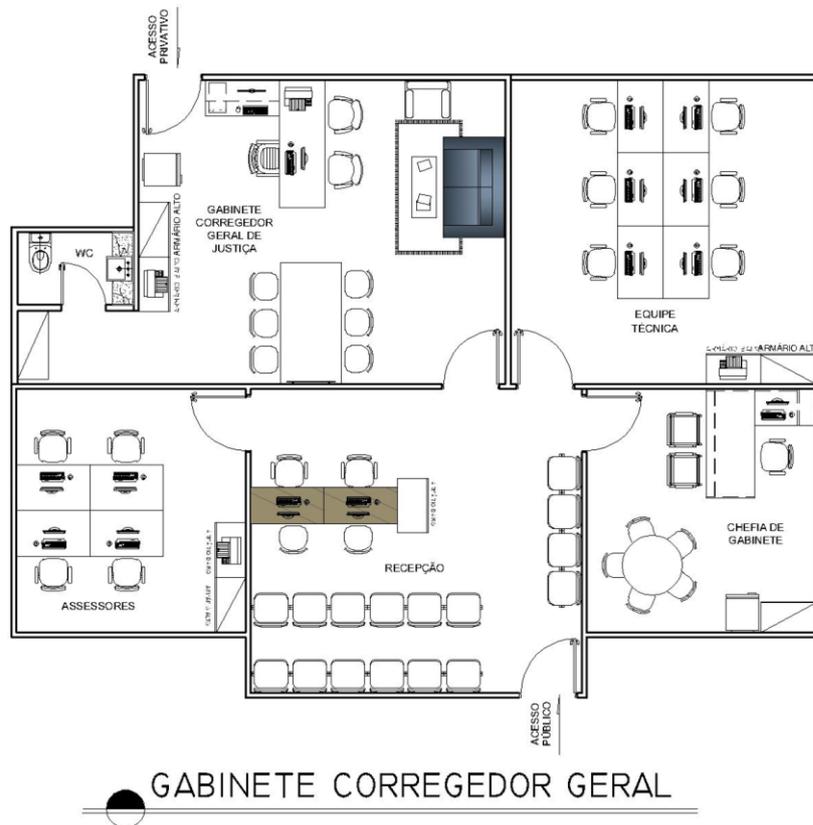
Sala destinada para pré-atendimento, triagem e assessoramento ao Corregedor-Geral. Área total de 15 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com 01 PC;
  - 01 TV;

#### **22.2. Sala do Chefe de Gabinete**

Ambiente destinado ao desempenho de administração e assessoramento ao Corregedor Geral. Necessário está próximo do Gabinete do Corregedor-Geral. O Espaço abrigará área estar e mesa de reunião para 04 pessoas. Área total de 15 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com 01 PC;
  - 01 TV;
  - 01 frigobar;



*Layout esquemático do Gabinete do Corregedor*

*Figura 15: Croqui*

### **a. Sala equipe técnica**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades assessoramento ao chefe de gabinete. Necessário está próximo da Chefia de Gabinete. Área total de 25 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 03 estação de trabalho com um PC;
  - 01 geláguas;
  - 01 geladeira;

### **22.3. JUÍZES AUXILIARES DA CORREGEDORIA GERAL**

Serão implantados 04 (quatro) gabinetes para os juízes auxiliares da CGJ, sendo todos idênticos em área, divisões internas e materiais de acabamentos. Na Figura 16 é apresentada sugestão de layout para os gabinetes dos Juízes Auxiliares da CGJ. Os gabinetes serão compostos pelos seguintes ambientes:

### **a. Recepção**

Ambiente por onde será realizado o atendimento ao público em geral e acesso de servidores. Este espaço abrigará 2(dois) atendentes e espera para até 10 pessoas. Área total de 25 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 geláguia;
  - 01 frigobar;
  - 01 balcão de atendimento para 02 pessoas com 02 PC's;
  - 01 TV;
  - 01 impressora;

### **b. Gabinete do Juiz Auxiliar**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas pelo juiz auxiliar da CGJ. Comportará banheiro privativo, espaço estar social e área para pequena reunião. Área total de 17,50 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho;
  - 01 frigobar;
  - 01 TV 42;

### **b. Antessala assessor exclusivo Juiz Auxiliar**

Sala destinada para pré-atendimento, triagem e assessoramento ao Corregedor-Geral. Área total de 10 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com 01 PC;

### **c. Sala dos assessores**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades jurídicas e assessoramento, necessário está contíguo ao gabinete dos juízes auxiliares da CGJ, O espaço abrigará 10(dez) assessores. Área total de 65 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 10 estações de trabalho com 01 pc cada;
  - 01 geláguas;
  - 01 geladeira;
  - 01 impressora;

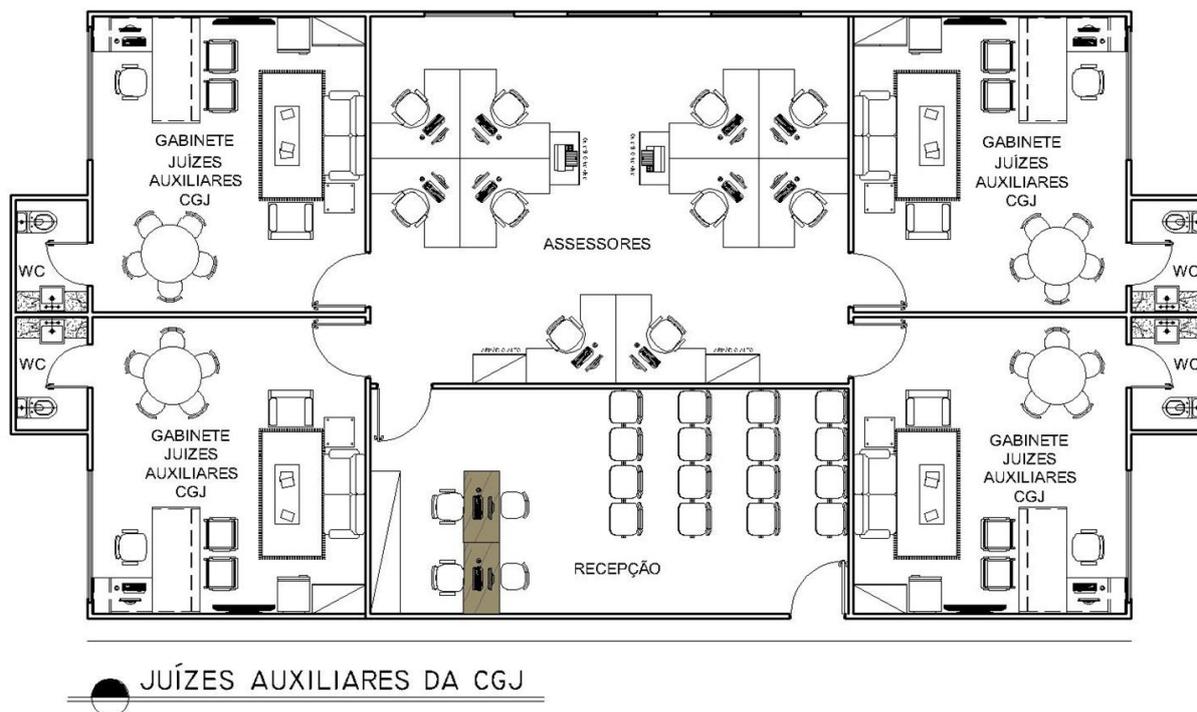


Figura 16: Croqui Layout esquemático do Gabinete dos Juizes Auxiliares

## 22.4. SECRETARIA GERAL DA CGJ

Ambiente destinado ao desempenho de atividades administrativas de toda a CGJ. Um núcleo único composto por Recepção, antessala, gabinete do Secretário-Geral e assessoria. Deverão localizar-se contíguos ao Corregedor-geral. Na Figura 17 é apresentada sugestão de layout para a Secretaria-Geral da CGJ.

### a. Gabinete do Secretário-Geral da CGJ

Ambiente destinado ao desempenho das atividades de gestão administrativas e jurídicas. Espaço conterá um estar social, banheiro privativo e mesa de reunião 06 lugares. Área total de 25 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estações de trabalho com 01 pc cada;
  - 01 frigobar;
  - 01 impressora;

### b. Antessala

Ambiente destinado ao atendimento de público em geral, fazendo uma triagem e suporte imediato ao Secretário-Geral. Área total de 10 m<sup>2</sup>.

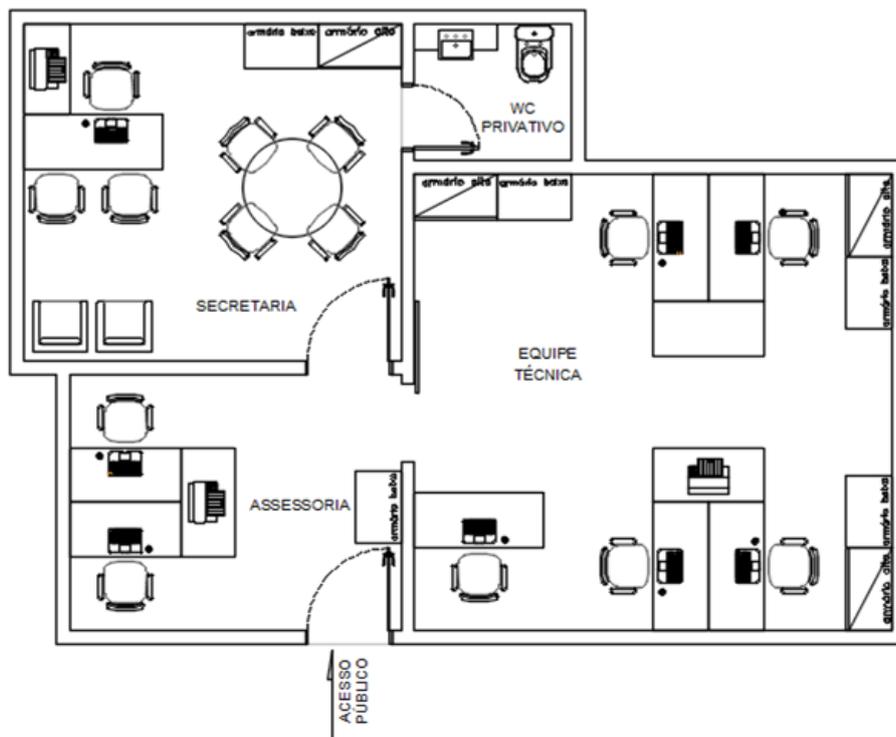
- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:

- 02 estações de trabalho com 01 pc cada;
- 01 impressora;

### b. Sala técnica (assessoramento)

Ambiente destinado ao desempenho das atividades assessoramento ao Secretário-Geral da CGJ. Área total de 10 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 05 estações de trabalho com 01 pc cada;
  - 01 frigobar;
  - 01 TV;



esquemático da Secretaria-Geral da CGJ

Figura 17: Croqui Lay

**22.5. COORDENADORIAS E SIMILARES (ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, ASSESSORIA DE INFORMÁTICA, ASSESSORIA JURÍDICA, COORDENADORIA DAS SERVENTIAS JUDICIAIS, COORDENADORIA DE RECLAMAÇÕES E PROCESSOS DISCIPLINARES, COORDENADORIA DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS SECRETÁRIA DE ANÁLISE DE CONTAS, COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA CGJ, SEÇÃO DE**

## **PROTOCOLO, DIVISÃO DE TRANSPORTE E COORDENADORIA DE FINANÇAS E PESSOAL)**

Todos seguirão um padrão construtivo único das diretorias, salvo as ressalvadas nesse memorial, onde todas deverão ter o maior vão-livre possível, sem divisórias entre as suas Divisões. As mesmas poderão ser setorizadas com a organização do layout e possuirão um espaço para mesa de reunião de 04 cadeiras. A sala do coordenador ou similar, quando especificada no Anexo I, será restrita, próxima da recepção e terá um espaço para reuniões com 04 pessoas.

A recepção, quando especificada no Anexo I, deverá ser o primeiro contato com a coordenadoria ou similar, não terá um atendente e contará com um balcão de atendimento com visor em vidro. Deverão localizar-se nos pavimentos destinados as atividades administrativas, considerando nos pavimentos mais altos as de menor fluxo de visitantes. As diretorias serão compostas pelos seguintes ambientes:

### **a. Recepção**

Ambiente por onde será realizado o atendimento ao público em geral e acesso de servidores. Este espaço abrigará um balcão de atendimento com visor e espera para até 04 pessoas. Área total de 10 m<sup>2</sup>.

### **b. Sala do Coordenador ou similar**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades de gestão e administrativas da diretoria com atendimento ao público em geral. Área total de 17,5 m<sup>2</sup>.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - 01 estação de trabalho com 01 PC;
  - 01 TV;
  - 01 frigobar;

### **c. Salão da Coordenadoria ou similar**

Ambiente destinado ao desempenho das atividades administrativas e afins da diretoria, necessário está contíguo à sala do diretor e à recepção e ter espaço para mesa de reunião para 04 pessoas. As coordenações e as divisões devem estar juntas, podendo estar setorizadas através de layout. A área é específica de cada diretoria.

- Mobiliário e equipamentos que deverão ser previsto instalações:
  - Todas as estações de trabalho deverão possuir um PC;
  - 01 TV;

- 01 impressora;
- 01 geláguia;
- 01 geladeira;

## **22.6. NÚCLEOS E CONSELHOS DA CGJ**

Seguirá o modelo construtivo das coordenadorias e similares padrão, não sendo necessário recepção.

**SANDRA REGINA  
FREITAS  
MARTINS ROCHA**

Assinado de forma digital  
por SANDRA REGINA  
FREITAS MARTINS ROCHA  
Dados: 2024.04.11  
15:42:53 -03'00'

### **ANEXO III – PADRÕES CONSTRUTIVOS**

A presente seção visa descrever de forma minuciosa as disposições construtivas mínimas exigidas pelo TJMA para a construção da edificação.

Assim sendo, nada impede que o investidor adote padrões superiores aos apresentados tendo em vista futuras utilizações do edifício. Todos os projetos e a relação de materiais a serem utilizados deverão ser repassados obrigatoriamente à Diretoria de Engenharia, antes da sua execução propriamente dita.

Também é necessário observar que, caso haja normas oriundas dos órgãos públicos locais, com especificações mais rígidas ou restritivas, estas deverão prevalecer sobre as presentes especificações.

Ressaltamos que, a despeito do desenvolvimento dos projetos ser de responsabilidade da CONTRATADA, a execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do LOCATÁRIO, a qual poderá, em qualquer momento, caso sejam detectadas quaisquer discrepâncias às normas técnicas ou aos projetos apresentados, solicitar as alterações necessárias.

#### **1. PROJETOS**

Todos os projetos necessários à construção do edifício (arquitetônico, paisagismo, urbanização, elétrico, cabeamento estruturado (lógico e telefônico), hidrossanitário, estrutural, infraestrutura de CFTV/ alarme, prevenção de incêndio, climatização, etc.), bem como a sua aprovação, junto aos órgãos competentes, serão de responsabilidade do investidor/locador e deverão ser elaborados por profissionais devidamente habilitados.

A elaboração do projeto arquitetônico compreende ainda: implantação, plantas baixas com layout, fachadas, cortes, elevações, planta de cobertura, planta de área externa (calçadas, acessos, paisagismo), tabelas e detalhamentos construtivos e demais itens necessários para o perfeito entendimento da construção do imóvel e que possibilitem a elaboração dos projetos complementares por conta do locador/investidor.

#### **2. TERRAPLANAGEM E ESTUDO DE RECONHECIMENTO DE SOLOS – SONDAGEM**

**2.1. Os serviços a serem executados devem seguir, rigorosamente, às seguintes normas técnicas:**

- NBR 12722/1992 – Discriminação de serviços para construção de edifícios;
- NBR 6502/1995 – Rochas e Solos;
- NBR 8036/1983 – Programação de Sondagem de Simples Reconhecimento dos Solos para Fundações de Edifícios;
- NBR 6484/2001 – Solo – Sondagens de Simples Reconhecimento com SPT – Método de Ensaio;

Deverá ser apresentado levantamento topográfico do terreno, sendo recomendada a utilização de Estação total ou taqueômetro para o levantamento das distancias, ângulos e níveis.

Os aterros deverão obedecer ao que preconiza as normas, ou seja, realizados em camadas de no máximo 20 centímetros de espessura, com controle da umidade ótima e demais condições para compactação do solo.

No estudo do levantamento planialtimétrico deverá conter:

- Escala;
- Sistema de projeção a ser adotado;
- Referência do nível a ser adotada
- Tolerâncias lineares;
- Tolerâncias angulares;
- Tolerâncias de nivelamento;
- Tipos de equipamento a serem utilizados.

Deverá ser apresentado relatório de sondagem do terreno, sendo recomendado o ensaio de sondagem a percussão do tipo SPT (Standard Penetration Test) e/ou outras metodologias como a do tipo CPT (Cone Penetration Test), de modo a obter os índices de resistência do solo e nível do lençol freático.

**No levantamento é necessária, ainda, a apresentação das seguintes informações:**

- quantidade de perfurações de no mínimo 3, respeitando distância máxima de 100m;
- descrição das atividades desenvolvidas;
- perfis de sondagem (logs de sondagem), incluindo gráfico de resistência à penetração, cotas, índice de resistência à penetração nos 30cm iniciais e finais por metro, a posição das amostras, a classificação do material, o nível d'água, se encontrado, além de outras informações;

### **3. PROJETO ESTRUTURAL**

#### **3.1. INFRA ESTRUTURA E SUPER ESTRUTURA**

##### **3.1.1. Fundações**

As fundações devem satisfazer às normas da ABNT aplicáveis (NBR 6122 – “Projeto e Execução das Fundações”) e ser projetadas com base nos ensaios de sondagem obtidos após o reconhecimento do terreno. Além disso, são imprescindíveis ao projeto, a descrição das características de capacidade de carga do terreno. Quando forem utilizadas fundações com estacas ou sapatas deve ser apresentada a capacidade mínima de carga tanto das estacas quanto das sapatas.

Além dos elementos citados, é necessário, no mínimo, constar no projeto estrutural a seguinte coletânea:

Planta de locação das fundações e pilares com as respectivas cargas e tensão do concreto adotada;

Planta de formas das fundações com a tensão do concreto adotada com nível;

Planta de armação das fundações com relação do volume de concreto, área de formas e peso de armaduras e especificações com nível;

Deverão ser previstos e realizados testes de carga das estacas, se for o caso, conforme preconiza a norma NBR 16903:2020.

#### **3.2. ESTRUTURAS**

O Objetivo é estabelecer as diretrizes gerais para elaboração de projetos de superestrutura.

E para efeitos destas diretrizes serão adotadas as definições constantes nas normas técnicas da ABNT. Os projetos deverão atender todas as normas técnicas vigentes, ressaltando-se as seguintes:

- NBR 6118 – Projeto de Estruturas de Concreto Armado
- NBR 14931 – Execução de Estruturas de Concreto
- NBR 6122 – Projeto de Execução de Fundações
- NBR 9062 – Projeto de Estruturas de Concreto Armado Pré-moldado.
- NBR 7190 – Cálculo e Execução de Estruturas de Madeira
- NBR 8800 – Projeto de Estruturas de Aço de Edifícios
- NBR 6120 – Cargas para o cálculo de estruturas de edificações
- NBR 6123 – Forças devido ao vento em edificações
- NBR 8681 – Ações e segurança nas estruturas
- NBR 14859 – Lajes pré-fabricadas unidirecionais e bidirecionais

As estruturas deverão serem executadas conforme o projeto a ser desenvolvido pelos profissionais habilitados, e deverão seguir as normas técnicas específicas para cada tipo de metodologia a ser utilizada, seja ela do tipo Concreto Armado, Concreto Pré-moldado ou Metálica.

### **3.2.1. Critérios de projeto**

A concepção da estrutura, além de se compatibilizar com a arquitetura e demais instalações propostas, região da obra, características do terreno e tempo fixado para a construção, deverá ainda adequar-se à eventual flexibilidade de ocupação e possibilidade de expansões.

No caso de edifício com mais de um pavimento, recomenda-se o uso de lajes nervuradas do tipo grelha ou similares, que permitem menor número de pilares comparado às estruturas convencionais. E que seja observada e dimensionado quanto à sua capacidade de carga de acordo com os limites e condições da ABNT NBR 6120.

Como a utilização da edificação será para compartimentos públicos, o qual necessita de ambientes livres de pilares e de grandes possibilidades de alterações de layouts futuros, este tipo de solução estrutural permite maior mobilidade em relação ao layout do pavimento com utilização de divisórias de gesso acartonado de fácil montagem e desmontagem, diminuindo os custos com reformulação das plantas.

### **3.2.2. Ações**

O autor deverá considerar as ações previstas nas normas, permanentes e acidentais, bem como, quando para estruturas específicas, as ações de terra, líquidos e gases, carregamentos móveis, temperatura, protensão e outras probabilidades de ocorrências.

### **3.2.3. Memorial descritivo**

O projetista especificará em memorial descritivo, todas as exigências gerais e específicas para a execução da estrutura, inserindo todas as informações mínimas correlacionadas a execução correta da obra.

## **3.3. ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO**

O projeto deverá seguir rigorosamente o preconizado na NBR 6118, no que se refere à resistência característica mínima, juntas, dimensionamento e detalhamento das peças estruturais (pilares, vigas, lajes), etc.

### **3.3.1. Memória de Cálculo**

Em casos excepcionais, o TJMA resguarda-se no direito de exigir a memória de cálculo com o intuito de comprovação dos resultados de dimensionamentos atípicos.

### **3.3.2. Projeto Executivo**

Deverão constar no projeto da estrutura os seguintes produtos gráficos:

- Desenho das formas contendo plantas, em escala adequada, de todos os pavimentos, escadas e elementos estruturais indicados no projeto arquitetônico;
- Cortes e detalhes necessários ao correto entendimento da estrutura;
- Detalhes de juntas, impermeabilizações, nichos, orifícios e embutidos;

- Indicação, em prancha, dos carregamentos permanentes considerados em cada laje;
- Indicação, em prancha, da resistência característica do concreto;
- Indicação, em prancha, das contraflechas;
- Indicação do esquema executivo obrigatório quando assim o sugerir o esquema estrutural;
- Desenhos das armaduras contendo os detalhamentos de todas as peças do esquema estrutural;
- Tabela e resumo da armadura por prancha de desenho, com especificação do tipo de aço.

### **3.4. ESTRUTURAS DE CONCRETO PRÉ-MOLDADO**

#### **3.4.1. Projeto Executivo**

O projeto executivo de estrutura de concreto pré-moldado, seja para infra, superestrutura ou cobertura deverá conter todos os elementos gráficos, como, desenhos e especificações, incluindo detalhes dos elementos, além de orientações sobre o transporte e a montagem.

#### **3.4.2. Memória de Cálculo**

Em casos excepcionais, o TJMA resguarda-se no direito de exigir a memória de cálculo com o intuito de comprovação dos resultados de dimensionamentos atípicos.

