

**EDITAL**

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

<b>OBJETO</b>	Registro de Preço para contratação de empresa especializada em levantamento As Built em BIM (Building Information Modeling) SOB DEMANDA, para realizar o levantamento arquitetônico e de instalações prediais do TJMA
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	R\$ <b>4.989.384,40</b>
<b>EXCLUSIVO ME/EPP</b>	NÃO
<b>REGISTRO DE PREÇOS</b>	SIM
<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: 26/03/2025 FIM: MOMENTO DE ABERTURA DA SESSÃO
<b>ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA</b>	11/04/2025 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA)



- É indispensável que, previamente ao envio de eventuais questionamentos, o interessado consolide a leitura plena do edital e seus anexos.
- A cópia do edital e seus anexos poderão ser obtidos pelos interessados nos endereços <https://www.gov.br/compras/> e [http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=licitacoes](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes)
- Toda comunicação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico.

## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.016/2025

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão – TJMA torna público, para ciência dos interessados que, às **10:00 Horas (Horário de Brasília)**, do dia **11 de abril de 2025**, na Sala da Coordenadoria de Licitações, localizada na Rua do Egito, 144, Centro, São Luís, CEP nº 65.010-190, por meio do sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) será realizada licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, por **LOTE**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, regida pelas disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), pela [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) e alterações, pelo [Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023](#) (no que couber), pelo [Decreto Federal nº 11.462/2023 de 31 de março de 2023](#) e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preço para contratação de empresa especializada em levantamento As Built em BIM (Building Information Modeling) SOB DEMANDA**, para realizar o levantamento arquitetônico e de instalações prediais do TJMA, observadas as condições estabelecidas nos Anexos I e II, partes integrantes deste edital convocatório.

**1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no [Portal de Compras do Governo Federal](#) e as especificações técnicas constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

### 2. DO PREÇO MÁXIMO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.1.** A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 4.989.384,40 (Quatro milhões, novecentos e oitenta e nove mil, trezentos e oitenta e quatro reais e quarenta centavos)**, conforme PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

#### LEVANTAMENTOS DAS UNIDADES JURISDICIONAIS E ADMINISTRATIVAS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

LEVANTAMENTO UTILIZANDO SCANNER A LASER		UNID.	QUANT.	PREÇO	PREÇO TOTAL
1	LEVANTAMENTO CADASTRAL DE EDIFICAÇÕES COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS - COM CORES REAIS				R\$ 1.713.000,00
1.2	LEVANTAMENTO CADASTRAL DE ÁREAS COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS COM CORES REAIS	M2	100.000,00	R\$ 14,29	R\$ 1.429.000,00
1.3	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO DE TERRENO - COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS COM CORES REAIS	M2	100.000,00	R\$ 2,84	R\$ 284.000,00
MODELAGEM - BIM		UNID.	QUANT.	PREÇO	PREÇO TOTAL
2	MODELAGEM DAS EDIFICAÇÕES, COM METODOLOGIA BIM DE ÁREA CONSTRUÍDA EXISTENTE, NÍVEL DE DESENVOLVIMENTO DE AS BUILT (COMO CONSTRUÍDO) E NÍVEL DE INFORMAÇÃO ND 500 / LOD 500.				R\$ 3.218.800,00
2.1	MODELAGEM DA TOPOGRAFIA - MDT - ÁREA EXTERNA (TERRENO)	M2	100.000,00	R\$ 1,00	R\$ 100.000,00

2.2	MODELO ARQUITETÔNICO - MODELAGEM DA TOPOGRAFIA E DAS EDIFICAÇÕES	M2	80.000,00	R\$ 10,04	R\$ 803.200,00
2.3	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO ESTRUTURAL	M2	50.000,00	R\$ 6,88	R\$ 344.000,00
2.4	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO HIDROSSANITÁRIO	M2	50.000,00	R\$ 5,33	R\$ 266.500,00
2.5	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO ELÉTRICO	M2	50.000,00	R\$ 5,85	R\$ 292.500,00
2.6	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO CABEAMENTO / CFTV	M2	50.000,00	R\$ 2,90	R\$ 145.000,00
2.7	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO SPDA	M2	50.000,00	R\$ 2,61	R\$ 130.500,00
2.8	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - CLIMATIZAÇÃO	M2	50.000,00	R\$ 2,61	R\$ 130.500,00
2.9	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - SPCIP	M2	50.000,00	R\$ 3,26	R\$ 163.000,00
2.10	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPES	KM	120.000,00	R\$ 7,03	R\$ 843.600,00
<b>ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA E REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA</b>		<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PREÇO</b>	<b>PREÇO TOTAL</b>
<b>3</b>	<b>ART / RRT</b>				<b>R\$ 57.584,40</b>
3.1	ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - CREA-MA OBRA OU SERVIÇO FAIXA ACIMA DE R\$ 15.0000	UND	120,00	R\$ 329,68	R\$ 39.561,60
3.2	REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - CAU-MA	UND	120,00	R\$ 150,19	R\$ 18.022,80
<b>VALOR TOTAL APLICADO FATOR "K" E TRDE</b>					<b>R\$ 4.989.384,40</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE:</b> (QUATRO MILHÕES, NOVECENTOS E OITENTA E NOVE MIL, TREZENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS E QUARENTA CENTAVOS).					

FONTE: SINAPI-MA SEM DESONERAÇÃO / REF: 07/2024

**2.2.** A despesa decorrente da contratação ficará à conta da dotação orçamentária do Fundo 04901 – Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento do Judiciário – FERJ, do exercício de 2024.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar deste **Pregão** as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf e no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**3.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

**3.1.2.** O uso da senha de acesso pelo **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TJMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

**3.2.1.1.** O impedimento de que trata esta subcondição 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.

**3.2.2.** 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;

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

**3.2.3.1.** A vedação de que trata o item 3.2.3 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.

**3.2.4.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

**3.2.5.** 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;

**3.2.6.** 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.

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

**3.4** Empresa cuja atividade(s) econômica principal(is) ou secundária(s) constante no contrato social vigente não seja pertinente e/ou compatível com o objeto deste PREGÃO.

**3.5.** 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.

**3.6.** 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](#).

#### **4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

**4.1.** O licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.

**4.2.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) valor unitário e total do item;

b) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha as suas especificações.

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

**4.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, mão de obra, materiais, ferramentas necessárias, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no termo de referência (Anexo I do termo de referência);

**4.5.** 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.

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

**4.6.1.** 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 vigente na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**4.6.2.** 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;

**4.6.3.** 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;

**4.6.4.** 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.

**4.7.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.8.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.8.1.** no caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

**4.8.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.9.** A falsidade da declaração de que trata o item 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**4.10.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

**4.11.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

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

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

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO**

**5.1.** 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.

**5.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**5.3.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como pela comunicação imediata ao provedor do sistema acerca de qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança.

## **6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**6.1.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

**6.2. Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item.**

**6.3. O licitante** somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**6.3.1. o licitante** poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**6.4.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

**6.5.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**6.6.** Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

**6.7.** Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.8.** No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

**6.9.** Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, conforme disposto no art. 24 da IN Seges-ME n. 73/2022.

**6.9.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.10.** O intervalo mínimo de diferença entre lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

**6.10.1.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.10.2.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

**6.10.3.** Na ausência de no mínimo, três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

**6.13.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**6.13.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**6.13.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**6.13.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**6.13.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.13.5.** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no §1º do art. 60 da Lei n.14.133/2021.

**6.13.6.** Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate de que trata o Art. 60, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo, conforme IN SEGES nº 79/2024.

## **7. DA NEGOCIAÇÃO**

**7.1.** Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**7.2.** Quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais **licitantes**, respeitada a ordem de classificação estabelecida.

**7.3.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais **licitantes**.

**7.4.** Depois de concluída, a negociação terá seu resultado divulgado a todas os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**7.5. Encerrada a etapa de negociação**, o Pregoeiro verificará se o licitante preenche os requisitos de participação, mediante consulta cadastral da empresa no SICAF, CEIS, CNEP, TCU, CNJ e SIMPLES NACIONAL.

**7.5.1.** As consultas aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429 de 1992, que prevê, entre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

## **8. DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

**8.1.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares previstos no edital.

**8.1.1.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**8.1.2.** Na recomposição final, os valores que compõem a proposta **não** poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

**8.2.** No mesmo prazo previsto acima, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

**a)** proposta assinada, contendo obrigatoriamente todas as informações constantes do **modelo do Anexo I – do Termo de referência**;

**a.1)** na hipótese da proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato;

**b) Declaração de cumprimento aos critérios de sustentabilidade (conforme constante no modelo de proposta)**

**8.3.** A simples repetição das especificações do termo de referência sem a devida comprovação acarretará a desclassificação da proposta.

## **9. DA APRESENTAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**9.1.** A planilha de formação de preços deve ser elaborada de forma que o valor da contratação deverá englobar todos os custos diretos e indiretos relativos aos serviços descritos no Termo de Referência.

**9.2.** A licitante deverá apresentar a proposta contendo todas as despesas, incluindo custos de mobilização, custos com retirada da ARTs e/ou RRTs, mão de obra especializada, materiais, ferramentas necessárias, encargos, tributos, entre outros.

**9.3.** O julgamento das Propostas de Preço dar-se-á pelo CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL, observando as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

**9.4.** A empresa licitante deverá apresentar proposta que contenha os seguintes documentos, com a devida indicação de seu autor e respectiva assinatura:

**9.4.1.** Planilha Orçamentária detalhada com preços unitários, totais e preço global para a execução dos serviços contidos no objeto do Termo de Referência, conforme planilha orçamentária base da licitação, contendo a planilha orçamentária, composições de custos e outros custos diretos, em formato PDF e .XLSX;

**9.4.2.** A composição dos coeficientes multiplicadores do fator “K” e da “Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos (TRDE)” conforme ANEXO III – DETALHAMENTO DE CÁLCULO DO FATOR K, em formato PDF e .XLSX;

**9.4.2.2.** Os coeficientes e os preços unitários da composição de custo não deverão ser alterados em hipótese nenhuma;

**9.4.3.** O percentual de desconto deve ser apresentado com até duas casas decimais após a vírgula;

**9.4.4.** A proposta deve obrigatoriamente possuir apenas 2 (duas) casas decimais e as planilhas deverão ser enviadas sem “links” ou “fórmulas”; e

**9.4.5.** Os coeficientes da Composição de Custo **não deverão ser alterados** em hipótese nenhuma, sob pena de desclassificação da proposta.

**9.4.6.** Os preços unitários podem ser alterados, desde que comprovado a exequibilidade da proposta, bem como não esteja em desconformidade com as Convenções Coletivas de Trabalho e/ou leis trabalhistas.

**9.4.7. Será desclassificada a proposta:**

**a)** formulada por quem esteja impedida de participar do certame;

**b)** que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

**c)** que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;

**d)** com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no item 2.1, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**e)** em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

**f)** que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;

**g)** que contiver vício insanável;

**9.5.** Propostas que apresentarem valor total superior a 25% de desconto do valor global estimado pela administração;

**9.5.1.** O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

**9.6.** No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com o licitante para que sejam obtidas melhores condições.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante cuja proposta tenha sido aceita na fase de julgamento.

**10.2.** Os documentos necessários para comprovar a habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, previstos nos incisos I a VI do *caput* e nos §§ 1º e 2º do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, caso não estejam contemplados no Sicaf, e a documentação comprobatória das exigências de qualificação econômico-financeira e técnica do licitante, além de condições adicionais, eventualmente detalhadas nos itens a seguir, deverão ser enviados por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), quando solicitados pelo **Pregoeiro**.

**10.3.** Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro**.

**10.3.1.** A prorrogação de prazo de envio da documentação somente poderá ocorrer por solicitação do licitante, antes de findo o prazo, mediante justificativa aceita pelo **Pregoeiro**; ou de ofício, a critério do **Pregoeiro**, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

**10.4.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para a apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**10.5.** As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresse, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

**10.6.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**10.7.** Será exigida dos licitantes a documentação descrita a seguir para fins de habilitação:

**10.8. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:**

**10.8.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**10.8.2.** 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

**10.8.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou ainda

**10.8.4.** 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.

**10.9. Quanto à HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**10.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Economia (CNPJ), relativo ao domicílio ou sede do licitante;

**10.9.2.** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do interessado;

**10.9.3.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do interessado;

**10.9.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**10.9.5.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

**10.9.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeito de Negativa, em cumprimento ao disposto na [Lei nº 12.440, de 07/07/2011](#);

**10.9.7.** Caso a empresa licitante seja considerada isenta dos tributos referidos nos itens 10.9.2 e 10.9.3 relacionados ao objeto licitatório deverá comprovar tal condição mediante declaração da fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.9.8.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**10.9.9.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa

com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

#### **10.10. Quanto à HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, conforme PORTARIA-TJ –34442024**

**10.10.1.** 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 pelo Pregoeiro.**

**10.10.1.1.** 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

**10.10.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (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;

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

**10.10.2.2.** 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.

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

I – Publicados em Diário Oficial ou;

II – Publicados em jornal de grande circulação ou;

III – Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

IV – Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6o, acompanhada obrigatoriamente dos termos de abertura e de encerramento.

**10.10.2.4.** A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através índices financeiros. Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) constantes do Sicaf deverão ser superiores a 1.

Ativo Circulante + Realizável a longo prazo  
LG= -----  
Passivo circulante + Passivo Não Circulante

Ativo total  
SG= -----  
Passivo circulante + Passivo Não Circulante  
Ativo Circulante

LC= -----

Passivo circulante

**10.10.2.5.** O licitante deverá comprovar patrimônio líquido **não inferior a 10%** do valor estimado anual da contratação para o(s) grupo (s) do qual concorre, o que poderá ser comprovado pelo balanço patrimonial e da Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.

**10.10.2.6.** Patrimônio líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do Pregão. (Vide Modelo de Declaração, ANEXO VII)

**10.10.2.7** Justificativa da licitante caso exista diferença superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre o valor total da declaração de contratos firmados e a receita bruta discriminada na demonstração do resultado do exercício (DRE).

**10.10.2.8** Os indicadores previstos serão calculados por exercício, de forma que serão verificados 2 (dois) conjuntos de indicadores, 1 (um) para cada exercício social a que se referirem as demonstrações contábeis.

#### **10.11. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

##### **10.11.1. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

a) Deverá ser comprovada por meio de **atestados** fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a **prévia execução de serviços de características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação**, especificando necessariamente o tipo de serviço, as indicações da área em metros quadrados, os serviços realizados e o prazo de execução e vigência.

b) Os atestados devem corresponder a quantidade exigida relacionadas às parcelas de relevância técnica, conforme quantidades mínimas que segue:

- LEVANTAMENTO CADASTRAL DE EDIFICAÇÕES COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS, COM CORES REAIS: 10.000,00 m<sup>2</sup>
- MODELAGEM DA ARQUITETURA DAS EDIFICAÇÕES, COM METODOLOGIA BIM: 20.000,00m<sup>2</sup>

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

##### **10.11.2. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

a) Apresentação de 01 (um) ou mais Atestados de capacidade técnico-profissional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitidos pelo CREA ou

documento equivalente emitido pelo CAU, com dados e informações suficientes para comprovar que os profissionais que atuarão como Responsáveis Técnicos dos serviços objeto do Termo de Referência tenham sido responsáveis pela execução de serviços com características iguais e/ou semelhantes.

