



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 15.1.000000648-8-TJM

PROCESSO nº 15.1.000000648-8-DAC/CGA

OFERTA DE COMPRA: 060101000012015OC00002

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 28/04/2015

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 13/05/2015 às 11:30h

O Senhor Gilson Rosenfeld Roza, Secretário, usando a competência delegada pelos artigos 3º e 7º, inciso I, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, c.c. artigo 8º, do Decreto estadual nº 49.722, de 24 de junho de 2005, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo – Sistema BEC/SP”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** – Processo nº 15.1.000000648-8-DAC/CGA, objetivando a *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NA ÁREA DE ENGENHARIA, OU ARQUITETURA, MEDIANTE INTERMEDIACÃO DE 01 (UM) POSTO DE TRABALHO DE ENGENHEIRO, OU ARQUITETO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA ATUAR NA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS LIGADOS À SUA ATIVIDADE; NO ASSESSORAMENTO, ORIENTAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONSULTORIA TÉCNICA EM RELAÇÃO A OBRAS E SERVIÇOS; E NA MANUTENÇÃO PREDIAL, DOS IMÓVEIS DO TJMSP*, que será regida pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 49.722, de 24 de junho de 2005, pelo regulamento anexo à Resolução nº CC-27, de 25/05/2006, alterado pela Resolução CC-52/2009, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei estadual nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, do Decreto estadual nº 47.297, de 06 de novembro de 2002, da Resolução CEGP-10, de 19 de novembro de 2002, Resolução 114/10 do CNJ, Resolução 14/13 desta Corte e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e serão encaminhadas por meio eletrônico após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, no CAUFESP.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

I. DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO NA ÁREA DE ENGENHARIA, OU ARQUITETURA, MEDIANTE INTERMEDIÇÃO DE 01 (UM) POSTO DE TRABALHO DE ENGENHEIRO, OU ARQUITETO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA PARA ATUAR NA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS LIGADOS À SUA ATIVIDADE; NO ASSESSORAMENTO, ORIENTAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONSULTORIA TÉCNICA EM RELAÇÃO A OBRAS E SERVIÇOS; E NA MANUTENÇÃO PREDIAL, DOS IMÓVEIS DO TJMSP*, conforme especificações constantes no memorial descritivo, que integra este edital como Anexo I.

II. DA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Estadual que estiverem registrados no CAUFESP, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentores de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes, na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.
 - 1.1. O registro no CAUFESP, o credenciamento dos representantes que atuarão em nome da licitante no sistema de pregão eletrônico e a senha de acesso, deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública e autorizam a participação em qualquer pregão eletrônico realizado por intermédio do Sistema BEC/SP.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

- 1.2. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos, para o registro no CAUFESP, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso, estão disponíveis no endereço eletrônico www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br.
2. A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado ao acessar, inicialmente, o ambiente eletrônico de contratações do Sistema BEC/SP, declare, mediante assinalação nos campos próprios, que inexistente qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação, que conhece e aceita os regulamentos do Sistema BEC/SP, relativos a Dispensa de Licitação, Convite e Pregão Eletrônico.
3. A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.
4. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
5. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
6. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6, bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal previsto na alínea "f", do subitem 9, ambos do item V deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, deverá constar do registro da licitante junto ao CAUFESP.

III. DAS PROPOSTAS

1. As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br na opção "PREGAO – ENTREGAR PROPOSTA", desde a divulgação da íntegra do edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo, devendo a licitante, para formulá-las, assinalar a



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes do edital.

2. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) o preenchimento da proposta de preços, observadas as especificações do memorial descritivo, constante do Anexo I deste Edital, incluindo preços unitário e total, por item, e preço total pelo lote único, em moeda corrente nacional, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias (art. 6º da Lei nº 10.520/2002)

4. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5. No formulário eletrônico de encaminhamento da proposta deverá ser anexado um único arquivo contendo: Anexo IV, do edital, Planilha de Preços, considerando as obrigações trabalhistas pertinentes.

5.1. No corpo do arquivo mencionado no item anterior, poderão ser incluídos links com site do desenvolvedor ou manuais eletrônicos, desde que apresentem as especificações técnicas solicitadas em edital.

6. Havendo divergência entre os valores consignados no(s) arquivo(s) indicado(s) no subitem 5, deste item III, e os valores lançados no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta, prevalecerão estes últimos.

IV. DA HABILITAÇÃO

1. O julgamento da habilitação se processará na forma prevista no subitem 9, do item V, deste Edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (OU cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) 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.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- c1) Prova de regularidade para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c2) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c3) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) **ou** Certidão Positiva com efeitos de negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência);

c4) Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda **ou** Certidão Negativa de Débitos Tributários, expedida pela Procuradoria Geral do Estado de São Paulo, nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE 03, de 13/08/2010 **ou** declaração de isenção **ou** de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

C5) Prova de regularidade para com Tributos Municipais, mediante certidão específica.

1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
- b) Se a licitante for cooperativa, a certidão mencionada na alínea “a”, deste subitem, deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de capacidade técnica, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s), necessariamente em nome da licitante, por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto desta licitação.
- b) Declaração de que se compromete a apresentar, no ato da contratação:
 - b.1) Comprovação de vínculo de relação de trabalho, nos termos da CLT, entre o profissional disponibilizado e a empresa.
 - b.2) Currículo do profissional disponibilizado, com breves relatos de suas experiências e



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

atividades anteriores.

1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

1.5.1. Declaração subscrita por representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo anexo ao Decreto estadual nº 42.911, de 06/03/1998; (Anexo III).
- b) inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. (Anexo III).
- c) declaração de responsabilidade ambiental. (Anexo III).

2. Disposições Gerais

2.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

V. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

1. No dia e horário previstos neste edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços, pelo total do item.

2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

c) que por ação da licitante ofertante contenham quaisquer elementos que permitam a sua identificação.

2.1.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do Pregoeiro.

2.2. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

2.3. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

3. Nova grade ordenatória será divulgada pelo sistema, contendo a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

4. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

4.1. A formulação de lances será efetuada, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico.

4.1.1. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre eles de R\$ 1.000,00 (mil reais), aplicável, inclusive, em relação ao primeiro formulado, prevalecendo o primeiro lance recebido, quando ocorrerem 2 (dois) ou mais lances do mesmo valor.

4.1.1.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço global do lote**.

4.2. A etapa de lances terá a duração inicial de 15 (quinze) minutos.

4.2.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 3 (três) minutos do período de que trata o subitem 4.2 ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática;

4.2.1.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 4.2.1, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o terceiro minuto



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

4.3. No decorrer da etapa de lances, as licitantes serão informadas pelo sistema eletrônico:

- a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores;
- b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

4.4. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicados no subitem 4.2.

5. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores.

5.1. Para essa classificação, será considerado o último preço ofertado, por licitante.

6. Com base na classificação a que alude o subitem 5 deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.1 A microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo pregoeiro, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.1.1. A convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio, no caso de haver propostas empatadas nas condições do subitem 6.1.

6.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte, e cooperativas que preenchem as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.1.

6.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 5, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

7. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 6.1 e 6.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 5, mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

8. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9. Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação, observando as seguintes diretrizes:

a) verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do CAUFESP e extraídos dos documentos indicados no item IV deste edital;

b) Caso os dados e informações constantes no CAUFESP não atendam aos requisitos estabelecidos no item IV deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, mediante consultas efetuadas por outros meios eletrônicos hábeis de informações;

b.1) Essa verificação será certificada pelo Pregoeiro na ata da sessão pública, devendo ser anexados aos autos, os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

impossibilidade devidamente certificada e justificada;

- c) A licitante poderá, ainda, suprir ou sanear eventuais omissões ou falhas, relativas ao cumprimento dos requisitos e condições de habilitação estabelecidos no Edital, mediante a apresentação de novos documentos ou a substituição de documentos anteriormente ofertados, desde que os envie no curso da própria sessão pública do pregão e até a decisão sobre a habilitação, por meio de fac-símile para o número (11) 3218-3224 ou por correio eletrônico para o endereço cga@tjmsp.jus.br;
- c.1) Sem prejuízo do disposto nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, deste subitem 9, serão apresentados, obrigatoriamente, por fax ou correio eletrônico, os documentos a que se refere o item IV, item 1.4 e subitem 1.5.1, deste edital.
- d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea “b”, ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea “c”, ambas deste subitem 9. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas “b” e “c”, a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;
- e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, dos documentos enviados na forma constante da alínea “c”, deverão ser apresentados no Tribunal de Justiça Militar de São Paulo na Rua Dr. Vila Nova, nº 285. 1º andar, em até 02 (dois) dias após o encerramento da sessão pública, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;
- f) Para habilitação de microempresas, empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei federal nº 11.488, de 15/06/2007, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “c5” do item IV deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g) Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

habilitada e declarada vencedora do certame;

- h) Por meio de aviso lançado no sistema, o Pregoeiro informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos por fac-símile ou outro meio eletrônico.
10. A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 9 deste item V, deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
11. A comprovação de que trata o subitem 10 deste item V deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
12. Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 9, a sessão pública será suspensa pelo Pregoeiro, observados os prazos previstos no subitem 11, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V.
13. Por ocasião da retomada da sessão, o Pregoeiro decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal de que tratam os subitens 10 e 11 deste item V, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 11.
14. Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo saneada a irregularidade fiscal, nos moldes dos subitens 10 a 13, deste item V, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 5 do mesmo item V, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

VI. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal nos moldes dos subitens 10 a 13 do item V, o Pregoeiro informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema.
2. Havendo interposição de recurso, na forma indicada no subitem “1” deste item, o Pregoeiro, por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso, no prazo de 3 (três) dias após o encerramento da sessão pública, e às demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, no endereço da unidade promotora da licitação, ou seja, Rua Dr. Vila Nova, nº 285, 1º andar – Vila Buarque- SP/SP.
 - 2.1. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidas por meio eletrônico, no sítio www.bec.sp.gov.br/ ou www.bec.fazenda.sp.gov.br opção RECURSO, e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, será efetuada mediante protocolo, no Tribunal de Justiça Militar de São Paulo, na Rua Dr. Vila Nova, nº 285, 1º andar – Vila Buarque-SP, observados os prazos estabelecidos no subitem 2, deste item.
3. A falta de interposição na forma prevista no subitem “1” deste item importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente, para homologação e adjudicação.
4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
6. A adjudicação será feita na totalidade do *lote*.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

7. A vencedora do certame obriga-se a apresentar, no prazo de 02 (dois) dias úteis contado da data de adjudicação do objeto, os novos preços unitários e totais para a contratação, a partir do valor total final obtido no certame.
- 7.1. Os novos preços serão apresentados pela licitante vencedora em nova planilha a ser entregue diretamente na Rua Dr. Vila Nova, nº 285, Vila Buarque, São Paulo, 1º andar, na Coordenadoria de Gestão Administrativa – DAC/CGA.
- 7.2. Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 7, deste item VI, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação serão apurados pelo Contratante, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o valor total oferecido na proposta inicial e o valor total final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

VII. DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
2. A desconexão do sistema eletrônico com o Pregoeiro, durante a sessão pública, implicará:
 - a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;
 - b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.
3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

VIII. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

1. Os serviços serão prestados na forma do anexo I.

1.1 – A CONTRATADA, basicamente, deverá desenvolver as seguintes atividades:

1.1.1 – Planejamento e detalhamento dos cronogramas de todas as fases dos empreendimentos: projetos, obras novas, obras de ampliação, obras de reforma, laudos técnicos e consultorias.

