



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. UNIDADE DEMANDANTE

Diretoria Administrativa/Almoxarifado

### 2. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para elaboração de anteprojeto e projeto executivo, memorial descritivo, especificações técnicas/encargos, termo de referência, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária, bem como posterior acompanhamento e recebimento técnicos da execução dos projetos, para adequação aos parâmetros de acessibilidade de toda a edificação, incluindo todos os pavimentos, as áreas externas e internas, os acessos e posicionamento dos equipamentos de segurança e controle de acesso (Pórticos detectores de metais, catracas e Scanner de Raios-x) do edifício-sede do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais (TJMMG) e conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE 1			
ITEM	CÓDIGO CATMAS	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE
1	000026476	ESTUDO, ANÁLISE E ELABORAÇÃO DE PROJETO DE ENGENHARIA E OU ARQUITETURA	1

#### 2.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

**2.1.1.** O objeto deste documento é a prestação de serviços especializados de elaboração de anteprojeto e projeto executivo de arquitetura e sistemas complementares, memorial descritivo, especificações técnicas/encargos, termo de referência, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária, bem como para posterior acompanhamento e recebimento técnicos da execução dos projetos, visando à adequação de todo o edifício-sede do TJMMG às condições de acessibilidade estabelecidas pelas normas ABNT NBR 9050/2020, NBR 16.537/2016 e demais normativas relacionadas, conforme especificações, exigências e prazos constantes deste termo.

**2.1.1.1.** O objeto deste Termo de Referência estende-se à completa adaptação do andar térreo para adequação do posicionamento dos equipamentos de segurança e controle de acesso (Pórticos detectores de metais, Scanner de Raios-x e catracas). A completa adequação inclui, mas não se limita a, alterações de layout na Recepção principal, seções adjacentes e todo o tipo de adequação necessária para garantir a funcionalidade dos espaços, a segurança, a acessibilidade e o alinhamento ao sistema de prevenção e combate a incêndio e pânico, adequações elétricas, de cabeamento estruturado, climatização, mobiliário e adequações relativas ao fluxo de pessoas que frequentam o edifício e à utilização dos serviços da Recepção.

**2.1.1.2.** O projeto deve atender a todos os parâmetros para adequação da edificação à acessibilidade, abrangendo áreas internas e externas, alterações e readequações de ambientes, layout, instalações e sistemas prediais, acessos e equipamentos de segurança e controle de entrada/saída, mobiliário e todas as intervenções necessárias para consecução do objeto.

**2.1.1.3.** Faz parte do escopo do projeto a adequação à acessibilidade do Memorial da Justiça Militar, localizado no pavimento térreo, que, por tratar-se de espaço que abriga acervo histórico da Justiça Militar,

deverá receber especial atenção quanto ao acesso e circulação de visitantes, adequação do mobiliário, expositores, iluminação, circulação, segurança, controle climático e conservação preventiva. O projeto deve atender, na medida do possível, a normativas e parâmetros de acessibilidade, de inclusão, de dimensionamento adequado do mobiliário, além da possibilidade do uso tecnologias assistivas utilizadas na interação com a coleção e na modernização de espaços de preservação da memória.

**2.1.2.** A execução dos serviços compreenderá:

**2.1.2.1. Levantamento Arquitetônico:** com registro das condições atuais do prédio através de desenhos técnicos (plantas, cortes, fachadas e detalhes).

**2.1.2.2. Elaboração de Laudo Técnico de Acessibilidade:** com análise dos espaços internos e externos, passeio e calçada, equipamentos, mobiliários, rampas e rotas acessíveis existentes na edificação.

**2.1.2.3. Elaboração de Anteprojetos de Arquitetura e Sistemas Complementares:** contendo as propostas de intervenção para reforma e adaptação à acessibilidade de todos os espaços internos e externos do edifício-sede.

**2.1.2.4. Elaboração de Projetos Executivos de Arquitetura e Sistemas Complementares:** contendo todas as informações e desenhos em plantas, cortes, fachadas, maquetes eletrônicas e detalhamentos técnicos para execução do projeto de acessibilidade de toda a edificação; memorial descritivo; especificações técnicas/encargos; termo de referência; cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária.

**2.1.2.5. Acompanhamento e recebimento técnicos da execução dos projetos.**

**2.1.2.6.** Nos locais onde a adequação à acessibilidade não for possível, a Contratada deverá elaborar laudo justificando o não atendimento aos parâmetros normativos.

## **2.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO**

**2.2.1.** Todos os problemas e demandas que surgirem no decorrer do projeto, devido a alterações e readaptações em ambientes internos e externos, deverão ser analisados pelo profissional contratado, que apresentará nos projetos a solução técnica mais adequada, considerando, como espaço de intervenção, todo o terreno da edificação (aproximadamente 1.620 metros quadrados) e toda a área que vai do subsolo/garagem ao 6º (sexto) pavimento da edificação, incluindo os anexos, contabilizando aproximadamente 7.300 metros quadrados de área construída.

**2.2.2.** O Anteprojeto e Projeto Executivo deverão ser elaborados de acordo com as decisões do Tribunal acerca das soluções apresentadas pelo profissional contratado.