### **3.5. ESTRUTURAS METÁLICAS**

#### **3.5.1. Projeto Executivo**

O projeto executivo das estruturas metálicas, seja para infra, super-estrutura ou cobertura deverá conter todos os elementos gráficos, como desenhos e especificações, incluindo detalhes dos parafusos, conectores, eletrodos, perfis, contraventamentos e chumbadores, além de orientações sobre a fabricação, transporte e montagem.

#### **3.5.2. Memória de Cálculo**

Em casos excepcionais, o TJMA resguarda-se no direito de exigir memória de cálculo com o intuito de comprovação dos resultados de dimensionamentos atípicos.

### **3.6. PROJETO DE IMPERMEABILIZAÇÃO**

Os projetos deverão atender todas as normas técnicas vigentes, ressaltando-se as seguintes:

NBR 9574 – Execução de impermeabilização

NBR 9575 – Impermeabilização – Seleção e Projeto

#### **3.6.1. Componentes do Sistema de Impermeabilização**

O sistema de impermeabilização pode ser separado em diferentes grupos, que podem se diferenciar entre os diferentes sistemas utilizados. Deve ser dada atenção aos quatro componentes:

- Base e camada de regularização - Considerar item 5.8 da NBR 9574, nos que se refere à regularidade, resistência e textura das superfícies, além de observar os caimentos
- Camada impermeável
- Proteção mecânica e isolamento térmico
- Detalhes Construtivos

A figura exemplifica os caimentos de uma laje recortada com apenas um coletor.

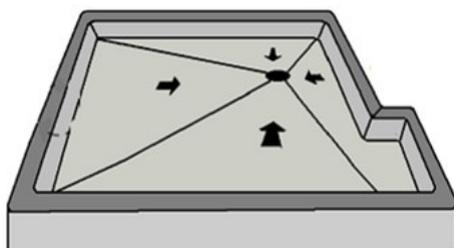


Imagem 1 – Imagem meramente ilustrativa exemplificando os caimentos de uma laje

## **4. ARQUITETURA**

Normas de referência para a composição de projetos arquitetônicos:

- NBR 6492/1994 Representação de projeto de arquitetura;
- NBR 8403/1984 Aplicação de linhas em desenhos;
- NBR 9050/2020 Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- NBR 9077/2001 Saídas de emergências em edifícios;
- NBR 10582/1988 Apresentação de folha para desenho técnico;
- NBR 16636-2/2017 Elaboração de projetos de edificações;
- NBR 15575/2013 Norma de desempenho das edificações;
- NR 17 Ergonomia;
- NR 18 Condições e meio ambiente de trabalho.

## **5. PAREDES E DIVISÓRIAS**

### **5.1. ALVENARIA**

A execução da alvenaria será em tijolos cerâmicos de seis ou oito furos e obedecerão ao controle de qualidade previsto em norma.

As alvenarias de tijolos cerâmicos obedecerão às dimensões e aos alinhamentos determinados no projeto de Arquitetura - lembrando que essas são larguras acabadas (chapiscada, rebocada, emassada, pintada ou revestida) e obedecendo às normas da ABNT atinentes ao assunto, particularmente a NB - 788 / 83 ( NBR 8545).

Admite-se, no máximo, uma variação de 0,5 cm em relação à espessura projetada. Haverá o cuidado de não deixar panos soltos de alvenaria por longos períodos e nem, executá-los muito altos de uma só vez. As alvenarias apoiadas em alicerces ou cintas serão executadas no mínimo 24h após a impermeabilização desses alicerces ou das cintas. Nesses serviços de impermeabilização serão tomados todos os cuidados para garantir a estanqueidade da alvenaria a fim de evitar-se aparecimento de umidade ascendente.

O assentamento dos componentes será executado com juntas de amarração. As fiadas

serão perfeitamente de nível, alinhamento vertical da alvenaria - prumada - será utilizado o prumo de pedreiro. Alinhadas e aprumadas. Será utilizada régua previamente marcada como guia das juntas. As juntas de argamassa terão no máximo 10 mm. A execução da alvenaria será iniciada pelos cantos principais ou pelas ligações com quaisquer outros componentes e elementos da edificação. Após o levantamento dos cantos será utilizada como guia uma linha entre eles, fiada por fiada, para que o prumo e a horizontalidade fiquem garantidos.

Deverão ser observados todos os detalhes do Projeto Estrutural, quanto à colocação e dimensões dos blocos, de maneira, que a montagem da alvenaria fique de acordo com o projeto.

## **5.2. PAINÉIS E DIVISÓRIAS**

As informações relativas aos tipos de painéis/ divisórias e locais onde serão aplicados, encontram-se no projeto de Arquitetura.

## **5.3. PAINÉIS DE GESSO ACARTONADO**

Nos locais indicados em projeto as paredes serão executadas em sistema dry wall, construído de placas de gesso acartonado. A espessura da placa será de 12,5 mm e a espessura total da parede conforme indicado nos desenhos do projeto de arquitetura.

As placas serão fixadas em montantes de aço galvanizado de 70 mm a cada 600 mm, nas paredes em geral, e a cada 400 mm quando houver a necessidade de fixação de equipamentos sanitários. Montada a estrutura principal e os montantes de aço podem-se colocar as placas.

Tomar cuidado no parafusamento para que as cabeças dos parafusos não perfurem totalmente o cartão e para que não fiquem salientes em relação à face da placa.

As paredes serão simples, quando alguma face estiver voltada para parede ou sem acesso nem visual. E duplas quando acessadas pelos dois lados. As paredes em gesso terão larguras padrão do fabricante com 10 cm. Consultar projeto arquitetônico dos locais de instalações das mesmas.

Quando recomendado no projeto fazer tratamento acústico ou térmico, utilizar preenchimento interno de lã de rocha. Adicionar reforços necessários, verificar onde serão

usadas paredes especiais para umidade ou resistência ao fogo. As especificações deverão atender a norma NBR 14715/2001.

Utilizar cantoneira de acabamento em alumínio pintado na cor branca no encontro de paredes de gesso.

#### **5.4. PAINÉIS DE GESSO RESISTENTES À UMIDADE**

Nos locais sujeitos à umidade, como sanitários, serão utilizados painéis resistentes à absorção de umidade, do tipo RU, gesso verde. A espessura da placa será de 12,5 mm e a espessura total da parede conforme indicado nos desenhos do projeto de arquitetura, sendo de 10 cm de espessura. As placas de gesso tipo RU serão instaladas somente com a face voltada para a área molhada.

Verificar em projeto os locais a serem executados.

Para revestimentos cerâmicos recomenda-se o uso de argamassas flexíveis para assentamento com rejuntas flexíveis e impermeáveis. Os pontos de utilização e passagem de tubos devem ser vedados com selante flexível apropriado (tipo silicone, anti-fungo).

#### **5.5. DIVISÓRIAS PARA SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS**

- Divisórias em granito ou mármore, conforme indicado no Projeto Executivo.
- Assentadas no nível do piso
- Fixadas com ferragens próprias, tanto na parte inferior quanto nas laterais.
- Portas suspensas, fixadas com dobradiças.
- As alturas das divisórias obedecerão às indicações do projeto arquitetônico.

#### **5.6. DIVISÓRIA ESPECIAL EM LAMINADO MELAMÍNICO**

Divisórias compostas por perfis metálicos e painéis modulares nas dimensões de 90 cm a 120 cm de largura e altura variável. As divisórias terão espessura mínima de 70 mm. Fechamentos junto às esquadrias e paredes, de acordo com o projeto arquitetônico e as medidas locais.

Estrutura Metálica: Montantes, guias de teto e guias de piso, travessas, batentes, apoio de baguetes, baguetes, requadros, acabamentos de canto e suporte de painéis em perfis de alumínio com pintura eletrostática epóxi pó, em cor a definir. Os perfis e montantes

deverão permitir a passagem interna de fiação elétrica, lógica e telefônica.

**Painéis:** Chapas em MDF, de 15 mm de espessura, de saque frontal individual, moduladas com topos encabeçados em perfil de PVC de 1 mm ou fixadas aos montantes por clipagem de encaixe frontal, acabamento com laminado fenólico melamínico em todas as faces, texturizado, em cor a definir, laminado de madeira ou vinil no padrão a ser definido.

**Rodapés:** Duplos, em alumínio com pintura eletrostática epóxi pó com acabamento acetinado em cor a definir, com altura de 90mm, removíveis e individuais, obedecendo a modulação dos painéis e permitindo a passagem de fiação para telefonia, eletricidade, lógica e outros. Dotadas de sistema de encaixe e saque frontal, sem parafusos aparentes. Permitirão instalações de tomadas elétricas através de furações especiais no rodapé.

**Portas:** Nas dimensões aproximadas de 80cm de largura por 210cm, requadradas em todo o seu perímetro com madeira maciça seca e desempenada, contraplacadas em MDF com 8mm de espessura, com miolo em sarrafos de madeira com ou sem tratamento acústico, dependendo do projeto arquitetônico. Deverão possuir reforço para as fechaduras. Encabeçadas em perfil de PVC de 1mm e acabamento com laminado fenólico melamínico em todas as faces, texturizado, em cor a definir ou laminado de madeira no padrão a ser definido. Para os sanitários acessíveis, haverá, na parte inferior das portas, um revestimento em laminado de chapa de aço escovado até a altura de 40cm a partir do piso, para resistir a impactos provocados por bengalas, muletas e cadeiras de rodas.

**Vidros:** Os quadros em vidro deverão possuir enquadramento perfeito para serem acoplados às divisórias e serão emoldurados por cimalthas de pintura eletrostática epóxi pó com acabamento acetinado em cor a definir. Deverão formar um quadro rígido de cada lado da estrutura com juntas de 45°, tipo meia esquadria, permitindo saque frontal independente, distanciados entre si por frisos reentrantes de 10mm de largura, sem baguetes adicionais. Poderão ser com vidro simples ou duplos, de 4mm de espessura, incolor ou com película em toda a extensão do vidro. No caso de vidro duplo e de acordo com o projeto arquitetônico, deverá haver a possibilidade de utilização de mini-persiana regulável com comando externo, dotado de botão giratório acoplado ao requadro em cor a definir.

**Tratamento Acústico:** Para ambientes que necessitem de isolamento acústico (auditórios, gabinetes, salas de treinamento ou reuniões), os painéis e portas deverão ter miolo em

painel de lã de rocha com densidade mínima de 60kg/m<sup>3</sup> ou outro material de qualidade comprovadamente equivalente ou superior desde que previamente autorizado pela fiscalização do contrato. Nos casos de níveis acústicos mais elevados, nas junções e batentes serão utilizadas borrachas esponjosas para vedação.

Tipos de divisórias especiais em laminado melamínico

- 1.1. Painel cego em laminado melamínico
- 1.2. Painel cego em laminado melamínico com acústica
- 1.3. Painel em laminado melamínico com vidro duplo e mini-persiana
- 1.4. Porta em laminado melamínico
- 1.5. Porta acústica em laminado melamínico
- 1.6. Porta em laminado melamínico para entrada de sanitários acessíveis
- 1.7. Conjunto para porta especial em laminado melamínico

## **6. REVESTIMENTOS**

### **6.1. Revestimentos de paredes**

Todas as paredes e estrutura de concreto serão chapiscadas com argamassa de cimento e areia, traço 1:3, com preparo manual.

As áreas que receberão revestimento cerâmico, terão a aplicação prévia de emboço com argamassa de cimento e areia peneirada, traço 1:4, e=20mm, que deverá passar pelo processo de cura, por pelo menos 15 (quinze) dias, antes da aplicação do revestimento final.

### **6.2. Pintura**

Os serviços de pintura serão executados por profissionais ou firmas especializadas e deverão ser utilizadas tintas e massas de qualidade reconhecida no mercado. A aderência da pintura à base deverá ser total, não apresentando variações de coloração, brilho, e marcas, bolhas ou riscas.

Todas as faces da pintura deverão apresentar acabamento uniforme. Os locais de aplicação e cores estão indicados no projeto de arquitetura.

As superfícies a serem pintadas serão cuidadosamente limpas e lixadas, e corrigidas todas as imperfeições que possam existir.

As paredes internas serão emassadas com massa corrida e pintadas com tinta acrílica acetinada premium duas demãos.

As paredes externas serão emassadas com massa acrílica e pintadas com tinta acrílica acetinada premium duas demãos.

O teto/ forro receberá duas demãos de tinta PVA após massa corrida.

Antes do emassamento, todas as paredes receberão uma demão de selador acrílico.

As esquadrias de madeira serão seladas, posteriormente emassadas com massa a óleo e pintadas com esmalte sintético em cor a definir duas demãos.

Todas as grades serão pintadas com esmalte sintético duas demãos após aplicação de fundo anticorrosivo.

Cada demão só deve ser aplicada estando a precedente seca, observando o intervalo mínimo entre aplicações recomendado pelo fabricante.

Proteger outras superfícies contra danos e respingos de tintas, reparar os danos resultantes de proteção inadequada.

Não serão aceitas pinturas com riscos, marcações, manchas ou problemas semelhantes, neste caso será necessária execução de nova demão até a obtenção de uma superfície limpa e uniforme.

### **6.3. Fachadas**

As fachadas do edifício da Nova Sede do TJMA devem levar em consideração o clima quente e úmido da região, adotando soluções que visem o melhor desempenho da edificação, com o uso de sistemas que primem pelo comportamento e economicidade energética, conforto do usuário, higiene, salubridade, proteção do meio ambiente, aliando estética e funcionalidade.

As fachadas mais expostas à insolação devem ser protegidas para garantir conforto térmico e eficiência energética baseando-se na geometria da insolação, orientação da fachada e determinação do fator solar.

Fachadas ventiladas, brises solares ou coberturas vegetais são estratégias que minimizam o ganho de calor, ao mesmo tempo que permitem a entrada controlada da luz natural. O sistema a ser adotado deve levar em consideração a segurança, a manutenção e a limpeza de seus componentes.

Para fachadas ventiladas, adotar como acabamento, porcelanatos técnicos de grandes formatos.

Para fachadas em vidro, adotar vidros espectralmente seletivos com desempenho de sombreamento mínimo 80% da radiação infravermelha, alta transmissão de luminosidade natural, baixa emissividade (low-e) e pele de vidro duplo.

Para fachadas com brises solares, adotar materiais resistentes a intempéries e sustentáveis para o brise e para sua estrutura de fixação. Devem proporcionar o máximo conforto térmico e condições de uso da luz natural.

É permitido apresentar soluções diferentes para a proteção das fachadas do edifício do TJMA, desde que comprovada a sua eficiência nos termos já citados.

#### **6.4. Revestimento em porcelanato**

Os revestimentos em porcelanato esmaltado serão aplicados nas áreas determinadas em projeto arquitetônico. Serão de primeira qualidade, com baixa absorção de água (<0,5%) e boa resistência. Devem ser assentados a prumo com argamassa pré-fabricada apropriada para cada caso, sobre emboço e rejuntados, conforme especificado.

#### **6.5. Revestimento com painel de isolamento acústico**

##### **Painel em MDF Ignífugo**

Trata-se de painel confeccionado em MDF certificado, com dimensões moduladas de 2430x160mm e encaixe tipo macho/fêmea entre os módulos. Ignífugo, classificado como II-A conforme a NBR 16626 e a IT-10 (CMAR) do CBMSP com aspecto liso, padrão amadeirado, modelo Nexacoustic, marca Owa Brasil ou similar. A fixação será por parafusos em buchas chumbadas em painel de gesso acartonado pintado na cor preto, fixado na alvenaria, conforme instruções do fabricante. As paredes devem estar lisas e niveladas.

##### **Espuma de melamina**

Serão utilizados nas cabines de som e sala multimídia. Tratam-se de painéis de espuma acústica ondulada para revestimento de teto e paredes, com as seguintes características:

- superfície ondulada ou do tipo “caixa de ovo”;

- medidas da placa quadradas: 500x500mm ou superior;
- espessura: mínimo 25mm e máximo 50mm;
- fabricado em Melamina incombustível;
- na cor cinza (natural);
- placas flexíveis que permitam recortes e se ajustam em cantos.
- garantia: mínima de 12 meses;
- que atenda aos critérios de segurança de acordo com a Instrução Técnica do Corpo de Bombeiros, certificada como Classe All:
  - Classe A, por não propagação de chama, segundo Norma ABNT NBR 9442;
  - Mínima emissão de fumaça durante a queima, segundo Norma ASTM E 662/9;
- Normas e Certificados:
  - ABNT NBR 9442/1986;
  - IT10-classe A2;
  - ASTM-e662-92;
  - ASTM E-162.

## **7. REVESTIMENTOS DE PISOS**

### **7.1. Pavimentação interna**

As pavimentações só poderão ser executadas depois do assentamento das canalizações que devem passar sob elas, bem como se for o caso, de completado o sistema de drenagem.

As pavimentações de áreas destinadas à lavagem ou sujeitas as chuvas terão caimento necessário para perfeito e rápido escoamento da água para os coletores. A declividade não será inferior a 0,5%.

Os locais indicados a receberem os pisos especificados em projeto, deverão antes da aplicação, ser varridos inteiramente, eliminando-se toda a poeira e restos de entulhos existentes.

#### **7.1.1. Cimentado**

As bases de concreto destinados a receber cimentado serão revestidas com uma

camada de cimento e areia no traço 3:1 com 2 cm de espessura. As superfícies serão divididas em juntas de dilatação em PVC e o espaçamento máximo permitido entre as juntas é de 1.20 m. A camada de revestimento será lançada sobre base ainda fresca de modo a processar-se a cura simultânea com aquela. A argamassa deverá ter acabamento desempenado.

### **7.1.2. Piso em Granito ou Porcelanato**

O piso da área interna deve ser de fácil manutenção, alta performance a longo prazo, ter baixa absorção de água e boa resistência mecânica, sem aditivo tóxico e sustentável.

Em caso de placas de granito polido, recomenda-se utilizar placas de, no mínimo, 50x50cm. Devem ser armazenadas em ambientes secos e limpos, de preferência sobre cavaletes e protegidas por elementos impermeáveis. e ser assentadas com argamassa apropriada.

No caso do porcelanato, o tipo técnico é o mais indicado para áreas de grande tráfego, com absorção de água menor que 0,1% e acabamento retificado. Ambos deverão ser assentados com argamassa apropriada e junta seca.

Em áreas como escadas e rampas deverão ser antiderrapantes, com aplicação de ranhuras ou fitas antiderrapantes.

É permitido apresentar soluções diferentes para o piso do edifício do TJMA, desde que comprovada a sua eficiência, resistência e qualidade.

### **7.1.3. Piso Vinílico ou Carpete**

Nos auditórios e salas de sessões deverão ser utilizados pisos que proporcionem maior conforto térmico e acústico ao ambiente.

No caso de pisos vinílicos, deve-se considerar a classe de uso (tabela abaixo) e padrão amadeirado.

Classe	Símbolo		Intensidade de uso	Descrição
	Residencial			
21			Moderado	Áreas com baixo uso ou uso intermitente
22			Geral	Áreas com uso médio
23			Pesado	Áreas de uso intenso
Classe	Comercial		Intensidade de uso	Áreas consideradas para uso do público ou comercial
31			Moderado	Áreas com uso leve: dormitórios, quartos de hotéis, salas de conferência, pequenos escritórios
32			Geral	Áreas com médio tráfego: salas de aula, pequenos escritórios, hotéis, lojas pequenas
33			Pesado	Áreas com tráfego intenso: corredores, lojas de departamento, escolas, saguões de múltiplos usos, grandes escritórios, clínicas, hospitais, hotéis
34 <sup>a</sup>			Muito pesado	Áreas com tráfego muito intenso: aeroportos, saguões de múltiplos usos, lojas de departamentos, hospitais, clínicas, hotéis

Para carpetes, deverão ser utilizadas placas com dimensões 500x500mm. Classificação de uso EN 1307 33. Método de produção ISO 2424 tufado 1/10". Tipo de fio ISO 2424 BFC poliamida 6. Base primária ISO 2424 poliéster. Base secundária ISO 2424 . Número de tufo ISO 1763 1580. Stroll teste ISO 6356 ≤ 2kv. Estabilidade dimensional EN 986 ≤ 0,2%. Classificação de reação ao fogo NBR 16626 classe II. Carga estática ISO 6356 < 2kv. Estabilidade de cor EN 986 5 – 6. Resistência a água ISO 354 4 – 5.

### 7.1.1. Piso Elevado

No Data center e demais espaços com necessidades constantes de mudança de layout, deve-se adotar piso elevado com acabamento em placas vinílicas, apropriado para tráfego intenso. Cor em tons claros ou amadeirado. A altura em relação a base do piso

dependerá das necessidades de armazenamento das tubulações das instalações que o ambiente abrigará. As placas deverão ser no mínimo 60x60cm.

Caso considerem importante e necessário o uso do piso elevado em outros ambientes, este pode ser aplicado.

## **8. RODAPÉS, SOLEIRAS E PEITORIS**

As soleiras serão em granito polido, instaladas sob as portas, sempre que houver mudança de nível de pavimentação, acompanhando o nível mais alto, ou no encontro entre diferentes revestimentos de piso.

Os peitoris serão em granito conforme indicações e detalhes contidos no projeto arquitetônico.

Os rodapés serão em poliestireno com altura de 10cm ou em granito polido nas áreas em que o piso for executado com este mesmo material.

## **9. COBERTURA / FORRO**

A cobertura será em telha metálica trapezoidal 0,50mm dupla, com isomento termo-acústico, tipo sanduiche e será executada conforme o projeto de Arquitetura e os critérios e especificações a seguir.

### **ESTRUTURA**

A estrutura do telhado será executada em treliças compostas por perfis metálicos tipo “U” e cantoneiras. Sobre as treliças, e como apoio para as telhas, serão utilizados perfis metálicos tipo “U”. a montagem da estrutura deverá obedecer rigorosamente o projeto executivo de cobertura.

### **TELHAMENTO**

A telha utilizada será em chapa de aço zincado trapezoidal, esp. 0,50mm, tipo sanduiche, com isolamento termo-acústico em espuma rígida de poliuretano (pu) injetado, e=30mm, densidade 35kg/m<sup>3</sup>. As telhas serão inteiras, no sentido do caimento, não sendo permitida a sua emenda.

## RUFOS E PINGADEIRAS

Serão em concreto armado, nas dimensões de 30cm de largura e 3 cm de espessura, fixados, quando necessários, na inserção das telhas com a platibanda, e executados conforme projeto de Arquitetura.

### **9.1. FORRO**

Os materiais dos forros e de suas instalações devem ser incombustíveis.

Não serão permitidos elementos de alumínio em contato direto com a estrutura metálica de cobertura e, caso sejam utilizados, serão obrigatoriamente isolados da estrutura através de fita neoprene.