**b)** Os atestados devem corresponder a quantidade exigida relacionadas às parcelas de relevância técnica, conforme quantidades mínimas que segue:

- LEVANTAMENTO CADASTRAL DE EDIFICAÇÕES COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS, COM CORES REAIS: 10.000,00 m<sup>2</sup>
- MODELAGEM DA ARQUITETURA DAS EDIFICAÇÕES, COM METODOLOGIA BIM: 20.000,00m<sup>2</sup>

**c) Certificado de Registro de Pessoa Física**, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da região a que está vinculado o profissional.

**10.11.3.** Para fins de verificação dos atestados/Certidões, serão observadas as datas de aberturas da ART ou RRT, data de emissão da CAT, prazos de execução, entre outros.

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

**10.11.5.** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora. Toda a documentação será avaliada rigorosamente pelo corpo técnico deste Tribunal.

**10.11.6.** Não serão considerados documentos referentes a projetos destinados à execução de obras de residências, de loteamentos, de conjuntos residenciais ou habitacionais, bem como de conjuntos esportivos ou aqueles relacionados à atividade agrícola ou obras de arte, uma vez que não são similares ao objeto.

**10.11.7. DECLARAÇÃO formal de indicação da equipe técnica** – indicação da Equipe Técnica responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, constando, no mínimo, os seguintes responsáveis técnicos: 1 (um) arquiteto ou engenheiro.

**10.11.8.** Apresentação de **DECLARAÇÃO(ES) DE COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO FUTURA** referente aos profissionais dispostos no item 10.11.7, conforme ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO FUTURA. Deverá ser apresentado Declarações individuais para cada profissional indicado contendo o nome completo do profissional, número do registro profissional e anuência (assinatura) do mesmo. Nos casos de apresentação de Compromisso de Contratação Futura será exigido da licitante no ato da assinatura do Contrato, a comprovação de efetivação de vínculo do profissional devidamente registrado no CAU ou CREA, para cada profissional indicado.

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

10.11.10. DECLARAÇÃO formal da licitante, indicando o **nome completo do responsável técnico que deverá ser o Coordenador Geral de Projeto**, responsável pelo acompanhamento e orientação de todo o processo.

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

**10.12. O Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

**10.13.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

**10.13.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Licitação, endereço: Rua do Egito, nº 144, Centro, São Luís – MA, CEP: 65.010-190.

**10.14.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

**10.14.1.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**10.15.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**10.15.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

**10.15.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**10.16.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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.

**10.17.** As Certidões apresentadas que não tiverem prazo de validade expresse, serão consideradas válidas pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Qualquer licitante poderá, no prazo de 10 (dez) minutos, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

**11.2.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da Ata / Termo de Julgamento.

**11.3.** Os demais licitantes ficarão intimadas para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

**11.4.** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.5.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** A adjudicação e homologação deste **Pregão** competem ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado Maranhão.

## **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**13.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**13.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

**13.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**13.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**13.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**13.1.2.4** deixar de apresentar amostra;

**13.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**13.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**13.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**13.1.5.** fraudar a licitação;

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

**13.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**13.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**13.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**13.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**13.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**13.2.** 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:

**13.2.1.** advertência;

**13.2.2.** multa;

**13.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

**13.2.4.** 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.

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

**13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto.

**13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

**13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

**13.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**13.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**13.5.** 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.

**13.6.** 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.

**13.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

**13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 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 n.º 14.133/2021.

**13.9.** 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 13.1.3, 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 n.º 73, de 2022.

**13.10.** 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.

**13.11.** 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.

**13.12.** 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.

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

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

## **14. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

14.1. Conforme disposto no Anexo I da Portaria GP 224/2024 – TJMA

## **15. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1.** Ata de Registro de Preços.

**15.1.1.** Da vigência:

**15.1.1.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

**15.2.** Da adesão à Ata de Registro de Preços:

**15.2.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por órgãos e entidades, devendo o Tribunal de Justiça, como Órgão Gerenciador, manifestar-se sobre adesão, em consonância com os subitens seguintes.

**15.2.2.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual terão preferência nas adesões.

**15.2.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da ARP, observadas as condições estabelecidas nesse instrumento, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**15.2.4.** As contratações adicionais decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ARP para o TJMA (órgão gerenciador) e órgãos participantes.

**15.2.5.** Conforme Decreto Estadual 38.136/2023, o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item/lote registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que venham a aderir.

**15.2.6.** Durante a vigência da ata, o órgão ou entidade que não participar de todos os itens ou lotes do registro de preços, observadas as disposições deste artigo, poderá ser carona nos demais itens ou lotes do mesmo registro de preços, observados os seguintes requisitos:

a) Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

b) demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 12 do Decreto Estadual nº 38.136/2023; e

c) consulta e aceitação prévias do TJMA e do fornecedor.

**15.2.7.** A autorização do TJMA apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

**15.2.8.** Após a autorização do TJMA, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até sessenta dias, observado o prazo de vigência da ata.

**15.2.9.** Os órgãos participantes e não participantes terão que enviar os referidos contratos ao TJMA no prazo de 5 (cinco) dias após sua respectiva publicação para fins de controle da ata de registro de preços.

**15.2.10.** O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos nos subitens anteriores.

**15.2.11.** O pedido consulta a que se refere o item 15.2.6 deverá ser encaminhada ao Protocolo do Tribunal de Justiça do Maranhão (e-mail): [divprotocolo@tjma.jus.br](mailto:divprotocolo@tjma.jus.br), telefone (98) 2055-2276.

## **16. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO**

**16.1.** Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, a Administração tomará todas as providências para a assinatura do Termo de Contrato, salvo se entender ser

viável a sua substituição pela Nota de Empenho, observando as hipóteses elencadas no Art. 95, II da Lei nº 14.133/2021;

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

**16.3.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração;

**16.4.** A **CONTRATADA** se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência e seus anexos;

**16.5.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência;

**16.6.** A **CONTRATADA** reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei;

**16.7.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, se houver (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

**16.8.** É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a manutenção e verificação diária de seu endereço eletrônico, para acompanhamento das notificações do TJMA relativas ao Pregão Eletrônico, execução do contrato e notas de empenhos entre outras comunicações. As mensagens enviadas ao endereço eletrônico da **CONTRATADA**, inclusive as de encaminhamento da nota de empenho, serão consideradas lidas 05 (cinco) dias após o envio, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente a contagem do prazo para a entrega dos objetos.

## **17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**17.1.** Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [colicitacao@tjma.jus.br](mailto:colicitacao@tjma.jus.br), até as 18 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

**17.2.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**17.3.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [colicitacao@tjma.jus.br](mailto:colicitacao@tjma.jus.br).

**17.4.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último **dia útil anterior à data da abertura do certame**.

## **18. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DO PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** As condições de entrega e/ou execução dos serviços dar-se-ão segundo as regras previstas no Termo de Referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo IV).

**18.2.** 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)

**18.3.** 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.

**18.4.** Quanto à fiscalização, o gestor e fiscais do contrato serão designados através de Portaria, e serão competentes para liquidarem as faturas apresentadas (atestos) encaminhando-as ao pagamento, notificar a empresa e solicitar aplicação de sanções.

## **19. DA SUSTENTABILIDADE**

**19.1.** A empresa deverá declarar que durante a execução do contrato se compromete a cumprir os critérios de sustentabilidade dispostos na minuta contratual (Anexo IV) e conforme Resolução CNJ nº 400/2021.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** O Presidente do Tribunal de Justiça do Maranhão poderá revogar o presente certame, em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado; ou homologá-lo.

**20.2.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponível no endereço Eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, no site do Tribunal de Justiça do Maranhão, na seção cidadão – transparência – licitação ([http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=licitacoes](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=licitacoes)), podendo também ser copiado mediante a apresentação de *pen-drive*, para sua gravação.

**20.3.** Qualquer documento redigido em língua estrangeira, juntado ao processo, deverá estar acompanhado de versão para a língua portuguesa tramitada por via diplomática ou pela autoridade central, ou firmada por tradutor juramentado, consoante o artigo 13 da Constituição Federal; artigo 22, §1º, da Lei nº 9.784/1999; artigo 224 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil); artigo 192 e § único da Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil), como também o artigo 148 da Lei nº 6.015/1973 (Registros Públicos) e artigos 17, alínea “a” e 18 do Decreto nº 13.609, de 21 de outubro de 1943.

**20.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências (com vistas ao saneamento na proposta de preços ou nos documentos de habilitação do licitante convocada) ou suspensão para análise de proposta ou documentação de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

**20.4.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“*chat*”) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**20.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**20.6.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

**20.7.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**20.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**20.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**20.11.** 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.

**20.12.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, que decidirá com base nas normas conduzidas pela legislação em vigor aplicada à espécie.

**20.13.** Integra este Edital o Anexo I – Termo de Referência, Anexo II – Estudo Técnico Preliminar, Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preço, Anexo IV – Minuta de Contrato, Anexo V – Modelo de Proposta, Anexo VI – Declaração de Inexistência de Nepotismo, Anexo VII – Modelo de Declaração de Contratos e Compromissos Assumidos.

São Luís-MA, 24 de março de 2025.

ALLYSON FRANK GOUVEIA COSTA

Assinado de forma digital por ALLYSON FRANK GOUVEIA  
COSTA  
Dados: 2025.03.24 14:02:08 -03'00'

**Allyson Frank G. Costa**  
Agente de Contratação TJMA

---



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

**Processo nº**  
**19.301/2024**

---

**ANEXO – I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Em anexo Termo de Referência contendo 33 fls)

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1. Registro de Preço para contratação de empresa especializada em levantamento As Built em BIM (Building Information Modeling) SOB DEMANDA, para realizar o levantamento arquitetônico e de instalações prediais através de laser scanner 3D com geração de nuvem de pontos e modelagem, conforme especificações técnicas e normativas, nos imóveis do Tribunal de Justiça do Maranhão e em propriedades privadas (imóveis alugados) utilizados pelo TJMA.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A decisão de conduzir uma licitação para a contratação de uma empresa especializada no levantamento As-Built é motivada pelo processo de número 66353/2023 no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA). Este processo, registrado e documentado, tem como foco central a "Contratação de empresa especializada para levantamento As-Built de todas as unidades jurisdicionais do TJMA".

2.2. Essa iniciativa está inserida de maneira estratégica no Plano de Contratação Anual de 2023, 2024 e 2025 do TJMA, refletindo o compromisso institucional em atualizar e aprimorar as informações relacionadas ao patrimônio imobiliário. A inclusão desse estudo no plano anual é um reconhecimento da importância estratégica de se obter uma compreensão detalhada e atualizada das condições físicas das unidades jurisdicionais.

2.3. Além disso, a condução desse estudo atende a uma necessidade legal e regulamentar, proporcionando uma base documental sólida para a tomada de decisões futuras relacionadas à infraestrutura do TJMA. A expectativa é que o levantamento As-Built sirva como um guia confiável para intervenções, reformas e adaptações futuras, permitindo uma abordagem mais informada e eficaz.

2.4. Esse esforço não apenas busca atender a requisitos legais, mas também visa melhorar significativamente a gestão patrimonial, fornecendo informações precisas e detalhadas sobre as características físicas e funcionais das unidades jurisdicionais. A antecipação a possíveis intervenções futuras, baseada em dados confiáveis, tem o potencial de reduzir

riscos e custos associados.

### **3. REGIME DE CONTRATAÇÃO**

3.1. REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa será realizado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global, conforme as condições previstas neste Termo de Referência e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

3.2. A adoção da modalidade pregão justifica-se por se tratar de serviço comum de engenharia, sem maiores complexidades técnicas, contendo projetos e especificações com expressões usuais de mercado.

### **4. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS**

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

4.1.1. Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP (Decreto nº 92.100/85);

4.1.2. Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI;

4.1.3. Instruções e Resoluções dos órgãos do sistema CREA / CONFEA / CAU;

4.1.4. Código de Obras e Lei de Uso e Ocupação do Solo dos municípios das unidades prediais;

4.1.5. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;

4.1.6. Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros do Maranhão, Vigilância Sanitária, entre outros;

4.1.7. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), devidamente atualizadas;

4.1.8. Normas e regulamentos dos órgãos ambientais nas esferas municipal, estadual e Federal;

- 4.1.9. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
- 4.1.10. Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;
- 4.1.11. Resolução 114/2010 do Conselho Nacional de Justiça e alterações;
- 4.1.12. Portaria nº GP 1350/2012 TJMA, que dispõe sobre a elaboração de projetos;
- 4.1.13. NBR 13532: Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas;
- 4.1.14. Manual de Especificações para Projetos em BIM: Tribunal de Justiça do Maranhão (TJ-MA);
- 4.1.15. Outras normas aplicáveis ao objeto da pretendida contratação, bem como suas atualizações.

## **5. CUSTOS ESTIMADOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

5.1. Os custos estimados para a contratação são baseados nos preços referenciais do Tribunal de Justiça do Maranhão e nas composições de custo utilizadas em contratos similares anteriores, totalizando as quantidades e o valor global contido no ANEXO 1 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.

5.2 Em atendimento ao Art. 9º, da Resolução 114 CNJ, de 20 de abril de 2010, os preços unitários adotados seguem o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, referência 07/2024, versão sem desoneração, divulgado pela Caixa Econômica Federal.

5.3 Eventuais serviços não contemplados no SINAPI foram obtidos através composições de custos do SEINFRA/CE, do ORSE e outros por meio do banco de dados do software de orçamento de engenharia SEOBRA, utilizando-se nas composições os preços dos insumos do SINAPI sempre que possível. Na ausência deste utilizou-se, cotação de mercado para os preços dos insumos.

5.4 Na impossibilidade de se utilizar as fontes e tabelas de preços citadas foram criadas as composições próprias, utilizando o processo de comparação de serviços, materiais e insumos, sempre observando, inicialmente, os preços dos insumos do SINAPI, e na

ausência destes, os preços praticados para os insumos no mercado local e comprovação através de documentos fiscais ou orçamentos prévios.

5.5 Segundo a Lei nº 14.288/2021, as empresas do setor de construção civil poderão optar por recolher a chamada Contribuição Previdenciária sobre a Renda Bruta (CPRB), à alíquota de 4,5% (quatro e meio por cento), ao invés das contribuições destinadas à Seguridade Social (20%) incidentes sobre as remunerações pagas a seus empregados - é a chamada "desoneração da folha de pagamento".

5.6 Por se tratar de levantamentos onde o custo com mão de obra é elevado, esta administração adotou os custos de referência NÃO DESONERADO.