**2.2.3.** A empresa contratada deverá entregar os seguintes produtos:

- a) Levantamento Arquitetônico das condições atuais da edificação e anexos;
- b) Laudo Técnico de Acessibilidade da edificação e anexos;
- c) Anteprojetos de Arquitetura e Sistemas Complementares;
- d) Projetos Executivos de Arquitetura e Sistemas Complementares com detalhamento técnico para a execução, elaborados em conformidade com as normas técnicas e orientações do Tribunal;
- e) Legenda com as simbologias utilizadas;
- f) Notas gerais necessárias;
- g) Memoriais Descritivos;
- h) Caderno de Encargos para execução dos serviços;
- i) Lista de Materiais, Equipamentos e Especificações Técnicas;
- j) Planilha de Quantitativos de materiais e serviços;
- k) Planilha de Composição de Custos Unitários;
- l) Planilha Orçamentária;
- m) Cronograma Físico-Financeiro;
- n) Termo de referência.

**2.2.3.1. Sistemas Complementares englobam os projetos hidrossanitário, elétrico, cabeamento estruturado, climatização, proteção contra incêndio e controle de pânico, sinalização, mobiliário e todos os sistemas prediais necessários e pertinentes à perfeita execução do objeto deste termo.**

**2.2.3.2.** O Anteprojeto é o primeiro tipo de especialização dos ambientes projetados para apresentação ao contratante e, somente a partir dele, serão emitidas ponderações para o início, detalhamento e, posterior finalização do Projeto Executivo.

**2.2.3.3.** O Projeto executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa do serviço, de acordo com as Normas Pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Trata-se da solução final do projeto representada em plantas, cortes, elevações, detalhes, especificações e memoriais, com todos os pormenores e orçamento detalhado final, devendo conter todos os projetos necessários para a execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a projeto arquitetônico, elétrico, hidráulico, etc.

**2.2.3.4.** O Projeto Executivo deve ser apresentado com plantas e cortes em escalas adequadas à perfeita compreensão das soluções adotadas e todos os detalhamentos necessários à perfeita execução do projeto.

**2.2.3.5.** O projeto deverá seguir as recomendações e normas atualizadas da ABNT, legislações federal, estadual e da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte vigentes.

**2.2.3.6.** O Memorial Descritivo deve conter o detalhamento dos projetos com a descrição de acabamentos, execução e materiais selecionados para a composição do ambiente e necessários para a implementação do projeto.

**2.2.3.6.1.** O Memorial Descritivo deverá conter a descrição detalhada do objeto projetado, em forma de texto, onde são apresentadas as soluções técnicas adotadas, bem como suas justificativas necessárias ao pleno entendimento do projeto, complementando as informações contidas nos desenhos técnicos.

**2.2.3.6.2.** É VEDADO INCLUIR NO MEMORIAL DESCRITIVO: marcas, características e especificações exclusivas, exceto se for tecnicamente justificável, não sendo admitida a preferência por marcas, exceto se admitidas outras de qualidade equivalente ou superior.

**2.2.3.6.3.** O Memorial Descritivo deve conter todas as recomendações e procedimentos para adequada implementação do projeto.

**2.2.3.7.** O Caderno de Encargos é o documento contendo a indicação de todos os materiais e serviços, incluindo as especificações técnicas e as normas de execução, bem como a descrição completa de todas as demais atribuições da empresa executora desde a organização do canteiro de obras, se for o caso, até a conclusão dos serviços; enfim, tudo o que for necessário à perfeita condução dos serviços de implementação do projeto.

**2.2.3.7.1.** A empresa contratada deverá apresentar o Caderno de Encargos com a descrição detalhada de todos os elementos, de forma que a empresa executora do projeto possa avaliar a dimensão do projeto e a sua complexidade para estar em condições de propor uma oferta a mais adaptada possível em termos de custo, prazo, recursos humanos e sem prejuízo da qualidade.

**2.2.3.7.2.** As especificações devem ser detalhadas, incluindo as exigências consideradas necessárias, porém sem restringir a competitividade da licitação.

**2.2.3.7.3.** É imprescindível que as especificações técnicas sejam apresentadas de acordo com as exigências da Lei e, na hipótese em que a referência à marca seja necessária, esta deve ser feita com, no mínimo, 3 (três) marcas, além da citação “equivalente ou superior” dentro do mesmo padrão de qualidade.

**2.2.3.8.** A empresa contratada deverá apresentar a Lista de Materiais e Equipamentos, contendo as especificações técnicas de todos os equipamentos, materiais e mobiliários que deverão ser adquiridos para a execução dos projetos.

**2.2.3.9.** A empresa contratada deverá ELABORAR a PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA da execução, visando a composição dos custos de execução dos projetos, incluindo os materiais, equipamentos e serviços necessários, com respectivos quantitativos, inclusive custos referentes à implantação do canteiro de obras, se for o caso, mobilização e desmobilização de equipamentos/instalações, mão de obra necessária, especificando os profissionais técnicos que devem ser contratados e horas de trabalho necessárias, impostos incidentes, lucro da empresa, taxa de BDI e todos os custos diretos e indiretos necessários para a composição total de preços dos serviços de implementação do projeto.

**2.2.3.9.1.** A planilha orçamentária deve incluir orçamentos efetuados pela CONTRATADA de cada item,

com valor unitário e global, separando os preços de materiais e mão de obra, considerando, sempre que possível, os valores de planilhas oficiais. Quando os itens não constarem destas planilhas oficiais, o valor deve ser calculado considerando o preço médio praticado no mercado, nesse caso, no mínimo, 3 (três) orçamentos para cada item.

**2.2.3.9.2.** O orçamento deverá espelhar o custo total dos serviços projetados, tendo como base preços dos insumos preferencialmente constantes em planilhas oficiais. Quando não for possível, deve se basear em preços praticados no mercado ou valores de referência. O orçamento também deverá espelhar os levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos descritos no projeto, memoriais e especificações.