Quando forem utilizados elementos metálicos, os mesmos devem ser aço do tipo SAC ou em aço comum; neste caso sendo necessária a aplicação de 2 demãos de tinta anti-corrosiva após a devida limpeza com escova manual. Não será permitida em nenhuma hipótese a fixação do forro nas redes de ar-condicionado, de eletricidade, sprinklers ou qualquer outra. Toda sustentação do forro deverá ser executada através de estrutura auxiliar, na laje do teto ou na estrutura metálica dos pavimentos superiores, conforme recomendação de projeto.

#### **9.1.1. Forro de gesso acartonado**

Conforme planta de forro da arquitetura, todo o forro será executado com painéis de gesso acartonado de espessura 12,5 mm. Esses painéis são não estruturais, pré-fabricados e produzidos a partir da gipsita natural e cartão duplex.

Eles devem ser fixados em perfis longitudinais que são construídos de chapas de aço galvanizado, espaçados a cada 60 cm, com espessura 0,50 mm, sustentados por pendurais próprios reguláveis a cada 120 cm e devem ser fixados à estrutura existente. Os parafusos utilizados são autoperfurantes e autoatarrachantes, zincados ou fosfatizados aplicados com parafusadeira. Parafusar as placas de 30 em 30 cm no máximo e, no mínimo, a 1 cm da borda das placas. A instalação dessas placas deve seguir as recomendações do fabricante.

Os serviços devem ter a coordenação do responsável da obra para não ocorrer nenhum dano ao produto no momento da instalação.

Goteiras, vazamentos, vibrações, produtos químicos ou vapores podem danificar as placas do forro.

Serão executadas aberturas para instalação de equipamentos tais como luminárias, difusores, sonofletores, detectores. As portas de inspeção (alçapões) serão instaladas com reforços próprios, com modulação 625 x 625 mm. Nas aberturas os perfis estruturais serão cortados por inteiro na extensão da abertura e as rebarbas serão limadas.

O forro será executado em diferentes níveis, de modo a possibilitar instalar um sistema de iluminação indireta. Os níveis em relação ao piso acabado da loja e os detalhes especiais estão apresentados nas plantas do projeto.

O forro deverá ser pintado com tinta tipo látex PVA acabamento fosco na cor branca sobre massa corrida.

Quando não for possível adequar a modulação das luminárias com as guias de sustentação do forro, as guias serão interrompidas nos limites da luminária e arrematadas por perfis de reforço (transversais), sem dobras ou arestas vivas. Serão utilizadas guias metálicas transversais às existentes, para reforço, apoiadas entre as guias longitudinais.

Serão executados alçapões de manutenção no forro de gesso com 60cm de diâmetro em locais demarcados na planta de forro da arquitetura.

Nos encontros de parede de gesso acartonado com forro de gesso deverão ser utilizadas tabicas metálicas para movimentação. Inclusive em revestimentos de pilares e sancas.

## **10. ILUMINAÇÃO**

As instalações elétricas e eletrônicas deverão ser executadas de acordo com os procedimentos e especificações das normas pertinentes da ABNT e da concessionária de energia local.

Todas as luminárias, inclusive postes e arandelas, obedecerão ao projeto de instalações e ao projeto luminotécnico. As luminárias para ambientes internos com forro serão de

embutir.

Deverão ser utilizadas lâmpadas LED compatíveis com os modelos das luminárias, de primeira qualidade – Classe A, e devidamente certificadas pelo INMETRO.

## **11. ESQUADRIAS E FERRAGENS**

Os materiais, métodos e processos adotados têm como objetivo não só a proteção contra intempéries, como o desempenho térmico e acústico, para que se possa alcançar os níveis adequados de conforto e segurança dos diversos ambientes. Todas as esquadrias deverão ser rigidamente fixadas garantindo resistência contra arrancamento devido às pressões do vento, bem como todas as sobrecargas aplicáveis.

O fornecimento de esquadrias inclui fornecimento e colocação de contramarcos (quando necessários) e instalação das esquadrias, bem como de ferragens, acessórios ou qualquer tipo de suporte como tirantes, mãos-francesas, travessas, etc. Inclui também o fornecimento e execução de vedação no caixilho e de qualquer tipo de elemento que esteja ligado aos caixilhos, especificados nos projetos.

### **11.1. Esquadrias em Madeira (portas)**

Portas de madeira em locais indicados em projeto.

A madeira a ser empregada na execução das esquadrias bem como os portais e alizares serão secas em estufa, isentas de deformações, fungos ou cupins, isenta de nós, cavidades, carunchos, fendas e de todo e qualquer defeito que possa comprometer sua durabilidade, resistência e aspecto. Os modelos são aqueles definidos no quadro de divisórias e esquadrias. Espessura mínima de 35 mm.

Acabamentos serão em laminado melamínico decorativo de alta pressão ou BP, em cor a definir. Bordas em fita de PVC de 3 mm, nas mesmas cores dos revestimentos. Conjunto completo de batente com sistema de encaixe para dobradiças. Fechadura e Maçaneta tipo alavanca. Dobradiças apropriadas, ficando perfeitamente ajustada internamente no batente.

Tratamento Acústico: Para ambientes que necessitem de isolamento acústico, as portas

deverão ter miolo acústico-isolante com isolamento acústico mínimo de 45 dB(A).

Esquadrias em vidro temperado (portas, janelas e visores).

### **11.2. Esquadrias em vidro temperado (portas, janelas e visores)**

As portas em vidro temperado serão instaladas conforme projeto de arquitetura, incolores, com, no mínimo, 8mm de espessura, sendo de correr ou de abrir, dependendo do caso, incluindo ferragens em alumínio na cor preta.

Puxadores em aço inox ou alumínio na cor preta de seção quadrada ou retangular

Janelas e visores serão em vidro temperado incolor com, no mínimo, 6mm de espessura, incluindo ferragens em alumínio na cor preta.

### **11.3. Esquadrias em alumínio e vidro**

As esquadrias deverão atender à NBR 10.821 / 11, referente ao comportamento estrutural em relação à pressão dos ventos, para esquadrias externas.

- As serralherias de alumínio serão confeccionadas com os perfis padronizados.
- Nenhum perfil estrutural ou contramarco apresentará espessura inferior a 2 mm.
- As serralherias de alumínio serão assentadas com a maior perfeição em contramarcos de alumínio extrudado.
- Os chumbadores dos contramarcos, previamente fixados às alvenarias, serão de ferro galvanizado. Os contramarcos serão assentes nos chumbadouros por processo de encaixes, sem emprego de parafusos.
- Não serão aceitos riscos provenientes da extrusão como também, riscos oriundos do processo de fabricação das esquadrias.
- Os contramarcos ou chumbadores servirão de guia para os arremates da obra. Tais arremates deverão preceder à montagem das serralherias de alumínio.

- As partes móveis das serralherias serão dotadas de pingadeiras - tanto no sentido horizontal como no sentido vertical - de forma a garantir perfeita estanqueidade, evitando dessa forma, penetração de água de chuva.
- O assentamento das chapas de vidro será efetuado com o emprego dos seguintes dispositivos: Baguetes, confeccionadas com o mesmo material do caixilho, associadas com calafetador de base de elastômero, de preferência silicone, que apresente aderência com vidro e a liga metálica.

#### **11.4. Ferragens**

Todas as ferragens especificadas serão novas fornecidas completas. • Deverão ser observadas todas as normas da ABNT, bem como recomendações e especificações dos fabricantes sobre cremonas, dobradiças, fechaduras, fechos e trincos e demais componentes para esquadrias de madeira, ferro, alumínio e vidro temperado.

As maçanetas serão em latão, tipo alavanca, com seção circular. Os espelhos e rosetas serão do mesmo material das maçanetas. Todas as chaves serão fornecidas, no mínimo, em duas vias. Os espelhos e rosetas serão do mesmo material das maçanetas. Todas as ferragens deverão obedecer às indicações e especificações constantes do projeto, quanto ao tipo, tamanho, função, qualidade e local de instalação, atendendo também a orientação do fabricante.

#### **12. BANCADAS**

As bancadas serão confeccionadas em granito, nas dimensões e formatos indicados em detalhes.

As rodabancadas de fundo e laterais, bem como testeiras serão confeccionadas nos mesmos materiais das bancadas e possuirão dimensões (comprimento e largura) e formatos executadas conforme detalhes.

#### **13. LOUÇAS, METAIS E ACESSÓRIOS**

A louça para os diferentes tipos de aparelhos sanitários e acessórios será de grés porcelânico, atendendo rigorosamente à EB-44/ABNT. Todas as Louças serão cor Branco Gelo GE17, de fabricação DECA ou técnica e esteticamente equivalente.

Os aparelhos e acessórios não poderão apresentar quaisquer defeitos de moldagem, usinagem ou acabamento. As arestas serão perfeitas, as superfícies de metal serão isentas de esfoliações, rebarbas, bolhas e, sobretudo, depressões, abaulamentos ou grânulos.

Os esmaltes serão perfeitos, sem escorrimentos, falhas, grânulos ou ondulações e a coloração será absolutamente uniforme. Nas peças coloridas haverá particular cuidado na uniformidade de tonalidades das diversas unidades de cada conjunto.

Os artigos de metal serão de perfeita fabricação, esmerada usinagem e cuidadoso acabamento; as peças não poderão apresentar quaisquer defeitos de fundição ou usinagem; as peças móveis serão perfeitamente adaptáveis às suas sedes, não sendo tolerado qualquer empeno, vazamento, defeito de polimento, acabamento ou marca de ferramentas.

Todas as torneiras deverão ter dispositivos economizadores embutidos.

De maneira geral os metais utilizados serão de fabricação DECA ou técnica e esteticamente equivalente.

Serão instalados espelhos cristal, espessura 4mm, colados sobre alvenaria.

Os acessórios como saboneteiras, dispenser para papel toalha auto-corte e interfolhado, e porta papel higiênico serão em aço inox, instalados, conforme projeto.

Nos banheiros serão instaladas também, conforme Projeto de Arquitetura, barras de apoio reta, em aço inox polido, fixadas na parede.

#### **14. SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO EXTERNA**

As alvenarias de vedação serão em blocos cerâmicos furados na horizontal de 9x14x19 cm, ½ vez (e =9cm), assentada com argamassas de cimento e areia, traço 1:4, com preparo em betoneira.

As alvenarias de embasamento para rampas e escadas serão em blocos cerâmicos

furados na horizontal de 9x14x19cm, 1 vez (e =14cm), assentadas com argamassas de cimento e areia, traço 1:4, com preparo em betoneira. Será executada respeitando as larguras de parede previstas no projeto de arquitetura.

Para os pisos externos, inclusive rampas e escadas, após a compactação e regularização da base, será construído lastro de concreto magro, espessura de 3 cm.

O piso externo será em blocos de concreto tipo PAVER, para tráfego pesado, com resistência à compressão dos blocos 35MPa, espessura 10cm, arranjo de assentamento tipo espinha de peixe.

Nos locais onde será feita a calçada externa (das ruas), deverá ser assentada guia (meio-fio) em trecho reto, confeccionada em concreto pré-fabricado, dimensões 100x15x13x30cm (comprimento x base inferior x base superior x altura), com argamassa de cimento e areia, traço 1:4.

Os portões receberão automatização.

## **15. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS**

### **15.1. Normas técnicas**

- NR 18 - condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.
- NBR 9050 - acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos NBR 5626 - Instalação predial de água fria
- NBR 8160 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução
- NBR 9814 - Execução de rede coletora de esgoto sanitário - Procedimento
- NBR 10844 - Instalações prediais de águas pluviais - Procedimento
- NBR 15227 - água de chuva - Aproveitamento de cobertura em áreas urbanas para fins não potáveis
- NBR 15099 - aparelhos sanitários de material cerâmico - dimensões padronizadas
- NBR 15098 - aparelhos sanitários de material cerâmico - procedimento para instalação
- NBR 15205 - instalações hidráulicas prediais - queiras ou duchas - requisitos e métodos de ensaio

- NBR 12087 - chuveiros elétricos - determinação da potência elétrica
- NBR 12088 - chuveiros elétricos - determinação da pressão mínima de funcionamento
- NBR 12483 - chuveiros elétricos

### **15.2. Reuso de água**

Além dos sistemas de água fria, esgotos sanitários e drenagem de água pluviais, preferencialmente a edificação deverá ser atendida com sistema de reaproveitamento de água de chuvas com cisterna e bombeamento.

### **15.3. Água Fria**

Os reservatórios de água (caixas d'água) deverão ser compatíveis com a demanda segundo a legislação, inclusive com reserva de incêndio, segundo a legislação pertinente. A reserva de incêndio poderá ser instalada todo seu volume na reserva superior ou inferior, não podendo esta reserva ser dividida.

### **15.4. Esgoto Sanitário**

A rede de esgotamento sanitário deverá ser constituída por tubos de PVC branco, respeitando as inclinações mínimas apresentadas na NBR 8160/99. Toda o efluente coletado deverá ser encaminhado para a estação de tratamento e esgoto.

Recomendamos que toda a coleta sanitária de banheiros deva possuir ramal de ventilação, sendo direcionada para 30 cm acima do telhado, evitando mal cheiro nos banheiros internos.

As águas residuais deverão ser encaminhadas para a rede de coleta da cidade.

### **15.5. Drenagem pluvial**

A rede de drenagem pluvial deverá ser constituída por: calhas metálicas, ralos hemisféricos nos tubos de coleta, coletores verticais e horizontais, caixas de passagem (com e sem grelha) e destinação final para a rede pluvial da cidade.

### **15.6. Equipamentos sanitários e de cozinha**

Todos os equipamentos sanitários deverão conter economizadores de água (torneiras sanitárias automáticas, descargas por bacia acoplada de duplo fluxo 3 e 6 litros ou por válvulas de duplo-fluxo, bacias com desempenho mínimo de 6 litros).

Relacionamos os seguintes itens para utilização como dispositivos hidráulicos de louças, peças e acessórios para os banheiros foram definidos:

- Mictório sifonado de louça branca com pertences, com registro de pressão 1/2" com canopla cromado acabamento simples e conjunto para fixação, referência de fabricante Deca, Celite, Incepa ou similar.
- Vaso sanitário sifonado com caixa acoplada louça branca - padrão médio, incluso assento, bolsa, joelho, anel e demais acessórios de fixação, referência de fabricante Deca, Celite, Incepa ou similar. Observar a instalação de peças específicas, com altura diferenciada para banheiro de Pessoas com Deficiência (PCD), para válvula de descarga ou caixa de descarga de altura menor.
- Lavatório de coluna suspensa para banheiro de PCD, incluso acessórios de fixação e sanitário referência de fabricante Deca, Celite, Incepa ou similar.
- As bancadas dos lavatórios e copas serão em granito, padrão de referência Cinza Andorinha, polido em todas as faces aparentes, 20 mm de espessura, chumbados 3 cm na alvenaria com argamassa A-3 e com suportes em cantoneiras pintadas, instalados a uma altura acabada de 85 cm do piso acabado. Deverão ser instalados espelhos de h=25cm e barrados de h=20cm nos banheiros e, nas copas, espelhos de h=10cm e barrados de h=9cm.
- Cuba de embutir em bancada de granito, oval em louça branca, 35x50cm ou equivalente referência de fabricante Deca, Celite, Incepa ou similar, nos banheiros públicos.
- Cuba de embutir em aço inox 0,8mm de espessura, acabamento acetinado, dimensões 50 x 40 x 20 cm (profundidade), referência modelo Maxi Cuba 50 BS Tramontina ou similar, na copa principal.

- Cuba de embutir em aço inox 0,5mm de espessura, acabamento polido, referência modelo Redonda BL Tramontina ou similar, nas copas menores (espaços de convivência).
- Tanque de parede em aço inox polido 55x45 cm, 0,8mm de espessura, Tramontina ou similar, fixado com mãos francesas, nos depósitos de material de limpeza.
- Chuveiro elétrico comum corpo plástico tipo ducha padrão comum com corpo plástico tipo ducha.
- Torneira cromada de mesa temporizada pressão bica baixa, referência de fabricante Deca, Docol ou similar, para lavatórios de banheiros públicos. Torneira de mesa Presmatic cromada, referência Deca, Docol ou similar, para banheiro PCD.
- Torneira cromada de mesa, temporizador de pressão, acabamento cromado, referência Deca, Docol ou similar, para pia das copas. Torneira cromada curta sem bico para uso geral na área externa torneira jardim - inclui engate/rabicho flexível de inox
- Ducha higiênica, referência de fabricante Deca ou similar.
- Saboneteira plástica tipo dispenser para sabonete líquido com reservatório, porta sabonete líquido em plástico e acrílico. Toalheiro plástico tipo dispenser para papel toalha interfolhado branco com frente feita de plástico abs e base styron.
- Papeleira plástica tipo dispenser para papel higiênico rolo com detalhe cromado para suportar rolos de papel higiênico de 300 a 600mm Cabide/gancho de banheiro simples em metal cromado referência de fabricante docol ou similar. Serão em todos os boxes dos banheiros femininos Os assentos sanitários serão em plástico, na cor branca.
- Deverão ser instaladas barras de apoio e transferência junto à bacia sanitária e na frente do lavatório ou do tampo de granito, com diâmetro e altura conforme preconizado na norma NBR 9050.

#### **15.7. Celas e contenções**

As celas e contenções contarão com instalações hidrossanitárias diferenciadas, de alta segurança. Nesses locais, as tubulações não serão embutidas na parede, deverão estar aparentes em área técnica de acesso restrito, fixadas por abraçadeiras a uma distância de cerca de 12cm das paredes. Os metais (torneiras, válvulas) deverão ser de alta segurança, operados através de pinos acionadores de alta segurança, evitando serem arrancadas e utilizadas como ferramentas ou armas. Será necessário a locação de pontos hidráulicos estratégicos para instalação de purificadores de água, aconselhamos estudo através da planta baixa com layout.

Relacionamos os seguintes itens para utilização como dispositivos hidráulicos de louças, peças e acessórios para os banheiros foram definidos:

- Cuba de apoio Inox Canto - em aço inox ASI 304, com espessura de 1,5mm, com acabamento escovado ou polido. Referência Draco. Deve ser construída base em alvenaria para ocultar as instalações.
- Bacia turca - em louça branca, completa, Referência 08251Celite, Deca, Incepa.
- Válvula de descarga passante de alta segurança e pino acionador.

## **16. INSTALAÇÕES DE GÁS**

A edificação deverá prever instalações de gás exclusivamente para os ambientes do tipo Copa, previsto no Programa Arquitetônico. Poderá ser solicitado, ainda, um sistema independente de gás para atendimento de espaço disponibilizado para restaurante/lanchonete. A locação dos abrigos de gás, em ambos os casos, deverá ser no pavimento térreo, em local ventilado e protegido contra intempéries.

O sistema de alimentação e consumo de gás liquefeito de petróleo – GLP – deverá ser dimensionado de acordo com as normas NT 28/2021 CBMMA, ABNT NBR 15526, NBR 13103, NBR 13523, NBR 15358 e NBR 15923, bem como quaisquer normativos nacionais e internacionais aplicáveis.

A quantidade de pontos de consumo, central de GLP, tipos de recipientes, tubulação, conexões, acessórios, sinalização, extintores, itens de proteção, e demais variáveis de projeto, deverão considerar o porte da edificação, equipamentos utilizados e o projeto arquitetônico.

O projeto deverá ser elaborado por profissional habilitado, Engenheiro Mecânico ou Engenheiro Civil ou equivalente, com registro no Conselho Regional de Engenharia – CREA.

## **17. INSTALAÇÕES DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO**

A edificação deverá ser atendida por rede de hidrantes e extintores, conforme as normas vigentes e projeto aprovado no Corpo de Bombeiros (a cargo exclusivo do investidor/locador), que deverá entregar a edificação com todos os equipamentos de segurança exigidos novos e completos (mangueiras, extintores, central de incêndio e acionadores manuais, sensores ópticos de fumaça, etc.). Para tanto, deverão ser seguidas as Instruções Técnicas IT, do Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão, e a NBR 9077/2001.

O plano deve ser elaborado de acordo com as normas e leis de prevenção, como a Norma Regulamentadora nº 23, ou NR-23, criada pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) que estabelece algumas medidas de proteção contra incêndios em ambientes corporativos, bem como obedecer aos critérios estabelecidas nas Normas da ABNT, tais como:

- NBR 5667 – Sistema de hidrantes;
- NBR 9077 – Saídas de emergência em edificações;
- NBR 10897 – Proteção contra incêndio por chuveiro automático;
- NBR 10898 – Sistemas de iluminação de emergência;
- NBR 11715 – Extintores de incêndio com carga de água;
- NBR 11742 – Portas corta-fogo para saída de emergência;
- NBR 12615 – Sistema de combate a incêndio por espuma;
- NBR 12692 – Inspeção, manutenção e recarga em extintores de incêndio;
- NBR 12693 – Sistemas de proteção por extintores de incêndio;
- NBR 13434 – Sinalização de segurança contra incêndio e pânico;
- NBR 14276 – Brigada de incêndio;
- NBR 17240 – Sistema de detecção e alarme automáticos de incêndio.

## **18. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**

O prédio deverá possuir instalações elétricas para iluminação, tomadas de uso geral e específicas, rede estabilizada, nobreak central, grupo gerador, quadros de distribuição terminais e geral, CFTV, condicionadores de ar, elevadores, sistema de prevenção e combate a incêndio, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, bombas de recalque e demais equipamentos e aparelhos elétricos necessários ao funcionamento do prédio. A posição e a quantidade das tomadas, luminárias, interruptores, armário de telecomunicações, pontos de rede, quadros de distribuição poderá ser alterada, por solicitação da fiscalização deste Tribunal, a fim de prover adequada infraestrutura para as atividades judiciárias, e deverão atender o layout arquitetônico. Todos os cabos da rede de baixa tensão deverão ser bitola mínima de 2,5mm<sup>2</sup>, condutores de cobre e ter isolamento 0,6/1kV, inclusive os cabos dos circuitos terminais, e de retorno dos circuitos de iluminação. Todos os cabos deverão ser conectados aos quadros através de terminais compatíveis com as bitolas e os disjuntores. Todos os Quadros Gerais deverão ter Transformadores de Potenciais e Transformadores de Corrente e Multimeditores Digitais nas portas com opção de monitoramento remoto e, para tanto, deverão ser ligados pontos de rede nestes multimeditores.

### **18.1. Entrada e Medição de Energia**

A entrada de energia elétrica deverá ser projetada e instalada com base nas Normas Regulamentadoras ABNT 5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão, NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NT.002-EQTL – Fornecimento de Energia Elétrica em Média Tensão da Equatorial Energia, ABNT 14.039.

A subestação deverá ser instalada, dimensionada e fornecida pelo investidor, conforme projeto elétrico a ser realizado pelo investidor e aprovado pelo Tribunal de Justiça do Maranhão, levando-se em conta as exigências e características técnicas necessárias ao perfeito funcionamento do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão. Os equipamentos de manobra e leituras das grandezas elétricas da subestação deverão prever sistema de monitoramento remoto e deverão ser interligados à rede de dados do prédio.

Deverá ser prevista uma sala de controle para monitoramento da rede elétrica e subestação.