1.1.2 – Acompanhamento, diagnóstico e análise crítica do desenvolvimento das diversas fases dos empreendimentos, visando o fiel cumprimento do cronograma físico-financeiro.

1.1.3 – Controle para que os empreendimentos sejam implementados dentro dos requisitos de qualidade, prazos e custos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

1.1.4 – Apoio na fiscalização e acompanhamento dos projetos, obras, suprimentos e serviços, durante a evolução da implantação dos empreendimentos em função das necessidades dos serviços a serem gerenciados e das solicitações do CONTRATANTE.

1.1.5 – Elaboração de relatórios gerenciais sobre os empreendimentos, consolidação das demais informações relevantes para a tomada de decisões, visando à eficácia na gestão dos mesmos de forma a atingir os objetivos planejados.

1.1.6 – Apoio técnico para a elaboração dos Termos de Referência para implementação dos empreendimentos, obras e serviços.

1.1.7 – Sempre que solicitado, fornecer ao CONTRATANTE as informações técnicas, com relato dos avanços dos projetos, obras e serviços oferecendo parâmetros para que o Corpo Técnico do CONTRATANTE possa avaliar o desempenho dos diversos prestadores de serviços.

IX. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto da presente licitação será recebido na forma do Anexo I, bem como eventuais correções que se fizerem necessárias durante a execução contratual.

X. DA FORMA DE PAGAMENTO



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

1. O pagamento será efetuado, mensalmente, nos termos do item 10, do Anexo I.
2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
3. Constitui condição para a realização do pagamento a inexistência de registros em nome da Contratada no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização do pagamento.
4. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A.
5. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "*pro rata tempore*" em relação ao atraso verificado.

XI. DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada através de instrumento de contrato o qual integra o presente como Anexo VII.

1.1 - Como condição para assinatura do Contrato, o representante responsável pela licitante vencedora deverá acessar o link a seguir e realizar seu cadastro pessoal:
http://sei.tjmsp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=1

1.2 – O responsável, no ato do cadastramento, deverá indicar um endereço de e-mail válido e ativo, por meio do qual se realizarão todos os demais atos posteriores.

1.3 – Realizado o Cadastramento, o responsável por ele deverá encaminhar em cópia simples, digitalizada, RG, CPF e comprovante de endereço pessoal, com no máximo 90 (noventa) dias, instrumento de outorga de poderes para assinatura de contrato em nome da contratada, para o e-mail sei@tjmsp.jus.br, no prazo de 05 dias, para efetivação.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

1.4 – Uma vez efetivado, será disponibilizado ao representante da empresa o acesso ao contrato para coleta de sua assinatura, na forma eletrônica, através de um e-mail válido. Colhidas as assinaturas das partes, valerá como data da assinatura do termo a da última assinatura.

Devidamente assinado o termo, será ele disponibilizado ao vencedor, em formato eletrônico, através do e-mail cadastrado.

2 – A autenticidade de todos os documentos mencionados poderá ser verificada no link: http://sei.tjmosp.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1, através da utilização dos códigos “Verificador” e “CRC” de cada documento.

3. O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato.

4. O objeto desta licitação, durante a execução contratual, poderá sofrer acréscimos ou supressões nos termos e limites da Lei 8.666/93.

XII. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, c.c. o artigo 15 da Resolução CEGP-10 de 19 de novembro de 2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Portaria nº 059/04-Pres/GP, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, e deverá ser registrada no CAUFESP e no endereço eletrônico www.sancoes.sp.gov.br

XIII. DA GARANTIA CONTRATUAL

1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

XIV. DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

1. Os licitantes interessados em participar do presente certame deverão estar cientes da Política Estadual de proteção ao Meio Ambiente, conforme Lei Estadual 9.509/97, em especial os incisos XVII e XVIII, do art. 2º.

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto no artigo 14, inciso XIII, do regulamento anexo à Resolução CC-27/2006, alterado pela Resolução CC-52/2009, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio.
3. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes, para o Pregoeiro até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta e para os demais até a etapa de habilitação.
4. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Diário da Justiça Militar Eletrônico e nos sítios eletrônicos www.tjmsp.jus.br e www.bec.sp.gov.br ou www.bec.fazenda.sp.gov.br, opção “pregão eletrônico”.
5. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico.
 - 5.1. A impugnação, assim como os pedidos de esclarecimentos, será formulada em campo próprio do sistema, encontrado na opção EDITAL, sendo respondida pelo subscritor do Edital que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para abertura da sessão pública.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

- 5.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.
6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, e as questões relativas ao sistema, pelo Departamento de Controle de Contratações Eletrônicas – DCC.
7. Integram o presente Edital: Anexo I – Memorial descritivo; Anexo II - cópia da Portaria nº 059/04 Pres./GP; Anexo III – Modelo de Declaração – Ministério do Trabalho e inexistência de impedimentos; Anexo IV – Proposta; Anexo V - Modelo de Declaração de Enquadramento LC 123/06; Anexo VI – Modelo de Declaração de Compromisso de Outras Comprovações; Anexo VII – Tabela de Encargos Sociais e Trabalhistas; Anexo VIII – Modelo de Autorização; Anexo IX – Modelo de Ofício; Anexo X - Minuta de Contrato; Anexo XI – Memória de Cálculo.
8. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

São Paulo, 27 de abril de 2015

Gilson Rosenfeld Roza
Secretário



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1 – Do Objeto e da Justificativa

1.1 - A presente licitação tem por objeto a *contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio na área de engenharia, ou arquitetura, mediante intermediação de 01 (um) posto de trabalho de engenheiro, ou arquiteto, com dedicação exclusiva para atuar na fiscalização e acompanhamento de obras e serviços ligados à sua atividade; no assessoramento, orientação, planejamento e consultoria técnica em relação a obras e serviços; e na manutenção predial, dos imóveis do TJMSP, para fins de cumprimento das Resoluções 114/10 do Conselho Nacional de Justiça, e 14/13 desta Corte.*

1.1.1 – O objeto descrito no item anterior poderá sofrer alterações, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93.

1.1.2 – A CONTRATADA deverá desenvolver as seguintes atividades:

1.1.2.1 – Planejamento e detalhamento dos cronogramas de todas as fases dos empreendimentos: projetos, obras novas, obras de ampliação, obras de reforma, laudos técnicos e consultorias.

1.1.2.2 – Acompanhamento, diagnóstico e análise crítica do desenvolvimento das diversas fases dos empreendimentos, visando o fiel cumprimento do cronograma físico-financeiro.

1.1.2.3 – Controle para que os empreendimentos sejam implementados dentro dos requisitos de qualidade, prazos e custos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

1.1.2.4 – Apoio na fiscalização e acompanhamento dos projetos, obras, suprimentos e serviços, durante a evolução da implantação dos empreendimentos em função das necessidades dos serviços a serem gerenciados e das solicitações do CONTRATANTE.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

1.1.2.5 – Elaboração de relatórios gerenciais sobre os empreendimentos, consolidação das demais informações relevantes para a tomada de decisões, visando à eficácia na gestão dos mesmos de forma a atingir os objetivos planejados.

1.1.2.6 – Apoio técnico para a elaboração dos Termos de Referência para implementação dos empreendimentos, obras e serviços.

1.1.2.7 – Sempre que solicitado, fornecer ao CONTRATANTE as informações técnicas, com relato dos avanços dos projetos, obras e serviços oferecendo parâmetros para que o Corpo Técnico do CONTRATANTE possa avaliar o desempenho dos diversos prestadores de serviços.

1.2 – A presente contratação tem por justificativa inicial o fato de não haver no quadro permanente desta Corte servidor habilitado para o desempenho das funções de engenheiro, ou arquiteto.

1.2.1 – Dessa forma, considerando que as atividades de planejamento de obras, levantamento de necessidades e prioridades, fiscalização de serviços de engenharia, e intervenções na estrutura física dos imóveis é atividade exclusiva de engenheiro, ou arquiteto, nos termos das Leis 5.194/66 e 12.378/10, faz-se necessária a contratação do referido profissional, tendo em vista a frequência de intervenções na estrutura nos edifícios desta Corte.

2 – Das Definições

2.1 – Para fins de análise desse memorial, considera-se:

I – Plano de obras: documento que relaciona as obras necessárias à prestação jurisdicional, agrupadas pelo custo total, em ordem de prioridade;

II - Indicador de prioridade: numeração ordinal atribuída a cada obra avaliada com o intuito de ordená-la segundo o seu grau de necessidade, relevância e demais atributos;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

III – Conjunto 1: critérios de avaliação da estrutura física e funcional do imóvel atualmente ocupado;

IV – Conjunto 2: critérios voltados à análise da adequação do imóvel à prestação jurisdicional;

V – Projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto de licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

VI – Caso de emergência ou calamidade pública: situação que pode ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, edificações, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, de modo a demandar atendimento de urgência, desde que a situação de urgência não advenha de desídia do administrador ou falta de planejamento;

VII – Grau de risco: critério de classificação das anomalias e falhas constatadas em uma inspeção predial, classificadas considerando o impacto do risco oferecido aos usuários, ao meio ambiente e ao patrimônio, dentro dos limites da inspeção predial.