**2.2.3.9.3.** As especificações dos materiais deverão seguir o Memorial Descritivo e todos os materiais constantes na lista devem ser orçados.

**2.2.3.9.4.** A CONTRATADA deverá apresentar a referência de pesquisa de cada custo unitário, bem como o detalhamento do BDI.

**2.2.3.9.5.** Deverão ser incluídos também:

**2.2.3.9.5.1.** Custos de administração local: pessoal técnico-administrativo, mobilização, desmobilização de equipamentos e pessoal, comunicação, segurança, taxas relacionadas aos serviços prestados por empresas públicas e particulares, materiais de consumo, ART's, taxas de cartório, despesas legais etc.;

**2.2.3.9.5.2.** Previsão de custo da administração central da empresa executora;

**2.2.3.9.5.3.** Custos contratuais: despesas financeiras, riscos, imprevistos, seguros, lucro etc.

**2.2.3.9.6.** O cronograma físico-financeiro deve contemplar todas as fases de execução, desde a mobilização, passando pelas atividades previstas no projeto, até a desmobilização do canteiro, conforme o caso, especificando o prazo de cada etapa e o percentual de execução do projeto em cada período, possibilitando as medições e pagamento por etapas;

**2.2.3.9.7.** A empresa contratada deverá ELABORAR O TERMO DE REFERÊNCIA PARA A EXECUÇÃO desses projetos, detalhando as especificações do objeto, como o detalhamento dos serviços a serem executados, as condições e prazo de execução dos serviços, as condições de fiscalização e de recebimento, as obrigações da empresa que deverá executar o projeto, os documentos de qualificação técnica que devem ser exigidos da empresa a ser contratada para execução do projeto na licitação e todas as informações necessárias e suficientes para caracterizar o projeto e possibilitar a sua completa e perfeita execução.

**2.2.4.** A empresa contratada deverá ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DOS PROJETOS ORA CONTRATADOS, garantindo assistência técnica especializada e subsídios às ações de fiscalização da execução dos projetos pelo Tribunal, verificando o integral cumprimento das etapas de execução, auxiliando no recebimento provisório mediante a emissão de laudos técnicos, esclarecendo dúvidas, comparecendo a visitas técnicas sempre que solicitado pelo TRIBUNAL, solicitando correções e auxiliando em eventuais processos de alteração contratual mediante esclarecimentos, emissão de notas técnicas e planilhas orçamentárias complementares, quando necessário. Sua finalidade é prestar o necessário respaldo técnico, garantia, certeza e segurança à fiscalização de que todas as etapas e atividades relacionadas aos serviços contratados pelo TJMMG sejam executadas em conformidade com as demandas, as normas técnicas vigentes aplicáveis, os projetos (se necessários) e demais documentos técnicos.

**2.2.5.** A empresa contratada deverá ATESTAR O RECEBIMENTO DA EXECUÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DOS PROJETOS ORA CONTRATADOS, incluindo relatório técnico, garantindo à Administração um recebimento seguro da execução, sendo que esse relatório deverá ser assinado pelo profissional qualificado quando do término da execução de cada etapa dos projetos.

**2.2.5.1.** Se, durante a execução, for detectado algum erro ou alteração necessária em qualquer um dos projetos ora contratados, a CONTRATADA deverá fazer a(s) correção(ões) de eventuais falhas ou atualizações de projeto apuradas, sem ônus para o Tribunal.

**2.2.6.** Os projetos devem especificar serviços de adaptação, sempre que possível, aproveitando ou modificando as instalações existentes, apresentando alternativas técnicas de acordo com as normas, objetivando identificar em cada caso a viabilidade de aproveitamento dos equipamentos existentes, de acordo com a solução mais vantajosa para o Tribunal.

**2.2.7.** O resultado dos projetos deverá ser fornecido à CONTRATANTE em meio digital, em formato compatível com softwares tipo BIM, CAD, PDF, e em duas vias impressas de cada planta, nos seguintes termos:

**2.2.7.1.** Padrões de Apresentação dos Projetos: os projetos devem ser elaborados e apresentados de forma precisa e completa, contendo todos os elementos necessários para a perfeita compreensão e entendimento das soluções adotadas:

a) Apresentação Gráfica e Formato:

Os desenhos devem obedecer aos seguintes padrões:

- Modelos de prancha A0, A1, A2, A3 e A4, sendo preferencialmente apresentadas em formato A1;
- Os textos deverão ser de tamanho A4, com formatação segundo as normas da ABNT, letra Arial 12, espaço simples. A impressão deverá ser feita em impressora a laser;
- Os desenhos de anexos ao memorial descritivo deverão ser preferencialmente em A3;
- Os projetos deverão ser impressos em papel sulfite e dobrados, assinados pelos responsáveis técnicos e autores dos projetos, juntamente com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) ou junto ao CREA/CAU de Minas Gerais.

b) Arquivos Digitalizados:

Os projetos deverão ser entregues da seguinte forma:

- Em arquivos DWG (compatível com aplicativos Autodesk AutoCAD, versão 2010, equivalente ou superior) e arquivos tipo PLT;
- Em arquivos BIM (compatível com aplicativos Autodesk REVIT, versão 2010, equivalente ou superior);
- Em arquivos formato PDF;
- Informar nos arquivos eletrônicos a configuração de plotagem (cor e espessura de linhas e textos), relacionar os arquivos de desenho (em extensão DWG) e arquivos de imagem de toda a documentação técnica (em PDF);
- 2 (dois) jogos de projetos plotados: sendo 1 (um) para revisão final e outro com a versão definitiva do projeto aprovado pelo Tribunal;
- Os textos em aplicativo compatível com Word 2019, equivalente ou superior;
- As planilhas em aplicativo compatível com Excel 2019, equivalente ou superior.