Deverá ser fornecido e instalado um grupo gerador a diesel a atuar de maneira automática, nos casos de interrupção do fornecimento de energia elétrica pela concessionária, com autonomia mínima de 6 (seis) horas considerando a demanda das cargas que irá assumir, descritas abaixo:

- Iluminação de todo o imóvel, incluindo iluminação de emergência;
- Elevadores;
- Circuitos de ar condicionado, tomadas e rede estabilizada dos seguintes ambientes:
  - Data Centers;
  - Salas de equipamentos de comunicação e CFTV;
  - Auditórios;
  - Pleno;
  - Salas das Câmaras;
  - Sistema de segurança e acesso;
  - Sistema de Combate a Incêndio;
  - Sala de No-break.

A contratada se responsabilizará por todo o processo de regularização da subestação junto a concessionária de fornecimento de energia elétrica, incluindo a obtenção do atestado de viabilidade técnica, aprovação do projeto, da vistoria técnica e conexão à rede da Concessionária local, bem como os gastos decorrentes, restando a este Tribunal apenas a transferência de titularidade, tendo em vista que a contratada deverá definir junto à concessionária as demandas necessárias às características de consumo exigidos pelo prédio na prestação do serviço jurisdicional.

## **18.2. Rede Estabilizada**

O prédio deverá conter redes estabilizadas e separadas para cada uma destas cargas:

- Deverá ser instalado um sistema de rede estabilizada que irá alimentar as tomadas de computadores, access points, equipamentos de controle de acesso e as salas de racks dos pavimentos (salas de telecom);

- Deverá ser instalado um sistema de rede estabilizada com backup que irá alimentar o data center;
- Deverá ser instalado um sistema de rede estabilizada com backup que irá alimentar a sala de equipamentos;
- Deverá ser instalado um sistema de rede estabilizada com backup que irá alimentar o Data Center do sistema de videomonitoramento;

Cada área de trabalho de usuário (conjunto computador e monitores instalados para cada usuário) deverá possuir 3 pontos de tomada de rede estabilizada. Deverão ser instalados pontos de rede estabilizada, também, nos locais destinados às catracas, detectores de metais, portas giratórias e CFTV.

Deverão ser instaladas pelo menos 3 pontos extras de tomada em cada uma das paredes do perímetro das salas que serão ambientes de trabalho, a fim de possibilitar futuras alterações de layout.

Nas salas de audiência, além das 3 (três) tomadas de rede estabilizadas por área de trabalho, deverão ser instalados 2 (duas) tomadas de rede estabilizadas na mesa de reunião ou espaçadas deste a no máximo 1,5 (um e meio) metros.

A instalação da rede estabilizada deverá atender o disposto na NBR 5410 Instalações Elétricas em Baixa Tensão, além de possuir quadros de distribuição próprios, independentes dos quadros de iluminação, tomadas e de ar-condicionado.

Os quadros elétricos deverão possuir disjuntor de entrada e barramento de fases, neutro e terra distintos. Em todos os quadros da rede estabilizada deverão ser instalados Dispositivos de Proteção Contra Surtos (DPS). Todos os disjuntores e tomadas deverão ter identificação.

Todos os cabos elétricos com bitola superior a 6 (DIRENGs) mm<sup>2</sup> deverão ser instalados através de conectores apropriados.

Os circuitos elétricos alimentadores dos quadros de distribuição da rede estabilizada terão origem nos Quadro Gerais de Rede Estabilizada (QGRE), localizados numa sala própria (Sala do Nobreak). Os QGRE serão alimentados por cada nobreak que terá a função de garantir a continuidade ininterrupta do serviço elétrico nos casos de falta de energia.

Além dos QGRE, deverão ser instalados na Sala de Nobreak os quadros de cada Nobreak que irá alimentar eletricamente o respectivo equipamento. Cada quadro deverá

possuir um disjuntor de entrada e uma chave reversora que possibilitará selecionar a alimentação do Quadro Geral da Rede Estabilizada tanto pelo Nobreak quanto diretamente da rede da concessionária, nos casos de manutenção do equipamento.

A sala de Nobreak deverá ser climatizada conforme carga térmica requerida pelas dimensões da sala e os equipamentos a serem instalados. O sistema de climatização instalado deverá ser redundante, para, em caso de manutenção de uma das máquinas de ar condicionado.

Os No-breaks serão de fornecimento do investidor, referência Engetron, SMS, ou similar.

### **18.3. Rede de Iluminação e Tomadas de Uso Geral e de Tomadas de Uso Específico**

Destinada a alimentar o sistema de iluminação, refrigeração, elevadores, bombas, tomadas de uso geral e específico, devendo ser instalada com base no layout arquitetônico e recomendações da NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.

Deverá haver um quadro para os circuitos de iluminação, um quadro para tomadas de uso geral/específico e um quadro para as máquinas de ar-condicionado. Todos os disjuntores e tomadas deverão ter identificação.

As impressoras serão ligadas em tomadas de uso comum. Portanto, onde há equipamentos como computadores, scanners e impressoras, deverá ser previsto, além do circuito de rede estabilizada, um circuito de uso comum para a impressora.

Deverá possuir quadros com barramento de fases, neutro e terra distintos. Deverão possuir Dispositivo Diferencial Residual (DDR) nos circuitos destinados a áreas molhadas e Dispositivo de Proteção contra Surtos (DPS) em todos os quadros.

Todos os ambientes deverão possuir tomadas de uso comum em quantidades suficientes de acordo com a sua área e utilização.

Deverão ser fornecidas todas as instalações e dispositivos necessários ao sistema de iluminação interna e externa, tais como luminárias, sensor de presença, relé fotoelétrico, entre outros. As luminárias instaladas deverão levar em conta fatores ambientais, ter tecnologia Led, possuir altos coeficientes de eficiência de energia elétrica, facilidade de manutenção e ter características de anti ofuscamento nos ambientes internos de trabalho.

As escadas, banheiros, corredores e garagens deverão ter sistema de acionamento inteligente das luminárias através de automação, utilizando quando apropriado sensores de presença a serem instalados em pontos estratégicos, de forma a manter a confiabilidade do sistema.

Deverá ser previsto a possibilidade de iluminação natural para otimizar a eficiência energética do local.

O projeto luminotécnico do prédio deverá atender ao disposto na norma ABNT NBR ISO/CIE 8995 – Iluminação de Ambientes de Trabalho.

Os portões de entrada dos veículos deverão ser fornecidos juntamente com os respectivos automatizadores para portão com sistema antiesmagamento e deverão possuir luminária de sinalização de entrada e saída de veículos. Deverá ser previsto controle de acesso com automação na identificação dos(as) usuários(as).

Os portões externos de entrada de pedestre deverão ser instalados com o sistema de fechadura elétrica acionado pela segurança.

Próximo às celas não deverá haver nenhum ponto de tomada, equipamento elétrico, ponto de cabeamento ou correlatos ao alcance da pessoa dentro da cela.

#### **18.4. Cabeamento Estruturado**

O prédio deverá ser disponibilizado com toda a infraestrutura de cabeamento estruturado pronta, incluindo cabos de rede UTP, tomadas RJ45 fêmea, patch panels, patch cords, armários de telecomunicações (racks), bandejas e organizadores de cabos.

Cada rack deverá possuir 02 (duas) régua de tomadas (uma para cada no-break).

Os servidores, ativos de rede e access points serão fornecidos pelo Tribunal de Justiça do Maranhão.

O projeto e a execução do cabeamento estruturado deverão estar em conformidade com a ABNT NBR 16415 – Caminhos e espaços para cabeamento estruturado e ABNT NBR 14565 – Cabeamento estruturado para edifícios comerciais e Data Centers.

Todo o cabeamento estruturado deverá ter tecnologia Cat. 6, onde cada ponto de rede deverá ser certificado e identificado na tomada de usuário e no patch painel. Toda a instalação dos pontos de rede deverá iniciar e/ou terminar em equipamentos de rede tipo patch panels e/ou tomadas RJ45 fêmea.

Quando existir áreas de trabalho de usuário isoladas ou próximas umas das outras até uma quantidade de 2 (dois) usuários, deverão ser instalados 3 (três) pontos de rede por cada área de trabalho. Para uma quantidade de 3 (três) usuários, deverão ser instalados 2 (dois) pontos de rede por cada área de trabalho.

Nos casos de existir áreas de trabalho de usuário aglomeradas em ilhas com capacidade igual ou superior a 4 pessoas, deverá ser instalado 1,5 (um e meio) pontos de rede por área de trabalho.

Deverão ser instalados, também, pontos de rede nos locais destinados às catracas, portas giratórias, CFTV, painéis de automação, quadros da subestação, inversores da energia solar, geradores e salas de controle.

Nas salas de audiência deverão ser instalados cinco pontos de rede estruturados e, pelo menos, cinco pontos de rede estabilizados.

No salão das Plenárias deverão ser instalados pontos para sistema de projeção, além de dois pontos de cabeamento estruturados em cada mesa dos desembargadores.

Deverão ser instalados pontos de rede para Access Point em comum acordo com as necessidades apontadas pela Diretoria de Informática do Tribunal de Justiça.

Todos os equipamentos do sistema de cabeamento estruturado serão concentrados em salas, ora denominadas Salas de Telecomunicações (TR – Telecommunications Room), e para onde convergirão todos os cabos de comunicação e dados, a partir das tomadas/estações de trabalho dos setores em que estiverem localizadas. O prédio deverá ter quantas Salas de Telecomunicações forem necessárias de acordo com a quantidade de pavimentos.

O prédio também deverá possuir 01 (uma) Sala de Equipamentos (ER – Equipment Room), onde estarão os equipamentos de como PABX, servidores, roteadores, switches principais e de onde virão os links de comunicação de telefonia e dados, dentre outros. A ER será responsável por alimentar as Salas de Telecomunicações.

O prédio também deverá possuir 01 (um) Data Center para o sistema de cabeamento estruturado, onde estarão instalados os racks dos servidores.

O prédio também deverá possuir 01 (um) Data Center para o sistema de CFTV, onde estarão instalados os servidores e equipamentos e de onde sairão todos os pontos de câmeras e demais periféricos do sistema. Ao lado deste Data Center deverá ser instalada

a sala de vídeomonitoramento, a ser feita no padrão da sala existente no Fórum Des. Sarney Costa.

O investidor deverá fornecer os armários de telecomunicações (racks), e patch painéis de dados e voz, em função da quantidade de pontos de rede prevista, além dos equipamentos necessários para o sistema CFTV. A capacidade dos racks fornecidos deverá levar em conta a instalação dos path panels, switches, guia de cabos, equipamento DIO, entre outros. Cada rack deverá também possuir as seguintes características mínimas: ventilação forçada para teto com 02 ventiladores, porta frontal e fundo bipartido, guia de cabo vertical, guia de cabo horizontal, 02 (duas réguas de tomada com 12 (doze) tomadas (circ. X e Y).

As salas de Equipamentos, Telecomunicações e Data Centers deverão ser climatizadas 24 horas por dia – o dimensionamento deverá ser feito conforme as dimensões das salas e os equipamentos a serem instalados – garantindo níveis adequados de temperatura e umidade. Deverá haver redundância no sistema de climatização das salas do rack, para, em caso de manutenção de um dos equipamentos de ar condicionado, não ficar sem climatização.

Nas Salas de Telecomunicações deverão ser instalados 2 circuitos elétricos por rack. Um dos circuitos deverá ser proveniente da rede de energia comum e outro da rede estabilizada.

Os Data Centers deverão possuir gerador próprio para redundância a ser acionado somente quando faltarem os sistemas de fornecimento de energia elétrica da concessionária e do gerador principal, além de 02 (dois) no-breaks exclusivos para tais salas. Deverão ser instalados 2 circuitos elétricos por rack nestas salas, sendo um circuito para cada no-break. Os no-breaks deverão ser dimensionados conforme a demanda dos equipamentos dos Data Centers, sendo que cada um deles deverá ser capaz de fornecer a energia para 100% dos equipamentos, com uma margem de segurança de 30% a mais. Deverá ser instalado pela contratada toda infraestrutura necessária de cabeamento estruturado categoria 6 para instalação do circuito fechado de televisão (CFTV), tais como: cabo de rede UTP, tomada RJ45 fêmea, patch-panel, entre outros. O projeto para instalação de CFTV deverá ser aprovado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Todas as Salas de Telecomunicações, a Sala de Equipamentos, os Data Centers e a sala de videomonitoramento deverão ter piso elevado para a passagem dos cabos.

Deverá ser fornecido pelo investidor as catracas nos locais de entrada e saída de público, bem como equipamentos de controle de acesso nas portas de acesso restrito indicadas pela Diretoria de Segurança Institucional, tais como: sala de armas, Data Center, Sala da Segurança Institucional, arquivo de varas criminais, entre outros. Este sistema deverá ser totalmente compatível com a tecnologia dos crachás e ou identificação biométrica adotada atualmente no Fórum Des. Sarney Costa e deverá ser entregue e instalado de maneira completa e funcional, inclusive com o software de gerenciamento necessário para o funcionamento do mesmo.

#### **18.5. Áudio e Vídeo**

Todo o controle de áudio e vídeo será feito na Sala de Som.

Para o salão das plenárias, deverá o investidor preparar os ambientes para receber equipamentos, como cabeamento para microfones nas mesas, na tribuna e caixas acústicas.

Deverão ser previstos em cada auditório e no salão da Plenária a instalação de projetores no forro (serão fornecidos pelo Tribunal), ser instaladas 2 telas de projeção retráteis embutidas no forro voltadas para o público. Em cada lateral deverão ser previstos cabos HDMI e tomadas para instalação de televisões na parede, além de tomadas localizadas de acordo com layout para uso não previsto (TV e rádio) , que serão fornecidas pelo Tribunal, e ficarão voltadas para a tribuna. Deverá possuir infraestrutura para possibilitar a ligação de notebooks nos palcos, para apresentação de vídeo nas telas e televisões. No salão das Plenárias deverá prever ponto elétrico para alimentação de notebook em cada mesa. Em tais locais deverá ser fornecida toda a infraestrutura necessária para instalação desses equipamentos, tais como suporte, tomada elétrica, cabo HDMI, switches HDMI, conectores, mesa de som, etc.

#### **18.6. Geração de Energia Fotovoltaica**

Na cobertura do prédio, além das coberturas das vagas de garagem da área externa, é solicitado o projeto e instalação de sistema de geração de energia fotovoltaica conectado

à rede e com monitoramento via internet. O estudo sobre o retorno sobre o investimento deverá ser apresentado à Diretoria de Engenharia do Tribunal de Justiça do Maranhão. A contratada se responsabilizará por toda a instalação do sistema, todo o processo de regularização, tais como solicitação de acesso, obtenção do parecer de acesso, vistoria e interligação à rede da concessionária de energia elétrica, bem como demais gastos decorrentes. As instalações deverão seguir as normas NBR 16149 de 03/2013 – Sistemas fotovoltaicos (FV) – Características da interface de conexão com a rede elétrica de distribuição e Resolução Normativa nº 1.000 da ANEEL.

#### **18.7. Diversos**

O projeto e a instalação do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA) deverá observar a norma ABNT NBR 7117-1 para medição de resistência de solo para definição de projeto, ABNT NBR 5419 para a elaboração e execução do projeto SPDA e ABNT NBR 15749 para aferição da malha de aterramento executada. O projeto e a execução deverão ser realizados pela contratada, que deverá considerar a grande concentração de equipamentos de informática e telecomunicações do TJMA e prever níveis de proteção adequados.

Deverá ser realizado um projeto de coordenação e dimensionamento de DPS a serem instalados nos quadros de distribuição e quadros gerais.

Deverá ser executado sistema de detecção e alarme de incêndio em conformidade com as normas do Corpo de Bombeiros. Este sistema deverá possuir tecnologia de endereçamento, onde será possível saber o local onde os sensores foram disparados e permitir que os alarmes sejam acionados por setor, e as sinalizações acionadas direcionando os usuários e funcionários as saídas de emergências.

#### **19. CLIMATIZAÇÃO E RENOVAÇÃO DE AR**

A climatização e a renovação de ar da edificação deverão ser executadas conforme projeto de climatização desenvolvido por profissional habilitado. Tanto o projeto, quanto a execução do sistema de climatização deverão seguir as recomendações contidas na NBR 16.401 – Instalações de Ar Condicionado: sistemas centrais e unitários, Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018, Portaria Nº. 3.523 de 28 de Agosto de 1998, do Ministério da Saúde,

Resolução – RE nº 9 de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA; normas internacionais do AHRI – Air-Conditioning, Heating and Refrigeration Institute, ASHRAE – American Society of Heating, Refrigeration and Air Conditioning Engineers, dentre outras.

O investidor fornecerá e instalará todos os equipamentos de ar-condicionado e renovação de ar, respeitadas as cargas térmicas previamente definidas no projeto de climatização, além de executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva destes. **Não será aceito sistema de climatização do tipo split individual, salvo em casos específicos, os quais serão analisados pela fiscalização.** Ademais, para atendimento de situações específicas, a fiscalização poderá indicar a necessidade de sistemas específicos de climatização.

No cálculo das cargas térmicas e do volume de ar de insuflação dos ambientes deverão ser adotadas medidas de controle da temperatura, da velocidade do ar e da umidade, com a finalidade de proporcionar conforto térmico, observando-se o parâmetro de faixa de temperatura do ar entre 18 e 25 °C, conforme Norma Regulamentadora 17.

A área técnica deste Tribunal poderá solicitar alteração na posição e potência dos aparelhos, para melhor adequação do sistema de climatização às atividades judiciárias.

Na aquisição dos equipamentos, será dada preferência a fabricantes nacionais, e a execução da instalação, conexões, procedimentos de teste da infraestrutura e equipamentos, deverão ser feitas por empresa da rede autorizada do fabricante dos equipamentos propostos, devidamente documentada e com acervo técnico que comprove sua capacidade técnica de realização dos serviços. Além disto, a empresa deverá provar através da Certidão de Registro e Quitação no CREA, possuir profissionais de nível superior na área de engenharia mecânica e elétrica ou eletrônica sendo, no mínimo de 01 (um) Engenheiro Mecânico e de 01 (um) Engenheiro Eletricista ou Engenheiro Eletrônico.

A tecnologia adotada para o sistema de climatização deverá ser projetada e executada considerando as exigências ambientais atuais e adotando-se critérios de alto índice de eficiência energética (selo Procel A ou Procel Ouro), elevado índice de desempenho de refrigeração sazonal (mínimo 7,6), nos casos que se aplicam, e baixo consumo anual de energia. Na seleção dos equipamentos internos, deverá, ainda, serem considerados níveis de ruído de fundo aceitáveis, conforme a NR 17 ou outros normativos aplicados.

Os projetos de climatização de ambientes como salas de nobreak, salas de telecomunicações, salas de equipamentos e videomonitoramento, ou quaisquer outros, a critério da fiscalização, deverão prever a instalação de sistema de climatização redundante, garantindo níveis adequados de temperatura e umidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, bem como evitando a parada do sistema em caso realização de manutenção ou de falha de algum dos aparelhos.

O sistema de climatização para o Data Center deve prever a instalação de ar condicionado de precisão, com controle rigoroso de temperatura e qualidade do ar, garantindo a eficiência, produtividade e longevidade dos equipamentos. Deverá, ainda, ser previsto um sistema backup para garantir a climatização nos casos de falha do sistema principal ou em casos de manutenção. O sistema deverá funcionar 24 (vinte e quatro) horas por dia.

## **20. TRANSPORTE VERTICAL**

Os elevadores deverão ser dimensionados e instalados considerando três situações específicas: público/servidores, serviço e magistrados/desembargadores. A quantidade de elevadores instalados na edificação deverá levar em conta o fluxo de pessoas previsto no(s) pavimento(s) superiores, atendendo o cálculo de tráfego previsto na NBR 5665.

Deverão ser observados, ainda, os critérios dispostos nas normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), especialmente NBR 5666, NBR 9050, NBR NM 207, NBR NM 313, NBR 15.595 e NBR 16083, dentre outros normativos nacionais e internacionais aplicáveis, principalmente nos critérios de acessibilidade, permitindo a entrada de cadeira de rodas, ser dotado de botoeiras em braile, possuir espelho no fundo, possuir sinais sonoros de pavimento em que se encontra e de abertura e fechamento de portas.

**Os elevadores deverão ser do tipo elétrico, não sendo permitidos os equipamentos do tipo hidráulico. A instalação de plataformas elevatórias não será aceita, salvo em casos específicos, aprovados pela fiscalização.**

Nos projetos dos equipamentos deverão ser definidos: a capacidade em peso e número de passageiros, velocidade mínima de 1 m/s, acionamento do motor com inversor de

frequência VVVF, e controle microprocessado. O tipo de comando selecionado deverá considerar a quantidade de equipamentos e uso definido para os elevadores.

Os equipamentos podem ou não possuir casa de máquinas, desde que as dimensões do projeto arquitetônico atendam as dimensões mínimas exigidas para cada tipo de equipamento.

As dimensões do poço, caixa de corrida, casa de máquinas (caso exista), portas e alçapões deverão atender as dimensões mínimas exigidas nas normas vigentes, prevendo o acesso de profissional para manutenção.

Na aquisição dos equipamentos e instalação será dada preferência a empresa com acervo técnico que comprove sua capacidade técnica de realização dos serviços. Além disto, deverá provar através da Certidão de Registro e Quitação no CREA, possuir no mínimo 01 (um) Engenheiro Mecânico ou equivalente.

**A fiscalização poderá solicitar a inclusão/instalação de sistemas de controle de acesso aos elevadores ou restrições de parada/abertura de portas em determinados pavimentos, principalmente para os elevadores privativos destinados aos magistrados/desembargadores.**

SANDRA REGINA  
FREITAS MARTINS  
ROCHA

Assinado de forma digital  
por SANDRA REGINA  
FREITAS MARTINS ROCHA  
Dados: 2024.04.11 15:21:40  
-03'00'



**TJMA**  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
 DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

**ANEXO IV**

<b>TABELA DE ESPECIFICAÇÕES GENÉRICAS DE ACABAMENTOS</b>			
<b>ITEM</b>	<b>LOCAL</b>	<b>MATERIAL</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>
<b>PAREDES/ DIVISÓRIAS</b>			
	<b>Geral (internas)</b>	Divisória em gesso acartonado	Divisória em gesso acartonado estruturado em perfis de aço.
		Divisória em gesso acartonado com isolamento acústico	Divisória em gesso acartonado estruturado em perfis de aço e isolamento acústico com painel de lã de rocha, espessura 51mm. Portas e janelas com desempenho compatível à acústica.
		Divisória especial em lam. Melamínico	Painéis com acabamento amadeirado e perfis metálico piso-teto.
		Divisória especial em lam. Melamínico com tratamento acústico	Painéis com acabamento amadeirado e perfis metálico piso-teto com tratamento acústico.
	<b>Geral (externas)</b>	Alvenaria	Alvenarias de tijolos cerâmicos de seis ou oito furos, revestimento em chapisco em argamassa traço 1:3 com reboco, obedecendo à NBR 15270 e 8545.
<b>PAREDES E DIVISÓRIAS</b>	Salas de audiências, auditórios e gabinetes de magistrados	Divisória especial em lam. Melamínico	Painéis com acabamento amadeirado e perfis metálico piso-teto.
		Divisória especial em lam. Melamínico com tratamento acústico	Painéis com acabamento amadeirado e perfis metálico piso-teto com tratamento acústico.