2.2 – As demais definições imanentes ao objeto deste memorial serão aquelas dispostas nos artigos 6 e 7 da Lei 8.666/93.

3 – Do Sistema de Avaliação e Priorização de Obra

3.1 - O desenvolvimento do sistema de avaliação e priorização de obras será realizado por meio de inspeção predial, que consiste na análise isolada ou combinada das condições técnicas, de uso e de manutenção da edificação por engenheiro e/ou arquiteto devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), dentro das respectivas atribuições profissionais.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

3.1.1 – Serão avaliados os imóveis ocupados pelo TJMSP, abrangendo as condições de uso e de manutenção das edificações e os impactos que as obras terão em sua prestação jurisdicional.

3.2 – As notas pertinentes ao Conjunto 1 (item 2.1, III), que abrange a avaliação da estrutura física e funcional do imóvel, poderão variar de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, conforme critérios a seguir:

I - 0 (zero): retrata ausência ou situação crítica, em que há comprometimento geral do sistema, devendo ser tomadas medidas com urgência de atendimento;

II - 1(um): configura situação ruim, devendo ser dada preferência no atendimento;

III - 2 (dois): representa estado regular da edificação, devendo ser alvo de planejamento de intervenções;

IV - 3 (três): demonstra situação regular, em que o estado geral é satisfatório;

V - 4 (quatro): evidencia estado muito bom, sem necessidade de intervenção;

VI - 5 (cinco): total ausência de falhas.

3.2.1 – As notas serão atribuídas pelo avaliador a cada um dos subitens a seguir, obtendo-se o resultado final do citado conjunto por meio de média aritmética:

I - solidez das fundações e estruturas de concreto armado e pretendido;

II - cobertura e acabamentos (piso, parede, teto, fachada, esquadrias, cobertura, entre outros);



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

III - instalações elétricas, de ar condicionado, exaustão e ventilação, de telecomunicações, de aterramentos, de proteção contra descargas elétricas atmosféricas, de transporte vertical, de gás, de voz, de dados e congêneres;

IV - instalações hidráulicas;

V - segurança (guaritas, grades, gradil, alarme, escadas de fuga, prevenção e combate a incêndio e congêneres);

VI - condições de ergonomia, higiene e salubridade;

VII - potencialidade de patologias da edificação (em função de sua idade e/ou do estado de conservação);

VIII - funcionalidade (setorização e articulação dos espaços);

IX - acessibilidade, localização, interligação com os meios de transporte públicos e disponibilidade de estacionamento;

X - outros critérios objetivos julgados pertinentes.

3.2.2 – O disposto no inciso VII será avaliado com base no coeficiente de depreciação, considerando-se que uma edificação pública possui vida útil de 60 (sessenta) anos, dentro do intervalo estabelecido na Norma Brasileira (NBR) 15.575 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como a idade aparente do imóvel e o grau de risco.

3.3 – As notas pertinentes ao Conjunto 2 (item 2.1, IV), que abrange a adequação do imóvel à prestação jurisdicional, variarão de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, onde a menor pontuação correspondente à maior necessidade de intervenção e vice-versa, observando-se os seguintes aspectos:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

I - política estratégica de concentração ou dispersão de sua estrutura física e de substituição do uso de imóvel locado ou cedido por próprio, com ênfase na adequação à prestação jurisdicional;

II - disponibilidade do espaço atual em relação aos referenciais de área indicados na Tabela 2 da Resolução nº 114 do CNJ;

III - movimentação processual ao longo do tempo e a sua projeção para os anos seguintes;

IV - demanda da população atendida e o desenvolvimento econômico-social do Estado de São Paulo;

V - Alteração da estrutura administrativa do TJMSP (como a criação de novas Unidades), aumento do número de magistrados e servidores e ampliação da competência;

VI - adoção de novas tecnologias (informática, eficiência energética, diretrizes de sustentabilidade, entre outras).

3.4 – A pontuação final será o somatório das pontuações dos Conjuntos 1 e 2, onde o indicador de menor valor corresponderá à prioridade máxima de intervenção no imóvel.

3.5 – A Diretoria de Administração e Contabilidade – DAC, após a inspeção predial de trata o art. 3º, elaborará o plano de obras do TJMSP com a indicação do grau de prioridade das intervenções necessárias e de acordo com os seus custos totais estimados, conforme a seguir:

I - Grupo 1 - obras de pequeno porte, aquelas cujo valor enquadra-se no estabelecido no art. 23, I, a, da Lei n.º 8.666/93;

II - Grupo 2 - obras de médio porte, aquelas cujo valor enquadra-se no estabelecido no art. 23, I, b, da Lei n.º 8.666/93;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

III - Grupo 3 - obras de grande porte, aquelas cujo valor enquadra-se no estabelecido no art. 23, I, c, da Lei n.º 8.666/93.

3.6 – O plano de obras do TJMSP deverá ser aprovado pelo Pleno, bem como suas atualizações e/ou alterações, quando necessárias.

3.6.1 – Para subsidiar a decisão do Tribunal, a Diretoria de Administração e Contabilidade - DAC e a Coordenadoria de Controle Interno - CCI manifestar-se-ão sobre os critérios de avaliação e de priorização utilizados, dos atributos de execução existentes e da adequação dos projetos às leis orçamentárias e de licitações, aos referenciais de área, ao Plano Plurianual e ao Planejamento Estratégico.

3.6.2 – As obras classificadas no Grupo 1 e aquelas destinadas ao atendimento de casos de emergência ou de calamidade pública poderão ser realizadas sem a aprovação prevista no caput, fiscalizadas pela CCI.

3.6.3 – As obras classificadas no Grupo 3 deverão ser levadas ao conhecimento do Conselho Nacional de Justiça, após a aprovação do Pleno.

3.7 – Deverá ser observada nas edificações do TJMSP, a acessibilidade a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida.

4 – Das Responsabilidades Técnicas do Profissional

4.1 – Dentre outras previstas em legislação própria, são responsabilidades do profissional Contratado:

4.1.1 – Acompanhamento, análise, recebimento e fiscalização das obras e serviços de engenharia contratados pela Justiça Militar do Estado de São Paulo, emitindo parecer técnico e fazendo sugestões para melhoria das obras e serviços;

4.1.2 – O exercício de suas funções, primando pela qualidade, urbanidade, economicidade, e eficiência;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

4.1.3 – Assessoramento e orientação técnica aos servidores do TJMSP designados para fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia contratados pela Justiça Militar do Estado;

4.1.4 – Planejamento técnico das obras e serviços de engenharia requeridos pelo TJMSP;

4.1.5 – Avaliar, emitir relatório e parecer técnico sobre qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o regular andamento da obra, bem como analisar a compatibilidade entre os diversos projetos antes da execução dos serviços, solicitando, quando constatado incompatibilidades, providências para o saneamento dessas, sem qualquer prejuízo para o cronograma físico da obra;

4.1.6 – Sugerir mudanças e alterações nos projetos e serviços que entender recomendável para a Justiça Militar;

4.1.7 – Certificar juntamente com a fiscalização do TJMSP as medições e notas fiscais faturas relativas aos pagamentos das obras e serviços de engenharia referidos;

4.1.8 – Comunicar à administração do TJMSP, qualquer irregularidade detectada nas obras e serviços de engenharias pelos quais esteja responsável em razão da presente contratação;

4.1.9 – Atender de imediato às solicitações, comunicações e convocações do TJMSP;

4.1.10 – Emitir relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, indicando a data e o local e o tempo despendido, sempre que exercer qualquer atividade inerente ao contrato, seja na sede do Tribunal ou não, emitindo visto no relatório junto com o fiscal do contrato.

5 – Das Responsabilidades da Empresa

5.1 – São responsabilidades da empresa contratada:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

- 5.1.1 – Manter habilitação do profissional, junto ao órgão fiscalizador respectivo, atualizada;
- 5.1.2 – Responsabilizar-se pelo pagamento da ART, ou RRT, de fiscalização (cargo ou função), apresentando ao TJMSP, no prazo de 10 (dez) dias contados da ordem de início dos serviços;
- 5.1.3 – Contratar seguro de vida com cobertura total, apresentando cópia da apólice do referido seguro no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, renovando-o anualmente conjuntamente com a renovação do contrato, se ocorrer;
- 5.1.4 – Não subempreitar total ou parcialmente o presente contrato;
- 5.1.5 – Atender de imediato às solicitações, comunicações e convocações do TJMSP.
- 5.1.6 – Apresentar, junto com a nota fiscal de fatura, relatório das atividades desenvolvidas no período a que se refere o faturamento, do qual constará o local, data e a atividade desenvolvida, emitindo visto no relatório junto com o fiscal do contrato;
- 5.1.7 – Substituir em até 03 (três) dias úteis funcionário colocado à disposição do contratante que não esteja desempenhando suas funções satisfatoriamente;
- 5.1.7.1 – O prazo aludido no item anterior poderá ser reduzido em caso de necessidade TJMSP, previamente esclarecida à contratada.
- 5.1.8 – Caso seja necessária a substituição imediata do empregado, como forma de evitar prejuízos decorrentes da falha daquele, deverá a empresa responsabilizar-se pelo acompanhamento das obras em andamento.
- 5.1.9 – Em atendimento ao disposto nos artigos 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III e 87, da Lei 8.666/93, a contratada deverá manter durante a execução do contrato, todas as



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, caso contrário estará sujeita as penalidades previstas na Legislação citada.

5.1.10 – Não ter entre seus empregados, 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 TJMSP.

5.1.11 – Não ter entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuge, 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 TJMSP, sob pena de rescisão contratual.

6 – Das Atividades e Atribuições

6.1 – O profissional disponibilizado ao TJMSP deverá prestar os seguintes serviços:

6.1.1 – Para o desenvolvimento dos serviços de avaliação e priorização de obras;

6.1.2 – Para o desenvolvimento do Plano de Obras;

6.1.3 – Gerenciamento de Obras.

6.2 – Do desenvolvimento dos serviços de Avaliação e Priorização de Obras

6.2.1 – Os serviços de avaliação e priorização de obras serão executados como determina o item **3 – Do Sistema de Avaliação e Priorização de Obra**, deste memorial, o qual tem por base os ditames das Resoluções 114/10 do Conselho Nacional de Justiça, e 14/13 desta Corte, observando o seguinte:

6.2.1.1 – Vistoria, análise e seleção de áreas indicadas pelo CONTRATANTE, para implantação das obras novas, de ampliação e de reformas gerais.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

6.2.1.1.1 – No caso de reformas gerais de edificações existentes, deverá ser efetuada vistoria inicial, apresentando relatório técnico incluindo relatório fotográfico, com descrição das condições gerais do imóvel e do entorno, com parecer objetivo quanto à viabilidade técnico-econômica para execução de reforma geral, bem como de instalações de equipamentos e sistemas prediais.