**2.2.8.** Todas as pranchas, memoriais descritivos, relações de materiais ou quaisquer outros elementos necessários à compreensão do projeto, devem ser editados de forma que sejam perfeitamente legíveis em impressões monocromáticas.

**2.2.9.** Deverá ser feita a compatibilização dos projetos a serem apresentados com os atuais projetos arquitetônicos, elétricos, de cabeamento, de climatização, de proteção e combate a incêndio, e outros existentes do Tribunal.

**2.2.10.** O Tribunal poderá enviar aos interessados os projetos arquitetônicos atuais disponíveis, em formato .pdf e .dwg.

**2.2.11.** Todos os projetos deverão considerar as normas técnicas e a legislação aplicável sobre proteção e combate a incêndio e outras pertinentes.

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** Buscando promover o respeito, a igualdade, a cidadania, a dignidade da pessoa humana e o compromisso público de atender com eficiência a todos os cidadãos brasileiros, a Comissão Permanente de Acessibilidade e Inclusão de Pessoas com Deficiência do TJMMG deliberou pela necessidade de contratação de projeto arquitetônico para adequação do prédio à acessibilidade, de modo a permitir o acesso universal de todas as pessoas ao seu edifício-sede, independentemente de limitação de mobilidade ou de percepção.

**3.2.** Com a adaptação do seu edifício-sede aos parâmetros técnicos estabelecidos pela NBR 9050/2020 e por outras normas relacionadas, a Justiça Militar de Minas Gerais reforça o compromisso de garantia da acessibilidade plena a espaços, informações e serviços dos órgãos do Poder Judiciário para todas as pessoas com mobilidade reduzida ou qualquer outra limitação, conforme a Resolução nº 401/2021 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

**3.3.** A adequação e reforma das áreas internas e externas, assim como da entrada principal da edificação e demais acessos, faz-se necessária para, além de manter e aperfeiçoar as rotas acessíveis e de fuga da edificação, permitir a atualização dos sistemas de segurança com a instalação de novos equipamentos, como scanner de raios-x e pórticos detectores de metais.

**3.4.** Considerando a complexidade de tal projeto e sua importância para a inclusão e segurança de todas as pessoas que utilizam os espaços e serviços da Justiça Militar, faz-se necessária a contratação de empresa especializada que seja responsável pela elaboração do projeto de adequação à acessibilidade do edifício-sede do TJMMG e anexos, dado que o órgão não dispõe, em seu quadro funcional, de pessoal capacitado e especializado para elaboração do objeto deste termo.

## **4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **4.1. Prazo da prestação dos serviços:**

**4.1.1.** O Cronograma dos trabalhos, a partir da assinatura do contrato com o prestador de serviços, obedecerá à seguinte divisão:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZOS DE ENTREGA</b>
1ª ETAPA	Levantamento Arquitetônico da edificação e anexos	- <b>30 (trinta) dias corridos</b> , contados a partir da ordem de serviço emitida pelo Tribunal: levantamento arquitetônico e das condições do local; levantamento das necessidades; apresentação do levantamento arquitetônico.
	Elaboração de Laudo Técnico de Acessibilidade	- <b>20 (vinte) dias corridos</b> , contados a partir da ordem de serviço emitida pelo Tribunal (o que ocorrerá após a conclusão do levantamento arquitetônico da edificação): análise dos ambientes em cotejo com as normas de acessibilidade; diagnóstico das inadequações às normas de acessibilidade; descrição das intervenções a serem realizadas; apresentação do laudo de acessibilidade da edificação e anexos.
2ª ETAPA	Elaboração de Anteprojetos de Arquitetura e Sistemas Complementares	- <b>30 (trinta) dias corridos</b> , contados a partir da ordem de serviço emitida pelo Tribunal (após a conclusão da 1ª etapa): reuniões com representantes do Tribunal, estudo das soluções e apresentação dos anteprojetos;
3ª ETAPA	Elaboração de Projetos Executivos de Arquitetura e Sistemas Complementares	- <b>40 (quarenta) dias corridos</b> , contados da aprovação do anteprojeto: projeto executivo, memorial descritivo, especificações técnicas/encargos, termo de referência, cronograma físico-financeiro e planilha orçamentária.

4ª ETAPA	Serviços de acompanhamento e recebimento técnicos da execução dos projetos	<p>Os serviços de acompanhamento/ recebimento técnicos deverão ser prestados ao longo da execução dos projetos, após iniciada a contratação. Prazos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>5 (cinco) dias corridos</b> para analisar/emitir recebimento técnico, a partir de solicitação do Tribunal.</li> <li>- <b>48 (quarenta e oito) horas úteis</b> para comparecimento em visita técnica presencial, a partir de solicitação do Tribunal.</li> <li>- <b>7 (sete) dias corridos</b> para emissão de nota técnica ou planilha orçamentária complementar relativa a aditivo, a partir de solicitação do Tribunal.</li> </ul>
----------	--	---

## **4.2. Do local e horário da prestação dos serviços:**

**4.2.1.** Os serviços serão prestados no seguinte endereço: sede do Tribunal de Justiça Militar do Estado de Minas Gerais, situada na Rua Tomaz Gonzaga, 686, bairro de Lourdes, Belo Horizonte/MG, mediante agendamento prévio com o Setor Almoxarifado/Diretoria Administrativa, no horário das 9h às 18h.