	Áreas molhadas	Alvenaria ou gesso acartonado resistente à umidade	Alvenarias de tijolos cerâmicos de seis ou oito furos, revestimento em chapisco em argamassa traço 1:3 com reboco, obedecendo à NBR 15270 e 8545. Ou gesso acartonado resistente à umidade com revestimento cerâmico interno e pintura externa
	Divisórias sanitárias (internas)	Granito polido esp. 25mm h=1.80m	Preferencialmente em granito verde Ubatuba
	Externas / Muro	Alvenaria de tijolo cerâmico ou bloco de concreto espessura mínima de 14cm, altura mínima de 3,00m	Revestimento em chapisco em argamassa traço 1:3 com massa única para recebimento de pintura em cor a definir
<b>REVESTIMENTOS</b>			
REVESTIMENTO DE PAREDES	Paredes internas em geral	Pintura acrílica acetinada premium lavável com emassamento em cor a definir	Cor a definir
	Paredes externas em geral (Fachadas)	Sistema de fachada ventilada com revestimento em porcelanato a definir	Cor a definir
	Áreas molhadas (copas, banheiros, vestiários)	Porcelanato	De baixa absorção e resistência mecânica alta (cor clara)
	Auditório	Revestimento com painel de isolamento acústico	MDF ignífugo com melamina padrão amadeirado
	Salas de som	Tratamento acústico	Espuma de melamina 25mm, cor a definir, antichamas
REVESTIMENTO DE PISOS	Área geral interna	Granito ou porcelanato técnico	De baixa absorção e resistência mecânica alta (cor clara)
	Gabinetes magistrados e banheiros privativos	Granito ou porcelanato técnico	De baixa absorção e resistência mecânica alta (cor clara)
	Auditórios/ salas de sessões	Piso vinílico ou carpete	Amadeirado de tom claro
	Data Center	Piso elevado com acabamento vinílico	Amadeirado de tom claro
	Rampas e escadas internas	Granito ou porcelanato técnico	Antiderrapante – com ranhuras ou fitas antiderrapantes nos degraus
	Rampas e escadas externas	Cimentado ou granito natural ou apicoado	Antiderrapante – com ranhuras ou fitas antiderrapantes nos degraus

	Áreas molhadas (copas, banheiros, vestiários)	Porcelanato natural	De baixa absorção e resistência mecânica alta (cor clara)
	Áreas externas (calçamento)	Blocos de concreto tipo PAVER	Tráfego pesado, resistência à compressão dos blocos 35MPa, espessura 10cm, arranjo de assentamento tipo espinha de peixe
ESTACIONAMENTO	Demarcação de vagas	Tinta Acrílica Premium para piso	Cor Branco
	Demarcação de vagas	Tinta Acrílica Premium para piso	Cor Amarelo
	Demarcação de vagas para PNE	Tinta Acrílica Premium para piso	Cor Azul
<b>SOLEIRAS, RODAPÉS E PEITORIS</b>			
SOLEIRAS E PEITORIS	Geral	Soleiras e peitoris em granito polido	Granito a definir
RODAPÉS	Geral	Rodapés em granito polido	Granito a definir
		Rodapés em poliestireno h=10cm	Cor a definir
<b>FORROS</b>			
FORROS	Geral	Placas modulares de gesso acartonado	Placas com acabamento em tinta acrílica premium na cor branco neve sobre demão de massa
	Grupo gerador, subestação abrigada	Laje aparente	Pintura em tinta acrílica premium na cor branco neve sob demão de massa
<b>INSTALAÇÕES</b>			
ILUMINAÇÃO	Geral (internas)	Embutidas	Lâmpadas econômicas tecnologia LED
	Geral (externas)	Embutidas ou de sobrepor	Lâmpadas econômicas tecnologia LED
GRADIS / PORTÕES	Geral	Barra chata	Tinta esmalte sintético premium semi-brilho, cor a definir
INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, LÓGICAS E DE CABEAMENTO ESTRUTURADO	Geral	Aparentes	Canaleta de PVC com divisória interna
	Gabinetes magistrados, salas de sessões, auditórios, banheiros, áreas molhadas e toda área externa	Embutidas	Duto para embutir em alvenaria
INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, ESGOTO SANITÁRIO, DRENAGEM	Geral	Embutidas	Tubos de PVC embutidos
	Celas e contenções	Aparentes	Do tipo alta segurança, acessíveis por área técnica de acesso restrito
<b>ESQUADRIAS</b>			
PORTAS DE MADEIRA	Geral	linha industrial que favoreça acústica	Acabamento natural com selador ou em laminado compatível com guarnição e vista da porta
PORTAS DE VIDRO TEMPERADO	Geral	Vidro temperado incolor 8mm	Acabamento transparente

PORTA VIDRO GIRATÓRIA	Entrada principal	linha industrial que favoreça segurança	Acabamento transparente
ESQUADRIAS DE ALUMÍNIO E VIDRO COM CONTRAMARCO	Geral	Alumínio anodizado em cor a definir	Vidro que favoreça o conforto térmico com espessura de 6mm, temperado ou insulfado
<b>BANCADAS, LOUÇAS, METAIS E ACESSÓRIOS</b>			
BANCADAS	Banheiros, vestiários, cozinhas e copas	Bancadas em granito polido	Preferencialmente em granito verde Ubatuba
LOUÇAS	Banheiros/ vestiários	Bacias sanitárias com caixa acoplada e cubas em louça na cor branca	Acabamento na cor branca
	Banheiros acessíveis	Bacias sanitárias PCD e cubas em louça na cor branca	Bacias sanitárias e bancadas com cubas, obedecendo à NBR 9050.
	Copas e cozinhas	Cubas retangulares de embutir em aço inox	Acabamento em aço inox
METAIS	Banheiros	Torneiras com acionamento automático	Acabamento cromado
	Banheiros acessíveis	Torneiras com acionamento automático	Acabamento cromado
	Copas e cozinhas	Torneira de mesa com bica alta móvel	Acabamento cromado
ACESSÓRIOS	Banheiros, vestiários, cozinhas e copas	Papeleiras, saboneteiras e dispenser de papel toalha interfolhado	Em aço inox. Posicionamento nos banheiros acessíveis obedecendo à NBR 9050.
BARRAS DE APOIO	Banheiros acessíveis	Barras de apoio retas em aço inox	Acabamento em aço inox e posicionadas conforme projeto de arquitetura

**SANDRA REGINA FREITAS  
MARTINS ROCHA**

Assinado de forma digital por SANDRA  
REGINA FREITAS MARTINS ROCHA  
Dados: 2024.04.11 15:13:45 -03'00'



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL**  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**RESOLUÇÃO Nº CJF-RES-2017/00461 de 6 de novembro de 2017 (\*)**

Dispõe sobre a metodologia de cálculo para o preço máximo a ser pago pela construção de edificações para uso do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau e dá outras providências.

**A PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que, de acordo com o art. 3º da [Lei n. 11.798, de 29 de outubro de 2008](#), as atividades que necessitem de coordenação central e padronização da Justiça Federal serão organizadas em forma de sistema;

CONSIDERANDO o disposto no capítulo II da [Resolução CNJ n. 114, de 20 de abril de 2010](#), que dispõe sobre os parâmetros e as orientações para a precificação de construção de imóveis no Poder Judiciário;

~~CONSIDERANDO o disposto na [Resolução CJF n. 179, de 21 de dezembro de 2011](#), que disciplina, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau, o planejamento, a execução e a fiscalização de obras;~~

CONSIDERANDO a [Resolução CJF n. 523, de 13 de fevereiro de 2019](#), que dispõe sobre o planejamento, a execução, o acompanhamento e a fiscalização das obras e aquisição de imóveis no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de 1º e 2º graus; ([Redação dada pela Resolução n. 823, de 24 de abril de 2023](#))

CONSIDERANDO o disposto na alínea "e", inciso II, do art. 5º da [Resolução n. CJF-RES-2013/00244, de 9 de maio de 2013](#), que dispõe sobre o funcionamento dos comitês técnicos de obras no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;

CONSIDERANDO a [Portaria n. CJF-POR-2015/00481, de 10 de novembro de 2015](#), que instituiu grupo de trabalho com a finalidade de estabelecer referenciais de custos para as obras da Justiça Federal;

CONSIDERANDO o decidido no Processo n. CJF-PRO-2015/00047, na sessão realizada em 23 de outubro de 2017,

## RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a metodologia de cálculo que estipula o preço máximo a ser pago pela construção de edificações no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

Art. 2º Os limites de preços estabelecidos nesta resolução aplicam-se exclusivamente à construção de novas edificações.

Art. 3º Para fins desta resolução, consideram-se:

I - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) - sistema mantido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para a obtenção de referência de custos de obras a serem contratadas e executadas com recursos dos orçamentos da União, cuja utilização é obrigatória, nos termos do [Decreto n. 7.983, de 8 de abril de 2013](#).

II - Custo Unitário Básico (CUB/m<sup>2</sup>) - conforme o item 3.9 da Norma Brasileira NBR 12.721:2006 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), é o custo por metro quadrado de construção do projeto-padrão considerado pela ABNT, fixado de acordo com a metodologia estabelecida no item 8.3 da aludida norma pelos Sindicatos da Indústria da Construção Civil, em atendimento ao disposto no art. 54 da [Lei n. 4.591, de 16 de dezembro de 1964](#), sendo base para a avaliação de parte dos custos de construção de edificações.

III - Custo SINAPI (CSNP/m<sup>2</sup>) - calculado pela CEF com a utilização dos preços de insumos adotados na construção civil (materiais, equipamentos e mão de obra) pesquisados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) em todas as capitais do País, utiliza o mesmo arcabouço legal de cálculo do CUB/m<sup>2</sup>. As composições de custos unitários de serviços utilizadas para a determinação do CSNP/m<sup>2</sup> são desenvolvidas pela CEF, bem como por instituições públicas estaduais e municipais.

IV - Custo Médio SINAPI (CMSNP/m<sup>2</sup>) - custo médio de construção por metro quadrado de todos os projetos-padrão orçados pela CEF para a obtenção de seus respectivos Custos SINAPI. O CMSNP/m<sup>2</sup>, divulgado mensalmente pelo IBGE para cada um dos estados brasileiros, considerando a desoneração da folha de pagamento de empresas do setor da construção civil, será um dos componentes adotados pela Justiça Federal para a definição dos valores estimativos e máximos a serem pagos pela construção de suas novas edificações.

V - Índice SINAPI - calculado pelo IBGE, indica a variação percentual do Custo SINAPI da construção civil, nacionalmente, regionalmente e por estados, no mês, no ano e nos últimos 12 meses de apuração dos dados.

VI - Fator SINAPI (FSNP) - número multiplicador obtido dos resultados dos estudos do Grupo de Trabalho Custo de Obras que irá majorar o CMSNP/m<sup>2</sup> estadual, de forma a fazer com que o preço máximo a ser pago pela obra, estipulado pelos órgãos da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, contemple todos os custos envolvidos no empreendimento, acrescidos dos valores a serem pagos ao construtor a título de Bonificações e Despesas Indiretas (BDI).

VII - Programa de Necessidades - conjunto das intenções expressas pelo dimensionamento das áreas de trabalho e pelas características e condições necessárias ao desenvolvimento das atividades dos usuários da edificação. Por meio do Programa de Necessidades, é possível realizar o cálculo aproximado da área de construção, que trará subsídios à avaliação dos custos estimados para o empreendimento e para a escolha do terreno no qual será construída a edificação.

VIII - Ação Orçamentária (projeto) - instrumento de programação utilizado para alcançar o objetivo de um programa, que envolve um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resultam produtos que concorrem para a expansão ou para o aperfeiçoamento da ação de governo, tais como: construção, aquisição, reforma, modernização e ampliação de imóveis.

~~Art. 4º Adotar o Fator SINAPI (FSNP) igual a 3,20 (três vírgula vinte centésimos).~~

Art. 4º Adotar o Fator SINAPI (FSNP) igual a 3,30 (três vírgula trinta centésimos). [\(Redação dada pela Resolução n. 823, de 24 de abril de 2023\)](#)

~~Parágrafo único. O número multiplicador do FSNP poderá ser alterado por portaria da presidência do Conselho da Justiça Federal, caso estudos do Comitê Técnico de Obras Nacional da Justiça Federal (CTO-N) demonstrem a necessidade de ajuste.~~

Parágrafo único. O número multiplicador do FSNP poderá ser alterado pelo Conselho da Justiça Federal, caso estudos do Comitê Técnico de Obras Nacional da Justiça Federal (CTO-N) demonstrem a necessidade de ajuste. [\(Redação dada pela Resolução n. 823, de 24 de abril de 2023\)](#)

Art. 5º Para a abertura de ação orçamentária que vise à construção de uma nova edificação, além do cumprimento de outras obrigações previstas em normativos específicos, deverá ser calculado o Preço Total Estimado do Empreendimento (Pest.), que será obtido pela somatória dos valores estimativos a serem gastos com a elaboração dos projetos arquitetônicos e dos projetos complementares (Pproj.), com a execução da obra (Po), bem como com os serviços contratados de fiscalização (Pf), e será obtido pela equação:  $Pest. = Pproj. + Po + Pf$ .

§ 1º Para a obtenção do gasto estimado com a obra, deverá ser previamente elaborado o Programa de Necessidades, o qual indicará uma área inicial de construção (Aconst.) que balizará a futura execução do projeto arquitetônico.

§ 2º O modelo de Programa de Necessidades a ser utilizado será disponibilizado pela coordenação do CTO-N no site do Conselho da Justiça Federal.

§ 3º O preço estimado para a execução da obra é definido pela equação  $Po = FSNP \times CMSNP/m^2 \text{ estadual} \times Aconst.$

§ 4º Os gastos com a elaboração dos projetos arquitetônicos e complementares são definidos por meio da [Resolução n. CJF-RES-2015/00339, de 10 de fevereiro de 2015](#), que dispõe sobre a instituição do Manual de Contratação de Projetos de Arquitetura e Engenharia no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

§ 5º Os preços estimativos para a contratação da totalidade dos projetos serão calculados mediante a utilização das seguintes fórmulas:

a) Se  $A_{const.} \leq 3.000 \text{ m}^2 \Rightarrow P_{proj.} = 0,05 \times P_o$ ;

b) Se  $3.000 \text{ m}^2 < A_{const.} < 10.000 \text{ m}^2 \Rightarrow P_{proj.} = 0,04 \times P_o$ ;

c) Se  $A_{const.} \geq 10.000 \text{ m}^2 \Rightarrow P_{proj.} = 0,035 \times P_o$ .

§ 6º Para a estimativa do preço de contratação parcial dos projetos, deverá ser utilizada planilha orçamentária específica, disponibilizada no *site* do Conselho da Justiça Federal.

~~§ 7º O preço estimativo para a contratação de fiscalização das obras da Justiça Federal deve ser menor ou igual a 3% do preço estimado para a execução da obra.~~

§ 7º O preço estimativo para a contratação de fiscalização das obras da Justiça Federal deve ser menor ou igual a 3,5% do preço estimado para a execução da obra. ([Redação dada pela Resolução n. 823, de 24 de abril de 2023](#))

Art. 6º O preço máximo (Pmax) a ser pago pela construção de novas edificações para a Justiça Federal de primeiro e segundo graus, tendo como um dos fatores a área efetivamente projetada para a construção (Aproj.), será determinado pela seguinte equação:  $P_{max} \leq FSNP \times CMSNP/m^2 \text{ estadual} \times A_{proj.}$

Parágrafo único. Caso o orçamento proposto para a licitação da obra supere o preço máximo estipulado no *caput* em 7%, deverão ser apresentadas as justificativas para a validação do preço proposto.

Art. 7º Caberá aos técnicos das áreas de Arquitetura e Engenharia das seções judiciárias ou dos tribunais regionais federais a execução ou a avaliação criteriosa de cada orçamento em que atuem como autores ou gestores de contratos firmados com terceiros, verificando, nos projetos executivos de Arquitetura e nos projetos complementares, os quantitativos de serviços a serem realizados e seus respectivos custos unitários.

§ 1º Os técnicos das áreas de Arquitetura e Engenharia serão os responsáveis pela apresentação das justificativas requeridas no parágrafo único do art. 6º.

§ 2º As justificativas apresentadas para a superação do preço máximo estipulado no *caput* do art. 6º serão validadas, ou não, pelos coordenadores do Comitê Técnico de Obras Regional (CTO-R) do tribunal regional federal a que esteja vinculada a obra, mediante a expedição de relatório circunstanciado.

§ 3º O relatório de avaliação do CTO-R deverá ser submetido à apreciação do ordenador de despesas do órgão requisitante da obra, a quem caberá a decisão final de aceitação do preço orçado.

§ 4º Os orçamentos de obras da Justiça Federal deverão ser constituídos, obrigatoriamente, das Planilhas Orçamentárias Sintética e Analítica, da Planilha de Composição de Custos Unitários, da Curva ABC de Serviços, da Curva ABC de

Insumos, da Planilha de Composição do BDI, da Planilha SINAPI de Encargos Sociais correspondente ao local da obra e do cronograma físico-financeiro.

§ 5º O autor do orçamento deverá providenciar quadro-resumo no qual constem a área da edificação a ser construída, o preço global orçado da obra, o mês de referência do orçamento e o CMSNP/m<sup>2</sup> estadual correspondente ao mês de referência do orçamento.

§ 6º O quadro-resumo exigido no parágrafo anterior deverá conter o Fator SINAPI resultante do orçamento a ser obtido pela seguinte equação:  $FSNP = \text{Preço Global Orçado da Obra} \div (\text{CMSNP/m}^2 \text{ estadual} \times \text{Aproj.})$ .

Art. 8º Os orçamentos para obras de construção de novas edificações destinadas à Justiça Federal deverão incluir, no momento de suas elaborações, todos os benefícios concedidos às empresas de construção civil pela legislação em vigor.

Art. 9º O preço máximo (Pmax) a ser pago pela construção de novas edificações para o Conselho e para a Justiça Federal de primeiro e segundo grau, definido no art. 6º, será divulgado nos editais de licitação e sobre ele incidirão os descontos ofertados pelos licitantes interessados na execução da obra.

Art. 10. O Índice SINAPI estadual poderá ser utilizado como fator de reajuste dos contratos firmados para a construção de edificações da Justiça Federal.

Art. 11. Caberá ao CTO-N propor ações que visem ao aperfeiçoamento da elaboração de orçamentos para obras da Justiça Federal.

Art. 12. O estudo técnico do grupo de trabalho instituído pela [Portaria n. CJF-POR-2015/00481](#) será disponibilizado nos portais eletrônicos do Conselho e dos tribunais regionais federais, constituindo-se em instrumento de consulta da metodologia de cálculo adotada para o estabelecimento do Fator SINAPI.

Art. 13. Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

MINISTRA LAURITA VAZ

(\*)Republicada por ter saído do D.O.U., de 8/11/2017, Seção 1, página 156, com incorreção no original.

Este texto não substitui a publicação oficial.

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Engenharia e Arquitetura

OFC-DENG - 482023

Código de validação: 7F738AF5AA

A SUA SENHORIA

**CELIA REGINA PEREIRA DA SILVA**

DIRETORA DA DIRETORIA FINANCEIRA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO  
MARANHÃO

São Luís - MA, 01 de agosto de 2023

Assunto: Informação de o custo estimado e cronograma de desembolso da obra da nova sede do Tribunal de Justiça para fins de Previsão Orçamentária

Prezada Sra. Diretora Financeira,

Utilizo-me deste para apresentar a estimativa de custo e o cronograma de desembolso da obra da nova sede do Tribunal de Justiça, que será executada na Av. Prof. Carlos Cunha, s/n – Calhau, em frente ao Fórum Des. Sarney Costa, para que seja possível a viabilização orçamentária e financeira necessária para a devida execução do projeto.

Após análises e estudos realizados por nossa equipe técnica, a Diretoria de Engenharia concluiu por utilizar os parâmetros da Resolução nº CJF-RES-2017/00461, de 06 de novembro de 2017, da Justiça Federal, a qual se baseia em estudo técnico com obras compatíveis com as executadas pelo Poder Judiciário Maranhense e determina que: *“o preço máximo (Pmax) a ser pago pela construção de novas edificações para a Justiça Federal de primeiro e segundo grau, tendo como um dos fatores a área efetivamente projetada para a construção (Aproj.), será determinado pela seguinte equação:  $P_{max} \leq FSNP \times CUB-JUL23 / m^2 \text{ estadual} \times Aproj.$ ”*

Em análise aos preços praticados em mercado e tomando como premissa a referência de Custos Unitários Básicos de Construção (NBR 12.721:2006 - CUB 2006) – Junho/2023; adota-se o valor referente a Classe CSL-16, PROJETOS - PADRÃO COMERCIAIS CAL (Comercial Andares Livres) e CSL (Comercial Salas e Lojas),



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Diretoria de Engenharia e Arquitetura

resultando em R\$ 2.340,70 /m<sup>2</sup>. Assim, considerando:

Aproj = 28.826,91 m<sup>2</sup>

Pmáx ≤ 28.826,91 x 2.340,70\*3,30 = R\$ 222.267.989,18

Para atender a necessidade de estacionamento de servidores e jurisdicionados será necessário urbanizar 24.322m<sup>2</sup> da área remanescente do terreno ao qual aplicamos o valor referente a Classe CSL- 16, padrão normal, resultando em R\$ 2.160,99 / m<sup>2</sup>, totalizando o valor de R\$ 52.560.376,74.

**Temos que o preço máximo a ser pago pela Nova Sede do TJMA é de Pmáx ≤ R\$ 275.228.365,92 (duzentos e setenta e cinco milhões, duzentos e vinte e oito mil, trezentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos).**

Vale ressaltar que essa estimativa considera os preços vigentes na data deste ofício, bem como as informações disponíveis até o momento. Havendo alterações relevantes nas condições de mercado ou na execução do projeto, uma nova avaliação poderá ser realizada para atualização dos valores.

Observa-se, ainda, que não estão considerados neste cálculo: a) custos com aquisição de terreno; b) custos com móveis, cortinas, enxoval e equipamentos móveis; c) volumes excepcionais de terraplanagem e/ou estruturas especiais como muros de arrimo etc; e que a área considerada no cálculo foi aquela determinada pelo plano de necessidades.

A fim de facilitar o planejamento financeiro, informamos que o modelo de contratação pretendida é a Construção Sob Medida ou “built to suit”, no qual o TJMA contratará a construção do imóvel com especificações que atendam suas necessidades operacionais para locação pelo prazo de 20 anos, com a reversão ao final do contrato nos termos do Acórdão 1.301/2013 – Plenário – TCU, ao invés de construí-lo com recursos próprios.