5.7 Elaborou-se os documentos técnicos na Diretoria de Engenharia e Arquitetura que seguem:

ANEXOS:

- I Planilha Orçamentária;
- II Composição de Custos;
- III Detalhamento do Fator K;
- IV Composição da Planilha de Encargos Sociais; e
- V Modelo de Declaração de Compromisso de Contratação Futura.

## **6. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS E RESULTADOS ESPERADOS**

6.1. O levantamento As Built deverá ser realizado conforme a metodologia BIM, incluindo:

- Modelagem 3D da edificação existente;
- Levantamento de todas as disciplinas (arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidrosanitárias, cabeamento/CFTV, SPDA, Climatização e SPCIP);
- Compatibilização dos modelos BIM;
- Geração de plantas, cortes, elevações e detalhes técnicos;
- Extração de quantitativos de áreas, acabamentos e mapa de esquadrias; e
- Relatório final com todos os dados levantados.

6.2. O escopo do serviço compreende um levantamento abrangente e minucioso dos prédios pertencentes ao Tribunal de Justiça do Maranhão, incluindo:



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

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

- Levantamento Físico – Arquitetônico, Instalações Elétricas, Hidrossanitárias, Estrutural, SPDA, Cabeamento/CFTV, Climatização, SPCIP e Drenagem;
- Avaliação da acessibilidade de acordo com as normas vigentes;
- Geração de plantas gerais atualizadas;
- Elaboração de relatórios detalhados contendo análises específicas de cada prédio;
- Garantia de conformidade com normas e padrões estabelecidos para documentação As-Built;
- Apresentação dos modelos em Revit (.rvt) e nos formatos .pdf, .ifc e .dwg.

6.3 Considerando as especificidades das atividades do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA), justifica-se a exigência da entrega dos arquivos no formato nativo do software Autodesk Revit, além das extensões universais como DWG, PDF e IFC, pelas seguintes razões:

#### 6.3.1 Compatibilidade com o Ambiente de Trabalho do TJMA:

- O Tribunal de Justiça do Maranhão utiliza o software Autodesk Revit como ferramenta padrão para modelagem e gestão das informações dos edifícios. A entrega dos arquivos no formato nativo (.rvt) assegura a plena integração dos modelos *as built* com o ambiente de trabalho já estabelecido pela instituição, permitindo maior eficiência na manipulação, edição e atualização dos projetos.

#### 6.3.2 Facilidade na Gestão de Ativos e Manutenção Predial:

- A entrega em formato Revit facilita a continuidade dos processos de gestão e manutenção dos ativos prediais do TJMA. Como os profissionais do TJMA já estão capacitados no uso dessa ferramenta, o formato nativo permite uma interação mais ágil e eficaz com os modelos, sem a necessidade de conversões que poderiam gerar perdas de informação ou inconsistências.

#### 6.3.3 Conformidade com as Especificações Técnicas e Normativas:

- O uso do formato Revit é essencial para garantir que o levantamento *as built* esteja em conformidade com as especificações técnicas e normativas definidas no escopo

do projeto. O formato nativo permite uma verificação mais precisa dos parâmetros técnicos e facilita o cumprimento das exigências normativas vigentes.

#### 6.3.4 Prevenção de Perdas de Informação:

- Embora formatos universais como IFC sejam amplamente utilizados para troca de informações entre diferentes plataformas, o formato Revit permite a retenção completa de dados paramétricos, o que é crucial para a preservação da integridade do modelo ao longo de seu ciclo de vida. A entrega em Revit garante que todos os detalhes específicos do projeto, tais como famílias de componentes e configurações personalizadas, sejam mantidos de forma íntegra.

#### 6.3.5 Aderência às Necessidades Específicas do Contratante:

- Dada a infraestrutura tecnológica e a experiência dos profissionais do TJMA com o Revit, além da necessidade de compatibilidade com as plataformas existentes na Administração e a padronização técnica que visa a eficiência no uso dos recursos institucionais, essa exigência é coerente e atende diretamente aos interesses públicos de eficiência e economicidade.

6.4 A mobilização/desmobilização é componente do Custo Direto constituído por despesas incorridas para a preparação da infraestrutura operacional da obra e a sua retirada no final do contrato. A mobilização/desmobilização deverá ser dimensionada proporcionalmente aos deslocamentos da distância (km) da Sede do TJMA para a Comarca contemplada na Ordem de Serviço. A mesma é obtida através da seguinte fórmula:

$$MD = DPoloSede \times 2 \text{ (ida e volta)}$$

onde:

MD = mobilização/desmobilização;

DPoloSede = Distância em KM, do TJMA Sede até a área que serão executados os serviços de engenharia.

6.4 Para as unidades prediais fora da cidade de São Luís - MA, contemplou-se para os deslocamentos as distâncias consideradas dos imóveis onde forem realizados os serviços

em relação à Sede do TJMA, considerando ida e volta.

*Exemplo: um imóvel que se localiza a 100Km da Sede do TJMA, constará na planilha orçamentária, a título de mobilização / desmobilização a quantidade de 200Km (ida e volta).*

6.5 Não serão considerados serviços de mobilização/desmobilização para imóveis localizados no município de São Luís do Maranhão e demais imóveis da região metropolitana (São José de Ribamar, Paço do Lumiar e Raposa).

## **7. SUSTENTABILIDADE**

7.1. Os serviços contratados deverão observar os critérios de sustentabilidade ambiental conforme:

- Resolução CNJ nº 400/2021;
- Cartilha da AGU - Guia de contratações sustentáveis;
- 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;
- Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997.

## **8. RESPONSABILIDADE TÉCNICA E APROVAÇÃO EM ÓRGÃOS PÚBLICOS**

8.1. Os projetos deverão ser elaborados por profissionais legalmente habilitados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), que deverão emitir a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

8.2. A responsabilidade técnica pela elaboração e exatidão dos serviços será da contratada e do profissional que o elaborou, que deverá assinar todas as peças gráficas que compõem os projetos específicos, indicando seu número de inscrição e o da ART/RRT do projeto.

## **9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DAS LICITANTES E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

9.2. A licitante deverá apresentar a proposta contendo todas as despesas, incluindo custos de mobilização, custos com retirada da ARTs e/ou RRTs, serviços gráficos (impressão), mão de obra especializada, materiais, ferramentas necessárias, encargos, tributos, entre outros.

9.3. O julgamento das Propostas de Preço dar-se-á pelo CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL, observando as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

9.4. A empresa licitante deverá apresentar proposta que contenha os seguintes documentos, com a devida indicação de seu autor e respectiva assinatura:

9.4.1. Planilha Orçamentária detalhada com preços unitários, totais e preço global para a execução dos serviços contidos no objeto deste Termo de Referência, conforme planilha orçamentária base da licitação, contendo a planilha orçamentária, composições de custos e outros custos diretos, em formato PDF e .XLSX;

9.4.2. A composição dos coeficientes multiplicadores do fator “K” e da “Taxa de Ressarcimento de Despesas e Encargos (TRDE)” conforme ANEXO III – DETALHAMENTO DE CÁLCULO DO FATOR K, em formato PDF e .XLSX;

9.4.3 O percentual de desconto deve ser apresentado com até duas casas decimais após a vírgula;

9.4.4 A proposta deve obrigatoriamente possuir apenas 2 (duas) casas decimais e as planilhas deverão ser enviadas sem “links” ou “fórmulas”; e

**9.4.5 Os coeficientes da Composição de Custo não deverão ser alterados em hipótese**

**nenhuma, sob pena de desclassificação da proposta.**

9.4.6 Os preços unitários podem ser alterados, desde que comprovado a exequibilidade da proposta, bem como não esteja em desconformidade com as Convenções Coletivas de Trabalho e/ou leis trabalhistas.

**9.5. Serão desclassificadas:**

9.5.1. As propostas que apresentem irregularidades insanáveis, assim entendidas como aquelas que, por sua natureza, não podem ser corrigidas sem comprometer a igualdade de condições entre os licitantes, a competitividade do processo ou a conformidade com as exigências fundamentais do edital, serão desclassificadas.

9.5.2 Propostas que apresentarem valor total superior a 25% de desconto do valor global estimado pela administração;

9.5.3 Propostas que não estiverem com todos os documentos (ANEXOS) obrigatoriamente;

9.5.4 Os coeficientes da composição de custo divergentes da proposta da planilha orçamentária;

9.5.5 Propostas que não estiverem de acordo com o estabelecido com as exigências neste Termo de Referência;

9.5.6 Propostas com valor global superior ao valor máximo estabelecido pela Administração; e

9.5.7. Propostas manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos com insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

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

9.7. Sendo aceitável a proposta do licitante detentor do menor preço, este deverá comprovar sua condição de habilitação, conforme disposto no tópico 10.

## **10. HABILITAÇÃO**

### **10.1 Habilitação Jurídica**

10.1.1. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

10.1.2. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **10.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista**

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ).

10.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

10.2.3. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS).

10.2.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT).

10.2.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

10.2.6. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade fiscal .

### **10.3 Qualificação Econômico-Financeira**

10.3.1 Nos termos da PORTARIA-TJ – 34442024, a qualificação Econômico-Financeira seguirá as diretrizes do edital.

### **10.4 Qualificação Técnica**

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

10.4.2. **Certificado de Registro de Pessoa Física**, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU da região a que está vinculado o profissional.

10.4.3. Para fins de verificação dos atestados/Certidões, serão observadas as datas de aberturas da ART ou RRT, data de emissão da CAT, prazos de execução, entre outros.

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

10.4.5 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora. Toda a documentação será avaliada rigorosamente pelo corpo técnico deste Tribunal.

10.4.6. Atestados de capacidade técnica que comprovem a execução de serviços iguais e/ou similares em complexidade e dimensão dos serviços conforme as descrições e quantidades que seguem:

- LEVANTAMENTO CADASTRAL DE EDIFICAÇÕES COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS, COM CORES REAIS: 10.000,00 m<sup>2</sup>
- MODELAGEM DA ARQUITETURA DAS EDIFICAÇÕES, COM METODOLOGIA BIM: 20.000,00m<sup>2</sup>

## **10.5 Qualificação Técnico-Operacional**

10.5.1. Deverá ser comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprovem a prévia execução de serviços de características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação, especificando necessariamente o tipo de serviço, as indicações da área em metros quadrados, os serviços realizados e o prazo de execução e vigência.

10.5.2. Os atestados devem corresponder a quantidade exigida relacionadas às parcelas de relevância técnica, conforme quantidades mínimas que segue:

- LEVANTAMENTO CADASTRAL DE EDIFICAÇÕES COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS, COM CORES REAIS: 10.000,00 m<sup>2</sup>
- MODELAGEM DA ARQUITETURA DAS EDIFICAÇÕES, COM METODOLOGIA BIM: 20.000,00m<sup>2</sup>

## **10.6 Qualificação Técnico-Profissional**

10.6.1 Apresentação de 01 (um) ou mais Atestados de capacidade técnico-profissional fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA ou CAU, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitidos pelo CREA ou documento equivalente emitido pelo CAU, com dados e informações suficientes para comprovar que os profissionais que atuarão como Responsáveis Técnicos dos serviços objeto deste Termo de Referência tenham sido responsáveis pela execução de serviços com características iguais e/ou semelhantes, neste documento.

10.6.2. Os atestados devem corresponder a quantidade exigida relacionadas às parcelas de relevância técnica, conforme quantidades mínimas que segue:

- LEVANTAMENTO CADASTRAL DE EDIFICAÇÕES COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS, COM CORES REAIS: 10.000,00 m<sup>2</sup>
- MODELAGEM DA ARQUITETURA DAS EDIFICAÇÕES, COM METODOLOGIA BIM: 20.000,00m<sup>2</sup>

10.6.3. **Não serão considerados documentos referentes a projetos destinados à execução de obras de residências, de loteamentos, de conjuntos residenciais ou habitacionais, bem como de conjuntos esportivos ou aqueles relacionados à atividade agrícola ou obras de arte**, uma vez que não são similares ao objeto.

10.6.4. **DECLARAÇÃO formal de indicação da equipe técnica - indicação da Equipe Técnica** responsável pela execução dos serviços objeto desta licitação, constando, no mínimo, os seguintes responsáveis técnicos: 1 (um) arquiteto ou engenheiro.

10.6.5. Apresentação de **DECLARAÇÃO(ES) DE COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO FUTURA** referente aos profissionais dispostos no item 10.6.4, conforme ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE CONTRATAÇÃO FUTURA. Deverá ser apresentado Declarações individuais para cada profissional indicado contendo o nome completo do profissional, número do registro profissional e anuência (assinatura) do mesmo. Nos casos de apresentação de Compromisso de Contratação Futura será exigido da licitante no ato da assinatura do Contrato, a comprovação de efetivação de vínculo do profissional devidamente registrado no CAU ou CREA, para cada profissional indicado.

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

10.6.6. **DECLARAÇÃO** formal da licitante, indicando o nome completo do responsável técnico que deverá ser o Coordenador Geral de Projeto, responsável pelo acompanhamento e orientação de todo o processo.

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

## **11. DIREITOS PATRIMONIAIS**

11.1. A Contratada cederá todos os direitos patrimoniais dos projetos e demais peças técnicas deste objeto para o TJMA e utilizá-lo a seu critério, sem qualquer ônus adicional, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, garantindo-se na divulgação o crédito aos profissionais responsáveis pelos mesmos.

## **12. EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO**

12.1. As Ordens de Serviço deverão ser emitidas pelo fiscal do Contrato, devidamente designado por Portaria ou pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura, de acordo com a demanda e deverão ser, obrigatoriamente, acompanhadas pela planilha orçamentária elaborada exclusivamente pelo fiscal do contrato.

12.2. O levantamento de quantidades (áreas) e definição de prazos é de responsabilidade exclusiva do fiscal/responsável técnico, o qual deverá seguir os quantitativos e valores unitários contratuais vigentes, conforme Anexo 1 – Planilha Orçamentária.

12.3. É de inteira responsabilidade da Diretoria de Engenharia e Arquitetura a realização do controle de quantidades tanto da Ata de Registro de Preços, bem como dos Contratos oriundos da licitação.

12.4. Dependendo da demanda, a Ordem de Serviço poderá ser acompanhada por relatório técnico, croquis, desenhos esquemáticos, plantas baixas, registros fotográficos, bem como demais documentos técnicos que o fiscal do Contrato julgar necessário.

12.5. Será permitida a dilatação de prazos previamente pactuados na Ordem de Serviço inicial, desde que em comum acordo entre ambas as partes (Contratante X Contratada). A Contratada deverá encaminhar pedido formal ao fiscal do Contrato contendo as justificativas necessárias para análise e deferimento por parte da fiscalização.

12.6. Em casos de acréscimos de serviços não previstos na Ordem de Serviço inicial, o fiscal do contrato deverá providenciar a emissão de uma O.S complementar com a finalidade de relacionar e quantificar os serviços extraordinários.

12.7. A Ordem de Serviço poderá ser enviada por e-mail à Contratada, ou ainda, ser entregue presencialmente ao seu representante legal.