## **4.3. Condições de execução do objeto:**

**4.3.1.** Os projetos devem ser apresentados em arquivos eletrônicos e impressos de desenhos, texto e planilhas, conforme citado no item 2.2.7.1.

**4.3.2.** Os projetos deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas pertinentes e as especificações constantes deste Termo, da proposta comercial da CONTRATADA e do Contrato.

**4.3.3.** A apresentação e desenvolvimento dos trabalhos deverão atender às orientações e solicitações do TJMMG.

**4.3.4.** Serão realizadas reuniões de avaliação e discussão das soluções sempre que o TJMMG julgar necessário ou a CONTRATADA solicitar, mediante agendamento prévio.

**4.3.5.** A Contratada deverá propor soluções compatíveis com o sistema de prevenção e combate a incêndio e pânico da edificação.

**4.3.6.** O TRIBUNAL não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à CONTRATADA efetuar eventuais correções no prazo máximo de 3 (três) dias corridos e atender às exigências necessárias e pertinentes ao caso, em prazo a ser determinado, sem direito à indenização ou prejuízo das sanções cabíveis.

**4.3.7.** O descumprimento de qualquer prazo determinado para a concretização do objeto previsto neste Termo de Referência configurará inexecução contratual, podendo ensejar a aplicação das sanções estabelecidas contratualmente, e o pagamento relativo apenas aos serviços executados.

**4.3.8.** A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades.

**4.3.9.** O TRIBUNAL receberá o objeto de forma definitiva, mediante atestação.

**4.3.10.** O recebimento dos projetos está condicionado à apresentação das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT's), conforme o caso.

**4.3.11.** Todos os documentos serão apresentados de acordo com os padrões técnicos, baseados em práticas profissionais das boas normas de arquitetura e engenharia, em papel sulfite e por arquivo eletrônico,

observando sempre as normas técnicas brasileiras aplicadas a cada caso.

**4.3.12.** A CONTRATADA entregará ao TRIBUNAL o direito de propriedade intelectual das propostas e soluções desenvolvidas, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas. O direito será transferido para o TRIBUNAL de forma expressa e permanente no próprio ato de recebimento dos projetos. Assim, o TRIBUNAL pode distribuir, alterar e utilizar as informações contidas nos documentos sem limitações.

**4.3.13.** A CONTRATADA deverá entregar ao TRIBUNAL os direitos autorais dos projetos, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, quando for o caso, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do TRIBUNAL, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

#### **4.4. Condições de recebimento:**

**4.4.1.** O serviço será executado em 4 (quatro) etapas, sendo:

<b>ETAPA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO PARA ENTREGA</b>	<b>PERCENTUAL DE EXECUÇÃO</b>
1ª ETAPA	<b>A) Levantamento Arquitetônico da edificação e anexos</b> <b>B) Elaboração de Laudo Técnico de Acessibilidade</b>	Levantamento Arquitetônico e Laudo Técnico de Acessibilidade da edificação e anexos.	10%
2ª ETAPA	<b>Elaboração de Anteprojetos de Arquitetura e Sistemas Complementares</b>	Anteprojetos de Arquitetura e Sistemas Complementares (Hidrossanitário, Elétrico, Cabeamento Estruturado, Climatização etc.)	20%
3ª ETAPA	<b>Elaboração de Projetos Executivos de Arquitetura e Sistemas Complementares</b>	Projeto Executivo, Memorial Descritivo, Especificações Técnicas/Encargos, Termo de Referência, Cronograma Físico-financeiro e Planilha Orçamentária.	40%
4ª ETAPA	<b>Serviços de acompanhamento e recebimento técnicos da execução dos projetos</b>	Visitas técnicas, termos de recebimento, laudos, notas técnicas, justificativas técnicas e documentos correlatos.	30%

**4.4.2.** O recebimento do objeto ocorrerá na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, sendo que a responsabilidade pelo recebimento dos serviços ficará a cargo do Fiscal do Contrato, para efeito de verificação da conformidade do serviço prestado com o solicitado e, posterior avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal, observando os seguintes critérios: a fiel observância das especificações e conformidade com as condições apresentadas neste Contrato e no Termo de Referência, como quantitativo, especificações técnicas, prazos, horários e locais de prestação do serviço.

**4.4.3.** Antes da aceitação definitiva dos serviços, a CONTRATADA deverá atender a todas as exigências

da fiscalização, relacionadas com a correção de quaisquer imperfeições ou defeitos verificados, corrigindo-os, sem qualquer ônus para o TJMMG, bem como demais pendências porventura existentes.

**4.4.4.** Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o gestor e fiscal do contrato efetuará o recebimento provisório dos serviços, lavrando relatório.

**4.4.5.** Caso seja constatado o não cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o gestor do contrato lavrará relatório circunstanciado, discriminando as irregularidades encontradas, dirigido à autoridade competente, que adotará as medidas cabíveis.

**4.4.6.** A Contratada deverá promover as correções e/ou alterações necessárias, nos termos do art. 69 da Lei Federal n. 8.666/93, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas em lei.

**4.4.7.** O TJMMG reserva-se o direito de devolver no todo ou em partes, sem nenhum ônus, qualquer serviço entregue que não esteja em conformidade com o solicitado/aprovado.