Assim, não há que se falar em cronograma de desembolso da obra, que possui prazo de execução de 24 meses, mas sim, em desembolsos de investimento mensais de até 1% (um por cento) do valor final da obra, pelo prazo de 20 (vinte) anos, iniciados após a entrega do imóvel pelo construtor.

Estamos à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas adicionais que possam surgir, bem como para fornecer informações complementares caso sejam necessárias.

Agradecemos a atenção dispensada e colocamo-nos à disposição para dar continuidade a esse importante projeto.

Atenciosamente,





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Diretoria de Engenharia e Arquitetura**

**MAYCO MURILO PINHEIRO**  
Diretor de Engenharia e Arquitetura  
Diretoria de Engenharia e Arquitetura  
Matrícula 114389

**HAROLDO FRANCISCO PEREIRA BRAGA**  
Chefe da Divisão de Orçamentos e Custos  
Divisão de Orçamentos e Custos  
Matrícula 205765

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 01/08/2023 18:03 (HAROLDO FRANCISCO PEREIRA BRAGA)  
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 01/08/2023 18:08 (MAYCO MURILO PINHEIRO)



OFC-DENG - 482023 / Código: 7F738AF5AA  
Valide o documento em [www.tjma.jus.br/validadoc.php](http://www.tjma.jus.br/validadoc.php)

**Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.**  
#ConsumoConsciente

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete da Presidência

OFC-GP - 14862023

Código de validação: 4CAABF7B41

São Luís, 2 de agosto de 2023

**A Sua Excelência o Senhor  
Carlos Orleans Brandão Júnior  
Governador de Estado do Maranhão**

**Assunto: Limite de Endividamento**

Excelentíssimo Senhor Governador,

Tendo em vista a crescente e necessária expansão do Tribunal de Justiça do Maranhão e dos Fóruns nas Comarcas do Interior para adequada prestação da tutela jurisdicional à sociedade maranhense, a atual sede e respectivos anexos, e, em especial, as instalações do Fórum da Comarca de São José de Ribamar, que têm se tornado insuficiente para abrigar todas as unidades judiciárias e administrativas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

Por esse motivo, e no intuito de exercer adequadamente suas competências, torna-se premente a construção de uma nova sede do Poder Judiciário e do Fórum do Município de São José de Ribamar, ambas unidades do Judiciário maranhense.

As obras estão previstas para serem executadas em terrenos pertencentes à Administração Pública estadual, cedidos a esta Corte de Justiça, localizados nos endereços Av. Prof. Carlos Cunha, s/n – Calhau, em frente ao Fórum Des. Sarney Costa, em São Luís, e na Av. Gonçalves Dias, SN - Moropia, em São José de Ribamar, cuja modalidade de contratação escolhida foi o *built to suit* - BTS, comumente conhecida como locação sob medida, ou locação sob encomenda.

Justifica-se a escolha desse modelo pela não obrigatoriedade da disponibilidade imediata de recursos financeiros para a aquisição, construção ou



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete da Presidência

adaptação de imóveis, uma vez que o pagamento é diluído ao longo prazo contratual e inicia-se somente após a finalização da construção ou reforma do bem imóvel, ficando os fluxos financeiros para o atendimento das demandas suportados com fontes próprias de arrecadação do judiciário, no caso, os recursos do Fundo e Modernização e Reparcelamento do Judiciário – FERJ.

Desse modo, por evitar um grande dispêndio de recursos visando à execução de suas obras, atividade esta não diretamente vinculada à área finalística deste Poder, a utilização da locação sob encomenda mostra-se inequivocamente a mais favorável economicamente.

Ocorre que a utilização do *built to suit* para a construção de obra em terreno próprio, ou seja, em terreno pertencente à Administração Pública contratante, como ocorre no presente caso, tem uma especificidade, qual seja, a obrigatória inclusão de cláusula de reversão do bem construído à Administração Pública, conforme recente entendimento firmado pelo Tribunal de Contas da União, disposto no Acórdão nº 755/2023 – TCU – Plenário.

Segundo o entendimento da aludida Corte de Contas, esse tipo de transação caracteriza-se como operação de crédito, por ser equivalente a uma aquisição financiada de bens, ao afirmar que em ambos os casos, a Administração Pública contratante adquire a posse e começa a usufruir do bem antes de sua quitação integral e aquisição definitiva, assumindo, em contrapartida, obrigações financeiras de pagamento ao fornecedor do bem ao longo de uma determinada série temporal, se conformando ao que prevê o inciso III do art. 29 da Lei de Responsabilidade Fiscal (Voto – Acórdão TCU 755/2023).

Nesses termos, por ser uma operação de crédito, essa transação deve subordinar-se aos procedimentos de verificação de cumprimento de limites previstos no art. 32 da LRF, bem como à Regra de Ouro do art. 167, inciso III, da CF/1988, e aos limites da Resolução do Senado Federal 48/2007, principalmente quanto aos limites de endividamento a que está sujeito o Ente da Federação.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO  
Tribunal de Justiça  
Gabinete da Presidência

O custo **total** estimado para as obras é de **R\$ 317.058.226,70 (trezentos e dezessete milhões, cinquenta e oito mil, duzentos e vinte e seis reais e setenta centavos)**, sendo R\$ 275.228.365,92 (duzentos e setenta e cinco milhões, duzentos e vinte e oito mil, trezentos e sessenta e cinco reais e noventa e dois centavos) para o prédio sede do Tribunal de Justiça e R\$ 41.829.860,78 (quarenta e um milhões, oitocentos e vinte e nove mil, oitocentos e sessenta reais e setenta e oito centavos) para o Fórum de São José de Ribamar).

Considera-se oportuno frisar que o prazo previsto para a conclusão da obra relativa ao prédio sede do Judiciário é de 24 meses e para a construção do Fórum de São José de Ribamar é de 18 meses, ambos contados da assinatura do contrato, e que, somente após a conclusão e entrega dos aludidos imóveis que se iniciará o desembolso de investimento, mediante pagamento mensal, pelo prazo de 20 a 35 anos.

Assim, considerando o valor e os prazos acima expostos, solicito autorização para contratação de operação de crédito (aquisição financiada de bens), cujo montante implica a utilização de parte do limite atual do endividamento do Estado do Maranhão, com vistas a atender os projetos de construção do Poder Judiciário maranhense, o que é condição prévia para a assinatura do contrato, segundo o Acórdão nº 755/2023 – TCU – Plenário, devendo mencionada autorização está expressa no texto da lei orçamentária do exercício, em créditos adicionais ou em lei específica.

Renovando protesto de elevadas estima e consideração, atenciosamente,

Desembargador PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA  
Presidente do Tribunal de Justiça  
Matrícula 126599





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**Tribunal de Justiça**  
**Gabinete da Presidência**

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 02/08/2023 17:13 (PAULO SÉRGIO VELTEN PEREIRA)



OFC-GP - 14862023 / Código: 4CAABF7B41  
Valide o documento em [www.tjma.jus.br/validadoc.php](http://www.tjma.jus.br/validadoc.php)

**Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.**  
**#ConsumoConsciente**



Presidencia Tribunal de Justiça <presidencia@tjma.jus.br>

---

## OFC-GP 1486/2023 - TJMA.

---

**Gabinete Governador** <gabgovcarlosbrandao@gmail.com>  
Para: Presidencia Tribunal de Justiça <presidencia@tjma.jus.br>

3 de agosto de 2023 às 08:35

Prezados

confirmamos o recebimento.

att

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--



**Governo do Estado do Maranhão**  
Assessoria de Gabinete do Governador  
Palácio dos Leões  
☎ (98) 2108-9000  
✉ gabgovcarlosbrandao@gmail.com



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO  
DEA – Diretoria de Engenharia e Arquitetura

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

## **LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO DE MERCADO PARA MODELO PARADIGMÁTICO**

**- MODELO PARADIGMÁTICO PARA ABRIGAR AS INSTALAÇÕES  
DA SEDE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**

GISELE SILVA  
ALBUQUERQUE DE  
OLIVEIRA

Assinado de forma digital por  
GISELE SILVA ALBUQUERQUE DE  
OLIVEIRA  
Dados: 2024.04.11 15:51:39 -03'00'

**Gisele Silva Albuquerque de Oliveira**  
Analista Judiciária – Engenheira Civil  
Matrícula – 122.101 TJ/MA

CARLOS AUGUSTO  
FORTALEZA CASTRO

Assinado de forma digital por  
CARLOS AUGUSTO  
FORTALEZA CASTRO  
Dados: 2024.04.11 14:26:34  
-03'00'

**Carlos Augusto Fortaleza Castro**  
Analista Judiciária – Engenheira Civil  
Matrícula – 149.518 TJ/MA

**LOCAL: SÃO LUÍS**

**PERÍODO: MARÇO E ABRIL**

**ANO: 2024**



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO  
DEA – Diretoria de Engenharia e Arquitetura**

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

## ÍNDICE

- 1.0 Interessado
- 2.0 Objetivo
- 3.0 Descrição do imóvel avaliando
- 4.0 Metodologia utilizada
- 5.0 Avaliação do imóvel
- 6.0 Grau de fundamentação
- 7.0 Grau de precisão
- 8.0 Ressalvas e condicionantes
- 9.0 Conclusão
- 10.0 Anexos

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

## **1.0 – INTERESSADO**

Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

## **2.0 – OBJETIVO**

O presente Parecer de Avaliação destina-se a determinar o valor de mercado de uma edificação hipotética, a ser construída em um terreno de 20.000m<sup>2</sup> no bairro do Calhau, São Luís-Ma, visando embasar análise técnica de possível contratação de imóvel para abrigar a futura Sede do Tribunal de Justiça do Estado de Maranhão, conforme solicitação da Diretoria de Engenharia e Arquitetura.

## **3.0 - DESCRIÇÃO DO IMÓVEL AVALIANDO – SITUAÇÃO PARADIGMA**

Tendo em vista se tratar de avaliação de um empreendimento hipotético, onde não dispomos, no momento, de projetos de arquitetura e engenharia e especificações técnicas, considerou-se a avaliação baseada em uma situação paradigma conforme descrição do imóvel a seguir.

As características aqui definidas para efeito de avaliação se basearam nas peças técnicas que subsidiarão o Edital de Licitação, quais sejam: Anexo I -Programa de necessidades, Anexo II – Programa Arquitetônico, Anexo III - Padrões construtivos e Anexo IV -Tabela de especificações genéricas de acabamento.

### **a) TERRENO:**

O terreno e sua respectiva construção, objetos desta avaliação, estão localizados no Calhau, em São Luís/MA, em via de acesso principal, situada na ZR8 conforme Lei 3.253 de Zoneamento Municipal.

Terreno com geometria regular, com área total de 20.000,00 m<sup>2</sup>, com toda infraestrutura de rede pública de energia, água, esgoto, telecomunicações, transporte urbano e topografia plana e firme.

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

**b) BENFEITORIA:**

A benfeitoria hipotética a ser construída no terreno consiste em uma edificação conforme Anexo I -Programa de necessidades, Anexo II – Programa Arquitetônico, Anexo III - Padrões construtivos e Anexo IV -Tabela de especificações genéricas de acabamento elaborados pela Divisão de Projetos. Considerando estas características, enquadrou-se a edificação no CUB/Sinduscon-MA como CSL-16 – Padrão alto (Comercial salas e loja – 16 pavimentos), com áreas conforme quadro abaixo:

<b>QUADRO GERAL DE ÁREAS - SITUAÇÃO PARADIGMA</b>			
<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>ÁREA REAL</b>
1	ÁREA CONSTRUÍDA - ÁREA ÚTIL + CIRCULAÇÃO/PAREDE	M <sup>2</sup>	22.373,20
2	ÁREA DE ESTACIONAMENTO COBERTO (110 VAGAS)	M <sup>2</sup>	2.200,00
3	ÁREA DE ESTACIONAMENTO DESCOBERTO / URBANIZAÇÃO	M <sup>2</sup>	13.800,00
	<b>ÁREA TOTAL</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>38.178,00</b>
4	<b>ÁREA DO TERRENO</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>20.000,00</b>

**4.0 – METODOLOGIA UTILIZADA**

A metodologia utilizada neste parecer, para determinação do valor de mercado do imóvel em estudo, é a do Método Evolutivo, que consiste no somatório da avaliação dos valores de terreno e benfeitoria, acrescido do fator de comercialização, que é a relação entre o valor de venda de um imóvel e seu custo de reprodução, podendo ser maior, igual ou menor que 1, dependendo das conjunturas de mercado. Portanto, tem-se:

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

$V_i = (V_t + V_b) \times F_c$  onde:  
Vi = valor do imóvel  
Vt = valor do terreno  
Vb = valor da benfeitoria  
Fc = fator de comercialização

## 5.0 – AVALIAÇÃO DO IMÓVEL

Na avaliação do terreno utilizou-se o “Método Comparativo de Dados de Mercado”, com o tratamento dos dados sendo realizado através do **tratamento por fatores**.

Na avaliação das construções, utilizou-se o “Método da quantificação custo”. Também foram calculados os valores referentes à desvalorização da edificação, conforme explicado em itens abaixo.

### a) Avaliação do Terreno

A avaliação do terreno foi executada através do Método da Comparação de Dados de Mercado, de acordo com a norma de avaliação de imóveis urbanos, NBR 14653-2. Foi empregada uma amostra com elementos semelhantes, situados em zonas de características afins, colhidos em imóveis locais, ofertados ao mercado através de anúncios de imobiliárias na internet, no período de março e abril do ano de 2024, em São Luís, Maranhão. Foram coletadas as variáveis: área do terreno, custo unitário (custo total / área do terreno), localização, infraestrutura e topografia.

Após a identificação das variáveis relevantes para a avaliação do modelo paradigma, foram atribuídos pesos com base na sua importância relativa para definição do valor do terreno, conforme consta nas planilhas acima, assim como executado tratamento estatístico a essa metodologia em conformidade com a NBR 14653.

Para o tratamento estatístico dos dados obtidos utilizou o **tratamento por fatores**, calculados a partir das variáveis: área, localização, infraestrutura e topografia, conforme tabelas de variáveis abaixo:

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

<b>VARIÁVEL LOCALIZAÇÃO</b>	
<b>Bairros Pesquisados</b>	<b>Valor</b>
Calhau	1
Ponta do Farol	0,95
Renascença	0,95
Ponta D'Areia	1
Alto do Calhau	0,9
Quintas do Calhau	0,9
São Francisco	0,85
Turu	0,85
Araçagi	0,85
Cohama, Cohaserma	0,85
Olho D'Água	0,85
Distrito Industrial	0,8

<b>VARIÁVEL INFRAESTRUTURA</b>		
<b>Infraestrutura</b>	<b>Valor</b>	<b>Desconto pela ausência</b>
Transporte urbano	<b>1</b>	-0,05
Rede pública de esgoto		-0,05
Rede pública de água		-0,05
Vias de acesso pavimentadas		-0,05
Rede elétrica		-0,05
Telecomunicações		-0,05
Acesso direto avenidas de grande fluxo		-0,05

<b>VARIÁVEL TOPOGRAFIA</b>	
<b>Topografia</b>	<b>Valor</b>
Plano	1
Aclive	0,95
Declive	0,90

Os fatores de cada dado foram calculados obtendo-se o quociente entre a variável do imóvel avaliando e a respectiva variável do dado. Exceção feita para o fator área, que para evitar distorções, foi calculado conforme tabela abaixo:

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

FATOR ÁREA	
Relação área terreno pesquisado c/ área terreno avaliando	Fator Área
Diferença menor ou igual a 30%	$( \text{área terreno pesquisado} / \text{área terreno avaliando} )^{1/4}$
Diferença maior que 30%	$( \text{área terreno pesquisado} / \text{área terreno avaliando} )^{1/8}$

A planilha abaixo consta todos os terrenos pesquisados no período de março e abril do ano de 2024 no mercado imobiliário de São Luís do Maranhão.

**TABELA DE PESQUISA DE VALORES COLETADOS NO MERCADO**

DADOS DOS IMÓVEIS PESQUISADOS				Variáveis				
Item	Endereço	Link da pesquisa	Valor do terreno	Área do Terreno	Preço unitário	Local.	Infraestrutura	Topografia
1	Av. Coronel Colares Moreira, 775	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-com-tv-a-cabo-sao-francisco-sao-luis-ma-1272m2-id-2591755983/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared-link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-com-tv-a-cabo-sao-francisco-sao-luis-ma-1272m2-id-2591755983/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared-link</a>	R\$ 3.126.350,00	1.272,00	R\$ 2.457,82	0,85	1	0,95
2	Av. Daniel de La Touche	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-cohama-sao-luis-ma-17415m2-id-2682178605/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared-link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-cohama-sao-luis-ma-17415m2-id-2682178605/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared-link</a>	R\$ 36.000.000,00	17.415,00	R\$ 2.067,18	0,85	1	1
3	Av. Daniel de La Touche	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-cohama-sao-luis-ma-17000m2-id-2533446496/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared-link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-cohama-sao-luis-ma-17000m2-id-2533446496/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared-link</a>	R\$ 42.500.000,00	17.000,00	R\$ 2.500,00	0,85	1	1
4	Av. Jerônimo de Albuquerque	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-angelim-sao-luis-ma-11000m2-id-2558697780/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared-link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-angelim-sao-luis-ma-11000m2-id-2558697780/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared-link</a>	R\$ 11.000.000,00	11.000,00	R\$ 1.000,00	0,85	1	0,95
5	Av. Jerônimo de Albuquerque	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-vinhais-sao-luis-ma-5588m2-id-2577455716/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared-link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-vinhais-sao-luis-ma-5588m2-id-2577455716/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared-link</a>	R\$ 7.300.000,00	5.588,00	R\$ 1.306,37	0,85	1	0,95
6	Av. Maestro João Nunes	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-sao-francisco-sao-luis-ma-3900m2-id-2582254437/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared-link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-sao-francisco-sao-luis-ma-3900m2-id-2582254437/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared-link</a>	R\$ 5.900.000,00	3.900,00	R\$ 1.512,82	0,85	1	0,95

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

7	Av. Maestro João Nunes	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-sao-francisco-sao-luis-ma-1250m2-id-2475329402/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-sao-francisco-sao-luis-ma-1250m2-id-2475329402/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link</a>	R\$ 3.900.000,00	1.250,00	R\$ 3.120,00	0,85	1	0,95
8	Av. São Luís Rei de Fraça, Turu, São Luís	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-turu-sao-luis-ma-22000m2-id-2646474779/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-turu-sao-luis-ma-22000m2-id-2646474779/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link</a>	R\$ 22.000.000,00	22.000,00	R\$ 1.000,00	0,85	1	0,95
9	Av. São Luís Rei de França	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-turu-sao-luis-ma-2000m2-id-2492174716/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-turu-sao-luis-ma-2000m2-id-2492174716/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link</a>	R\$ 3.000.000,00	2.000,00	R\$ 1.500,00	0,85	1	1
10	Av. Cinco, Distrito Industrial, São Luís	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-distrito-industrial-sao-luis-ma-20000m2-id-2636698792/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-distrito-industrial-sao-luis-ma-20000m2-id-2636698792/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link</a>	R\$ 5.000.000,00	20.000,00	R\$ 250,00	0,85	0,95	0,95
11	Av. dos Holandeses	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-calhau-sao-luis-ma-8000m2-id-2682176052/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-calhau-sao-luis-ma-8000m2-id-2682176052/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link</a>	R\$ 14.000.000,00	8.000,00	R\$ 1.750,00	1	1	0,95
12	Av. dos Holandeses	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-calhau-sao-luis-ma-7000m2-id-2533448081/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-calhau-sao-luis-ma-7000m2-id-2533448081/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link</a>	R\$ 15.000.000,00	7.000,00	R\$ 2.142,86	1	1	0,95
13	Avenida litorânea	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-com-frente-para-o-mar-calhau-sao-luis-ma-6858m2-id-2652440392/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-com-frente-para-o-mar-calhau-sao-luis-ma-6858m2-id-2652440392/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link</a>	R\$ 7.000.000,00	6.858,00	R\$ 1.020,71	0,9	0,95	0,95
14	Loteamento Parque do Calhau	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-calhau-sao-luis-ma-800m2-id-2656962266/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-calhau-sao-luis-ma-800m2-id-2656962266/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link</a>	R\$ 1.300.000,00	800,00	R\$ 1.625,00	1	0,95	0,95
15	Olho D'Água	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-olho-d-agua-sao-luis-ma-10000m2-id-90987915/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-olho-d-agua-sao-luis-ma-10000m2-id-90987915/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link</a>	R\$ 4.000.000,00	10.000,00	R\$ 400,00	0,85	0,95	0,95
16	Ponta do Farol, São Luís	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-ponta-do-farol-sao-luis-ma-10000m2-id-88052180/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-ponta-do-farol-sao-luis-ma-10000m2-id-88052180/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link</a>	R\$ 40.000.000,00	10.000,00	R\$ 4.000,00	0,95	0,95	0,95
17	Quintas do Calhau	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-quintas-do-calhau-sao-luis-ma-800m2-id-88054442/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-quintas-do-calhau-sao-luis-ma-800m2-id-88054442/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link</a>	R\$ 650.000,00	800,00	R\$ 812,50	1	0,95	0,95
18	Rua da Caema, 100	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-alto-do-calhau-sao-luis-ma-1603m2-id-2670275429/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-alto-do-calhau-sao-luis-ma-1603m2-id-2670275429/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link</a>	R\$ 650.000,00	1.603,00	R\$ 405,49	0,95	0,95	0,95
19	Rua das Palmeiras	<a href="https://www.ronierdbarros.com.br/imovel/terreno-de-360-m-jardim-renascenca-sao-luis/TE0130-RONI?from=sale">https://www.ronierdbarros.com.br/imovel/terreno-de-360-m-jardim-renascenca-sao-luis/TE0130-RONI?from=sale</a>	R\$ 380.000,00	360,00	R\$ 1.055,56	0,95	0,95	0,95
20	Santo Antônio, São Luís	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-santo-antonio-sao-luis-ma-10000m2-id-2457741978/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-santo-antonio-sao-luis-ma-10000m2-id-2457741978/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared_link</a>	R\$ 5.000.000,00	10.000,00	R\$ 500,00	0,85	1	0,95