6.2.1.2 – Apoio na elaboração do planejamento individualizado dos empreendimentos a serem gerenciados (obras novas, de ampliação e de reformas gerais).

6.3 – Do desenvolvimento do Plano de Obras

6.3.1 – O desenvolvimento do plano de obras consiste em:

6.3.1.1 – Alinhar as necessidades levantadas, apontando as possíveis intervenções para sua solução, tomando por base o item 6.2.1 deste memorial.

6.3.1.2 – Apoio na elaboração dos orçamentos completos dos empreendimentos, com a consolidação dos custos.

6.3.1.3 – Elaboração de Cronograma Geral Físico-Financeiro de implementação dos empreendimentos.

6.3.1.4 – Apoio ao CONTRATANTE na gestão de riscos que envolvam a implantação dos empreendimentos, destacando-se: viabilidade técnica, econômica e financeira; institucionais; políticas; ambientais e sociais; e credibilidade nos resultados projetados.

6.3.1.5 – Sempre que solicitado elaborar dos relatórios mensais de acompanhamento, avaliação e análise da evolução dos empreendimentos.

6.3.1.6 – Conceber e elaborar projetos de edificações, *as built*, detalhes, planilhas de quantitativos de materiais, equipamentos e serviços, planilha de custo dos serviços, especificações técnicas, memoriais descritivos, projetos executivos e projetos básicos,



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

com vistas às construções de prédios novos e reformas, ampliações e adaptações que se fizerem necessários nos imóveis pertencentes ao Tribunal de Justiça Militar do Estado;

6.3.1.7 – Conceber e elaborar layouts de ambientes, com vistas ao aproveitamento mais adequado do espaço físico.

6.3.1.8 – Executar demais tarefas correlatas à função de desenvolvimento de plano de obras.

6.4 – Do Gerenciamento de Obras

6.4.1 – São pertinentes ao gerenciamento as seguintes atividades:

6.4.1.1 – Promover e participar da reunião de início de obras, articulando com os demais agentes, fornecendo todos os subsídios e esclarecimentos quanto ao fornecimento de toda documentação necessária ao início das obras.

6.4.1.2 – Preparar e consolidar informações gerenciais demandados pelo CONTRATANTE durante o período de execução das obras.

6.4.1.3 – Diligenciar e acompanhar os trabalhos da empresa CONTRATADA para supervisão das obras com relação à fiscalização e controle da qualidade das obras, do cumprimento das normas de medicina e Segurança do Trabalho e do meio ambiente.

6.4.1.4 – Conferir as medições dos serviços prestados pelas construtoras e demais prestadores de serviços, até o encerramento dos contratos.

6.4.1.5 – Acompanhar a evolução das obras, mantendo o CONTRATANTE informado do andamento das execuções, em especial sobre os desvios, atrasos e inadimplementos das empresas construtoras e de agentes externos, alertando sobre a necessidade de ações por parte do CONTRATANTE.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

6.4.1.6 – Conferir periodicamente as anotações nos livros de ocorrência e nos diários de obras, a serem abertos para cada intervenção/obra pela empresa construtora e acompanhada diariamente pela empresa supervisora, devendo ao final dos serviços serem encaminhados ao CONTRATANTE.

6.4.1.7 – Participar, em conjunto com a empresa CONTRATADA para supervisão das obras, da análise de aspectos críticos das obras em decorrência de fatos não previstos e que possam requerer alterações nos projetos ou alterações dos procedimentos construtivos.

6.4.1.8 – Acompanhar o planejamento das obras, verificando e informando ao CONTRATANTE a respeito das previsões de conclusão das mesmas, bem como a ocorrência de descumprimento parcial ou total dos respectivos cronogramas de obras.

6.4.1.9 – Diligenciar e acompanhar os trabalhos da empresa CONTRATADA para supervisão das obras, com relação à remoção das interferências e ao cumprimento das exigências ambientais.

6.4.1.10 – Apoio na verificação do atendimento das cláusulas dos contratos vigentes entre o CONTRATANTE e as empresas construtoras e demais fornecedores.

6.4.1.11 – Diligenciar, acompanhar e conferir, em conjunto com a empresa CONTRATADA para supervisão das obras, visando o recebimento provisório e definitivo das obras.

6.4.1.12 – Elaborar relatórios técnicos relativos às pendências encontradas nas obras, notificando a empresa construtora para as correções necessárias, visando o recebimento definitivo.

6.4.1.13 – Apoio nos procedimentos de encerramento dos contratos estabelecidos, verificando e sanando todas as pendências relativas à conclusão dos contratos.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

6.4.1.14 – Receber, analisar e verificar no local das obras, os registros “as built”, manuais de instalações e equipamentos, termos de garantia das obras, equipamentos e instalações, com posterior entrega ao CONTRATANTE.

7 – Da Jornada de Trabalho

7.1 – O funcionário à disposição do TJMSP deverá cumprir a jornada mínima de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no edifício sede desta Corte, com intervalo intrajornada mínimo de 1 hora.

7.1.1 – Eventualmente, quando as intervenções sob sua responsabilidade recaírem sobre outros imóveis desta Corte, o profissional deverá deslocar-se até o local para o exercício de seu mister.

7.1.1.1 – Para fins do disposto no item anterior, edifícios do TJMSP, todos no município de São Paulo, estão situados nos seguintes endereços:

7.1.1.1.1 – Sede – Rua Dr. Vila Nova, 285, Vila Buarque, São Paulo/SP;

7.1.1.1.2 – Filial - Rua Maria Antônia nº 217/221/223, Vila Buarque, São Paulo/SP; e

7.1.1.1.3 – Arquivo Geral – Rua São Marcelo, 385, Vila Gustavo, São Paulo/SP.

7.2 – Contudo, eventuais acompanhamentos aos sábados, domingos e feriados poderão ser requeridos, os quais deverão ser remunerados pela empresa, nos termos em que determina a Legislação trabalhista pertinente.

8 – Da Fiscalização

8.1 – Os serviços desempenhados serão fiscalizados por servidor designado pela autoridade do TJMSP, em despacho próprio no âmbito do presente processo.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

8.2 – Em todas as tratativas, inicialmente, deverá o funcionário consultar o respectivo fiscal de suas atividades.

9 – Da Duração do Contrato

9.1 – O contrato decorrente do presente certame tem vigência de 12 (doze) meses, a contar da data determinada em seu texto.

9.2 – O prazo, contudo, poderá ser prorrogado, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93, mediante termo aditivo próprio.

10 – Dos Pagamentos

10.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do atestado de recebimento dos serviços constantes da respectiva nota fiscal, nas condições e prazos fixados na minuta de contrato que constitui o Anexo deste termo.

10.1.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

10.1.2 - Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, e das contribuições previdenciárias por meio da Guia da Previdência Social – GPS.

10.1.2.1- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:

10.1.2.1.1 - Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

10.1.2.1.2 - Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

10.1.2.1.3 - Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

10.1.2.1.4 - Relação de Tomadores/Obras – RET”;

10.1.3 – Com relação aos tributos municipais, esses serão tratados de acordo com a legislação aplicável.

10.2 - Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e da contribuição previdenciária, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

10.3 - A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

10.4 - Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91 e Instrução Normativa RFB 971 de 13/11/09, a CONTRATANTE (Órgão da Administração) reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia vinte do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou até o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário naquele dia.

10.4.1 - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

10.4.1.1 Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

10.4.1.2 A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação com o INSS, ficando a critério da CONTRATANTE (Órgão da Administração) proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

10.4.2 - Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE (Órgão da Administração) se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

10.4.3 - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE (Órgão da Administração) cópia da:

10.4.3.1 - Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente o segurado colocado à disposição desta e informando:

10.4.3.1.1- Nome do segurado;

10.4.3.1.2- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

10.4.3.1.3 - Descontos legais;

10.4.3.1.4 - Totalização por rubrica e geral; e

10.4.3.2 – Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

10.4.3.2.1 - Nome e CNPJ da CONTRATANTE;

10.4.3.2.2 - Data de emissão do documento de cobrança;

10.4.3.2.3 - Número do documento de cobrança;

10.4.3.2.3 - Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.

10.4.3.2.4 - Totalização dos valores e sua consolidação.

10.4.3.3 - Os documentos solicitados em 10.4.3.1 e 10.4.3.2 anteriores deverão ser entregues à CONTRATANTE (Órgão da Administração) na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

10.5 - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A. sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

10.5.1 - em 10 dias, contados da data do atestado de recebimento dos serviços constantes da respectiva nota fiscal;

10.5.2 - a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

10.6 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

10.7. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

10.8 – O contrato será anualmente reajustado, pelo IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, calculado da apresentação do pedido de reajuste, apresentado com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência.

10.9 - A execução do presente ajuste deverá onerar o Programa de Trabalho nº 02061060048320000, categoria econômica 3000 – Despesas Correntes.

11 – Da Normatização Aplicável

11.1 – No desenvolvimento dos serviços deverão ser obedecidas todas as Normas, Publicações e outros regulamentos em suas últimas revisões, dentre eles:

11.1.1 – Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.

11.1.2 – Normas e Instruções de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho.

11.1.3 – Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

11.1.4 – Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente.

11.1.5 – Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

11.1.6 – Normas internacionais aplicáveis, em sua última edição, para os casos em que a ABNT for omissa.

11.1.7 – Normas e Instruções da ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações.

11.1.8 – Normas e Instruções da ANEEL – Agência Nacional de Energia Elétrica.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

11.1.9 – Normas das Concessionárias de serviços públicos – ELETROPAULO, COMGÁS, SABESP, TELEFÔNICA e outras.

11.1.10 – Instruções Normativas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.

11.1.11 – Portarias, Recomendações e Resoluções do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO.

11.1.12 – Código de Obras do Município de São Paulo.

11.1.13 – Decreto Estadual n.º 45.805 de 15/05/2001 e Decreto Estadual n.º 48.138 de 07/10/2003, referentes a recomendações do Governo sobre economia de água.

11.1.14 – Exigências do CONTRU e demais órgãos competentes, além de atender a Legislação de uso e acessibilidade do prédio por pessoas portadoras de deficiências físicas.