**4.4.8.** O recebimento/aprovação dos serviços pelo Tribunal não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

## **5. DOS LOTES**

**5.1.** A contratação deverá ser feita em lote único, considerando a natureza do serviço, que pode ser prestado por uma mesma pessoa jurídica ou física especializada. Além disso, a adjudicação global dos itens a uma mesma empresa facilitará a gestão e o controle dos inúmeros caminhos críticos pertencentes a cada fase de execução, além de proporcionar uma visão integrada da execução e compatibilização dos projetos, de forma a visualizar e imprimir ações sistemáticas destinadas a corrigir os rumos e garantir a finalização do objeto deste termo no tempo previsto.

**5.2.** Outro ponto é que a competitividade não será prejudicada pela adjudicação global dos itens, porque trata-se de serviços comuns similares que podem ser executados por um mesmo fornecedor, qualquer escritório de projetos, construtora ou empresa que detenha expertise no ramo.

## **6. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE**

**6.1.** O objeto deste Termo de Referência refere-se a serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital. Dessa forma, por se tratar de serviço comum, entendemos ser cabível a modalidade pregão eletrônico.

**6.2.** O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

## **7. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS**

**7.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

## **8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.1.** Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e quantidades do objeto deste termo de referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto a ser contratado.

**8.1.2.** A empresa vencedora deverá apresentar:

**8.1.2.1.** Comprovação de registro ou inscrição da empresa no CREA ou CAU;

**8.1.2.2.** Atestado(s) de capacidade técnica da empresa fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público

ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

**8.1.2.3.** Comprovação de que dispõe em seu quadro funcional e indicar o nome, na data da contratação, de, no mínimo, um profissional registrado no CREA/CAU, para responder pelos serviços e dirimir possíveis dúvidas da CONTRATANTE;

**8.1.2.4.** Atestado(s) de capacidade técnica profissional, em nome de profissional(is) de nível superior formado(s) em Engenharia ou Arquitetura, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado na entidade profissional competente, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), também emitida pela referida entidade, comprovando a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste termo de referência.

## **9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 6 (seis) meses.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** Para cada etapa entregue, a CONTRATADA deverá receber, após atestado de conformidade emitido pelo fiscal do contrato, de acordo com o prazo estipulado no Edital, os percentuais definidos no item 4.4.1., isto é:

- a) 10% (dez por cento) do valor do contrato referente à entrega dos serviços e demais documentos relativos à 1ª etapa;
- b) 20% (vinte por cento) do valor do contrato referente à entrega dos projetos e demais documentos relativos à 2ª etapa;
- c) 40% (quarenta por cento) do valor do contrato referente à entrega dos projetos e demais documentos relativos à 3ª etapa;
- d) Após o acompanhamento e recebimento dos projetos executados, relativos aos serviços objeto de futura contratação, a Contratada irá receber o percentual total de 30% (trinta por cento) restante.

## **11. DO CONTRATO**

**11.1.** Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme minuta anexa ao Edital, de acordo com o art. 62 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**11.2.** O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da publicação do seu extrato no Diário da Justiça Militar Eletrônico.

**11.2.1.** O prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses justifica-se tendo em vista a complexidade e extensão do objeto, que, durante a fase de execução, necessitará de um longo do período de acompanhamento pelo(s) profissional(is) da CONTRATADA, sendo esse(s) também responsável(is) pela fiscalização e recebimento das obras e intervenções. Além do referido período de acompanhamento, fiscalização e recebimento, o prazo de vigência estabelecido para o contrato se legitima pelos intervalos de tempo necessários para conclusão de processos licitatórios específicos para execução dos serviços.

## **12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA**

**12.1.** A Secretaria Especial da Presidência do TRIBUNAL designará um fiscal e um gestor deste Contrato, conforme Portaria 979/2017 do TJM/MG.

**12.2.** A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e

financeira vigentes.

**12.2.1.** Para assistir o gestor e o fiscal do contrato e subsidiá-los de informações pertinentes a essas atribuições, a CONTRATANTE poderá contratar terceiros, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

**12.3.** Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, a CONTRATANTE exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio de servidor designado e/ou profissional contratado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e peças e a sua perfeita execução.

**12.4.** O exercício, pela CONTRATANTE, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA nos termos deste contrato, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**12.5.** O fiscal do contrato, designado pela CONTRATANTE, terá poderes para fiscalizar a execução dos serviços e especialmente para:

- a) Sustar os trabalhos da CONTRATADA, sempre que considerar a medida necessária;
- b) Exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) Fazer auditorias sobre os processos e metodologias adotados pela CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações previstas neste contrato;
- d) Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;
- e) Fazer as aferições necessárias para a liberação de pagamentos em conformidade com o objeto licitado, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente;
- f) Recusar os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato, apresentando as devidas justificativas e exigindo a sua substituição, se for o caso;

**12.6.** As ações acima descritas serão formalizadas pelo gestor do contrato através dos competentes relatórios.

**12.7.** Cabe ao fiscal e/ou ao gestor do contrato:

- a) Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais e editalícias.
- b) Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.
- c) Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação ao Setor responsável para ser anexada ao contrato.
- d) Exigir da CONTRATADA por escrito a substituição de qualquer membro da sua equipe responsável pela execução dos serviços.

**12.8.** O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pelo servidor designado.

**12.9.** O fiscal do contrato expedirá declaração de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

**12.10.** A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

**12.11.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

**12.12.** Caso entenda necessário, o fiscal e/ou gestor do contrato podem solicitar o auxílio de profissionais especializados para acompanhamento e fiscalização dos serviços e fornecimento.