## **13. PRAZO DE EXECUÇÃO INDICADOS NA O.S.**

13.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 03 (três) dias úteis a partir da data de

emissão da Ordem de Serviço.

13.2. Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para apresentar cronograma detalhado contendo data de entrega de cada projeto contido na respectiva O.S., a ser submetido à aprovação da fiscalização. O cronograma detalhado servirá como base para o acompanhamento da evolução dos serviços e eventual indicativo de atraso, passível de sanções.

13.3 Caso o contratado não apresente cronograma detalhado, serão aplicadas as devidas sanções descritas na cláusula 23.

13.4 O prazo total para a conclusão de todos levantamentos, desde a assinatura da O.S até a entrega final dos projetos executivos ajustados, será definido pela equipe técnica do TJMA, após a apresentação do cronograma pela Contratada.

13.5 Estes prazos são estabelecidos para assegurar que todas as etapas do processo sejam realizadas de forma organizada e dentro de um período de tempo que permita a execução eficaz e eficiente das adaptações necessárias para garantir a acessibilidade dos imóveis do Tribunal de Justiça do Maranhão.

#### **14. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

14.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação, incluídas eventuais prorrogações.

14.2 A Ata Registro de Preço poderá ser prorrogado por 12 (doze) meses, desde que comprovado a vantajosidade.

#### **15. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1. O prazo de vigência da Ata de registro de preços será de um ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

15.2. O prazo de vigência do Contrato, será de 12 (doze) meses, contados a partir do

primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, em conformidade com o Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **16. REUNIÕES PARA ACEITE DAS ENTREGAS**

16.1. Para cada Ordem de Serviço emitida serão realizadas reuniões presenciais ou por videoconferência com os profissionais que serão responsáveis pela elaboração dos projetos, a ser agendado pela fiscalização:

16.1.1. Reunião inicial de forma presencial ou por videoconferência, a critério PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço;

16.1.2. Reunião de acompanhamento, no decorrer do prazo de execução, estabelecido na Ordem de Serviço. As reuniões ocorrerão quantas vezes a Fiscalização entender necessário, em função do andamento dos projetos, sendo agendada previamente com o fiscal;

16.1.3. Reunião de entrega, ao final do prazo de execução, que poderá ser dispensada pela Fiscalização. As reuniões realizadas serão documentadas em atas de reunião, elaboradas pela fiscalização e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

## **17. APROVAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

17.1. Todos os documentos técnicos a serem elaborados deverão ser submetidos à aprovação da fiscalização.

17.2. A Contratada deverá encaminhar os documentos para aprovação em mídia digital ou impressos, quando a Fiscalização achar necessário.

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

17.3.1. APROVADO: Documento considerado “liberado quanto ao seu objetivo finalístico”;

17.3.2. ANALISADO COM RESTRIÇÕES: Documento considerado “não liberado quanto ao seu objetivo finalístico”, contendo as modificações a serem introduzidas. Neste caso, a Contratada, após proceder às correções solicitadas em até 05 (cinco) dias úteis, deverá reencaminhar a documentação para nova apreciação por parte do fiscal do Contrato; e

17.3.3. REPROVADO: Documento considerado “não aprovado”, devendo a contratada reapresentar a documentação em até 10 (dez) dias úteis, após as devidas correções, para nova apreciação por parte do fiscal do Contrato.

17.4. Fornecimento da Documentação Final:

17.4.1. Os documentos finais após avaliados pelo Contratante e aprovados pelos órgãos de fiscalização deverão ser entregues em mídia magnética nos formatos padrão de origem (nativo), em “*dwg*”, “*ifc*” e em “*pdf*”, para visualização e impressão, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos por cada disciplina de projeto.

17.4.2. O prazo para a entrega da Documentação Técnica deverá ser baseada no Cronograma de Entrega, conforme disposto no item 13.2, apresentado pela Contratada e aprovado, previamente pelo Contratante;

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

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

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

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

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

17.4.8. Toda e qualquer documentação apresentada para análise deverá conter,



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

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

obrigatoriamente, o carimbo do Contratante com seu preenchimento dentro das normas previstas; e

17.4.9. Caso a documentação apresentada não esteja nas condições acima especificadas, o Contratante a devolverá sem realizar a análise, devendo a Contratada reapresentá-la, obedecendo aos subitens anteriores.

## **18. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

18.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente após a conclusão e verificação inicial e definitivamente após a correção de possíveis irregularidades apontadas.

## **19. GARANTIA CONTRATUAL**

19.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

## **20. REAJUSTE DE PREÇOS**

20.1 Prevista a possibilidade de reajuste pelo Índice do Custo da Construção Civil - INCC/DI (Disponibilidade Interna) da Fundação Getúlio Vargas - FGV, caso extrapolado o período de um ano da data limite para apresentação das propostas, assim como em decorrência do restabelecimento do equilíbrio entre as partes.

20.2 Caberá à Contratada solicitar o reajustamento dos preços e demonstrar a variação efetiva dos custos que envolvem a contratação, mediante respectiva planilha e memória de cálculo.

20.3. O reajuste de preços será realizado conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas condições estabelecidas no contrato.

20.4. São nulas de pleno direito quaisquer apurações de índice de reajuste que produzam efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

20.5. Após análise e aprovação da memória de cálculo o reajuste contratual será apostilado

nos termos do artigo 65, § 8º da Lei nº 14.133/2021.

20.6 Os preços inicialmente são fixos e irrealizáveis pelo prazo de um ano, contados da data do orçamento estimado (07/2024).

20.7 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.8 Caso o índice estabelecido seja extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser adotado, será utilizado o que vier a lhe substituir, de acordo com a legislação em vigor.

20.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **21. ACRÉSCIMOS, SUPRESSÕES E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

21.1. A Contratada se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente pactuados, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

## **22. SUBCONTRATAÇÃO**

22.1. A CONTRATADA somente poderá somente poderá subcontratar os serviços de modelagem dos projetos complementares (estrutural, hidrossanitário, elétrico, cabeamento/CFTV, SPDA, SPCIP e climatização) se a subcontratação não se referir ao principal objeto do contrato e for aprovada prévia e expressamente pela CONTRATANTE.

22.2. É vedada a subcontratação dos serviços estabelecidos nas parcelas da habilitação técnico-operacional, conforme os itens dispostos no quadro 01: ITENS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL pertencentes ao item 10.5.1, exigidos neste Termo de Referência.

22.3. A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica somente poderá ser efetuada com empresas devidamente registradas no CREA ou CAU, com qualificação técnica compatível com o serviço que se pretenda executar.

22.4. A Contratada deverá comprovar a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigida no edital para todas as empresas subcontratadas.

22.5. A comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e jurídica das empresas subcontratadas deverá ser feita previamente à execução dos serviços.

22.6 Será 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 licitação 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, em conformidade com Art. 122, 3º da Lei 14133 de abril de 2021.

### **23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

23.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a CONTRATADA:

23.1.1. Será sancionada com advertência, quando der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.1.2. Ficará impedida de licitar e contratar no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão (TJMA), pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, a licitante ou contratada que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

I- der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

II- der causa à inexecução total do contrato.

III- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

23.1.3. Será declarada inidônea para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando praticar as seguintes infrações:

I- aquelas previstas para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o TJMA , quando se justificar imposição de penalidade mais grave;

II- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

III- praticar ato fraudulento na execução do contrato;

IV -comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

V- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.1.3.1. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade será precedida da análise jurídica prevista no § 6º do art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e deverá seguir os trâmites descritos no art. 6º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

23.1.4. Será imposta à contratada a multa moratória e a sanção pecuniária que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I- 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do contrato licitado, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

II- 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

III- 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

IV- após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

23.1.4.1. O valor final apurado para a sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

23.1.4.2. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela contratada de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido no contrato para a entrega ou a prestação do serviço.

23.1.4.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que o CONTRATANTE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no contrato e na Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

23.1.4.4. Caso a contratada entregue parte do objeto em atraso e não cumpra o restante da obrigação, será aplicada a penalidade de multa moratória a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e aplicada a penalidade de multa compensatória a ser calculada sobre a parcela não entregue.

23.1.4.5. Observada a ordem abaixo estabelecida, o valor da multa aplicada será:

I – descontado dos pagamentos devidos pela Administração;

II – recolhido à conta bancária informada à contratada pelo TJMA, mediante apresentação do respectivo comprovante;

III – descontado do valor da garantia prestada.

23.1.4.6. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, conforme disposto no art. 21, §1º e 2º, da Resolução - GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 e havendo garantia prestada na forma do art. 96 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será a seguradora ou a fiadora notificada para proceder com o pagamento dos valores devidos ou, conforme o caso, será levantado o valor caucionado ou serão resgatados os títulos da dívida pública.

23.1.4.7. A multa compensatória será imposta à contratada que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato, podendo, nesses casos, o TJMA rescindir unilateralmente o contrato, observando-se o disposto nos arts. 137 e seguintes da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021

23.1.4.8. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, unidade gestora do contrato deve notificar o contratado e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, devendo instruir os autos para análise e deliberação da Presidência do TJMA.

23.1.4.9. A inexecução parcial do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela não cumprida, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

23.1.4.10. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa no percentual de até 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato, nos termos definidos no edital ou no contrato, com os parâmetros estabelecidos no art. 156, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e § 1º do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

23.1.4.11..As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, situação que não se confunde com a descrita no § 4º do art. 20 da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

23.1.4.12. O TJMA exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.

23.1.4.13. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas e danos decorrentes do descumprimento do contrato.

23.1.4.14. A penalidade de multa compensatória poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e do art. 3º da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024 , observadas as ressalvas do Art. 162, parágrafo único, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e §§3º e 4º do art. 20, da Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024.

23.2. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e Resolução -GP nº. 83, de 13 de agosto de 2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **24. RESCISÃO**

24.1. A extinção deste contrato se dará nos termos dos artigos 106, inciso III, ou 137 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

24.2. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021. Do ponto de vista técnico, são motivos para rescisão do contrato, os casos de:

24.2.1. não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, bem como Termo de Referência, especificações e prazos definidos conforme Ordem de Serviço;

24.2.2. lentidão no cumprimento do Contrato de forma a impossibilitar a conclusão dos trabalhos, conforme prazos estipulados, sem motivos justificados;

24.2.3. atraso injustificado no início dos serviços, por mais de 15 (quinze) dias após emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante;

24.2.4. paralisação dos serviços contratados, sem justa causa e prévia comunicação por escrito, ao Contratante;

24.2.5. Não tomar providências tempestivas para sanar impropriedades / irregularidades constatadas e notificadas pela fiscalização;

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

24.2.7. não cumprimento das etapas conforme prazos estabelecidos na Ordem de Serviço e cronograma detalhado. Também constituem motivos para a rescisão contratual, os enumerados nos artigos 137 a 80 da Lei nº 14.133/2021.

## **25. PAGAMENTO**

25.1. A CONTRATADA solicitará à Diretoria de Engenharia e Arquitetura a realização da “medição” dos trabalhos executados. Uma vez medidos os serviços pela Fiscalização, a CONTRATADA apresentará nota fiscal/fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo TJ/MA, mediante ordem bancária, conforme etapas/prazos estabelecidos na Ordem de Serviço.

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

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

25.4. Caso o pagamento seja efetivado após o prazo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ao CONTRATANTE, se obriga a pagar uma multa de 0,067% (sessenta e sete milésimos por cento) ao dia, sobre o valor vencido, até o limite de 2% (dois por cento) do valor da nota fiscal, desde que devidamente comprovado em processo administrativo a culpa da Administração Pública no referido atraso.

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

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

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

25.8. As notas fiscais deverão ser entregues diretamente ao fiscal na unidade do Centro Administrativo – TJ/MA, (Diretoria de Engenharia e Arquitetura, Coordenadoria de Fiscalização de Obras, ou Coordenadoria de Projetos de Engenharia e Arquitetura), no 2º Andar, situado na Rua do Egito, s/nº - Centro, São Luís/MA.

25.9 A nota fiscal deverá ser enviada para pagamento até o 7º (sétimo) dia do mês subsequente à sua emissão, conforme disposto na PORTARIA-TJ - 21242023, 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 e documentação complementar, quando for o caso.

25.10. Em caso de possível aplicação de multa decorrente das sanções administrativas em conformidade com o item 23, o seu valor poderá ser deduzido do montante a ser pago pelo CONTRATANTE.

## **26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

26.1. A Contratada obriga-se a:

26.1.1. Executar os serviços de acordo com os prazos apresentados em cada Ordem de Serviço e condições constantes neste Termo;

26.1.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

26.1.3. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, tais como: materiais, salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições previdenciárias, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, encargos trabalhistas, comerciais e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

26.1.4. Indicar o Coordenador-Geral de Projeto designado expressamente pela Contratada, que será o preposto, isto é, o elemento de ligação entre a Contratada e o TJ-MA durante a execução do contrato e será o responsável pelo gerenciamento, coordenação e compatibilização de todos projetos;

26.1.5. Impor ritmo e produtividade adequada ao objetivo pretendido, para fins de cumprimento dos prazos estabelecidos, de acordo com cada Ordem de Serviço;

26.1.6. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, em que se observar falta de clareza e em que se fizerem falhas, defeitos ou incorreções resultantes da má elaboração dos projetos;

26.1.7. Comunicar formalmente através do e-mail do fiscal de contrato com cópia para o e-mail da Diretoria de Engenharia e Arquitetura, a conclusão dos serviços solicitados ao setor de fiscalização do Contrato, imediatamente após seu término, para fins de análise, aprovação e entrega final dos projetos;

26.1.8. Arcar com o fornecimento todo material de consumo, assim como os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para realização dos serviços. Serão de responsabilidade da Contratada os custos referente a transporte de equipamentos e pessoal para os locais dos serviços (se necessário), plotagem, impressão, etc., impostos e insumos decorrentes da realização dos serviços;

26.1.9. Refazer projetos, detalhes defeituosos ou equivocados, apontados pela Fiscalização;

26.1.10. Fornecer à Coordenadoria de Projetos de Engenharia e Arquitetura, sempre que solicitado, cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT's recolhidas, das atas expeditas de reunião, vistorias, cronogramas atualizados dos serviços em andamento e relatórios dos serviços executados e pendentes;

26.1.11. Manter o devido sigilo, técnico ou comercial, quanto aos serviços objeto do contrato ou de informações conseguidas através do instrumento contratual;

26.1.12. Prestar, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório do objeto, toda assistência técnica necessária à solução de eventuais imperfeições e/ou incompatibilidades detectadas pela Fiscalização;

26.1.13. Notificar e solicitar a imediata substituição do responsável técnico, a critério da fiscalização em qualquer momento, caso entenda que o mesmo não esteja correspondendo para o bom andamento e/ou a qualidade dos trabalhos;

26.1.14. No caso de necessidade de substituição do responsável técnico ao longo do contrato, deverá ser efetuada a baixa ou substituição da respectiva ART/RRT, conforme indicação do respectivo Conselho. O novo profissional indicado deverá atender às exigências mínimas indicadas para habilitação conforme estabelecido no Edital, devendo ser submetido à Fiscalização seus atestados e respectivas Certidões de Acervo Técnico do CREA/CAU;

26.1.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, acréscimos

ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços, objeto do contrato, em até 25% do valor inicial, conforme previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 14.133/2021;

26.1.16. Ser responsável pela observância de todas as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis e atuais ao objeto do contrato.