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

21	Turu, São Luís, Maranhão	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-turu-sao-luis-ma-22310m2-id-2695967378/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-turu-sao-luis-ma-22310m2-id-2695967378/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 4.462.000,00	22.310,00	R\$ 200,00	0,85	0,95	0,95
22	Rua Nice Lobão	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-vila-apaco-sao-luis-ma-2520m2-id-2696071809/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-vila-apaco-sao-luis-ma-2520m2-id-2696071809/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 250.000,00	2.520,00	R\$ 99,21	0,8	0,95	0,9
23	Condomínio Novo Tempo II, 100 - Cohafuma, São Luís	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-cohafuma-sao-luis-ma-3000m2-id-2622832457/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-cohafuma-sao-luis-ma-3000m2-id-2622832457/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 4.300.000,00	3.000,00	R\$ 1.433,33	0,85	0,95	0,9
24	Rua B, Vinhais, São Luís, Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-vinhais-sao-luis-ma-3446m2-id-2634556156/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-vinhais-sao-luis-ma-3446m2-id-2634556156/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 3.000.000,00	3.446,00	R\$ 870,57	0,85	0,95	0,9
25	Rua do Professor, 25, Cohafuma, São Luís/Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-cohafuma-sao-luis-ma-1434m2-id-2650136858/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-cohafuma-sao-luis-ma-1434m2-id-2650136858/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 1.000.050,00	1.434,00	R\$ 697,38	0,85	0,95	0,9
26	Av. São Luís Rei de França, 51, São Luís/Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-jardim-eldorado-sao-luis-ma-1530m2-id-2670275597/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-jardim-eldorado-sao-luis-ma-1530m2-id-2670275597/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 6.862.965,00	1.530,00	R\$ 4.485,60	0,85	1	0,95
27	Av. Atlântica, Litorânea, São Luís/Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-olho-d-agua-sao-luis-ma-2012m2-id-2689245875/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-olho-d-agua-sao-luis-ma-2012m2-id-2689245875/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 2.500.000,00	2.012,00	R\$ 1.242,54	0,95	1	0,95
28	Rua João Luís, 175, Diamante, São Luís/Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-diamante-sao-luis-ma-5434m2-id-2533447501/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-diamante-sao-luis-ma-5434m2-id-2533447501/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 2.500.000,00	5.434,00	R\$ 460,07	0,85	0,95	0,95
29	Av. São Luís Rei de França	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-condominio-turu-sao-luis-ma-15200m2-id-2679283538/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-condominio-turu-sao-luis-ma-15200m2-id-2679283538/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 18.000,00	15.200,00	R\$ 1,18	0,85	1	0,95
30	Olho D'Água, São Luís/Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-olho-d-agua-sao-luis-ma-3334m2-id-2636568543/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-olho-d-agua-sao-luis-ma-3334m2-id-2636568543/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 2.200.000,00	3.334,00	R\$ 659,87	0,85	0,95	0,95
31	Rua Nossa Senhora da Vitória, Turu, São Luís/Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-turu-sao-luis-ma-3123m2-id-2588250981/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-turu-sao-luis-ma-3123m2-id-2588250981/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 1.650.000,00	3.123,00	R\$ 528,34	0,85	0,95	0,95
32	Rua da Caema, 100, Alto do Calhau, São Luís/Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-alto-do-calhau-sao-luis-ma-1603m2-id-2670275429/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-alto-do-calhau-sao-luis-ma-1603m2-id-2670275429/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 650.000,00	1.603,00	R\$ 405,49	0,85	0,95	0,9

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

33	Av. São Luís Rei de França, Turu, São Luís/ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-turu-sao-luis-ma-26000m2-id-2672279019/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-turu-sao-luis-ma-26000m2-id-2672279019/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 15.600.000,00	26.000,00	R\$ 600,00	0,85	1	0,95
34	Rua Sebastião Archer, 16, Olho D'Água, São Luís/Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-olho-d-aqua-sao-luis-ma-1800m2-id-2689249817/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-olho-d-aqua-sao-luis-ma-1800m2-id-2689249817/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 1.200.000,00	1.800,00	R\$ 666,67	0,85	0,95	0,95
35	Parque Shalon, São Luís/Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-parque-shalon-sao-luis-ma-10500m2-id-2634567865/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-parque-shalon-sao-luis-ma-10500m2-id-2634567865/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 10.000.000,00	10.500,00	R\$ 952,38	0,85	0,9	0,9
36	Av. dos Holandeses, Ponta D'Areia, São Luís/Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-ponta-d-areia-sao-luis-ma-4200m2-id-2682177408/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-ponta-d-areia-sao-luis-ma-4200m2-id-2682177408/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 9.660.000,00	4.200,00	R\$ 2.300,00	1	1	1
37	Av. São Luís Rei de França,	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-turu-sao-luis-ma-18461m2-id-2634562543/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-turu-sao-luis-ma-18461m2-id-2634562543/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 12.922.000,00	18.461,00	R\$ 699,96	0,85	1	0,95
38	Quintas do Calhau, São Luís/Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-quintas-do-calhau-sao-luis-ma-17000m2-id-2571449727/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-quintas-do-calhau-sao-luis-ma-17000m2-id-2571449727/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 25.500.000,00	17.000,00	R\$ 1.500,00	0,9	0,95	0,95
39	Av. Jerônimo de Albuquerque, Vinhais, São Luís/Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-vinhais-sao-luis-ma-5588m2-id-2577455716/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-vinhais-sao-luis-ma-5588m2-id-2577455716/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 7.300.000,00	5.588,00	R\$ 1.306,37	0,85	0,95	0,95
40	Rua congonghas, 5 Av. Parque Atlântico, São Luís/Ma	<a href="https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-parque-atl-ntico-sao-luis-ma-9900m2-id-2576588349/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared">https://www.zapimoveis.com.br/imovel/venda-terreno-lote-comercial-parque-atl-ntico-sao-luis-ma-9900m2-id-2576588349/?utm_source=direct&amp;utm_medium=shared</a> <a href="#">link</a>	R\$ 30.000.000,00	9.900,00	R\$ 3.030,30	0,85	1	0,95
41	Calhau, São Luís/Ma	<a href="https://www.pereirafeitosa.com.br/imovel/terreno-de-11-000-m-calhau-sao-luis/TE0260-B1G?from=sale">https://www.pereirafeitosa.com.br/imovel/terreno-de-11-000-m-calhau-sao-luis/TE0260-B1G?from=sale</a>	R\$ 16.500.000,00	11.000,00	R\$ 1.500,00	1	0,95	0,95
42	Chácara Brasil, Turu, São Luís/Ma	<a href="https://www.duailibemobiliaria.com.br/imovel/terreno-de-20-300-m-chacara-brasil-sao-luis/TE0029-DUG?from=sale">https://www.duailibemobiliaria.com.br/imovel/terreno-de-20-300-m-chacara-brasil-sao-luis/TE0029-DUG?from=sale</a>	R\$ 12.180.000,00	20.300,00	R\$ 600,00	0,85	0,95	0,9
43	Av. São Luís Rei de Fraça, Turu, São Luís	<a href="https://www.duailibemobiliaria.com.br/imovel/terreno-de-25-936-m-turu-sao-luis/TE0031-DUG?from=sale">https://www.duailibemobiliaria.com.br/imovel/terreno-de-25-936-m-turu-sao-luis/TE0031-DUG?from=sale</a>	R\$ 18.000.000,00	25.935,80	R\$ 694,02	0,85	1	0,95
44	Olho D'água, São Luís/Ma	<a href="https://www.albuquerqueimoveis.net.br/comprar/ma/sao-luis/olho-daqua/terreno/73122902">https://www.albuquerqueimoveis.net.br/comprar/ma/sao-luis/olho-daqua/terreno/73122902</a>	R\$ 10.800.000,00	12.000,00	R\$ 900,00	0,85	0,9	0,9

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

Após a coleta dos dados, com suas respectivas variáveis, lançou-se na planilha abaixo, para o tratamento estatístico por fatores e posterior determinação do valor de mercado do terreno.

Na planilha de terminação de valor de terreno abaixo, inicialmente analisou-se a validação dos dados, excluindo os que possuíam custo unitário abaixo de 40% e acima de 250% da média dos terrenos pesquisados (item 4 da Tabela 3 da NBR 14653-2:2011). Com isto, inicialmente excluiu-se os dados discrepantes.

Em seguida, a partir das variáveis utilizadas, calculou-se os fatores de área, localização, infraestrutura e topografia. Com estes, calculou-se o fator final, através do somatório dos fatores, conforme abaixo:

$F = A+L+P+T-n+1$ , onde:

F = fator final de homogeneização

A = fator área

L = fator localização

P = fator topografia

T = fator topografia

N = número de variáveis

Com isto, homogeneizou-se os preços unitários com os fatores finais obtidos e em seguida realizou-se o saneamento conforme prescrito na NBR 14653-2, eliminando os dados discrepantes (aqueles acima do limite de 30% para cima e para baixo da média), um a um, com início pelo que estava mais distante da média.

Após a homogeneização, obteve-se a média aritmética do custo unitário no valor de R\$ 1.275,84 (Mil, duzentos e setenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos) e projetou-se o valor de mercado do terreno, na importância de R\$ 25.516.804,35 (Vinte e cinco milhões, quinhentos e dezesseis mil, oitocentos e quatro reais e trinta e cinco centavos).

Como o campo de arbítrio é de 15% para mais ou para menos (Item A.10.1.1 da NBR 14653-2), arbitrou-se o valor de mercado para o terreno na importância de **R\$ 25.000.000,00 (vinte e cinco milhões)**, conforme planilha de determinação de valor de terreno abaixo.

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DEA – Diretoria de Engenharia e Arquitetura**

**Assunto: Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.**

DETERMINAÇÃO DE VALOR DE TERRENO - TRATAMENTO POR FATORES - PLANILHA DE HOMOGENEIZAÇÃO [JUSTIFICADA - ANEXO B NBR 14653-2:2011]															
IMÓVEL AVALIANDO:															
Terreno com 20.000,00m², localizado no bairro do Calhau, em via principal de fácil acesso, com toda infraestrutura, em terreno plano, regular e firme.															
Oferta														Somatório = (A + L + P + T - 4 + 1)	
0,9															
ITEM N°	VALOR DE OFERTA (R\$)	VALOR AJUSTADO (R\$)	ÁREA (m²)	UNITÁRIO (R\$/m²)	VALIDAÇÃO	FATOR ÁREA [A]	LOCAL	FATOR LOCAL [L]	INFRA	FATOR INFRA [P]	TOPOG.	FATOR TOPOG. [T]	SOMATÓRIO FATORES	SANEADO HOMOGEN* (R\$/m²)	UNITÁRIO SANEADO (R\$/m²)
1	3.126.350,00	2.813.715,00	1272,00	2.212,04	0,65	0,7087	0,85	1,18	1	1,00	0,95	1,05	0,94	2.074,35	
2	36.000.000,00	32.400.000,00	17.415,00	1.860,47	0,78	0,9660	0,85	1,18	1	1,00	1	1,00	1,14	2.125,51	
3	42.500.000,00	38.250.000,00	17.000,00	2.250,00	0,64	0,9602	0,85	1,18	1	1,00	1	1,00	1,14	2.557,47	
4	11.000.000,00	9.900.000,00	11.000,00	900,00	1,61	0,9280	0,85	1,18	1	1,00	0,95	1,05	1,16	1.041,39	1.041,39
5	7.300.000,00	6.570.000,00	5.588,00	1.175,73	1,23	0,8527	0,85	1,18	1	1,00	0,95	1,05	1,08	1.271,87	1.271,87
6	5.900.000,00	5.310.000,00	3.900,00	1.361,54	1,06	0,8152	0,85	1,18	1	1,00	0,95	1,05	1,04	1.421,83	1.421,83
7	3.900.000,00	3.510.000,00	1.250,00	2.808,00	0,51	0,7071	0,85	1,18	1	1,00	0,95	1,05	0,94	2.628,87	
8	22.000.000,00	19.800.000,00	22.000,00	900,00	1,61	1,0241	0,85	1,18	1	1,00	0,95	1,05	1,25	1.127,89	1.127,89
9	3.000.000,00	2.700.000,00	2.000,00	1.350,00	1,07	0,7499	0,85	1,18	1	1,00	1	1,00	0,93	1.250,59	1.250,59
11	14.000.000,00	12.600.000,00	8.000,00	1.575,00	0,92	0,8918	1	1,00	1	1,00	0,95	1,05	0,94	1.487,45	1.487,45
12	15.000.000,00	13.500.000,00	7.000,00	1.928,57	0,75	0,8770	1	1,00	1	1,00	0,95	1,05	0,93	1.792,90	1.792,90
13	7.000.000,00	6.300.000,00	6.858,00	918,64	1,57	0,8748	0,9	1,11	0,95	1,05	0,95	1,05	1,09	1.002,37	1.002,37
14	1.300.000,00	1.170.000,00	800,00	1.462,50	0,99	0,6687	1	1,00	0,95	1,05	0,95	1,05	0,77	1.131,98	1.131,98
16	40.000.000,00	36.000.000,00	10.000,00	3.600,00	0,40	0,9170	0,95	1,05	0,95	1,05	0,95	1,05	1,07	3.869,64	
17	650.000,00	585.000,00	800,00	731,25	1,98	0,6687	1	1,00	0,95	1,05	0,95	1,05	0,77	565,99	
19	380.000,00	342.000,00	380,00	950,00	1,52	0,6052	0,95	1,05	0,95	1,05	0,95	1,05	0,76	724,95	
22	4.300.000,00	3.870.000,00	3.000,00	1.290,00	1,12	0,7899	0,85	1,18	0,95	1,05	0,9	1,11	1,13	1.456,53	1.456,53
23	3.000.000,00	2.700.000,00	3.446,00	783,52	1,84	0,8027	0,85	1,18	0,95	1,05	0,9	1,11	1,14	895,47	895,47
24	1.000.050,00	900.045,00	1.434,00	627,65	2,30	0,7193	0,85	1,18	0,95	1,05	0,9	1,11	1,06	665,03	
25	6.862.965,00	6.176.668,50	1.530,00	4.037,04	0,36	0,7252	0,85	1,18	1	1,00	0,95	1,05	0,95	3.852,55	
26	2.500.000,00	2.250.000,00	2.012,00	1.118,29	1,29	0,7505	0,95	1,05	1	1,00	0,95	1,05	0,86	956,94	956,94
28	18.000.000,00	16.200.000,00	15.200,00	1.065,79	1,36	0,9337	0,85	1,18	1	1,00	0,95	1,05	1,16	1.239,29	1.239,29
29	2.200.000,00	1.980.000,00	3.334,00	593,88	2,43	0,7994	0,85	1,18	0,95	1,05	0,95	1,05	1,08	642,04	
33	1.200.000,00	1.080.000,00	1.800,00	600,00	2,41	0,7401	0,85	1,18	0,95	1,05	0,95	1,05	1,02	613,09	
34	10.000.000,00	9.000.000,00	10.500,00	857,14	1,69	0,9226	0,85	1,18	0,9	1,11	0,9	1,11	1,32	1.132,55	1.132,55
35	9.660.000,00	8.694.000,00	4.200,00	2.070,00	0,70	0,8228	1	1,00	1	1,00	1	1,00	0,82	1.703,13	1.703,13
36	12.922.000,00	11.629.800,00	18.461,00	629,97	2,29	0,9802	0,85	1,18	1	1,00	0,95	1,05	1,21	761,81	
37	25.500.000,00	22.950.000,00	17.000,00	1.350,00	1,07	0,9602	0,9	1,11	0,95	1,05	1	1,00	1,12	1.517,30	1.517,30
38	7.300.000,00	6.570.000,00	5.588,00	1.175,73	1,23	0,8527	0,85	1,18	0,95	1,05	0,95	1,05	1,13	1.333,75	1.333,75
39	30.000.000,00	27.000.000,00	9.900,00	2.727,27	0,53	0,9159	0,85	1,18	1	1,00	0,95	1,05	1,14	3.122,60	
40	16.500.000,00	14.850.000,00	11.000,00	1.350,00	1,07	0,9280	1	1,00	0,95	1,05	0,95	1,05	1,03	1.394,90	1.394,90
42	18.000.000,00	16.200.000,00	25.935,80	624,62	2,31	1,0671	0,85	1,18	1	1,00	0,95	1,05	1,30	809,65	
43	10.800.000,00	9.720.000,00	12.000,00	810,00	1,78	0,9381	0,85	1,18	0,9	1,11	0,9	1,11	1,34	1.082,84	1.082,84
<b>Avaliando</b>		<b>?</b>	<b>20.000,00</b>				<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>				
Variáveis (4)			Média	1.445,23									(x)	1.492,56	<b>1.275,84</b>
			Desvio	859,29									(s)	859,99	251,54
			C. Variação	0,59									sts	0,58	0,20
Área	20.000,00		250%	3.613,23	Validação								30%	1940,33	1658,59
Zona	1		40%	578,12	Grau I								-30%	1044,79	893,09
Infraestrutur.	1														
Topografia	1														
			NBR 14653-2:2011	item 9,2,1									<b>VALOR TERRENO</b>		
			Tabela 1	Tabela 3				NBR 14653-2:2011					<b>Área</b>	<b>Unitário</b>	<b>TOTAL</b>
			Fundamentação regressão	Tratamento por Fatores				Graus de	Tabela 3				20.000,00	1.275,84	<b>R\$ 25.516.804,35</b>
			Grau I N = 3 (k+1) =	<b>Grau I = 3</b>			Fundamentação	<b>Grau I</b>	<b>,40 a 2,50</b>				Campo de arbítrio A.10.1		
			Grau II N = 4 (k+1) =	<b>Grau II = 5</b>			Intervalos	<b>Grau II</b>	<b>0,50 a 2,00</b>				mais ou menos 15%		
			Grau III N = 6 (k+1) =	<b>Grau III = 12</b>			admissíveis	<b>Grau III</b>	<b>0,80 a 1,25</b>				<b>Valor adotado: R\$ 25.000.000,00</b>		

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

**b) Valor das Benfeitorias:**

Para calcular o valor das benfeitorias, utilizou-se o “Método da quantificação Custo”. Para tanto, inicialmente utilizou-se os custos para as últimas obras de construção de fóruns no Estado do Maranhão, atualizou-se estes valores para a base atual (fev/24) através da variação SINAPI e calculou-se o fator CUB/TJMA atual, que corresponde à média ponderada do custo unitário das obras TJMA estudadas dividida pelo valor do CUB Sinduscon-MA atual para o projeto- padrão CSL-8 Padrão normal, que resultou no valor de 2,30, conforme tabela abaixo:

ESTIMATIVA DE CUSTO ATRAVÉS DO CUB/TJMA									
Obra	Data base	Valor total (R\$)	Valor total (R\$) s/ climatização e serviços externos	Índice reajuste SINAPI - até fev/24	Valor total presente (R\$)	Área construída (m²)	CUB/TJMA ATUAL AJUSTADO	CUB SINDUSCON ATUAL - CSL-8 PADRÃO NORMAL	FATOR ATUAL CUB TJMA AJUSTADO
Reforma e ampliação do Fórum de Açailândia¹	fev/21	11.214.962,33	10.371.172,63	31,27%	13.614.098,33	3.782,61	3.599,13	1.532,52	2,3485
Construção do Fórum de Passagem Franca	jul/20	2.033.367,32	1.733.191,54	44,77%	2.509.077,20	784,01	3.200,31	1.532,52	2,0883
Construção do Fórum de Itinga	jul/21	2.664.816,24	2.317.137,00	21,23%	2.809.130,34	784,03	3.582,94	1.532,52	2,3379
Reforma e ampliação do Fórum de Zé Doca¹	ago/23	3.585.580,98	3.006.746,85	1,97%	3.065.961,21	847,22	3.618,85	1.532,52	2,3614
Construção do Fórum de São Pedro da Água Branca	ago/23	3.078.970,85	2.605.831,54	1,97%	2.657.150,34	783,63	3.390,82	1.532,52	2,2126
Valores médios						6.981,50	3.531,54	1.532,52	2,30

Para enquadramento do padrão construtivo da benfeitoria na situação paradigma, utilizou-se as informações contidas no Anexo I -Programa de necessidades, Anexo II – Programa Arquitetônico, Anexo III - Padrões construtivos e Anexo IV -Tabela de especificações genéricas de acabamento elaborados pela Divisão de Projetos.

Baseado nestas informações enquadrou-se a edificação no padrão CUB/MA CSL-16 – Padrão alto. Desta forma, considerando o CUB desonerado para o mês de fevereiro/24, tem-se o custo unitário da edificação conforme abaixo:

DETERMINAÇÃO DO CUSTO UNITÁRIO DE CONSTRUÇÃO - CUB/TJMA PRÉDIO SEDE - PADRÃO ALTO				
ITEM	ENQUADRAMENTO DO CUB	VALOR UNIT. R\$/M²	FATOR DE AJUSTE	CUB/TJMA PADRÃO ALTO - AJUSTADO
1	CUB/MA CSL-16 FEV/24 - C/ DESONERAÇÃO - PADRÃO ALTO (COMERCIAL SALAS E LOJAS)	2.225,89	2,30	<b>5.119,55</b>

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

Em seguida, atendendo as recomendações da NBR 12.721 - Avaliação de custos unitários de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edifícios – Procedimento, em seu item 5.7, que define os critérios para cálculo da área equivalente, efetuamos o referido cálculo, conforme abaixo:

QUADRO GERAL DE ÁREAS - SITUAÇÃO PARADIGMA 1					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	ÁREA REAL	ÍNDICE DE EQUIV.	ÁREA EQUIVALENTE
1	ÁREA CONSTRUÍDA - ÁREA ÚTIL + CIRCULAÇÃO/PAREDE	M <sup>2</sup>	22.373,20	1,00	22.373,20
2	ÁREA DE ESTACIONAMENTO COBERTO (110 VAGAS)	M <sup>2</sup>	2.200,00	0,50	1.100,00
3	ÁREA DE ESTACIONAMENTO DESCOBERTO / URBANIZAÇÃO	M <sup>2</sup>	13.800,00	0,10	1.380,00
	<b>ÁREA TOTAL</b>	<b>M<sup>2</sup></b>	<b>38.373,20</b>		<b>24.853,20</b>
4	ÁREA DO TERRENO	M <sup>2</sup>	<b>20.000,00</b>		

De posse do custo unitário TJMA padrão alto e área equivalente, procedeu-se a definição do custo total da edificação, acrescentando os custos não computados no CUB TJMA Alto padrão e aplicando o BDI (Benefício e despesas indiretas) de 27,48% (que é o BDI atualmente utilizado nas obras de edificações do TJMA).