## **13. DAS GARANTIAS**

### **13.1. Garantia de execução:**

**13.1.1.** Não será exigida garantia de execução para este objeto.

## **14. VISITA PRÉVIA PARA COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA**

**14.1.** As empresas interessadas em participar do presente certame, por intermédio dos seus respectivos representantes, poderão realizar visita técnica.

**14.2.** É facultativa a VISITA TÉCNICA dos licitantes ao Tribunal. Caso os licitantes optem pela visita técnica, será fornecido aos interessados a Declaração de Vistoria Técnica, documento a ser apresentado junto à “Declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições Locais”, conforme exigência constante nos requisitos de habilitação.

**14.3.** A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação das especificações do Termo de Referência e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**14.4.** A “Declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições Locais” para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, independentemente de a visita técnica ter ocorrido ou não, é documento obrigatório e indispensável a ser apresentado junto à “Documentação de Habilitação”.

**14.5.** As visitas poderão ocorrer até o dia útil anterior à data marcada para abertura da sessão pública, no período de 9h a 18h, de segunda a sexta-feira.

**14.5.1.** É vedada a realização de visita técnica de mais de um fornecedor no mesmo momento.

**14.6.** O licitante deverá nomear um representante devidamente qualificado para este fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica em companhia de servidor do Tribunal.

**14.7.** Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

## **15. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1.** É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Edital.

## **16. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **16.1. Da Contratada:**

**16.1.** Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados no cronograma – ver item 4.1.1 - exigido por este Termo de Referência;

**16.1.2.** Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados, no caso de serviços envolvidos na consecução dos itens discriminados;

**16.1.3.** Possuir ou providenciar os equipamentos, os materiais, a mão de obra (inclusive os encargos sociais), os insumos, o transporte e tudo mais que for necessário para a elaboração dos projetos. Os custos relativos a esses itens deverão estar embutidos no valor da proposta;

**16.1.4.** Disponibilizar equipe de profissionais com elevado nível de competência, maturidade e experiência nos temas relacionados às atividades especificadas;

**16.1.5.** Realizar as alterações solicitadas na etapa de análise dos projetos;

**16.1.6.** Pagar todos os impostos, taxas, emolumentos e encargos necessários à elaboração dos projetos. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços descritos nesse documento;

**16.1.7.** Providenciar, às suas exclusivas custas, o pagamento de todas as cópias, plotagens e mídias necessárias à análise dos projetos pela fiscalização;

**16.1.8.** Revisar e compatibilizar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, pelos projetistas, sem

custos adicionais ao TRIBUNAL, qualquer incompatibilidade detectada durante a fase de execução dos projetos;

**16.1.9.** Encaminhar ao Tribunal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, os documentos comprobatórios de seu registro no CREA/CAU e apresentar como responsável técnico um Engenheiro ou Arquiteto, providenciando as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA/MG e, para o caso de Arquiteto, Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o caso.

**16.1.10.** Apresentar ao TRIBUNAL, juntamente com a entrega dos serviços prestados, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's) e, para o Projeto de Arquitetura, o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), conforme o caso;

**16.1.11.** Responsabilizar-se pela aprovação dos projetos nos órgãos competentes necessários;

**16.1.12.** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do TRIBUNAL;

**16.1.13.** Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar ao TRIBUNAL, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

**16.1.14.** Encaminhar ao Tribunal, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na contratação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato do Tribunal;

**16.1.15.** Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no Contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando o TRIBUNAL de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

**16.1.16.** Fornecer os projetos todos compatibilizados e com todos os elementos necessários à sua perfeita e completa execução. Quaisquer problemas na execução dos serviços por falta da correta compatibilização ou por falta de informação necessária para a mesma será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, que, ainda, deverá sanar dúvidas, se houver, em qualquer momento da execução dos serviços.

**16.1.17.** Qualquer modificação posterior na equipe técnica contratada deverá ser apresentada à equipe técnica do TJMMG para análise da continuidade de atendimento às exigências contidas no Termo de Referência.

**16.1.18.** Visitar, por seu responsável técnico, antes de iniciar a elaboração dos projetos, todos os locais onde serão realizadas as obras e instalações relativas ao objeto do presente instrumento.

**16.1.19.** Reunir-se com a CONTRATANTE, sempre que solicitado ou que julgar necessário, em local e horário previamente acertado entre as partes, para dialogar, trocar informações e ideias e prestar esclarecimentos sobre a elaboração dos projetos;

**16.1.20.** Atender às orientações da CONTRATANTE, realizando, sem quaisquer ônus adicionais, todas as eventuais alterações que se fizerem necessárias para adequação das soluções propostas às necessidades construtivas às quais o projeto deverá atender;

**16.1.21.** Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos e quaisquer outros de qualquer natureza decorrentes da execução dos serviços contratados;

**16.1.22.** A CONTRATADA deverá fornecer e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva para os seus empregados e prepostos, em relação aos serviços previstos neste Termo de Referência, de acordo com as normas técnicas aplicáveis;

**16.1.23.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;

**16.1.24.** Executar os serviços com pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade sobre quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo este TRIBUNAL exigir o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de quaisquer deles que faltarem com respeito à fiscalização ou deixarem de cumprir determinações desta;

**16.1.25.** Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observado o perfil básico exigido neste Contrato e no Termo de Referência;

**16.1.26.** Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo Gestor/Fiscal de Contrato do Tribunal com respeito à execução do objeto;

**16.1.27.** Comunicar imediatamente ao Tribunal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência ou qualquer outro meio de comunicação;

**16.1.28.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos;

**16.1.29.** Executar os serviços decorrentes desta contratação na forma, condições e prazos determinados neste instrumento, bem como no edital e no termo de referência;

**16.1.30.** Prestar os serviços nos dias, horários e prazos pactuados;

**16.1.31.** Indicar ao fiscal do contrato, 1 (um) preposto para representá-la como gestor do referido contrato, indicando meios de contato (e-mail e Telefone);

**16.1.32.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos projetos;

**16.1.33.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**16.1.34.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**16.1.35.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**16.1.36.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**16.1.37.** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução desta contratação, durante toda a vigência do contrato, a pedido do TRIBUNAL.