## **27. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

27.1. O Contratante obriga-se a:

27.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normalidades solicitadas neste Termo;

27.1.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada aos lugares que se fizerem necessários à execução dos serviços (se necessários), devendo os mesmos estar devidamente identificados e uniformizados;

27.1.3. Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados;

27.1.4. Acompanhar, orientar e conferir todas as entregas objeto deste Termo, através do fiscal e gestor designado, por meio da Portaria;

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

27.1.6. Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, por meio do fiscal devidamente designado pela Administração;

27.1.7. Emitir pareceres de aprovação ou reprovação, através da fiscalização, com as recomendações e solicitações de correções cabíveis dos projetos executivos, bem como



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

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**DIRETORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**

demais itens relacionados ao Contrato;

27.1.8. Analisar todos os documentos produzidos pela empresa CONTRATADA, emitindo documentação própria de ciência com aprovação, reprovação ou solicitação de correções e adequações cabíveis, através da fiscal devidamente designado;

27.1.9. Elaborar as atas provenientes de reuniões com a empresa contratada por intermédio do fiscal do contrato, contendo no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências tomadas.

## **28. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

28.1 Em conformidade com a O RESOLUÇÃO-GP Nº 108, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024, os serviços deverão ser acompanhados por servidores designados pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura, aos quais competirá a GESTÃO e FISCALIZAÇÃO dos mesmos.

28.2 As atribuições do **GESTOR DE CONTRATO** serão conforme o Art. 21º da Resolução GP – Nº 108, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024, ou por norma que vier a substituí-la.

28.3 As atribuições dos **FISCAIS TÉCNICOS** serão conforme o Art. 22 da Resolução GP – Nº 108, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024 ou por norma que vier a substituí-la.

28.4 As atribuições do **FISCAL ADMINISTRATIVO** serão conforme o Art. 23 da Resolução GP – Nº 108, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024 ou por norma que vier a substituí-la.

28.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

28.6 A fiscalização técnica e administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

## **29. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

29.1 Após concluídos, os serviços serão recebidos pela Fiscalização do TJMA, em estreita conformidade com as condições estabelecidas neste projeto básico. A Contratada deverá requerer a realização de ANÁLISE DOS LEVANTAMENTOS E VISTORIA para fins de RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

29.2 O requerimento da vistoria deverá ser feito dentro do prazo contratual, sob pena de caracterizar mora na prestação dos serviços, sujeita às penalidades previstas em contrato.

29.3 A vistoria será efetuada pela Fiscalização no prazo de até 15 (quinze) dias corridos do seu requerimento. Tendo por concluída, a Fiscalização emitirá, naquela data, o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, circunstanciado e assinado pelas partes.

29.4 Sendo constatada na VISTORIA a não conclusão integral, volta-se a fluir o prazo legal para a conclusão dos serviços ou, caso findo o prazo, poderá incidir mora na prestação.

29.5 O recebimento definitivo se fará pelo Gestor do Contrato e pelo servidor ou comissão designados pela Administração, mediante termo circunstanciado (Termo de Recebimento Definitivo da Obra), no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, após satisfeita a seguinte condição:

29.5.1 vistoria que comprove a ausência de vícios na execução dos levantamentos, a ser efetuada no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório;

29.6 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

29.7 Se constatado qualquer tipo de dano ao patrimônio público ou à terceiros, decorrentes

dos serviços de levantamentos prestados pelo Contratato ou por seus terceirizados, estes deverão ser devidamente sando sob pena de aplicação de multa conforme cláusulas contratuais.

29.8 O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, admitida a previsão de prazo de garantia superior estabelecido em normas técnicas brasileira vigentes, da responsabilidade objetiva pelo levantamento realizado, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação ou pela correção necessária.

29.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

### **30. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

30.1. As partes obrigam-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 13, de 23 de março de 2021) e Portaria GP 224/2024 -TJMA.

São Luís – MA, 12 de fevereiro de 2025.

Respeitosamente,

**HAROLDO  
FRANCISCO  
PEREIRA  
BRAGA**

Assinado de forma digital por HAROLDO FRANCISCO PEREIRA BRAGA  
Dados: 2025.02.12 17:04:48 -03'00'

**Haroldo Francisco Pereira Braga**  
Chefe da Divisão de Orçamentos e Custos  
Matrícula – 205.765 TJ/MA

**JOSÉ MÁRIO  
SANTOS ARAÚJO**

Assinado de forma digital por JOSÉ MÁRIO SANTOS ARAÚJO  
Dados: 2025.02.14 09:41:10 -03'00'

**José Mário Santos Araújo**  
Analista Judiciário – Arquiteto do TJMA  
Matrícula – 99.184 TJ/MA

**SUELMA RIOS  
PINTO DOS  
SANTOS**

Assinado de forma digital por SUELMA RIOS PINTO DOS SANTOS  
Dados: 2025.02.14 10:26:22 -03'00'

**Suelma Rios Pinto dos Santos**  
Analista Judiciário - Arquiteta do TJMA  
Matrícula – 140.095 TJ/MA



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO  
Coordenadoria de Licitação

Processo nº  
19.301/2024

---

**ANEXO – II**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

(Em anexo Estudo Técnico Preliminar contendo 12 fls)

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### Levantamento As Built em BIM (Building Information Modeling)

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1 Este documento apresenta o estudo técnico preliminar, que constitui a etapa que antecede o termo de referência e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica, além de embasar o projeto básico que visa todas as possíveis contratações de empresa especializada de engenharia e/ou arquitetura para prestação de serviços especializados de consultoria em Engenharia, Arquitetura e Aprovações Legais para **elaboração de “as built”** em BIM, utilizando de preferência o software Revit.

1.2 Entende-se aqui por “as built” a representação gráfica ou documental de uma edificação ou projeto exatamente como foi construído ou executado na prática. Essa representação reflete as condições reais da construção, incorporando todas as alterações, modificações e ajustes que foram feitos durante o processo de construção ou ao longo do tempo. Atividade esta, que necessita da participação e acompanhamento de profissionais habilitados conforme o disposto na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e na Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

1.3 a documentação "As-built" em BIM é uma ferramenta essencial para garantir a eficiência, segurança e sucesso de intervenções futuras em edificações, proporcionando informações detalhadas e atualizadas sobre a condição real da estrutura.

#### 2. OBJETIVO DESTA ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

2.1 Este estudo técnico visa avaliar a viabilidade de Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria em Engenharia e Arquitetura para **elaboração de “as built” dos projetos de arquitetura contendo as plantas das instalações elétricas, estrutural, hidrossanitários, cabeamento estruturado, CFTV, SPDA, climatização e memoriais** que se fazem necessários, destinados a **regularização de 166.464,15 m<sup>2</sup> (cento e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e quatro metros quadrados e quinze centímetros quadrados) de área construída e 205.149,57 m<sup>2</sup> (duzentos e cinco mil, cento e quarenta e nove metros quadrados e cinquenta e sete centímetros quadrados) de área de terreno equivalentes as unidades prediais**

pertencentes ao Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, além de todas as contratações adjacentes necessárias para o seu pleno funcionamento.

### **3. DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO**

3.1 A decisão de conduzir um Estudo Técnico Preliminar, culminando na abertura de uma licitação para a contratação de uma empresa especializada no levantamento As-Built, é motivada pelo processo de número 66353/2023 no âmbito do Tribunal de Justiça do Maranhão (TJMA). Este processo, registrado e documentado, tem como foco central a "Contratação de empresa especializada para levantamento As-Built de todas as unidades jurisdicionais do TJMA".

3.2 Essa iniciativa está inserida de maneira estratégica no Plano de Contratação Anual de 2023, 2024 e 2025 do TJMA, refletindo o compromisso institucional em atualizar e aprimorar as informações relacionadas ao patrimônio imobiliário. A inclusão desse estudo no plano anual é um reconhecimento da importância estratégica de se obter uma compreensão detalhada e atualizada das condições físicas das unidades jurisdicionais.

3.3 Além disso, a condução desse estudo atende a uma necessidade legal e regulamentar, proporcionando uma base documental sólida para a tomada de decisões futuras relacionadas à infraestrutura do TJMA. A expectativa é que o levantamento As-Built sirva como um guia confiável para intervenções, reformas e adaptações futuras, permitindo uma abordagem mais informada e eficaz.

3.4 Esse esforço não apenas busca atender a requisitos legais, mas também visa melhorar significativamente a gestão patrimonial, fornecendo informações precisas e detalhadas sobre as características físicas e funcionais das unidades jurisdicionais. A antecipação a possíveis intervenções futuras, baseada em dados confiáveis, tem o potencial de reduzir riscos e custos associados.

### **4. ESCOPO DO SERVIÇO**

O escopo do serviço compreende um levantamento abrangente e minucioso dos prédios pertencentes ao Tribunal de Justiça do Maranhão, visando fornecer um entendimento completo das condições arquitetônicas e estruturais. A execução deste escopo englobará diversas áreas e aspectos, assegurando um registro preciso e atualizado das características físicas das edificações devendo para isto se utilizar de tecnologias avançadas, como Laser Scanning e drones com geração de nuvem de pontos, para garantir precisão.

#### **4.1 Detalhamento do Escopo:**

##### **4.1.1 Levantamento Físico – Arquitetônico, Instalações Elétricas, Hidráulicas, Estrutural, SPDA, Cabeamento/CFTV, Climatização e SPCIP:**

Abordagem in loco para capturar detalhes físicos de cada unidade jurisdicional, considerando áreas internas e externas.

Descrição detalhada de todas as áreas internas, incluindo salas, corredores e espaços de trabalho;

Levantamento das áreas externas, como estacionamentos, acessos e áreas de lazer, quando aplicável.

##### **4.1.2 Acessibilidade e Conformidade Normativa:**

Avaliação da acessibilidade de acordo com as normas vigentes, identificando possíveis ajustes necessários para conformidade;

Verificação do cumprimento de normas e regulamentos específicos aplicáveis à arquitetura e infraestrutura.

##### **4.1.3 Planta Geral Atualizada:**

Geração de plantas gerais atualizadas, refletindo precisamente as condições encontradas durante o levantamento.

##### **4.1.4 Relatórios Detalhados:**

Elaboração de relatórios detalhados (manual descritivo), contendo análises específicas de cada prédio e suas particularidades, proporcionando uma visão holística do estado atual.

##### **4.1.5 Conformidade com Normas e Padrões:**

Garantir que o levantamento esteja em total conformidade com as normas e padrões estabelecidos para documentação As-Built.

##### **4.1.6 Entregáveis Claros e Abrangentes:**

Apresentação dos modelos em Revit (.rvt) – modelagem das edificações com metodologia BIM – e nos formatos .pdf, .ifc e .dwg, visualmente acessíveis e de fácil compreensão, assegurando que os entregáveis atendam às necessidades do Tribunal de Justiça do Maranhão.

## **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

5.1 Trata-se da contratação de empresas especializadas de engenharia e/ou arquitetura para prestação de serviços especializados de Engenharia, Arquitetura e Aprovações Legais para **elaboração de “as built” em BIM**. A solução de mercado que atende aos requisitos especificados é a contratação de empresa de arquitetura e engenharia devidamente inscrita nos respectivos conselhos e que contem com mão de obra especializada e habilitada legalmente para o exercício da função.

5.2 Foram consultados os preços referenciais do TJMA (Tribunal de Justiça do Maranhão) para Elaboração dos Projetos Básicos e Executivos (em Plataforma BIM) presentes no Contrato de Prestação de Serviços nº 0130/2023 resultado do processo de nº 13.102/2023, por representar mais adequadamente o escopo da contratação.

5.3 Buscou-se realizar pesquisas de mercado com a finalidade de validar os preços médios para os serviços objeto deste ETP.

## **6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

6.1 A documentação final é medida de acordo com a área de levantamento. Por se tratar de As Built, os quantitativos dependem das áreas das edificações existentes e das áreas livres.

6.2 Nesse contexto, as quantidades a serem contratadas foram estimadas através de levantamentos mais atuais feitos nas edificações.

6.3 A unidade utilizada para registrar as quantidades é o metro quadrado (m<sup>2</sup>). Segue abaixo tabela apresentando as quantidades estimadas de cada um dos itens a serem contratados:

ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA (M <sup>2</sup> )	<b>166.464,15 m<sup>2</sup></b>
ÁREA TOTAL LIVRE (M <sup>2</sup> )	<b>205.149,57 m<sup>2</sup></b>

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

7.1 A estimativa de valor da contratação foi baseada nos preços referenciais do TJMA (Tribunal de Justiça do Maranhão) e na tabela referencial do SINAPI.

7.2 Para o cálculo referente ao levantamento As Built de área construída utilizou-se a composição A-01, conforme ANEXO II – COMPOSIÇÕES DE CUSTO da planilha do TJMA.

7.3 Para o cálculo referente ao levantamento As Built de área livre utilizou-se a composição A-02, conforme ANEXO II – COMPOSIÇÕES DE CUSTO da planilha do TJMA.

7.4 Para o cálculo referente ao deslocamento, utilizou-se composição própria equivalente a 16,91% do valor total. Para estimar as quantidades, considerou-se a média de deslocamento (ida e volta) do prédio Sede do TJMA para as Comarcas a serem levantadas.

7.5 A estimativa do valor da contratação é de R\$ 4.989.384,40 (quatro milhões, novecentos e oitenta e nove mil, trezentos e oitenta e quatro reais e quarenta centavos).

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

8.1 O não parcelamento da solução é mais adequado para garantir a uniformidade nas entregas, a fim de termos o mesmo nível de detalhamento (LOD 500) em todos os levantamentos.

8.2 A contratação de uma única empresa para a elaboração de todos os levantamentos se faz necessária para favorecer a entrega de cada As Built de forma que haja coerência e compatibilidade entre eles.

## **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INDEPENDENTES**

9.1 Há uma contratação em vigor desde 2023 visando Elaboração dos Projetos Básicos e Executivos (em Plataforma BIM), por representar mais adequadamente o escopo da contratação.

9.2 Entre os itens constantes na planilha estão: Levantamento Planialtimétrico e Elaboração de Asbuilt. No entanto, as quantidades são insuficientes para atender a nova demanda inserida no Plano de Contratação Anual de 2024/2025 do TJMA.

## **10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

10.1 Os resíduos produzidos durante a execução dos trabalhos deverão ser gerenciados de acordo com a Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 (e suas alterações/revogações contidas na Resolução CONAMA nº 448, de 18 de janeiro de 2012). A contratada responderá, sempre que solicitado ou exigido pelo órgão ambiental local ou pela Fiscalização do TJ/MA, devendo prestar informações completas sobre a

caracterização dos resíduos produzidos na realização dos trabalhos, o transporte e a disposição final.