11.1.15 – Normas e Instruções do CONPRESP – Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.

11.1.16 – Normas e Instruções do CONDEPHAAT – Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo.

11.1.17 – Normas e Instruções do IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

11.1.18 – Especificações dos fabricantes, posturas técnicas, certificações e recomendações quanto à utilização dos materiais empregados, instalações e dos equipamentos e sistemas prediais.

11.1.19 – Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos Legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, pertinentes à execução dos serviços ora contratados.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

11.1.20 – Manual de Escopo de Projetos e Serviços de Ar Condicionado e Ventilação – ABRAVA.

11.1.21 – Normas da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design - SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association).

11.1.22 – Código Civil, Código de Processo Civil e Código Penal;

11.1.23 – Decreto Federal nº 23.569/33 (regula o exercício profissional);

11.1.24 – Lei Federal 5.194/66 (consolida o exercício profissional);

11.1.25 – Lei Federal 8.078/90 (Cód. Def. Cons.); Dec. 2.181/97 (regulamenta o CDC);

11.1.26 – Lei Federal 8.666/93 (normas p/ licitações e contratos da Administ. Pública);

11.1.27 – Lei Federal 9.610/98 (altera, atualiza e consolida o Direito Autoral);

11.1.28 – Lei Federal 4950-A/66;

11.1.29 – Resoluções do CONFEA nºs. 1002/02 e 1004/03 (Código de Ética Profissional); 517/2010, 518/2010 (Regulamento de ARTs), 397/1995, 218/73 (Atribuições Profissionais) e 221/74 (direito do autor em vistoriar a execução);

12 – Das Disposições Finais

12.1 – O funcionário à disposição do contratante estará sujeito a cumprimento de carga horária, e a controle de frequência, devendo fazer-se presente de forma permanente, quando da execução dos serviços objetos da presente contratação.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

12.2 – Na execução dos serviços objetos da presente contratação, o(a) CONTRATADO(A) poderá se utilizar das dependências e equipamentos da Justiça Militar, bem como de equipamento e dependências próprias (escritório), no entanto, sempre que assim proceder dessa última forma, deverá apresentar relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas.

12.3 - A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO não eximirá o(a) CONTRATADO(A) das responsabilidades previstas na lei ou neste contrato.

12.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela legislação aplicável, pelo fiscal do contrato e pela Diretoria de Administração e Contabilidade.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO II

PORTARIA Nº 059/04-Pres/GP

O Presidente do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, Juiz Doutor **PAULO PRAZAK**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e, tendo em vista a necessidade de fixar critérios para a aplicação de multas administrativas de acordo com os artigos 79, 80 e 81 da Lei nº 6.544/89, e 115 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1994;

R E S O L V E:

Artigo 1º – Nos casos de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato e aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e ensejará a aplicação de multa correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do respectivo ajuste.

Artigo 2º – A inexecução total ou parcial do ajuste sujeita o contratado às seguintes penalidades, a serem aplicadas alternativamente, prevalecendo a de maior valor:

I – multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, total ou parcial;

II – multa correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação efetuada para a realização ou complementação da obrigação não cumprida.

Artigo 3º – O atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, nos prazos estipulados, sujeitará o contratado à multa, calculada por dia de atraso, respeitado o limite máximo do valor contratado, na seguinte conformidade:

I – atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,2% (dois décimos por cento);

II – atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,4% (quatro décimos por cento).

Artigo 4º – Se o objeto do contrato ou instrumento equivalente não for aceito, o contratado deverá substituí-lo ou providenciar a sua regularização dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da recusa, sob pena de sujeitar-se às multas do artigo anterior.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

Artigo 5º – A base de cálculo das multas previstas nos artigos 2º, 3º e 4º é o valor empenhado da obrigação não cumprida ou cumprida fora do prazo.

Artigo 6º – A reincidência das infrações ensejará a aplicação da multa em dobro.

Artigo 7º – Nas hipóteses de imposição das multas previstas, sua aplicação fica condicionada à prévia defesa do infrator:

I – o infrator deverá ser notificado do inteiro teor da multa, podendo apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

II – a autoridade competente, de posse das razões do infrator, decidirá sobre a conveniência ou não da aplicação da multa, mediante despacho fundamentado.

Artigo 8º – As solicitações de prorrogação dos prazos finais previstos para a entrega, somente serão apreciadas se efetuadas em até 5 (cinco) dias antes do término do prazo fixado.

Artigo 9º – A multa deverá ser paga no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da respectiva notificação.

Parágrafo Único – O não pagamento da multa no prazo previsto neste artigo acarretará a sua inscrição na dívida ativa, para posterior cobrança judicial.

Artigo 10 – As multas serão aplicadas pelo(a) Secretário(a)–Diretor(a) Geral.

Artigo 11 – Da aplicação das multas previstas caberá recurso à Presidência do Tribunal, que deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do ato, sob pena de preclusão.

Artigo 12 – A aplicação das multas estabelecidas na presente Portaria não exclui da Administração o direito de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar, concomitantemente, outras sanções previstas em Lei e em cláusulas contratuais.

Artigo 13 – A multa será descontada da garantia do respectivo contrato ou



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

cobrada judicialmente.

Artigo 14 – As multas previstas poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

Artigo 15 – É facultado o processamento de expediente quando o valor da multa que seria aplicada for irrisório ou inferior ao custo processual que decorrerá para sua cobrança, e desde que o atraso não tenha causado prejuízo à Instituição, devendo o aludido expediente ser arquivado com a devida justificativa.

Artigo 16 – A presente Portaria deverá integrar obrigatoriamente como anexo, todos os instrumentos convocatórios de licitação e os contratos sobre obras, serviços ou compras deles decorrentes.

Artigo 17 – As disposições constantes desta Portaria aplicam-se, também, às obras, serviços ou compras que, nos termos da legislação em vigor, forem efetuados com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Artigo 18 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 24 de setembro de 2004.

PAULO PRAZAK

Juiz Presidente



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO III

Ref.: PREGÃO ELETRONICO Nº 15.1.000000648-8-TJM – PROCESSO Nº 15.1.000000648-8-DAC/CGA

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO DECRETO ESTADUAL Nº 42.911/98, LEI ESTADUAL Nº 10.218/99 E PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 117 DA CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Eu, _____(nome completo), representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), C.N.P.J. nº _____ interessada em participar do Pregão Eletrônico nº 15.1.000000648-8, declaro para os devidos fins que:

- a) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- b) A empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- c) A empresa está ciente da Política Estadual de proteção ao Meio Ambiente, conforme Lei Estadual 9.509/97, em especial os incisos XVII e XVIII, do art. 2º.

São Paulo,

.....
(representante legal)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO IV

PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE ÚNICO

Esta planilha de Proposta de Preços deverá ser utilizada para que os licitantes possam elaborar suas propostas escritas.

1	Composição da Remuneração	Valor
A	Salário Base	
Total da Remuneração		

Grupo A - Obrigações Sociais

A1 - Previdência Social	20,0000%	
A2 - F.G.T.S.	8,0000%	
A3 - Salário Educação	2,5000%	
A4 - SESI/SESC	1,5000%	
A5 - SENAI/SENAC	1,0000%	
A6 - INCRA	0,2000%	
A7 - Risco de Acidente de Trabalho	3,0000%	
A8 - SEBRAE	0,6000%	
Total do GRUPO A	Total	

Grupo B - Tempo Não Trabalhado

B1 – Férias	9,1735%	
	Total	

Grupo B' - Tempo não trabalhado II

B2 – Faltas Abonadas	1,5287%	
B3 - Faltas Legais	0,9050%	
B4 - Licença Paternidade	0,0178%	
B5 - Acidente de Trabalho	0,0616%	
B6 - Aviso Prévio Trabalhado	0,0001%	
	Total	

Grupo C - Gratificações

C1 - Adicional 1/3 Férias	3,4153%	
C2 - 13º Salário	9,3075%	



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

COMPOSIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO*

Item	Descrição	Percentual
A	Custos Indiretos	
B	Tributos	
	B.1 - PIS	
	B.2 - COFINS	
	B.3 - ISS	
C	Lucro	
	Total (em %)	

*Feito com base na Ata 37/2013 do Processo TC 036.076/2011-2 - Ref. Tipo de Obra Construção de Edifício - 3º Quartil. Serve como mera referência. O valor final será apurado em certame.

Custo Estimado Total		
Item	Descrição	Custo
001	Remuneração e Encargos	
002	Custos indiretos, tributos e lucro – (XX %)	
003	Insumos	
	Total Estimado	

Apresentação da Proposta

• A proposta deverá ser preenchida em todos os seus itens sob pena de desclassificação da licitante interessada.

OBS:

QUALQUER ELEMENTO QUE PERMITA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE NESTE DOCUMENTO, ACARRETARÁ, NOS TERMOS DO SUBITEM 2.1. “C” DO ITEM V DO EDITAL, SUA DESCLASSIFICAÇÃO.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, pronto a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Eletrônico nº 15.1.000000648-8 -TJM, realizado pelo Tribunal de Justiça Militar.

São Paulo,

Nome e assinatura representante legal



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO VI

Ref. Pregão Eletrônico nº 15.1.000000648-8 - TJM
Processo 15.1.000000648-8 – DAC/CGA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE OUTRAS COMPROVAÇÕES

A empresa _____, por meio de seu representante legal, declara, nos termos da Lei, o compromisso em apresentar os seguintes documentos, em caso de ser declarada vencedora do certame:

- I – Comprovação de vínculo de relação de trabalho, nos termos da CLT, entre o profissional disponibilizado e a empresa.
- II – Currículo do profissional disponibilizado, com breves relatos de suas experiências e atividades anteriores.

