



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO AMAZONAS
Av. André Araújo, S/N - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - www.tjam.jus.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - TJ/AM/SEINF

Estudo Técnico Preliminar Nº 04 - SEINF

Responsável pela elaboração: Rommel Pinheiro Akel; e-mail: rommel.akel@tjam.jus.br

Categoria do Objeto: Obra

1. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

1.1. A contratação pretendida não está prevista no Plano de Contratação Anual 2025, aprovado pela Resolução nº 43/2024, devendo ser objeto de análise da Alta Administração para eventual aprovação

1.2. A demanda está em alinhamento com a notação expressa do Planejamento estratégico 2021-2026 do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas, mais especificamente no Macrodesafio 7 – Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária e no Projeto 88 que visa o aprimoramento da Infraestrutura Institucional disponibilizando infraestrutura física e recursos materiais (instalações, mobiliários e equipamentos) que proporcionem um bom desempenho das unidades do tribunal, assegurando aos magistrados e servidores segurança e saúde no trabalho e, aos jurisdicionados, um ambiente ideal para um atendimento ágil, seguro e de qualidade.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A edificação atualmente utilizada pelo Fórum da Comarca de Japurá não atende aos padrões mínimos de segurança, acessibilidade e funcionalidade exigidos pelo Poder Judiciário, comprometendo a eficiência e a qualidade do serviço prestado à população. O prédio existente não dispõe de salas adequadas para audiências, gabinetes de magistrados, áreas de atendimento ao público, salas de advogados, Ministério Público e Defensoria Pública, o que prejudica o pleno exercício das funções jurisdicionais;

2.2. As limitações da atual estrutura impactam diretamente nas condições de trabalho dos servidores, magistrados e demais operadores do Direito, além de comprometer o atendimento digno e eficiente à população;

2.3. A atual estrutura apresenta constantes necessidades de reparos e manutenções corretivas, gerando custos recorrentes. A construção de um novo prédio moderno e funcional proporcionará maior eficiência operacional e redução de gastos a médio e longo prazo;

2.4. A construção de uma nova sede reforça o compromisso do Tribunal de Justiça com a melhoria da prestação jurisdicional, promovendo maior respeito, confiança e reconhecimento por parte da sociedade local;

2.5. Diante dos fatos, a obra de construção de um novo Fórum para a Comarca de Japurá proporcionará instalações físicas apropriadas para os magistrados, servidores, colaboradores do Poder Judiciário e a população, ampliando o atendimento à população, oferecendo um ambiente mais confortável e estruturado ao jurisdicionado e objetivando, desta forma, a melhoria no desempenho do Tribunal frente às Metas do CNJ e no atendimento institucional;

2.5. A construção do novo Fórum da Comarca de Japurá deverá obedecer, no que couber, ao disposto na legislação a seguir:

2.5.1. A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

2.5.2. Resolução n.º 64/2023, publicada em 5 de dezembro de 2023 do TJAM;

2.5.3. Resolução n.º 114, de 20/04/10 do CNJ;

2.5.4. Resolução n.º 401, de 16/06/21 do CNJ que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão;

2.5.5. Resolução nº 400, de 16/06/21 do CNJ que dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário;

2.5.6. Plano de Logística Sustentável 2021-2026 do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas;

2.5.7. Lei Estadual nº 4457/2017 (Política Estadual de Resíduos Sólidos);

2.5.8. Resolução CONAMA nº 307 de 05 de Julho de 2002, ficando ciente que a empresa responderá como GERADOR (caracterizado assim na referida Resolução) e, sempre que solicitado ou exigido pelo órgão ambiental, deverá prestar informações completas sobre a caracterização dos resíduos produzidos na realização dos trabalhos, o transporte e a disposição final;

2.5.9. Atendimento às normas específicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que regulam os serviços de construção civil no Projeto Básico e seus Anexos, não sendo exigido a certificação dos serviços perante às normas da ABNT, tornando-se apenas parâmetro para assegurar a boa qualidade do serviço pretendido, conforme Acórdão 1225/2014-TCU-Plenário, Acórdão 861/2013-TCU-Plenário e Acórdão 898/2013-TCU-Plenário;