10.2 Sempre que possível, os serviços prestados pela contratada 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.

10.3 A elaboração dos projetos deverá primar pela racionalização de custos e aproveitamento de recursos que propiciem maximização de eficiência energética e menor impacto ambiental.

10.4 Deverão ser utilizadas técnicas que melhor aproveitem os recursos naturais, possibilitando um menor consumo de água e de energia, inclusive em relação a climatização e iluminação, também disponibilizando ventilação cruzada e iluminação natural ao maior número possível de ambientes, em resposta, principalmente, às condições climáticas locais.

## **11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

11.1 Considerando os aspectos mencionados neste Estudo Técnico Preliminar, entende-se que a contratação é viável e atenderá satisfatoriamente a Administração, devendo ser submetido à análise e aprovação da Administração.

## **12. DA ANÁLISE DE RISCOS**

12.1 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.

12.2 Em geral, em levantamentos arquitetônicos não há necessidade de paralisação temporária das atividades jurisdicionais.

12.3 Na página seguinte está o quadro mostrando a avaliação de risco em cada fase do contrato:

**1ª FASE- PLANEJAMENTO**

<b>Código</b>	<b>Risco</b>	<b>Probabilidade de Ocorrência</b>	<b>Impacto</b>	<b>Ações Mitigadoras</b>	<b>Responsável pela Ação</b>	<b>Alocação do Risco</b>
P1	Alterações nas especificações técnicas	Média	Alto	Realizar revisões regulares das especificações técnicas	Diretoria de Engenharia e Arquitetura	Contratante
P2	Escopo mal definido	Baixa	Médio	Realizar estudos detalhados e consultas especializadas	Diretoria de Engenharia e Arquitetura	Contratante
P3	Falta de recursos financeiros	Baixa	Alto	Garantir reserva financeira suficiente para contingências	Diretoria Financeira	Contratante
P4	Equívoco no levantamento do quantitativo de áreas	Média	Alto	Realizar revisões regulares do levantamento e validações	Diretoria de Engenharia e Arquitetura	Contratante
P5	Falha na estimativa de custo	Média	Alto	Realizar análises detalhadas e consultas especializadas	Diretoria de Engenharia e Arquitetura	Contratante

**2ª FASE- FASE LICITATÓRIA**

L1	Empresas não qualificadas	Alta	Alto	Realizar análise criteriosa dos documentos e experiências das empresas	Comissão de Licitação e Diretoria de Engenharia e	Contratante
----	---------------------------	------	------	--	---	-------------

<b>Código</b>	<b>Risco</b>	<b>Probabilidade de Ocorrência</b>	<b>Impacto</b>	<b>Ações Mitigadoras</b>	<b>Responsável pela Ação</b>	<b>Alocação do Risco</b>
					Arquitetura	
L2	Erros nos editais de licitação	Média	Médio	Realizar revisões e consultas jurídicas	Setor Jurídico	Contratante
L3	Concorrência desleal	Média	Alto	Implementar medidas de transparência e fiscalização rigorosa	Comissão de Licitação	Contratante
L4	Impugnação do edital	Baixa	Alto	Realizar revisões detalhadas do edital e transparência no processo	Comissão de Licitação e Diretoria de Engenharia e Arquitetura	Contratante
L5	Falta de interesse por parte das empresas	Média	Alto	Promover divulgação ampla e atrativa do edital e seus benefícios	Comissão de Licitação	Contratante
L6	Seleção irregular de empresas pela habilitação técnica	Média	Alto	Realizar análise rigorosa dos documentos de habilitação	Comissão de Licitação e Diretoria de Engenharia e Arquitetura	Contratante
L7	Falta de capacidade financeira das empresas participantes	Média	Alto	Exigir comprovação financeira e garantias durante o processo	Comissão de Licitação e Diretoria de Engenharia e Arquitetura	Contratante

<b>Código</b>	<b>Risco</b>	<b>Probabilidade de Ocorrência</b>	<b>Impacto</b>	<b>Ações Mitigadoras</b>	<b>Responsável pela Ação</b>	<b>Alocação do Risco</b>
<b>3ª FASE- PÓS CONTRATAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO</b>						
C1	Atrasos na entrega dos produtos/serviços	Média	Alto	Estabelecer cronogramas realistas e monitoramento contínuo	Diretoria de Engenharia e Arquitetura	Contratante
C2	Não conformidade com o contrato	Média	Médio	Realizar auditorias regulares e comunicação efetiva	Comissão de Licitação	Contratante
C3	Falhas na comunicação entre as partes	Média	Alto	Estabelecer canais de comunicação claros e reuniões periódicas	Gestor e Fiscal do Contrato	Contratante
C4	Descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e com relação ao recolhimento de FGTS pela Contratada	Média	Alto	Monitorar regularmente a documentação trabalhista e previdenciária	Assessoria Jurídica	Contratante
C5	Baixa qualidade na entrega do objeto	Média	Alto	Implementar controle de qualidade rigoroso e inspeções	Gestor e Fiscal do Contrato	Contratada
C6	Equipamentos inadequados para desenvolvimento dos trabalhos	Média	Alto	Fornecer equipamentos adequados e realizar manutenção preventiva	Gestor e Fiscal do Contrato	Contratada
C7	Atrasos na liquidação e do pagamento da Contratada	Baixa	Médio	Estabelecer fluxos de pagamento claros e monitoramento financeiro	Diretoria Financeira e Diretoria de Engenharia e	Contratante

<b>Código</b>	<b>Risco</b>	<b>Probabilidade de Ocorrência</b>	<b>Impacto</b>	<b>Ações Mitigadoras</b>	<b>Responsável pela Ação</b>	<b>Alocação do Risco</b>
					Arquitetura	
C8	Paralisação do contrato por culpa exclusiva ou interesse da Contratante	Baixa	Alto	Realizar gestão eficaz do contrato e cumprimento de obrigações	Gestor e Fiscal do Contrato	Contratante
C9	Baixa produtividade e não cumprimento do cronograma físico	Média	Alto	Monitorar o desempenho e aplicar medidas corretivas	Gestor e Fiscal do Contrato	Contratada
C10	Paralisações dos levantamentos devido à interferência da administração ou dos servidores locais das comarcas	Média	Alto	Realizar comunicação efetiva e estabelecer protocolos de intervenção	Gestor e Fiscal do Contrato	Contratante
C11	Ocorrência de epidemia/pandemia durante a execução contratual, com possíveis impactos ao andamento dos serviços e necessidade de medidas para proteção dos trabalhadores	Média	Alto	Implementar protocolos de segurança e saúde e monitorar a situação	Diretoria de Engenharia e Arquitetura	Contratante
C12	Ocorrência de eventos climáticos e ambientais extremos	Baixa	Médio	Realizar monitoramento climático e implementar medidas preventivas	Diretoria de Engenharia e Arquitetura	Contratante
C13	Ocorrências de acidentes do trabalho	Baixa	Baixo	Implementar programas de segurança do trabalho e treinamentos	Diretoria de Engenharia e Arquitetura	Contratante

### 13. MATRIZ DE ANÁLISE DE RISCOS

13.1 Diante a avaliação dos principais riscos, analisa-se os riscos encontrados pelos códigos de cada item:

#### MAPA GERAL DE RISCOS

<b>PROBABILIDADE</b>	<b>ALTA</b>	-	-	L1
	<b>MÉDIA</b>	-	L2/C2	P1/P4/P5/L3/L5/L6/L7/C1/C3/C4/C5/C6/C9/ C10/C11
	<b>BAIXA</b>	C13	P2/C6/C12	P3/L4/C8
		<b>BAIXO</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>IMPACTO</b>				

#### **14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

14.1 Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução ora descrita, ou seja, de empresa especializada de engenharia e/ou arquitetura para prestação de serviços especializados de consultoria em Engenharia, Arquitetura e Aprovações Legais para **elaboração de “as built” em BIM, com a maioria dos riscos apontando média probabilidade de ocorrência**, apesar de serem classificados na **sua grande maioria entre médio e alto impacto**, caso ocorram. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

14.2 Por fim, esta Diretoria de Engenharia e Arquitetura tem como posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade por meio da contratação de empresa(s) especializada(s) de engenharia e/ou arquitetura para prestação de serviços especializados em Engenharia, Arquitetura e Aprovações Legais para **elaboração de “As Built” em BIM**, devidamente aprovados pelos órgãos competentes, após criteriosa avaliação e montagem segura de um Termo de Referência, solução esta que parece ser a mais acertada e segura.

*São Luís - MA, 26 de agosto de 2024.*

**SUELMA RIOS**  
**PINTO DOS**  
**SANTOS**

Assinado de forma digital por SUELMA RIOS PINTO DOS SANTOS  
Dados: 2024.08.26 10:26:53 -03'00'

Suelma Rios Pinto dos Santos  
Arquiteta  
CAU A101873-6  
mat.: 140.095

**JOSÉ MÁRIO**  
**SANTOS ARAÚJO**

Assinado de forma digital por JOSÉ MÁRIO SANTOS ARAÚJO  
Dados: 2024.09.05 14:37:43 -03'00'

José Mário Santos Araujo  
Arquiteto  
CAU A76306-3  
mat.: 99.184

ANEXO – III

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PROCESSO Nº 19.031/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.016/2025-SRP**  
**VALIDADE DA ATA: 12 (doze) meses**

O **Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão**, inscrito no CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, com sede na Av. Pedro II, s/nº, Palácio “Clovis Beviláqua”, Centro, São Luís-MA, doravante denominado **TJMA**, neste ato representado pela Diretora-Geral, **XXXXXXXXXXXXXXXX**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, **RESOLVE** registrar o (s) preço (s) da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) estimada (s), atendendo às condições previstas no edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023, no Decreto Federal nº 11.462/2023 de 31 de março de 2023 (no que couber), e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preço para contratação de empresa especializada em levantamento As Built em BIM (Building Information Modeling) SOB DEMANDA, para realizar o levantamento arquitetônico e de instalações prediais**, através de laser scanner 3D com geração de nuvem de pontos e modelagem, conforme especificações técnicas e normativas, nos imóveis do Tribunal de Justiça do Maranhão e em propriedades privativas (imóveis alugados) utilizados pelo TJMA, seguindo ainda, os dados constantes no Termo de Referência, anexo do Edital PE SRP 90.016/2025 e proposta de preço apresentada, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta cujo (s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s), independentemente de transcrição.

**2. DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **um ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

**3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, o fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

<b>Empresa:</b>	
<b>CNPJ:</b>	<b>Insc. Estadual:</b>
<b>Endereço:</b>	

<b>Telefone:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Representante legal:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>

**LOTE XX**

LEVANTAMENTO UTILIZANDO SCANNER A LASER		UNID.	QUANT. REGISTRADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>LEVANTAMENTO CADASTRAL DE EDIFICAÇÕES COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS - COM CORES REAIS</b>				R\$ XXXXX
1.2	LEVANTAMENTO CADASTRAL DE ÁREAS COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS COM CORES REAIS	M2	100.000,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX
1.3	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO DE TERRENO - COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS COM CORES REAIS	M2	100.000,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX
MODELAGEM - BIM		UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	<b>MODELAGEM DAS EDIFICAÇÕES, COM METODOLOGIA BIM DE ÁREA CONSTRUÍDA EXISTENTE, NÍVEL DE DESENVOLVIMENTO DE AS BUILT (COMO CONSTRUÍDO) E NÍVEL DE INFORMAÇÃO ND 500 / LOD 500.</b>				R\$ XXXXX
2.1	MODELAGEM DA TOPOGRAFIA - MDT - ÁREA EXTERNA (TERRENO)	M2	100.000,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.2	MODELO ARQUITETÔNICO - MODELAGEM DA TOPOGRAFIA E DAS EDIFICAÇÕES	M2	80.000,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.3	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO ESTRUTURAL	M2	50.000,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.4	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO HIDROSSANITÁRIO	M2	50.000,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.5	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO ELÉTRICO	M2	50.000,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.6	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO CABEAMENTO / CFTV	M2	50.000,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.7	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO SPDA	M2	50.000,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.8	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - CLIMATIZAÇÃO	M2	50.000,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX

2.9	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - SPCIP	M2	50.000,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.10	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPES	KM	120.000,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX
<b>ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA E REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA</b>		<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>3</b>	<b>ART / RRT</b>				R\$ XXXXX
3.1	ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - CREA-MA OBRA OU SERVIÇO FAIXA ACIMA DE R\$ 15.0000	UND	120,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX
3.2	REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - CAU-MA	UND	120,00	R\$ XXX	R\$ XXXXX
<b>VALOR TOTAL APLICADO FATOR "K" E TRDE</b>					R\$ XXXXXXXXX
<b>VALOR TOTAL REGISTRADO DO LOTE: (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)</b>					

#### 4. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

4.1. A presente Ata é integrada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** identificada no preâmbulo.

#### 5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de registro de preços poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados as condições estabelecidas no item 3 do Edital do Pregão Eletrônico, mencionado no preâmbulo.

#### 6. DO REAJUSTE

6.1. Prevista a possibilidade de reajuste pelo Índice do Custo da Construção Civil - INCC/DI (Disponibilidade Interna) da Fundação Getúlio Vargas - FGV, caso extrapolado o período de um ano da data limite da data base da planilha orçamentária da administração para apresentação das propostas, assim como em decorrência do restabelecimento do equilíbrio entre as partes.

6.2. Caberá à Contratada solicitar o reajustamento dos preços e demonstrar a variação efetiva dos custos que envolvem a contratação, mediante respectiva planilha e memória de cálculo.

6.3. O reajuste de preços será realizado conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas condições estabelecidas no contrato.

6.4. São nulas de pleno direito quaisquer apurações de índice de reajuste que produzam efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

6.5. Após análise e aprovação da memória de cálculo o reajuste contratual será apostilado nos termos do artigo 65, § 8º da Lei nº 14.133/2021.

## 7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

7.1. A presente Ata poderá ser cancelada nos termos dos arts. 39 e 40 do Decreto Estadual nº 38.136/2023 de 06 de março de 2023.

## 8. DAS PENALIDADES

8.1. O não cumprimento pelo Fornecedor de qualquer umas das obrigações do Termo de Referência ou das condições determinadas nesta Ata de Registro de Preços, sujeitá-lo-á às sanções dispostas no item 13 do Edital do Pregão, mencionado no preâmbulo.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços constará como anexo a esta Ata.

9.2. A contratação com o fornecedor registrado nesta Ata será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por meio de instrumento contratual, emissão da nota de empenho ou outro instrumento hábil.

9.2.1. O instrumento de que trata o item acima será assinado no prazo de validade da Ata.

9.3. Compete à **Diretoria de Engenharia e Arquitetura** a gestão desta ata.

9.4. A Ata de Registro de Preços será publicada no Portal Nacional de Contratações Públicas, de acordo com o inciso IV, do §2º, do artigo 174, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.5. Os dados pessoais tornados públicos por esta ata deverão ser resguardados pelas partes, observados os princípios de proteção de dados previstos no art. 6º da Lei nº. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) durante toda a execução do objeto.