DETERMINAÇÃO DO CUSTO TOTAL DA BENFEITORIA- PRÉDIO SEDE					
ITEM	DESCRIÇÃO	CUSTO UNIT. R\$/M <sup>2</sup>		ÁREA EQUIVALENTE (M <sup>2</sup> )	CUSTO TOTAL (R\$)
1	<b>CUB/TJMA PRÉDIO SEDE - PADRÃO ALTO - AJUSTADO</b>	<b>5.119,55</b>		<b>24.853,20</b>	<b>127.237.125,50</b>
		VALOR	UNID.	QUANT.	
2	<b>ITENS NÃO INCLUÍDOS NO CUB</b>				<b>20.297.424,91</b>
2.1	FUNDAÇÕES ESPECIAIS - DIFERENÇA (9%-5%)	4,00%	%	204,78	5.089.438,30
2.2	REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEL / APROVAÇÕES DE OBRA (3%)	0,25%	%	12,80	318.120,96
2.3	CLIMATIZAÇÃO	416,05	R\$/m <sup>2</sup>	20.135,88	8.377.532,87
2.4	ELEVADOR	10,00	UNID.	229.150,00	2.291.500,00
2.5	GERADOR	30,00	R\$/m <sup>2</sup>	24.853,20	745.596,00
2.6	TERRAPLENAGEM	50,00	R\$/m <sup>2</sup>	20.000,00	1.000.000,00
2.7	MUROS LIMÍTROFES	10,00	R\$/m <sup>2</sup>	20.000,00	200.000,00
2.8	BOMBAS E EQUIPAMENTOS	10,00	R\$/m <sup>2</sup>	24.853,20	248.532,00
2.9	PROJETOS (TABELA DE HONORÁRIOS CEHOP)	81,55	R\$/m <sup>2</sup>	24.853,20	2.026.704,78
3	<b>CUSTO UNITÁRIO S/ BDI (1+2)</b>				<b>147.534.550,41</b>
4	<b>BDI (27,48% de 3)</b>	<b>27,48%</b>		-	<b>40.542.494,45</b>
5	<b>VALOR TOTAL DA BENFEITORIA</b>				<b>R\$ 188.077.044,86</b>

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

**b) Valor total do imóvel:**

Para o cálculo final do valor de mercado do imóvel, procedeu-se conforme abaixo:

$$V_i = ( V_t + V_b ) \times F_c \quad \text{onde:}$$

$V_i$  = valor do imóvel  
 $V_t$  = valor do terreno  
 $V_b$  = valor da benfeitoria  
 $F_c$  = fator de comercialização

Em situações normais de mercado, o fator de comercialização pode girar em torno de 1,25 (25% de valorização em relação ao custo), no entanto, considerando que para a determinação do valor da benfeitoria adotou-se o BDI utilizado nas obras do TJMA e que o imóvel hipotético não possui a “vantagem da coisa feita”, pois estaria concluído somente daqui a alguns anos, arbitrou-se o fator de comercialização como 1,125 (metade da valorização em relação ao usual).

Desta forma, o valor de mercado para o imóvel avaliando fica conforme abaixo:

$$V_i = ( 25.000.000,00 + 188.077.044,86 ) \times 1,125$$

**$V_i = R\$ 239.711.675,47$  (Duzentos e trintas e nove milhões, setecentos e onze mil, seiscentos e setenta e cinco reais e quarenta e sete centavos).**

## **6.0 – GRAU DE FUNDAMENTAÇÃO**

Para definição do enquadramento do grau de fundamentação da avaliação deve-se inicialmente enquadrar cada parte da avaliação.

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

**Tabela 3 – Grau de fundamentação no caso de utilização do tratamento por fatores**

Item	Descrição	Grau		
		III	II	I
1	Caracterização do imóvel avaliando	Completa quanto a todos os fatores analisados	Completa quanto aos fatores utilizados no tratamento	Adoção de situação paradigma
2	Quantidade mínima de dados de mercado, efetivamente utilizados	12	5	3
3	Identificação dos dados de mercado	Apresentação de informações relativas a todas as características dos dados analisadas, com foto e características observadas pelo autor do laudo	Apresentação de informações relativas a todas as características dos dados analisadas	Apresentação de informações relativas a todas as características dos dados correspondentes aos fatores utilizados
4	Intervalo admissível de ajuste para o conjunto de fatores	0,80 a 1,25	0,50 a 2,00	0,40 a 2,50 <sup>a</sup>

<sup>a</sup> No caso de utilização de menos de cinco dados de mercado, o intervalo admissível de ajuste é de 0,80 a 1,25, pois é desejável que, com um número menor de dados de mercado, a amostra seja menos heterogênea.

Resultando no enquadramento abaixo para a avaliação do terreno:

**Tabela 4 – Enquadramento do laudo segundo seu grau de fundamentação no caso de utilização de tratamento por fatores**

Graus	III	II	I
Pontos mínimos	10	6	4
Itens obrigatórios	Itens 2 e 4 no Grau III, com os demais no mínimo no Grau II	Itens 2 e 4 no mínimo no Grau II e os demais no mínimo no Grau I	Todos, no mínimo no Grau I

Para definição do grau de fundamentação da avaliação da benfeitoria:

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

**Tabela 6 – Grau de fundamentação no caso da utilização do método da quantificação de custo de benfeitorias**

Item	Descrição	Graus		
		III	II	I
1	Estimativa do custo direto	Pela elaboração de orçamento, no mínimo sintético	Pela utilização de custo unitário básico para projeto semelhante ao projeto padrão	Pela utilização de custo unitário básico para projeto diferente do projeto padrão, com os devidos ajustes
2	BDI	Calculado	Justificado	Arbitrado
3	Depreciação física	Calculada por levantamento do custo de recuperação do bem, para deixá-lo no estado de novo ou Casos de bens novos ou projetos hipotéticos	Calculada por métodos técnicos consagrados, considerando-se idade, vida útil e estado de conservação	Arbitrada

Resultando no enquadramento abaixo para a avaliação benfeitoria:

**Tabela 7 – Enquadramento do laudo segundo seu grau de fundamentação no caso da utilização do método da quantificação do custo de benfeitorias**

Graus	III	II	I
Pontos mínimos	7	5	3
Itens obrigatórios no grau correspondente	1, com os demais no mínimo no Grau II	1 e 2, no mínimo no Grau II	todos, no mínimo no Grau I

De posse do enquadramento de cada parte da avaliação, parte-se para a Tabela 10, visando o enquadramento da avaliação:

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

**Tabela 10 – Grau de fundamentação no caso da utilização do método evolutivo**

Item	Descrição	Grau		
		III	II	I
1	Estimativa do valor do terreno	Grau III de fundamentação no método comparativo ou no involutivo	Grau II de fundamentação no método comparativo ou no involutivo	Grau I de fundamentação no método comparativo ou no involutivo
2	Estimativa dos custos de reedição	Grau III de fundamentação no método da quantificação do custo	Grau II de fundamentação no método da quantificação do custo	Grau I de fundamentação no método da quantificação do custo
3	Fator de comercialização	Inferido em mercado semelhante	Justificado	Arbitrado

Resultando no enquadramento abaixo para o trabalho avaliatório:

**Tabela 11 – Enquadramento do laudo segundo seu grau de fundamentação no caso da utilização do método evolutivo**

Graus	III	II	I
Pontos mínimos	8	5	3
Itens obrigatórios no grau correspondente	1 e 2, com o 3 no mínimo no Grau II	1 e 2, no mínimo no Grau II	Todos, no mínimo no Grau I

Portanto, a avaliação do imóvel enquadra-se como **Grau I de fundamentação**.

## 7.0 – GRAU DE PRECISÃO

**Tabela 5 – Grau de precisão nos casos de utilização de modelos de regressão linear ou do tratamento por fatores**

Descrição	Grau		
	III	II	I
Amplitude do intervalo de confiança de 80 % em torno da estimativa de tendência central	≤ 30 %	≤ 40 %	≤ 50 %

Considerando os parâmetros especificados na tabela 5 da ABNT NBR 14653-2, referente ao grau de precisão, o presente trabalho está enquadrado no Grau

**Assunto:** Laudo de Avaliação de Imóvel em São Luís/Ma.

III, pois a amplitude do intervalo de confiança de 80% em torno da estimativa de tendência central resultou abaixo dos 30% que a norma prevê.

## 8.0 – RESSALVAS E CONDICIONANTES

A presente avaliação foi realizada considerando as seguintes ressalvas e condicionantes:

1. O imóvel avaliando é baseado em uma situação paradigma com as características definidas anteriormente. Qualquer alteração nas características, tanto de terreno quanto de benfeitorias, implica na necessidade de nova avaliação;

2. Dada a falta de informações consistentes em tempo hábil, algumas variáveis que poderiam ser importantes para a explicação do preço de mercado do terreno não foram utilizadas, entre as quais podemos destacar: fator de testada, fator de profundidade, índice de aproveitamento do terreno, fator fiscal (ou planta genérica de valores) e renda por setor;

3. Foram utilizados os métodos mais adequados para a avaliação das partes (terreno e benfeitoria), baseado nas informações disponíveis no momento. Porém, em caso de avaliação futura para análise de proposta em procedimento licitatório, tanto a metodologia quanto as variáveis poderão mudar, a depender da conjuntura e dos dados disponíveis à época, onde o avaliador julgará o melhor método.

4. A estipulação de valor de aluguel em função do valor do mercado de um imóvel representa a taxa de retorno mensal do investimento realizado e, portanto, para sua definição com maior precisão seria necessário um estudo comparativo. Para efeito de ordem de grandeza, observa-se que este gira em torno de 0,80% do valor do imóvel.

## 9.0 - CONCLUSÃO

Conclui-se, portanto, que a avaliação do imóvel paradigma descrito corresponde à importância de **R\$ 239.711.675,47 (Duzentos e trintas e nove milhões, setecentos e onze mil, seiscentos e setenta e cinco reais e quarenta e sete centavos)**.

São Luís - MA, 11 de abril de 2024.

CARLOS AUGUSTO  
FORTALEZA  
CASTRO

Assinado de forma digital  
por CARLOS AUGUSTO  
FORTALEZA CASTRO  
Dados: 2024.04.11 14:27:11  
-03'00'

GISELE SILVA  
ALBUQUERQUE  
DE OLIVEIRA

Assinado de forma digital por  
GISELE SILVA ALBUQUERQUE  
DE OLIVEIRA  
Dados: 2024.04.11 15:48:13  
-03'00'

## **ANEXO II-A - MODELO DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ (NOME DO PROPONENTE),  
\_\_\_\_\_ CNPJ nº (número do CNPJ), com sede na  
\_\_\_\_\_  
(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, \_\_\_\_\_ (NOME DO REPRESENTANTE), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ (número do CPF), para os fins da concorrência eletrônica Nº \_\_\_\_ do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, referente à **LOCAÇÃO DE IMÓVEL QUE ATENDA O TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS**, vem apresentar a seguinte proposta comercial:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:	
LOCALIZAÇÃO DO IMÓVEL: DESCRIÇÃO MINUCIOSA DO TERRENO ONDE SE PRETENDE CONSTRUIR, CONTENDO ENDEREÇO COMPLETO E CARACTERÍSTICAS URBANAS, TAIS COMO: LOCALIZAÇÃO EXATA NO MUNICÍPIO, FACILIDADE E TIPOS DE ACESSO, COMÉRCIO AO REDOR, REDE BANCÁRIA, PROXIMIDADE A OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS E	

DEMAIS DADOS RELEVANTES;			
ÁREA CONSTRUÍDA TOTAL: (EM M²)			
PREÇO DO M²: (EM REAIS)			
PREÇO MENSAL: (EM REAIS)	LOCAÇÃO: R\$	MANUTENÇÃO PREDIAL: R\$	TOTAL: R\$
PREÇO ANUAL: (EM REAIS)	LOCAÇÃO: R\$	MANUTENÇÃO PREDIAL: R\$	TOTAL: R\$
PREÇO TOTAL EM 300 MESES: (EM REAIS)	LOCAÇÃO: R\$	MANUTENÇÃO PREDIAL: R\$	TOTAL: R\$
VALOR DOS CUSTOS MENSIS COM IMPOSTOS REFERENTES À RENDA ORIUNDA DA LOCAÇÃO, IPTU, E SEGURO	IMPOSTOS DE RENDA ORIUNDA DA LOCAÇÃO: R\$	IPTU: R\$	SEGUROS: R\$
IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL:			
TELEFONE E E-MAIL(S) PARA CONTATO:			
PRAZO PARA ENTREGA DAS CHAVES DO IMÓVEL: (VALOR POR EXTENSO) DIAS CONSECUTIVOS, A CONTAR DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.			

**DEMAIS INFORMAÇÕES DA PROPOSTA:**

ITEM	DESCRIÇÃO
AR CONDICIONADO:	( ) CENTRAL ( ) SPLIT DUTADO ( ) SELF CONTAINED ( ) OUTRO: _____
SANITÁRIOS:	
COPAS:	
VAGAS DE GARAGEM: (NÚMERO DE VAGAS FIXAS + AVULSAS)	
QUANTIDADE DE ELEVADORES:	
SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSOS DE USUÁRIOS:	( ) SIM ( ) NÃO
SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSOS DE VISITANTES COM IDENTIFICAÇÃO:	( ) SIM ( ) NÃO
PLACAS FOTOVOLTAICAS:	( ) SIM ( ) NÃO
A EDIFICAÇÃO CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE ACESSIBILIDADE (NBR 9050)	( ) SIM ( ) NÃO
ORIENTAÇÃO DA MAIORIA DAS ABERTURAS EM RELAÇÃO AO SOL:	( ) NORTE ( ) SUL ( ) LESTE ( ) OESTE
IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DE VIA E CONDIÇÕES DO LOGRADOURO (VIA DUPLICADA,	

VIA DE MÃO DUPLA OU NÃO, TIPO DE PAVIMENTAÇÃO, ETC.):	
DISTÂNCIA APROXIMADA DE CABEAMENTO EM FIBRA ÓTICA PARA ACESSO A REDE DE INTERNET:	
FOTOS DO TERRENO, IDENTIFICANDO FACHADAS, LATERAIS, ÁREAS INTERNAS E ESTACIONAMENTOS, FOLDERS E ACESSOS	
OUTRAS:	

Obs. 1: Descrever as especificações do terreno com apresentação de Memorial Descritivo e apresentar os desenhos de arquitetura;

Obs. 2: Vide item 7 do Termo de Referência.

O proponente DECLARA que:

1. Esta proposta corresponde exatamente às exigências contidas no Termo de Referência e seus Anexos, às quais adere formalmente;
2. Para a sua participação na concorrência não incorreu na prática de atos lesivos à Administração Pública, elencados no art. 5º, IV, da Lei nº 12.846/13, estando ciente das penalidades a que ficará sujeito no caso de cometimento de tais atos;
3. Está ciente e concorda com as condições deste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4. Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no certame ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, tampouco com servidor, empregado ou ocupante de cargo em comissão do órgão ou entidade contratante ou responsável pelo presente na correntia;
5. Inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
6. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, nos termos da Lei 9.854, 1999.
7. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
8. Não está sob pena de interdição temporária de direitos de que trata o art. 10 da Lei nº 9.605, de 12/02/98.
9. Não há qualquer impedimento de ordem jurídica capaz de colocar em risco a futura locação (caso exista algum impedimento, prestar os esclarecimentos, cabíveis, inclusive com a juntada da documentação pertinente, para fins de avaliação);
10. Executará os serviços de construção e/ou adaptação do imóvel a(o) pessoa jurídica \_\_\_\_\_ (indicar o responsável).
11. Proposta válida por \_\_\_\_\_ dias, (mínimo de 90 dias), a contar da data de sua apresentação.

Local e data.

---

Assinatura  
(Proprietário/Representante legal)

### **ANEXO III - A - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO REFERENTE A MANUTENÇÃO PREDIAL**

1.1. A avaliação da execução referente aos serviços relacionados a manutenção predial preventiva, corretiva e preditiva do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), devendo haver o redimensionamento no pagamento, apenas referente aos valores relacionados a manutenção predial (excluído o valor de locação) com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades relacionadas no item 25.5 do Termo de Referência;
- b) não executar os serviços nos prazos estipulados no item 25.5 do Termo de Referência.

1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios, conforme indicadores abaixo:

<b>Nº 01 – SOMATÓRIO PONDERADO DE OCORRÊNCIAS (IRREGULARIDADES) EM RELAÇÃO A MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>FINALIDADE</b>	GARANTIR QUE OS SERVIÇOS REFERENTES A MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA SEJAM CONFORME ESPECIFICADO NO ITEM 9.1.8.1. DA MINUTA DO CONTRATO.
<b>META A CUMPRIR</b>	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DENTRO DOS PRAZOS ESTIPULADOS NO ITEM 9.1.8.1. DA MINUTA DO CONTRATO.
<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO</b>	PLANILHA DE CONTROLE DAS MANUTENÇÕES PREDIAIS REALIZADAS.

<b>FORMA DE ACOMPANHAMENTO</b>	VERIFICAR OS PRAZOS PARA CUMPRIMENTO DAS MANUTENÇÕES PREDIAIS SOLICITADAS.
<b>PERIODICIDADE</b>	MENSAL
<b>MECANISMO DE CÁLCULO</b>	SOMATÓRIO DA PONTUAÇÃO OBTIDA EM CADA OCORRÊNCIA APONTADA DENTRO DO PERÍODO DEFINIDO, CONFORME TABELA DE PONTUAÇÃO ACUMULADA (ABAIXO).
<b>INÍCIO DE VIGÊNCIA</b>	EFETIVA ENTREGA DO IMÓVEL.
<b>FAIXAS DE GLOSA NO PAGAMENTO</b>	ATÉ 2,0 (DOIS) PONTOS = 100% DA FATURA, OU SEJA, NÃO HÁ GLOSA.
	DE 2,1 À 5,0 PONTOS = 95% DO VALOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL, OU SEJA, GLOSA DE 5% SOBRE O VALOR TOTAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL.
	DE 4,1 À 10,0 PONTOS = 90% DO VALOR REFERENTE A MANUTENÇÃO PREDIAL, OU SEJA, GLOSA DE 10% SOBRE O VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO PREDIAL.
	ACIMA DE 10,0 PONTOS = 85% DO VALOR REFERENTE A MANUTENÇÃO PREDIAL, OU SEJA, GLOSA DE 15% SOBRE O VALOR TOTAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL.

**Nº 02 – TABELA DE PONTUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS**

<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>AFERIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>Nº DE OCORRÊNCIAS</b>	<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>
-------------------	-----------------	------------------	--------------------------	------------------------

<p>NÃO REALIZAR O ATENDIMENTO NO PRAZO ESTIPULADO DOS ITENS 27.5.1; 27.5.3.; 27.5.7. DO TERMO DE REFERÊNCIA.</p>	<p>OS REGISTROS DAS OCORRÊNCIAS SERÃO INDIVIDUAIS, OU SEJA, A CADA FATO VERIFICADO CORRESPONDER Á UMA OCORRÊNCIA, PODENDO OCORRER O REGISTRO DE VÁRIAS OCORRÊNCIAS NA MESMA DATA.</p>	<p>0,10</p>		
<p>NÃO REALIZAR O ATENDIMENTO NO PRAZO ESTIPULADO (TOLERÂNCIA DE 02 (DOIS) MESES, SOB JUSTIFICATIVA TÉCNICA) DO ITEM 25.5.2. DO TERMO DE REFERÊNCIA.</p>	<p>A OCORRÊNCIA SERÁ CONSIDERADA REITERADA NOS MESES SUBSEQUENTES, ATÉ A SUA EFETIVA CONCLUSÃO.</p>	<p>0,35</p>		
<p>NÃO REALIZAR O ATENDIMENTO NO PRAZO ESTIPULADO DOS ITENS 25.5.4.; 25.5.5.; 25.5.6.; 25.5.8.; 25.5.10.; 25.5.12.; 25.5.13.; 25.5.14.; 25.5.15. DO TERMO DE REFERÊNCIA.</p>	<p>OS REGISTROS DAS OCORRÊNCIAS SERÃO INDIVIDUAIS, OU SEJA, A CADA FATO VERIFICADO CORRESPONDER Á UMA OCORRÊNCIA, PODENDO OCORRER O REGISTRO DE VÁRIAS OCORRÊNCIAS NA MESMA DATA.</p>	<p>0,20</p>		

<p>NÃO REALIZAR O ATENDIMENTO NO PRAZO ESTIPULADO DOS ITENS 25.5.9.; OS REGISTROS DAS OCORRÊNCIAS SERÃO INDIVIDUAIS, OU SEJA, A CADA FATO VERIFICADO CORRESPONDER Á UMA OCORRÊNCIA, 0,30 25.5.11. DO TERMO DE REFERÊNCIA</p>	<p>OS REGISTROS DAS OCORRÊNCIAS SERÃO INDIVIDUAIS, OU SEJA, A CADA FATO VERIFICADO CORRESPONDER Á UMA OCORRÊNCIA, PODENDO OCORRER O REGISTRO DE VÁRIAS OCORRÊNCIAS NA MESMA DATA.</p>	<p>0,30</p>		
<p>NÃO REALIZAR O ATENDIMENTO NO PRAZO ESTIPULADO (TOLERÂNCIA DE 01 (UM) MÊS, SOB JUSTIFICATIVA TÉCNICA) DO ITEM 25.5.16. E 25.5.17 DO TERMO DE REFERÊNCIA.</p>	<p>A OCORRÊNCIA SERÁ CONSIDERADA REITERADA NOS MESES SUBSEQUENTES, ATÉ A SUA EFETIVA CONCLUSÃO.</p>	<p>0,25</p>		
<p>A CADA 01 (UMA) HORA, APÓS O PRAZO ESTIPULADO, DE NÃO ATENDIMENTO DOS ITENS 25.5.1.; 25.5.3.; 25.5.7.; 25.5.9.; 25.5.11. DO TERMO DE REFERÊNCIA</p>	<p>A OCORRÊNCIA SERÁ CONSIDERADA REITERADA ATÉ A SUA EFETIVA CONCLUSÃO.</p>	<p>0,05</p>		

<p>A CADA 01 (UMA) HORA, APÓS O PRAZO ESTIPULADO, DE NÃO ATENDIMENTO DOS ITENS 25.5.4.; 25.5.5.; 25.5.6.; 25.5.8.; 25.5.10.; 25.5.12.; 25.5.13.; 25.5.14.; 25.5.15. DO TERMO DE REFERÊNCIA.</p>	<p>A OCORRÊNCIA SERÁ CONSIDERADA REITERADA ATÉ A SUA EFETIVA CONCLUSÃO.</p>	<p>0,025</p>		
<p>RECUSAR-SE A EXECUTAR SERVIÇO RELACIONADO A MANUTENÇÃO PREDIAL, SEM MOTIVO JUSTIFICADO OU DETERMINAÇÃO FORMAL.</p>	<p>A EMPRESA DEVERÁ JUSTIFICAR IMEDIATAMENTE A RAZÃO DA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL. OS REGISTROS DAS OCORRÊNCIAS SERÃO INDIVIDUAIS, OU SEJA, A CADA FATO OCORRIDO CORRESPONDER Á UMA OCORRÊNCIA, PODENDO OCORRER O REGISTRO DE VÁRIAS OCORRÊNCIAS NA MESMA DATA.</p>	<p>0,10</p>		

1.2.1. A aferição da pontuação será individualizada para cada chamado e de forma concomitante, ou seja, mesmo que a contratada já tenha sido penalizada por não atender o item, poderá ser penalizada novamente se o atendimento for realizado em prazo superior aos estipulados acima.

1.2.2. A contratada poderá excepcionalmente justificar tecnicamente a inviabilidade de realização do serviço de manutenção, a qual será analisada pelo fiscal do contrato, que se aceita não deverá, neste caso, ser aplicada a referida pontuação contida na Tabela Nº 2. Todavia, dever-se-á buscar a melhor solução disponível para atendimento da demanda.

1.2.3. Os referidos índices poderão ser otimizados a partir da experiência adquirida na condução dos fluxos de processos ao longo da vigência contratual.