São Paulo, local e data



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO VII

TABELA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

GRUPO A - Obrigações Sociais

A1 - Previdência Social	20,0000%
A2 - F.G.T.S.	8,0000%
A3 - Salário Educação	2,5000%
A4 - Sesi/Seco	1,5000%
A5 - Senai/Senac	1,0000%
A6 - Incra	0,2000%
A7 - Risco de Acidente de Trabalho	3,0000%
A8 - Sebrae	0,6000%
Total do GRUPO A	36,8000%

GRUPO B - Tempo não Trabalhado I

B1 – Férias	9,1735%
Total do GRUPO B	9,1735%

GRUPO B' - Tempo não Trabalhado II

B2 – Faltas Abonadas	1,5287%
B3 - Faltas Legais	0,9050%
B4 - Licença Paternidade	0,0178%
B5 - Acidente de Trabalho	0,0616%
B6 - Aviso Prévio Trabalhado	0,0001%
Total do GRUPO B'	2,5132%

GRUPO C - Gratificações

C1 - Adicional 1/3 Férias	3,4153%
C2 - 13º Salário	9,3075%
Total do GRUPO C	12,7228%

GRUPO D - Indenizações

D1 - Aviso Prévio indenizado + 13º, Férias e 1/3	0,9141%
D2 - FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado	0,0472%
D3 – Indenização compensatória por demissão s/ justa	0,4992%
Total do GRUPO D	1,4449%

GRUPO E - Licença Maternidade

E1 - provisionam. Férias s/ licença maternidade	0,0903%
E2 - provisionam. 1/3 const. Férias s/ licença maternidade	0,0301%
E3 - Incidência Grupo A s/ Grupo licença maternidade	0,4064%
Total do GRUPO E	0,5268%



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

GRUPO F – Incidência do Grupo A

Incidência Grupo A x (Grupos B + B' + C)	8,9827%
Total do GRUPO F	8,9827%

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS ≈72,18%



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO VIII

A U T O R I Z A Ç Ã O (MODELO)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo em caráter irrevogável e irretratável, que o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**, solicite a esta agência bancária, ou providencie por meio eletrônico, qualquer tipo de movimentação financeira na conta nº _____ (número da conta), de minha titularidade, destinada a receber os créditos ao amparo da Resolução nº 183/13 do Conselho Nacional de Justiça, a título de provisão de encargos trabalhistas do Contrato _____ (número do Contrato) firmado de acordo com a publicação no Diário da Justiça Militar Eletrônico xxxx do dia _____. 200x, página nº _____, bem como tenha acesso irrestrito de seus saldos, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

(nome do Proponente)

(local e data)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO IX

TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

São Paulo, ___ de ___ de 200__.

Ofício nº ___ /20__

Assunto: Movimentação de Conta Corrente para Depósitos Vinculados

Senhor Gerente,

Solicitamos providenciar, conforme indicado a seguir, a movimentação de R\$ _____ (*valor numérico*), da conta nº _____ (*número da conta*) de titularidade de _____ (*nome do Contratado*), CNPJ _____ (*CNPJ do Contratado*), aberta para abrigar os recursos creditados ao amparo da Resolução nº 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça:

DEBITAR		CREDITAR			
Agência	Conta	Banco	Agência	Conta	CPF /CNPJ

Atenciosamente,

Cargo

A(o) Sr(a) Gerente
Banco do Brasil S.A.
Agência _____(nome da agência)
Cidade (UF)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO TJM N° XXX/2015

PROCESSO 15.1.000000648-8-DAC/CGA

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO E A EMPRESA _____, PARA OS FINS NELE ESPECIFICADOS.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO, CNPJ nº 60.265.576/0001-02, com sede nesta capital, na Rua Dr. Vila Nova, 285, doravante designado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Presidente, e a empresa _____, C.N.P.J. nº _____.____/____-____, estabelecida na _____, _____, CEP _____-____, doravante designada CONTRATADA, representada na forma de seu estatuto/contrato social, acordam em firmar o presente Contrato, que será regido pela Lei Federal nº 8.666/93, combinada com a Lei Estadual nº 6.544/89, nos termos e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Do Objeto

1.1 – O presente termo tem por objeto *a prestação de serviços de apoio na área de engenharia, ou arquitetura, mediante intermediação de 01 (um) posto de trabalho de engenheiro, ou arquiteto, com dedicação exclusiva para atuar na fiscalização e acompanhamento de obras e serviços ligados à sua atividade; no assessoramento, orientação, planejamento e consultoria técnica em relação a obras e serviços; e na manutenção predial, dos imóveis do TJMSP, para fins de cumprimento das Resoluções 114/10 do Conselho Nacional de Justiça, e 14/13 desta Corte.*

1.1.1 – O objeto descrito no item anterior poderá sofrer alterações, respeitadas as disposições da



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

Lei 8.666/93.

1.1.2 – A CONTRATADA deverá desenvolver as seguintes atividades:

1.1.2.1 – Planejamento e detalhamento dos cronogramas de todas as fases dos empreendimentos: projetos, obras novas, obras de ampliação, obras de reforma, laudos técnicos e consultorias.

1.1.2.2 – Acompanhamento, diagnóstico e análise crítica do desenvolvimento das diversas fases dos empreendimentos, visando o fiel cumprimento do cronograma físico-financeiro.

1.1.2.3 – Controle para que os empreendimentos sejam implementados dentro dos requisitos de qualidade, prazos e custos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

1.1.2.4 – Apoio na fiscalização e acompanhamento dos projetos, obras, suprimentos e serviços, durante a evolução da implantação dos empreendimentos em função das necessidades dos serviços a serem gerenciados e das solicitações do CONTRATANTE.

1.1.2.5 – Elaboração de relatórios gerenciais sobre os empreendimentos, consolidação das demais informações relevantes para a tomada de decisões, visando à eficácia na gestão dos mesmos de forma a atingir os objetivos planejados.

1.1.2.6 – Apoio técnico para a elaboração dos Termos de Referência para implementação dos empreendimentos, obras e serviços.

1.1.2.7 – Sempre que solicitado, fornecer ao CONTRATANTE as informações técnicas, com relato dos avanços dos projetos, obras e serviços oferecendo parâmetros para que o Corpo Técnico do CONTRATANTE possa avaliar o desempenho dos diversos prestadores de serviços.

1.2 – A presente contratação tem por justificativa inicial o fato de não haver no quadro permanente desta Corte servidor habilitado para o desempenho das funções de engenheiro, ou arquiteto.

1.2.1 – Dessa forma, considerando que as atividades de planejamento de obras, levantamento de



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

necessidades e prioridades, fiscalização de serviços de engenharia, e intervenções na estrutura física dos imóveis é atividade exclusiva de engenheiro, ou arquiteto, nos termos das Leis 5.194/66 e 12.378/10, faz-se necessária a contratação do referido profissional, tendo em vista a frequência de intervenções na estrutura nos edifícios desta Corte.

1.3 – São partes integrantes e indissociáveis do presente contrato, independentemente de transcrição:

1.3.1 – O edital do Pregão Eletrônico 15.1.000000648-8-TJM, Processo 15.1.000000648-8 – DAC/CGA;

1.3.2 – A ata da Sessão do Pregão Eletrônico 15.1.000000648-8-TJM;

1.3.3 – A proposta da Contratada de ____ de _____ de 2015.

CLÁUSULA SEGUNDA

Da Execução dos Serviços

2.1 – O profissional disponibilizado ao TJMSP deverá prestar os seguintes serviços:

2.1.1 – Para o desenvolvimento dos serviços de avaliação e priorização de obras;

2.1.2 – Para o desenvolvimento do Plano de Obras;

2.1.3 – Gerenciamento de Obras.

2.2 – Do desenvolvimento dos serviços de Avaliação e Priorização de Obras

2.2.1 – Os serviços de avaliação e priorização de obras serão executados como determina o item **3 – Do Sistema de Avaliação e Priorização de Obra**, do anexo I do edital de Pregão 15.1.0000000648-8, o qual tem por base os ditames das Resoluções 114/10 do Conselho Nacional de Justiça, e 14/13 desta Corte, observando o seguinte:

2.2.1.1 – Vistoria, análise e seleção de áreas indicadas pelo CONTRATANTE, para implantação das obras novas, de ampliação e de reformas gerais.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

2.2.1.1.1 – No caso de reformas gerais de edificações existentes, deverá ser efetuada vistoria inicial, apresentando relatório técnico incluindo relatório fotográfico, com descrição das condições gerais do imóvel e do entorno, com parecer objetivo quanto à viabilidade técnico-econômica para execução de reforma geral, bem como de instalações de equipamentos e sistemas prediais.

2.2.1.2 – Apoio na elaboração do planejamento individualizado dos empreendimentos a serem gerenciados (obras novas, de ampliação e de reformas gerais).

2.3 – Do desenvolvimento do Plano de Obras

2.3.1 – O desenvolvimento do plano de obras consiste em:

2.3.1.1 – Alinhar as necessidades levantadas, apontando as possíveis intervenções para sua solução, tomando por base o item 6.2.1 deste memorial.

2.3.1.2 – Apoio na elaboração dos orçamentos completos dos empreendimentos, com a consolidação dos custos.

2.3.1.3 – Elaboração de Cronograma Geral Físico-Financeiro de implementação dos empreendimentos.

2.3.1.4 – Apoio ao CONTRATANTE na gestão de riscos que envolvam a implantação dos empreendimentos, destacando-se: viabilidade técnica, econômica e financeira; institucionais; políticas; ambientais e sociais; e credibilidade nos resultados projetados.

2.3.1.5 – Sempre que solicitado elaborar dos relatórios mensais de acompanhamento, avaliação e análise da evolução dos empreendimentos.

2.3.1.6 – Conceber e elaborar projetos de edificações, *as built*, detalhes, planilhas de quantitativos de materiais, equipamentos e serviços, planilha de custo dos serviços, especificações técnicas, memoriais descritivos, projetos executivos e projetos básicos, com vistas às construções de prédios novos e reformas, ampliações e adaptações que se fizerem necessários nos imóveis pertencentes ao Tribunal de Justiça Militar do Estado;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

2.3.1.7 – Conceber e elaborar layouts de ambientes, com vistas ao aproveitamento mais adequado do espaço físico.

2.3.1.8 – Executar demais tarefas correlatas à função de desenvolvimento de plano de obras.

2.4 – Do Gerenciamento de Obras

2.4.1 – São pertinentes ao gerenciamento as seguintes atividades:

2.4.1.1 – Promover e participar da reunião de início de obras, articulando com os demais agentes, fornecendo todos os subsídios e esclarecimentos quanto ao fornecimento de toda documentação necessária ao início das obras.

2.4.1.2 – Preparar e consolidar informações gerenciais demandados pelo CONTRATANTE durante o período de execução das obras.

2.4.1.3 – Diligenciar e acompanhar os trabalhos da empresa CONTRATADA para supervisão das obras com relação à fiscalização e controle da qualidade das obras, do cumprimento das normas de medicina e Segurança do Trabalho e do meio ambiente.