9.6. Para firmeza e validade do pactuado, é lavrada a presente Ata de Registro de Preços após lida e assinada eletronicamente pelo **Diretor de Engenharia e Arquitetura** do Tribunal de Justiça do Maranhão, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pela Diretora-Geral do Tribunal de Justiça do Maranhão, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e pelo representante legal abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Representante Legal

---

**ANEXO – IV**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE XXXXXXXX nº XX/2025**

**CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL  
DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO  
E A EMPRESA XXXXXXXX**

O Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, com sede na cidade de São Luís, Estado do Maranhão, situado à Av. Pedro II, s/nº, Centro, Palácio “Clóvis Bevilácqua”, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 05.288.790/0001-76, representado pelo seu Presidente o **Desembargador xxxxx**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº xxx, portador da Carteira de Identidade nº xxx, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro e a **EMPRESA xxxxxxxxxxxxxx** CNPJ Nº xxxxxxxxxxxx, sediada à Rua xxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº 19.031/2024, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico SRP nº 90.016/2025 e em observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicadas à matéria, têm entre si justo e contratado o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1. **Registro de Preço para contratação de empresa especializada em levantamento As Built em BIM (Building Information Modeling) SOB DEMANDA, para realizar o levantamento arquitetônico e de instalações prediais através de laser scanner 3D com geração de nuvem de pontos e modelagem, conforme especificações técnicas e normativas, nos imóveis do Tribunal de Justiça do Maranhão e em propriedades privadas (imóveis alugados) utilizados pelo TJMA, seguindo ainda, os dados constantes no Termo de Referência, anexo do Edital PE SRP 90.016/2025, proposta de preço apresentada e planilha de preços anexa.**

**LOTE XX**

LEVANTAMENTO UTILIZANDO SCANNER A LASER		UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LEVANTAMENTO CADASTRAL DE EDIFICAÇÕES COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS - COM CORES REAIS				R\$ XXXXX
1.2	LEVANTAMENTO CADASTRAL DE ÁREAS COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS COM CORES REAIS	M2	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
1.3	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO DE TERRENO - COM GERAÇÃO DE NUVEM DE PONTOS COM CORES REAIS	M2	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
<b>MODELAGEM - BIM</b>		<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

<b>2</b>	<b>MODELAGEM DAS EDIFICAÇÕES, COM METODOLOGIA BIM DE ÁREA CONSTRUÍDA EXISTENTE, NÍVEL DE DESENVOLVIMENTO DE AS BUILT (COMO CONSTRUÍDO) E NÍVEL DE INFORMAÇÃO ND 500 / LOD 500.</b>				R\$ XXXXX
2.1	MODELAGEM DA TOPOGRAFIA - MDT - ÁREA EXTERNA (TERRENO)	M2	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.2	MODELO ARQUITETÔNICO - MODELAGEM DA TOPOGRAFIA E DAS EDIFICAÇÕES	M2	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.3	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO ESTRUTURAL	M2	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.4	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO HIDROSSANITÁRIO	M2	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.5	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO ELÉTRICO	M2	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.6	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO CABEAMENTO / CFTV	M2	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.7	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - MODELO SPDA	M2	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.8	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - CLIMATIZAÇÃO	M2	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.9	MODELAGEM DOS PROJETOS COMPLEMENTARES - SPCIP	M2	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
2.10	MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO DE EQUIPES	KM	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
<b>ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA E REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA</b>		<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>3</b>	<b>ART / RRT</b>				R\$ XXXXX
3.1	ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - CREA-MA OBRA OU SERVIÇO FAIXA ACIMA DE R\$ 15.0000	UND	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
3.2	REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - CAU-MA	UND	XXX	R\$ XXX	R\$ XXXXX
<b>VALOR TOTAL APLICADO FATOR "K" E TRDE</b>					R\$ XXXXXXXXX
<b>VALOR TOTAL CONTRATADO DO LOTE: (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)</b>					

1.2. Das especificações gerais dos serviços e resultados esperados

1.2.1. O levantamento As Built deverá ser realizado conforme a metodologia BIM, incluindo:

- Modelagem 3D da edificação existente;
- Levantamento de todas as disciplinas (arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidrossanitárias, cabeamento/CFTV, SPDA, climatização e SPCIP);
- Compatibilização dos modelos BIM;
- Geração de plantas, cortes, elevações e detalhes técnicos;
- Extração de quantitativos de áreas, acabamentos e mapa de esquadrias; e
- Relatório final com todos os dados levantados.

1.2.2. O escopo do serviço compreende um levantamento abrangente e minucioso dos prédios pertencentes ao Tribunal de Justiça do Maranhão, incluindo:

- Levantamento Físico – Arquitetônico, Instalações Elétricas, Hidrossanitárias, Estrutural, SPDA, Cabeamento/CFTV, Climatização, SPCIP e Drenagem;
- Avaliação da acessibilidade de acordo com as normas vigentes;
- Geração de plantas gerais atualizadas;
- Elaboração de relatórios detalhados contendo análises específicas de cada prédio;
- Garantia de conformidade com normas e padrões estabelecidos para documentação As-Built;
- Apresentação dos modelos em Revit (.rvt) e nos formatos .pdf, .ifc e .dwg.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência do Contrato, será de 12 (doze) meses, contatos a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação no PNCP, em conformidade com o Art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3.1. O regime de execução será por empreitada por preço global.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. O valor total para o objeto deste Contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx, incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, incidentes sobre o objeto fornecido, conforme Nota de Empenho nº xxxxxxxxxxxx.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. Os recursos orçamentários para atender ao pagamento do objeto deste Contrato correrão à Dotação Orçamentária seguinte:

Unidade Orçamentária	04901 - Fundo Especial de Modernização e Reap. do Judiciário - FERJ
----------------------	---

Função	02 - Judiciaria
Subfunção	061 - Ação Judiciária
Programa	0543 - Prestação Jurisdiciona
Projeto Atividade	xxxxxxxxxxxx
Natureza de Despesa	449051- Obras e Instalações

5.2. A Nota fiscal deverá ser emitida em nome do xxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ: xxxxxxxxxxxx, conforme Nota de Empenho.

#### **CLÁUSULA SEXTA- DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO**

6.1. As Ordens de Serviço deverão ser emitidas pelo fiscal do Contrato, devidamente designado por Portaria ou pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura, de acordo com a demanda e deverão ser, obrigatoriamente, acompanhadas pela planilha orçamentária elaborada exclusivamente pelo fiscal do Contrato.

6.2. O levantamento de quantidades (áreas) e definição de prazos é de responsabilidade exclusiva do fiscal/responsável técnico, o qual deverá seguir os quantitativos e valores unitários contratuais vigentes (ver planilha orçamentária no anexo I).

6.3. É de inteira responsabilidade da Diretoria de Engenharia e Arquitetura a realização do controle de quantidades tanto da Ata de Registro de Preços, bem como dos Contratos oriundos da licitação.

6.4. Dependendo da demanda, a Ordem de Serviço poderá ser acompanhada por relatório técnico, croquis, desenhos esquemáticos, plantas baixas, registros fotográficos, bem como demais documentos técnicos que o fiscal do Contrato julgar necessário.

6.5. Será permitida a dilatação de prazos previamente pactuados na Ordem de Serviço inicial, desde que em comum acordo entre ambas as partes (Contratante X Contratada). A Contratada deverá encaminhar pedido formal ao fiscal do Contrato contendo as justificativas necessárias para análise e deferimento por parte da fiscalização.

6.6. Em casos de acréscimos de serviços não previstos na Ordem de Serviço inicial, o fiscal do contrato deverá providenciar a emissão de uma O.S complementar com a finalidade de relacionar e quantificar os serviços extraordinários.

6.7. A Ordem de Serviço poderá ser enviada por e-mail à Contratada, ou ainda, ser entregue presencialmente ao seu representante legal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

7.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 03 (três) dias úteis a partir da data de emissão da Ordem de Serviço.

7.2. Após a emissão da Ordem de Serviço, a Contratada terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para apresentar cronograma detalhado contendo data de entrega de cada projeto contido na respectiva O.S., a ser submetido à aprovação da fiscalização. O cronograma detalhado servirá

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

7.3 Caso o contratado não apresente cronograma detalhado, serão aplicadas as devidas sanções descritas na cláusula 23 do Termo de Referência.

7.4 O prazo total para a conclusão de todos levantamentos, desde a assinatura da O.S até a entrega final dos projetos executivos ajustados, será definido pela equipe técnica do TJMA, após a apresentação do cronograma pela Contratada.

7.5 Estes prazos são estabelecidos para assegurar que todas as etapas do processo sejam realizadas de forma organizada e dentro de um período de tempo que permita a execução eficaz e eficiente das adaptações necessárias para garantir a acessibilidade dos imóveis do Tribunal de Justiça do Maranhão.

7.6. Para cada Ordem de Serviço emitida serão realizadas reuniões presenciais ou por videoconferência com os profissionais que serão responsáveis pela elaboração dos projetos, a ser agendado pela fiscalização:

7.6.1. Reunião inicial de forma presencial ou por videoconferência, a critério da fiscalização, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço;

7.6.2. Reunião de acompanhamento, no decorrer do prazo de execução, estabelecido na Ordem de Serviço. As reuniões ocorrerão quantas vezes a Fiscalização entender necessário, em função do andamento dos projetos, sendo agendada previamente com o fiscal;

7.6.3. Reunião de entrega, ao final do prazo de execução, que poderá ser dispensada pela Fiscalização. As reuniões realizadas serão documentadas em atas de reunião, elaboradas pela fiscalização e conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

7.7. Todos os documentos técnicos a serem elaborados deverão ser submetidos à aprovação da fiscalização.

7.8. A Contratada deverá encaminhar os documentos para aprovação em mídia digital ou impressos, quando a Fiscalização achar necessário.

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

7.9.1. APROVADO: Documento considerado “liberado quanto ao seu objetivo finalístico”;

7.9.2. ANALISADO COM RESTRIÇÕES: Documento considerado “não liberado quanto ao seu objetivo finalístico”, contendo as modificações a serem introduzidas. Neste caso, a Contratada, após proceder às correções solicitadas em até 05 (cinco) dias úteis, deverá reencaminhar a documentação para nova apreciação por parte do fiscal do Contrato; e

7.9.3. REPROVADO: Documento considerado “não aprovado”, devendo a contratada reapresentar a documentação em até 10 (dez) dias úteis, após as devidas correções, para nova apreciação por parte do fiscal do Contrato.

7.10. Fornecimento da Documentação Final:

7.10.1. Os documentos finais após avaliados pelo Contratante e aprovados pelos órgãos de fiscalização deverão ser entregues em mídia magnética nos formatos padrão de origem (nativo), em “*dwg*”, “*ifc*” e em “*pdf*”, para visualização e impressão, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos por cada disciplina de projeto.

7.10.2. O prazo para a entrega da Documentação Técnica deverá ser baseada no Cronograma de Entrega, conforme disposto no item 13.2 do Termo de Referência, apresentada pela Contratada e aprovado, previamente pelo Contratante;

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

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

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

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

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

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

7.10.9. Caso a documentação apresentada não esteja nas condições acima especificadas, o Contratante a devolverá sem realizar a análise, devendo a Contratada reapresentá-la, obedecendo aos subitens anteriores.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

8.1 Após concluídos, os serviços serão recebidos pela Fiscalização do TJMA, em estreita conformidade com as condições estabelecidas no projeto básico. A Contratada deverá requerer a realização de ANÁLISE DOS LEVANTAMENTOS E VISTORIA para fins de RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

8.2 O requerimento da vistoria deverá ser feito dentro do prazo contratual, sob pena de caracterizar mora na prestação dos serviços, sujeita às penalidades previstas em contrato.

8.3 A vistoria será efetuada pela Fiscalização no prazo de até 15 (quinze) dias corridos do seu requerimento. Tendo por concluída, a Fiscalização emitirá, naquela data, o TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, circunstanciado e assinado pelas partes.

8.4 Sendo constatada na VISTORIA a não conclusão integral, volta-se a fluir o prazo legal para a conclusão dos serviços ou, caso findo o prazo, poderá incidir mora na prestação.

8.5 O recebimento definitivo se fará pelo Gestor do Contrato e pelo servidor ou comissão designados pela Administração, mediante termo circunstanciado (Termo de Recebimento

Definitivo da Obra), no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, após satisfeita a seguinte condição:

8.5.1 vistoria que comprove a ausência de vícios na execução dos levantamentos, a ser efetuada no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório;

8.6 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8.7 Se constatado qualquer tipo de dano ao patrimônio público ou à terceiros, decorrentes dos serviços de levantamentos prestados pelo Contratado ou por seus terceirizados, estes deverão ser devidamente sanados sob pena de aplicação de multa conforme cláusulas contratuais.

8.8 O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, admitida a previsão de prazo de garantia superior estabelecido em normas técnicas brasileira vigentes, da responsabilidade objetiva pelo levantamento realizado, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação ou pela correção necessária.

8.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

9.1. A CONTRATADA solicitará à Diretoria de Engenharia e Arquitetura a realização da “medição” dos trabalhos executados. Uma vez medidos os serviços pela Fiscalização, a CONTRATADA apresentará nota fiscal/fatura para liquidação e pagamento da despesa pelo TJ/MA, mediante ordem bancária, conforme etapas/prazos estabelecidos na Ordem de Serviço.

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

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

9.4. Caso o pagamento seja efetivado após o prazo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ao CONTRATANTE, se obriga a pagar uma multa de 0,067% (sessenta e sete milésimos por cento) ao dia, sobre o valor vencido, até o limite de 2% (dois por cento) do valor da nota fiscal, desde que devidamente comprovado em processo administrativo a culpa da Administração Pública no referido atraso.

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

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

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

9.8. As notas fiscais deverão ser entregues diretamente ao fiscal na unidade do Centro Administrativo – TJ/MA, (Diretoria de Engenharia e Arquitetura), no 2º Andar, situado na Rua do Egito, s/nº - Centro, São Luís/MA.

9.9. Em caso de possível aplicação de multa decorrente das sanções administrativas em conformidade com o item 12, o seu valor poderá ser deduzido do montante a ser pago pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTE DE PREÇO**

10.1. Prevista a possibilidade de reajuste pelo Índice do Custo da Construção Civil - INCC/DI (Disponibilidade Interna) da Fundação Getúlio Vargas - FGV, caso extrapolado o período de um ano da data limite da data base da planilha orçamentária da administração para apresentação das propostas, assim como em decorrência do restabelecimento do equilíbrio entre as partes.

10.2. Caberá à Contratada solicitar o reajustamento dos preços e demonstrar a variação efetiva dos custos que envolvem a contratação, mediante respectiva planilha e memória de cálculo.

10.3. O reajuste de preços será realizado conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nas condições estabelecidas no contrato.

10.4. São nulas de pleno direito quaisquer apurações de índice de reajuste que produzam efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

10.5. Após análise e aprovação da memória de cálculo o reajuste contratual será apostilado nos termos do artigo 65, § 8º da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA ONZE – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

11.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas o CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA..