**16.1.38.** Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade;

**16.1.39.** Responsabilizar-se, em conformidade com as especificações constantes neste Contrato e no Termo de Referência, por todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do Contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas com materiais, equipamentos, mão de obra, custos diretos e indiretos, dispositivos ou processos patenteados na elaboração dos serviços prestados, devendo preservar, indenizar e manter o TJMMG a salvo de quaisquer reivindicações, demandas judiciais, queixas e representações de qualquer natureza, resultante dessa utilização e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

**16.1.40.** Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento ora contratado, tais como tributos, taxas, tarifas, seguros, deslocamentos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato;

**16.1.41.** Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;

**16.1.42.** Responder, integralmente, perante o TJMMG e terceiros pelos prejuízos e danos causados, pela sua demora, omissão, culpa, dolo ou erro decorrentes da execução do Contrato, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade, o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do

TJMMG;

**16.1.43.** Indenizar o TJMMG por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;

**16.1.44.** Obter licenças junto às repartições competentes, necessárias à prestação dos serviços, objeto deste contrato, respondendo pelas consequências que a falta ou omissão das mesmas acarretarem;

**16.1.45.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

**16.1.46.** Não contratar, durante a vigência do contrato, empregados 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 juizes vinculados ao Tribunal contratante;

**16.1.47.** Fornecer e fiscalizar a utilização dos equipamentos de segurança que os serviços exigirem e de crachá de identificação da empresa contratada para os seus profissionais quando em serviço nas dependências do prédio do Tribunal.

## **16.2 Da Contratante:**

**16.2.1.** Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação da defesa;

**16.2.2.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;

**16.2.3.** Proporcionar acesso e movimentação do pessoal da CONTRATADA às suas instalações, observadas as suas normas internas;

**16.2.4.** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

**16.2.5.** Exercer a fiscalização e o acompanhamento dos serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

**16.2.6.** Recusar qualquer serviço que esteja em desconformidade com as especificações deste Contrato e do Termo de Referência, ficando as correções às custas da CONTRATADA, inclusive material e horas gastas no trabalho;

**16.2.7.** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

**16.2.8.** Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

**16.2.9.** Efetuar diligência, quando julgar conveniente, para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

**16.2.10.** Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do serviço desejado, comunicando a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

**16.2.11.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto do Contrato;

**16.2.12.** Solicitar à CONTRATADA os esclarecimentos que julgar necessários, quanto à execução dos serviços;

**16.2.13.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações do Termo de Referência e os termos de sua proposta;

**16.2.14.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

**16.2.15.** Notificar a CONTRATADA da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, inclusive acerca de possível aplicação de multa por

descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

**16.2.16.** Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA nas condições estabelecidas;

**16.2.17.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;

**16.2.18.** Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Contratação, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

**16.2.19.** Assegurar os meios indispensáveis à plena execução do objeto deste Contrato e do Termo de Referência;

**16.2.20.** Receber, conferir e verificar a qualidade e a conformidade do serviço prestado com as condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

**16.2.21.** Decidir sobre eventuais alterações no Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto;

**16.2.22.** Rejeitar os serviços prestados em desconformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no Contrato.

**16.2.23.** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado, cujo comportamento seja julgado inconveniente ou demonstre que sua capacidade técnica esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado de Minas Gerais e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

**17.2.** A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**17.2.1.** advertência por escrito;

**17.2.2.** Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) dos quais o licitante tenha participado e cometido a infração;

**17.2.3.** Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**17.2.4.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

**17.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**17.3.** A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas no item 17.2.

**17.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa:

**17.4.1.** 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência;

**17.4.2.** 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de prestação do serviço em desacordo com as especificações contratadas ou em caso de inexecução parcial, com a possível rescisão contratual;

**17.4.3.** 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, na hipótese de a CONTRATADA,

injustificadamente, desistir do Contrato ou dar causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o TRIBUNAL, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

**17.5.** A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

**17.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

**17.7.** 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.

**17.7.1.** Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

**17.8.** A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

**17.9.** O pagamento da multa aplicada não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações a ela impostas por força do contrato.

**17.10.** As sanções relacionadas nos itens 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP.

**17.11.** As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

**17.11.1.** Retardarem a execução do objeto;

**17.11.2.** Comportarem-se de modo inidôneo;

**17.11.3.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

**17.11.4.** Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

**17.12.** Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, esses deverão ser comunicados ao Presidente para avaliar a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização \_ PAR, nos termos do disposto na Resolução nº 244, de 19 de maio de 2021 - TJMMG.



Documento assinado eletronicamente por **LUIZA VIANA TORRES, Diretora Executiva**, em 13/11/2023, às 14:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tjmmg.jus.br/servicos> informando o código verificador **0283097** e o código CRC **E4F9F705**.