2.4.1.4 – Conferir as medições dos serviços prestados pelas construtoras e demais prestadores de serviços, até o encerramento dos contratos.

2.4.1.5 – Acompanhar a evolução das obras, mantendo o CONTRATANTE informado do andamento das execuções, em especial sobre os desvios, atrasos e inadimplementos das empresas construtoras e de agentes externos, alertando sobre a necessidade de ações por parte do CONTRATANTE.

2.4.1.6 – Conferir periodicamente as anotações nos livros de ocorrência e nos diários de obras, a serem abertos para cada intervenção/obra pela empresa construtora e acompanhada diariamente pela empresa supervisora, devendo ao final dos serviços serem encaminhados ao CONTRATANTE.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

2.4.1.7 – Participar, em conjunto com a empresa CONTRATADA para supervisão das obras, da análise de aspectos críticos das obras em decorrência de fatos não previstos e que possam requerer alterações nos projetos ou alterações dos procedimentos construtivos.

2.4.1.8 – Acompanhar o planejamento das obras, verificando e informando ao CONTRATANTE a respeito das previsões de conclusão das mesmas, bem como a ocorrência de descumprimento parcial ou total dos respectivos cronogramas de obras.

2.4.1.9 – Diligenciar e acompanhar os trabalhos da empresa CONTRATADA para supervisão das obras, com relação à remoção das interferências e ao cumprimento das exigências ambientais.

2.4.1.10 – Apoio na verificação do atendimento das cláusulas dos contratos vigentes entre o CONTRATANTE e as empresas construtoras e demais fornecedores.

2.4.1.11 – Diligenciar, acompanhar e conferir, em conjunto com a empresa CONTRATADA para supervisão das obras, visando o recebimento provisório e definitivo das obras.

2.4.1.12 – Elaborar relatórios técnicos relativos às pendências encontradas nas obras, notificando a empresa construtora para as correções necessárias, visando o recebimento definitivo.

2.4.1.13 – Apoio nos procedimentos de encerramento dos contratos estabelecidos, verificando e sanando todas as pendências relativas à conclusão dos contratos.

2.4.1.14 – Receber, analisar e verificar no local das obras, os registros “as built”, manuais de instalações e equipamentos, termos de garantia das obras, equipamentos e instalações, com posterior entrega ao CONTRATANTE.

2.5 – O funcionário à disposição do TJMSP deverá cumprir a jornada mínima de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, no edifício sede desta Corte, com intervalo intrajornada mínimo de 1 hora.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

2.5.1 – Contudo, eventuais acompanhamentos aos sábados, domingos e feriados poderão ser requeridos, os quais deverão ser remunerados pela empresa, nos termos em que determina a Legislação trabalhista pertinente.

CLÁUSULA TERCEIRA

Do Valor, do Reajuste e da Dotação

3.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data do atestado de recebimento dos serviços constantes da respectiva nota fiscal, nas condições e prazos fixados na minuta de contrato que constitui o Anexo deste termo.

3.1.1 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

3.1.2 - Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE (Órgão da Administração) da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, e das contribuições previdenciárias por meio da Guia da Previdência Social – GPS.

3.1.2.1- As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:

3.1.2.1.1 - Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

3.1.2.1.2 - Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

3.1.2.1.3 - Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

3.1.2.1.4 - Relação de Tomadores/Obras – RET”;

3.1.3 – Com relação aos tributos municipais, esses serão tratados de acordo com a legislação aplicável.

3.2 - Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal, da fatura, do recibo ou do documento de cobrança equivalente não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e da contribuição previdenciária, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

3.3 - A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE (Órgão da Administração) o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

3.4 - Nos termos do artigo 31 da Lei nº 8.212, de 24.07.91 e Instrução Normativa RFB 971 de 13/11/09, a CONTRATANTE (Órgão da Administração) reterá 11% (onze por cento) do valor bruto da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente; obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia vinte do mês subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou até o dia útil imediatamente anterior, se não houver expediente bancário naquele dia.

3.4.1 - Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL”.

3.4.1.1 Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

3.4.1.2 A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação com o INSS, ficando a critério da CONTRATANTE



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

(Órgão da Administração) proceder à retenção / recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

3.4.2 - Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE (Órgão da Administração) se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma Única Guia, por estabelecimento.

3.4.3 - Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE (Órgão da Administração) cópia da:

3.4.3.1 - Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente o segurado colocado à disposição desta e informando:

3.4.3.1.1- Nome do segurado;

3.4.3.1.2- Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

3.4.3.1.3 - Descontos legais;

3.4.3.1.4 - Totalização por rubrica e geral; e

3.4.3.2 – Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, individualizado por CONTRATANTE, com as seguintes informações:

3.4.3.2.1 - Nome e CNPJ da CONTRATANTE;

3.4.3.2.2 - Data de emissão do documento de cobrança;

3.4.3.2.3 - Número do documento de cobrança;

3.4.3.2.3 - Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

3.4.3.2.4 - Totalização dos valores e sua consolidação.

3.4.3.3 - Os documentos solicitados em 10.4.3.1 e 10.4.3.2 anteriores deverão ser entregues à CONTRATANTE (Órgão da Administração) na mesma oportunidade da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

3.5 - Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco do Brasil S/A. sendo que a data de exigibilidade do referido pagamento será estabelecida, observadas as seguintes condições:

3.5.1 - em 10 dias, contados da data do atestado de recebimento dos serviços constantes da respectiva nota fiscal;

3.5.2 - a não observância do prazo previsto para apresentação das faturas ou a sua apresentação com incorreções ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

3.6 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata tempore, em relação ao atraso verificado.

3.7. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome da Contratada no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais do Estado de São Paulo – CADIN ESTADUAL", o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento.

3.8 – O contrato será anualmente reajustado, pelo IPC FIPE – Índice de Preço ao Consumidor, calculado da apresentação do pedido de reajuste, apresentado com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência.

3.9 - A execução do presente ajuste deverá onerar o Programa de Trabalho nº 02061060048320000, categoria econômica 3000 – Despesas Correntes.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

3.10 – Para fins de preceitos legais, atribui-se ao presente termo o valor de R\$... (valor por extenso).

CLÁUSULA QUARTA

Das Obrigações e Responsabilidades

4.1 – Constituem obrigações da Contratante:

4.1.1 – Eleger fiscal para acompanhamento da execução do presente termo;

4.1.2 – Fornecer instalações adequadas à prestação de serviços objeto deste contrato;

4.1.3 – Tratar com urbanidade e respeito o funcionário disponibilizado pela empresa;

4.1.4 – Proceder aos pagamentos, na forma deste termo;

4.1.5 – Fiscalizar a execução do objeto do contrato.

4.2 – Constituem obrigações da Contratada:

4.2.1 – Obrigações do empregado disponibilizado:

4.2.1.1 – Acompanhamento, análise, recebimento e fiscalização das obras e serviços de engenharia contratados pela Justiça Militar do Estado de São Paulo, emitindo parecer técnico e fazendo sugestões para melhoria das obras e serviços;

4.2.1.2 – O exercício de suas funções, primando pela qualidade, urbanidade, economicidade, e eficiência;

4.2.1.3 – Assessoramento e orientação técnica aos servidores do TJMSP designados para fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia contratados pela Justiça Militar do Estado;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

4.2.1.4 – Planejamento técnico das obras e serviços de engenharia requeridos pelo TJMSP;

4.2.1.5 – Avaliar, emitir relatório e parecer técnico sobre qualquer ocorrência que venha ou possa comprometer o regular andamento da obra, bem como analisar a compatibilidade entre os diversos projetos antes da execução dos serviços, solicitando, quando constatado incompatibilidades, providências para o saneamento dessas, sem qualquer prejuízo para o cronograma físico da obra;

4.2.1.6 – Sugerir mudanças e alterações nos projetos e serviços que entender recomendável para a Justiça Militar;

4.2.1.7 – Certificar juntamente com a fiscalização do TJMSP as medições e notas fiscais faturas relativas aos pagamentos das obras e serviços de engenharia referidos;

4.2.1.8 – Comunicar à administração do TJMSP, qualquer irregularidade detectada nas obras e serviços de engenharias pelos quais esteja responsável em razão da presente contratação;

4.2.1.9 – Atender de imediato às solicitações, comunicações e convocações do TJMSP;

4.2.1.10 – Emitir relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, indicando a data e o local e o tempo despendido, sempre que exercer qualquer atividade inerente ao contrato, seja na sede do Tribunal ou não, emitindo visto no relatório junto com o fiscal do contrato.

4.2.2 – Obrigações da empresa:

4.2.2.1 – Manter habilitação do profissional, junto ao órgão fiscalizador respectivo, atualizada;

4.2.2.2 – Responsabilizar-se pelo pagamento da ART, ou RRT, de fiscalização (cargo ou função), apresentando ao TJMSP, no prazo de 10 (dez) dias contados da ordem de início dos serviços;

4.2.2.3 – Contratar seguro de vida com cobertura total, apresentando cópia da apólice do referido seguro no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, renovando-o anualmente conjuntamente com a renovação do contrato, se ocorrer;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

4.2.2.4 – Não subempreitar total ou parcialmente o presente contrato;

4.2.2.5 – Atender de imediato às solicitações, comunicações e convocações do TJMSP.

4.2.2.6 – Apresentar, junto com a nota fiscal de fatura, relatório das atividades desenvolvidas no período a que se refere o faturamento, do qual constará o local, data e a atividade desenvolvida, emitindo visto no relatório junto com o fiscal do contrato;

4.2.2.7 – Substituir em até 03 (três) dias úteis funcionário colocado à disposição do contratante que não esteja desempenhando suas funções satisfatoriamente;

4.2.2.7.1 – O prazo aludido no item anterior poderá ser reduzido em caso de necessidade TJMSP, previamente esclarecida à contratada.

4.2.2.8 – Caso seja necessária a substituição imediata do empregado, como forma de evitar prejuízos decorrentes da falha daquele, deverá a empresa responsabilizar-se pelo acompanhamento das obras em andamento.

4.2.2.9 – Em atendimento ao disposto nos artigos 55, inciso XIII, 78, inciso I, 80, inciso III e 87, da Lei 8.666/93, a contratada deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, caso contrário estará sujeita as penalidades previstas na Legislação citada.

4.2.2.10 – Não ter entre seus empregados, 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 TJMSP.