#### **CLÁUSULA DOZE – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normalidades solicitadas no Termo de Referência.

12.2. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada aos lugares que se fizerem necessários à execução dos serviços (se necessários), devendo os mesmos estar devidamente identificados e uniformizados.

12.3. Fornecer à Contratada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços ora contratados.

12.4. Acompanhar, orientar e conferir todas as entregas objeto do Termo, através do fiscal e gestor designado, por meio da Portaria.

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

12.6. Analisar e atestar os documentos apresentados pela Contratada, por meio do fiscal devidamente designado pela Administração.

12.7. Emitir pareceres de aprovação ou reprovação, através da fiscalização, com as recomendações e solicitações de correções cabíveis dos projetos executivos, bem como demais itens relacionados ao Contrato.

12.8. Analisar todos os documentos produzidos pela empresa CONTRATADA, emitindo documentação própria de ciência com aprovação, reprovação ou solicitação de correções e adequações cabíveis, através da fiscal devidamente designado;

12.9. Elaborar as atas provenientes de reuniões com a empresa contratada por intermédio do fiscal do contrato, contendo no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências tomadas.

### **CLÁUSULA TREZE – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar os serviços de acordo com os prazos apresentados em cada Ordem de Serviço e condições constantes no Termo de Referência;

13.2. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

13.3. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, tais como: materiais, salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições previdenciárias, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, encargos trabalhistas, comerciais e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, isentando o Contratante de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;

13.4. Indicar o Coordenador-Geral de Projeto designado expressamente pela Contratada, que será o preposto, isto é, o elemento de ligação entre a Contratada e o TJ- MA durante a execução do contrato e será o responsável pelo gerenciamento, coordenação e compatibilização de todos projetos;

13.5. Impor ritmo e produtividade adequada ao objetivo pretendido, para fins de cumprimento dos prazos estabelecidos, de acordo com cada Ordem de Serviço;

13.6. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, em que se observar falta de clareza e em que se fizerem falhas, defeitos ou incorreções resultantes da má elaboração dos projetos;

13.7. Comunicar formalmente através do e-mail do fiscal de contrato com cópia para o e-mail da Diretoria de Engenharia e Arquitetura, a conclusão dos serviços solicitados ao setor de fiscalização do Contrato, imediatamente após seu término, para fins de análise, aprovação e entrega final dos projetos;

13.8. Arcar com o fornecimento todo material de consumo, assim como os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para realização dos serviços. Serão de responsabilidade da Contratada os custos referente a transporte de equipamentos e pessoal para os locais dos serviços (se necessário), plotagem, impressão, etc., impostos e insumos decorrentes da realização dos serviços;

13.9. Refazer projetos, detalhes defeituosos ou equivocados, apontados pela Fiscalização;

13.10. Fornecer à Coordenadoria de Projetos de Engenharia e Arquitetura, sempre que solicitado, cópias das Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT's recolhidas, das atas expeditas de reunião, vistorias, cronogramas atualizados dos serviços em andamento e relatórios dos serviços executados e pendentes;

13.11. Manter o devido sigilo, técnico ou comercial, quanto aos serviços objeto do contrato ou de informações conseguidas através do instrumento contratual;

13.12. Prestar, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório do objeto, toda assistência técnica necessária à solução de eventuais imperfeições e/ou incompatibilidades detectadas pela Fiscalização;

13.13. Notificar e solicitar a imediata substituição do responsável técnico, a critério da fiscalização em qualquer momento, caso entenda que o mesmo não esteja correspondendo para o bom andamento e/ou a qualidade dos trabalhos;

13.14. No caso de necessidade de substituição do responsável técnico ao longo do contrato, deverá ser efetuada a baixa ou substituição da respectiva ART/RRT, conforme indicação do respectivo Conselho. O novo profissional indicado deverá atender às exigências mínimas indicadas para habilitação conforme estabelecido no Edital, devendo ser submetido à Fiscalização seus atestados e respectivas Certidões de Acervo Técnico do CREA/CAU;

13.15. Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços, objeto do contrato, em até 25% do valor inicial, conforme previsto no § 1º do art. 65 da Lei nº 14.133/2021;

13.16. Ser responsável pela observância de todas as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis e atuais ao objeto do contrato.

13.17. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no art. 92, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

13.18. A Contratada cederá todos os direitos patrimoniais dos projetos e demais peças técnicas deste objeto para o TJMA e utilizá-lo a seu critério, sem qualquer ônus adicional, incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, garantindo-se na divulgação o crédito aos profissionais responsáveis pelos mesmos.

#### **CLÁUSULA QUATORZE – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

14.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.1.3. Fraudar na execução do contrato;

14.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

14.1.5. Cometer fraude fiscal; e

14.1.6. Não mantiver a proposta.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a ADMINISTRAÇÃO pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

14.4. Multa de:

14.4.1. 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor da etapa em execução em caso de atraso na execução dos serviços, execuções insatisfatórias (reincidência de erros após a primeira análise dos documentos entregues nas etapas) ou atraso na entrega de respostas ou informações solicitadas pelo CONTRATANTE para realização de licitações das obras ou serviços decorrentes dos documentos gerados no contrato, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da ADMINISTRAÇÃO, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

14.4.2. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor da etapa em execução, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima. Ultrapassando este limite, será considerada a inexecução do objeto;

14.4.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução da obrigação assumida;

14.4.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor da etapa em execução, conforme detalhamento constante nos quadros 03 e 04 do item 12.10;

14.4.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2,1% (dois e um décimo por cento). O atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a ADMINISTRAÇÃO a promover a rescisão do contrato; e

14.4.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

14.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

14.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

14.8. As sanções previstas nos subitens 14.5, 14.6 e 14.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.9. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os quadros 03 e 04:

**QUADRO 03: GRAUS ATRIBUÍDOS ÀS INFRAÇÕES**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor da etapa em execução
2	0,4% ao dia sobre o valor da etapa em execução.
3	0,8% ao dia sobre o valor da etapa em execução.
4	1,6% ao dia sobre o valor da etapa em execução.
5	3,2% ao dia sobre o valor da etapa em execução.

**QUADRO 04: DESCRIÇÃO E GRAUS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.	04

**Para os itens a seguir, deixar de:**

3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	02
4	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário por dia.	01
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos neste quadro de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03
6	Indicar e manter durante a execução do contrato o Coordenador de Projetos previsto no edital/contrato.	01

14.10. Também fica sujeita às penalidades da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

14.11. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.12. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

14.13. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a ADMINISTRAÇÃO em virtude de atos ilícitos praticados.

14.14. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.15. A ausência injustificada nas reuniões por integrantes da equipe técnica da contratada, como coordenador ou quaisquer profissionais responsáveis técnicos, acarretará em multa de 1% do valor da etapa em que incidir a falta.

14.16. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.17. Caso o CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.18. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à ADMINISTRAÇÃO, observado o princípio da proporcionalidade.

14.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.20. Para as obrigações em que não haja previsão de prazo para a sua realização, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA estabelecendo prazo para o seu cumprimento, e, vencido este prazo, a CONTRATADA estará em mora, com a aplicação do disposto no item 14.4.

14.21. Para quaisquer outras infrações contratuais, tais como omissões e outras falhas não mencionadas nesta cláusula, a CONTRATADA pagará 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total da etapa e por ocorrência, conforme o critério de contagem estabelecido

para o cumprimento da obrigação.

14.22. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, se inviável a retenção de seu valor dos pagamentos devidos, acarretará a aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da garantia devida por dia de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento).

14.23. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com as cominações legais cabíveis.

14.24. As multas ou os danos/prejuízos apurados, poderão ser descontados dos valores porventura ainda devidos, ou recolhidas por meio da GRU ou cheque nominal em favor do CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, ou cobrados judicialmente.

14.25. As penalidades previstas no edital, precedidas de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão registrados no SICAF.

14.26. Como decorrência da previsão expressa nos §§ 4º e 5º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019, a licitante que não comprovar, documentalmente, o cumprimento de todos os requisitos de habilitação técnica, constante nos itens 14.5 e 14.6 do Termo de Referência, está sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de dois anos e à multa compensatória de cinco por cento sobre o valor de sua proposta.

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

#### **CLÁUSULA QUINZE – DA SUSTENTABILIDADE**

15.1. Os serviços contratados deverão observar os critérios de sustentabilidade ambiental conforme:

- Resolução CNJ nº 400/2021;
- Cartilha da AGU - Guia de contratações sustentáveis;
- 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;
- Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.1. Em conformidade com a RESOLUÇÃO-GP Nº 108, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024, os serviços deverão ser acompanhados por servidores designados pela Diretoria de Engenharia e Arquitetura, aos quais competirá a GESTÃO e FISCALIZAÇÃO dos mesmos.

16.2. A fiscalização técnica e administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme previsto no art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DEZESSETE – DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

17.1. As partes obrigam-se a atuar no presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, assim como as determinações do Conselho Nacional de Justiça e da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, da Política de Proteção de Dados do Tribunal de Justiça do Maranhão (Resolução-GP nº 13, de 23 de março de 2021) e Portaria GP 224/2024 - TJMA.

#### **CLÁUSULA DEZOITO – DA ANTICORRUPÇÃO**

18.1. A **CONTRATADA** deverá cumprir as normas de prevenção à corrupção, previstas na legislação brasileira, dentre elas a Lei Federal no 12.846/13 e seus regulamentos, e se compromete, por si, a cumpri-las fielmente, e observando os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Ética Profissional, Conduta e Integridade dos Servidores do Poder Judiciário do Estado do Maranhão (RES GP 59/2021).

#### **CLÁUSULA DEZENOVE – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

19.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

19.3. 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 n.º 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA VINTE – DA SUBCONTRATAÇÃO**

20.1. A **CONTRATADA** somente poderá somente poderá subcontratar os serviços de modelagem dos projetos complementares (estrutural, hidrossanitário,elétrico, cabeamento/CFTV, SPDA, SPCIP e climatização) se a subcontratação não se referir ao principal objeto do contrato e for aprovada prévia e expressamente pela **CONTRATANTE**.

20.1 É vedada a subcontratação dos serviços estabelecidos nas parcelas da habilitação técnico-operacional, conforme os itens dispostos no quadro 01: ITENS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL pertencentes ao item 10.5.2, exigidos no Termo de Referência.

20.2. A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica somente poderá ser efetuada com empresas devidamente registradas no CREA ou CAU, com qualificação técnica compatível com o serviço que se pretenda executar.

20.3. A Contratada deverá comprovar a regularidade fiscal, trabalhista e jurídica exigida no edital para todas as empresas subcontratadas.

20.4. A comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e jurídica das empresas subcontratadas deverá ser feita previamente à execução dos serviços .

20.5. Será 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 licitação 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, em conformidade com Art. 122, 3º da Lei 14133 de abril de 2021.

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

21.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei nº 14.133/2021. Do ponto de vista técnico, são motivos para rescisão do contrato, os casos de:

21.1.1. não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, bem como Termo de Referência, especificações e prazos definidos conforme Ordem de Serviço;

21.1.2. lentidão no cumprimento do Contrato de forma a impossibilitar a conclusão dos trabalhos, conforme prazos estipulados, sem motivos justificados;

21.1.3. atraso injustificado no início dos serviços, por mais de 15 (quinze) dias após emissão da Ordem de Serviço pelo Contratante;

21.1.4. paralisação dos serviços contratados, sem justa causa e prévia comunicação por escrito, ao Contratante;

21.1.5. Não tomar providências tempestivas para sanar impropriedades / irregularidades constatadas e notificadas pela fiscalização;

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

21.1.7. não cumprimento das etapas conforme prazos estabelecidos na Ordem de Serviço e cronograma detalhado. Também constituem motivos para a rescisão contratual, os enumerados nos artigos 137 a 80 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA VINTE E DOIS – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO**

22.1. O presente contrato tem fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

22.2. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente contrato e aos documentos que integram o Processo Administrativo nº 19031/2024 – TJ/MA, e que são partes integrantes deste contrato, independente de transcrição, o Edital PE SRP 90.016/2025, o Termo de Referência, a ata de registro de preço e a Proposta de Preços da **CONTRATADA**.

### **CLÁUSULA VINTE E TRÊS – CASOS OMISSOS**

23.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, 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 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA VINTE E QUATRO – DA PUBLICAÇÃO**

24.1. O **CONTRATANTE** providenciará a divulgação dos extratos de termos dos contratos e respectivos aditivos, no Portal Nacional de Contratações Públicas, em obediência ao disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de Abril de 2021.

24.2 Este contrato após assinado e publicado estará disponível no Portal da Transparência do TJMA: [http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao\\_portal=menu\\_contratos](http://www.tjma.jus.br/financas/index.php?acao_portal=menu_contratos)

#### **CLÁUSULA VINTE E CINCO – DO FORO**

25.1. Elegem as partes contratantes o Foro desta cidade, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato de inteiro teor.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente do TJMA

**CONTRATANTE**

*(assinado eletronicamente)*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa

**CONTRATADA**

*(assinado eletronicamente)*

**ANEXO – V**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**Ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO – TJMA**

**Processo: 19.031/2024**

**Pregão Eletrônico nº 90.016/2025**

**Objeto:**

**Razão Social:**

**Nome Fantasia:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**Telefone: (xxx)**

**E-mail:**

Apresentamos nossa proposta comercial relativa ao Pregão Eletrônico em epígrafe, conforme **Termo de Referência e PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, parte integrante ao Edital, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da sua preparação.

**SEGUIR MODELO DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA – ANEXO I**

Item	Especificações Técnicas	Qtd.	Valor Unitário	Valor total
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX		
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX		
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX		

1 – O valor total da proposta é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

2 – O prazo de início da execução não será superior a xx (x) dias, contado a partir da XXXXXXXXXXXXXXXX do TJMA.

3 – O prazo de validade dessa proposta é de, no mínimo, 90 (noventa) dias a partir da data da sua apresentação.

4 – Declaramos conhecer e aceitar os termos constantes no edital do Pregão Eletrônico em tela e seus Anexos e que, nos preços cotados estão incluídas as despesas relativas a impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos e deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

5 – Caso esta proposta não venha a ser aceita, o TJMA fica desobrigado de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.

6 - A empresa deverá declarar que durante a execução do contrato se compromete a cumprir os critérios de sustentabilidade dispostos na minuta contratual (Anexo IV) e conforme Resolução CNJ nº 400/2021.

São Luís, xx de xxxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX

---

**ANEXO – VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO PESSOA JURÍDICA**

(Poderá ser entregue até a assinatura do contrato)

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. \(Incluído pela Resolução nº 229, de 22/06/2016\)](#)

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 nº: \_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS E 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*
<b>Valor total dos Contratos R\$</b>		
Local e data		
_____ Assinatura do emissor		

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 ( ... ) do TR:

**a) A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não e superior ao Patrimônio Líquido da licitante**

Fórmula de cálculo:

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

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 a receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.**

Fórmula de cálculo:

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