4.2.2.11 – Não ter entre seus sócios, ainda que sem função gerencial, servidor, cônjuge, 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 TJMSP, sob pena de rescisão contratual.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS - BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS

4.3 – A empresa deverá atender, onde necessário, ao Sistema de Gestão Integrado – SGI da CONTRATANTE;

4.4 – Os veículos eventualmente envolvidos na execução dos serviços deverão ser preferencialmente movidos por combustíveis renováveis;

4.5 – Promover a participação de seus funcionários a serviço da CONTRATANTE dos programas ambientais por esta instituído, durante a vigência do contrato

4.6 – Realizar anualmente por técnico de segurança do trabalho nomeado pela CONTRATADA, reciclagem dos empregados quanto ao uso dos E.P.Is, e normas gerais de segurança do trabalho, podendo ser nas dependências da CONTRATANTE;

CLÁUSULA QUINTA

Da Vigência

5.1 – O presente termo tem vigência de 12 (doze) meses, contados da data de XX/XX/XXXX, exaurindo seus regulares efeitos em XX/XX/XXXX.

5.2 – O prazo aludido no item anterior poderá ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE, nos termos da Lei de Licitações, em especial os do art. 57, mediante apresentação, por parte da CONTRATADA, de documento demonstrando interesse na referida dilação de prazo, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data limite de vigência.

CLAUSULA SEXTA

Medição dos Serviços Prestados

6.1 - Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

6.2 - As medições para efeito de pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

procedimentos:

6.2.1. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATADA entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

6.2.2. O CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

6.2.3. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados da seguinte forma:

6.2.3.1 O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pela CONTRATANTE por motivos imputáveis à CONTRATADA.

6.2.3.1. A realização dos descontos indicados na alínea "a" não prejudica a aplicação de sanções à CONTRATADA, por conta da não execução dos serviços.

6.2.4. As faturas deverão ser emitidas pela Contratada, contra o Contratante, e resentadas na Diretoria de Administração e Contabilidade, no andar térreo do edifício Sede do Tribunal de Justiça Militar, na Rua Dr. Vila Nova nº 285 - SP.

CLÁUSULA SÉTIMA

Do Contingenciamento de Encargos Trabalhistas

7.1. Nos termos da Resolução nº 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça, o Contratante contingenciará mensalmente os encargos trabalhistas incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados alocados pela Contratada nas suas dependências pelos percentuais abaixo, os quais deixarão de compor o valor contratual mensal a ser pago:

Encargo Trabalhista	Percentual
13º salário	8,93%
Férias	8,93%
Abono de férias	2,98%
Subtotal	20,84%
Incidência do Grupo A constante do Anexo I	7,67%
Multa do FGTS	4,35%



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

Total	%
-------	---

7.2 - Sobre o valor dos encargos trabalhistas a serem contingenciados incidirá o percentual de lucro estipulado no Contrato, na forma estabelecida na Resolução supracitada.

7.3 - Os valores contingenciados de que trata o subitem 1, serão depositados em conta corrente vinculada-bloqueada, aberta em nome da Contratada junto ao Banco Oficial, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente mediante autorização do Contratante (Anexo VIII).

7.4 - Os saldos da conta corrente vinculada-bloqueada serão remunerados pelo índice oficial da caderneta de poupança.

7.5 - As parcelas contingenciadas serão liberadas durante a execução do contrato, à medida que os eventos trabalhistas ocorrerem, mediante solicitação da Contratada.

7.5.1 - Para a liberação dos recursos da conta vinculada-bloqueada, a Contratada deverá apresentar ao Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas, no prazo máximo de três dias contados da data do pagamento ou da homologação.

7.5.2 - O Contratante expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização de que trata o subitem 3, que será encaminhada à Instituição Financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela Contratada.

7.6 - O saldo total da conta corrente vinculada-bloqueada será liberado à Contratada, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

7.7 – Eventuais tarifas bancárias decorrentes da manutenção da mencionada conta vinculada serão custeadas pela Contratada. Mensalmente, o Contratante reterá do valor contratual a ser pago a respectiva tarifa bancária e efetuará o depósito na conta corrente vinculada-bloqueada, juntamente com os encargos trabalhistas.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

CLÁUSULA OITAVA **Das Sanções**

8.1 – Pela inexecução, total ou parcial, do presente contrato responderá a contratada, nas formas da lei de Licitações, dos artigos 80 e 81 da Lei Estadual nº 6.544/89 e da Portaria nº 059/04-Pres/GP.

8.2 – A aplicação de um tipo de penalidade não exclui a aplicação de outra, quando em lei houver previsão para tanto.

8.3 – No caso de inexecução, poderá a CONTRATANTE contratar outra empresa para prestar os serviços contratados, impondo à CONTRATADA o ônus pelo respectivo pagamento.

CLÁUSULA NONA **Da Rescisão**

9.1 – O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, mediante ato da Presidência e aviso por escrito, independentemente de quaisquer outras formalidades judicial ou extrajudicial, sem nenhuma indenização à CONTRATADA, seja a que título for, nas seguintes hipóteses:

9.1.a – Quando se verificar recuperação judicial, falência, concurso de credores ou insolvência da CONTRATADA, dissolução da sociedade, alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução dos serviços

9.1.b – se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA dar cabal e perfeito cumprimento das obrigações assumidas;

9.1.c – protestos de títulos ou emissão de cheques sem suficiente provisão de fundos, que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;

9.1.d – se a CONTRATADA transferir ou ceder, no todo ou em parte, os direitos e/ou as obrigações decorrentes do Contrato, sem anuência por escrito do CONTRATANTE e,

9.1.e – Por razões de interesse do serviço público.

9.1.f – Nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e nos artigos 75 e 76 da Lei Estadual nº 6.544/89, em que a CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

CLÁUSULA DÉCIMA

Do Foro

10.1 – Para dirimir as questões decorrentes da execução deste termo, fica eleito o foro da Comarca desta Capital, em detrimento de quaisquer outros.

E por estarem assim acordados, assinam as partes o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo efeito.

São Paulo, ___ de _____ de 201__

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO ÚNICO – Especificações do Objeto (será similar ao Termo de Referência – Anexo I, deste Edital)



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

ANEXO XI

Memorial de Cálculo para Fins de Orçamento

Remuneração

1	Composição da Remuneração – Lei 4.950-A/66	Valor
A	Salário Base	R\$ 4.728,00
Total da Remuneração		R\$ 4.728,00

Grupo A - Obrigações Sociais

A1 - Previdência Social	20,0000%	R\$ 945,60
A2 - F.G.T.S.	8,0000%	R\$ 378,24
A3 - Salário Educação	2,5000%	R\$ 118,20
A4 - SESI/SESC	1,5000%	R\$ 70,92
A5 - SENAI/SENAC	1,0000%	R\$ 47,28
A6 - INCRA	0,2000%	R\$ 9,46
A7 - Risco de Acidente de Trabalho	3,0000%	R\$ 141,84
A8 - SEBRAE	0,6000%	R\$ 28,37
Total do GRUPO A	Total	R\$ 1.739,90

Grupo B - Tempo Não Trabalhado

B1 – Férias	9,1735%	R\$ 433,72
Total		R\$ 433,72

Grupo B' - Tempo não trabalhado II

B2 – Faltas Abonadas	1,5287%	R\$ 72,28
B3 - Faltas Legais	0,9050%	R\$ 42,79
B4 - Licença Paternidade	0,0178%	R\$ 0,84
B5 - Acidente de Trabalho	0,0616%	R\$ 2,91
B6 - Aviso Prévio Trabalhado	0,0001%	R\$ 0,00
Total		R\$ 118,82

Grupo C - Gratificações

C1 - Adicional 1/3 Férias	3,4153%	R\$ 161,48
C2 - 13º Salário	9,3075%	R\$ 440,06
Total		R\$ 601,53

Grupo D - Indenizações

D1 - Aviso Prévio indenizado + 13º, Férias e 1/3 constitucional	0,9141%	R\$ 43,22
D2 - FGTS sobre Aviso Prévio + 13º Indenizado	0,0472%	R\$ 2,23



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

D3 – Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	0,4992%	R\$ 23,60
	Total	R\$ 69,05

Grupo E - Licença Maternidade

E1 - provisionam. Férias s/ licença maternidade	0,0903%	R\$ 4,27
E2 - provisionam. 1/3 const. Férias s/ licença maternidade	0,0301%	R\$ 1,42
E3 - Incidência Grupo A s/ Grupo licença maternidade	0,4064%	R\$ 19,21
	Total	R\$ 24,91

Grupo F - Incidência do Grupo A

Incidência Grupo A x (Grupos B + B' + C)	8,9827%	R\$ 424,70
	Total	R\$ 424,70

Total Mensal Estimado	R\$ 8.140,65		Total Anual R\$ 97.687,76
-----------------------	--------------	--	----------------------------------

INSUMOS

EPI's

Item		Est. Ano	Custo unt.	Custo Total
001	Uniforme - Jaleco	6	R\$ 32,94	R\$ 197,62
002	Protetor Auricular	24	R\$ 2,49	R\$ 59,84
003	Óculos	2	R\$ 3,05	R\$ 6,09
004	Bota de Segurança	4	R\$ 38,57	R\$ 154,29
005	Capacete	2	R\$ 30,87	R\$ 61,75
			Total	R\$ 479,59

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO*

Item	Descrição	Percentual
A	Custos Indiretos	1,3900%
B	Tributos	
	B.1 - PIS	0,6500%
	B.2 - COFINS	3,0000%
	B.3 - ISS	5,0000%
C	Lucro	8,9600%
	Total	19,0000%

*Feito com base na Ata 37/2013 do Processo TC 036.076/2011-2 - Ref. Tipo de Obra Construção de Edifício - 3º Quartil. Serve como mera referência. O valor final será apurado em certame.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO ESTADO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE

Custo Estimado Total		
Item	Descrição	Custo
001	Remuneração e Encargos	R\$ 97.687,76
002	Custos indiretos, tributos e lucro - 19%	R\$ 18.560,67
003	Insumos	R\$ 479,59
Total Estimado Apurado		R\$ 116.728,03

Total Estimado Apurado	R\$ 116.728,03
Média de preços (propostas)	R\$ 127.607,44
Melhor proposta do Pregão 15/2014**	R\$ 125.899,44
Total para fins de Orçamento	R\$ 123.411,64

**Pregão 152014 – UASG: 70029, o qual foi utilizado como referência, ante a similitude de objetos.