2.5.10. Norma técnica para conexão de acessantes à Rede de Distribuição - Minigeradores da Amazonas Energia S.A - MPN-DC-01/N-006, aprovada pelas resoluções nº. 082/2022, de 05/07/2022;

2.5.11. Manual de Metodologias e Conceitos e Cadernos Técnicos de cada serviço divulgado amplamente pela Caixa Econômica Federal, através do sistema SINAPI;

2.5.12. Resolução CONAMA Nº 237/97 que dispõe sobre os procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental e no exercício da competência, bem como as atividades e empreendimentos sujeitos ao licenciamento ambiental;

2.5.13. Decreto Estadual nº 10028/87 que dispõe sobre o Sistema Estadual de Licenciamento de Atividades com Potencial de Impacto no Meio Ambiente e aplicação de penalidades e dá outras providências;

2.5.14. NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual;

2.5.15. NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

2.5.16. NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;

2.5.17. NR 35 – Trabalho em altura.

3. UNIDADE DEMANDANTE

3.1. Secretaria de Infraestrutura - SEINF/TJAM

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O serviço possui natureza não continuada, uma vez que visa a obtenção de produto ou resultado específico dentro de um prazo pré-definido e enquadra-se no conceito de obra, trazido no art. 6º da Lei 14.133/21;

4.2. A contratada deverá obedecer, no mínimo, aos seguintes critérios e práticas de sustentabilidade:

- Adotar boas práticas que reduzam desperdícios e poluição;
- Atender à legislação ambiental vigente quanto ao armazenamento, emissões diversas e descarte de resíduos, incluindo:
 - Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
 - Lei Estadual nº 4.457/2017 (Política Estadual de Resíduos Sólidos).
- Embalagens e manuais devem ser confeccionados, preferencialmente, com materiais reciclados e atóxicos;
- Recolher e descartar adequadamente o lixo proveniente da contratação, incluindo produtos ou componentes eletroeletrônicos em desuso e sujeitos ao descarte final;
- Garantir que produtos químicos utilizados estejam devidamente registrados e aprovados pela ANVISA, conforme normas do Ministério da Saúde;
- Adotar práticas de sustentabilidade, no que couber, como:
 - Bens constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos ou biodegradáveis, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
 - Observância dos requisitos ambientais para certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental;
 - Uso de embalagens individuais adequadas, com menor volume possível e materiais recicláveis, para garantir máxima proteção durante transporte e armazenamento;
 - Produtos que não contenham substâncias perigosas em concentração acima do recomendado na diretiva RoHS (ex.: mercúrio, chumbo, cádmio, cromo hexavalente, PBBs, PBDEs);
 - Incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental que melhorem os processos produtivos e promovam o reaproveitamento de resíduos sólidos, incluindo recuperação e aproveitamento energético.
- Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies que atendam às classificações e especificações da ANVISA;

- Respeitar a Resolução CONAMA nº 20/1994 quanto ao ruído gerado pelos equipamentos;
- Fornecer os equipamentos de segurança necessários para a execução dos serviços;
- Realizar separação de resíduos recicláveis descartados, com destinação às associações ou cooperativas de catadores, incluindo coleta seletiva de papel para reciclagem, quando aplicável;
- Respeitar as Normas Brasileiras – NBR da ABNT sobre resíduos sólidos;
- Utilizar materiais reciclados, reutilizados e biodegradáveis, que reduzam a necessidade de manutenção;
- Quando aplicável, comprovar a origem da madeira utilizada.

4.3. O prazo de vigência da contratação é de 16 meses, contados da data da assinatura deste Contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21. Considerando 10 (dez) meses para execução das obras e mais 6 (seis) meses para procedimentos administrativos com vistas a finalizar o vínculo contratual entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento, conforme art. 111 da Lei 14.133/21.

4.4. A contratação se dará por licitação na modalidade licitatória concorrência com forma de execução indireta, por prazo determinado, no regime de empreitada por preço global e critério de julgamento pelo menor preço. A empreitada por **preço global** é o regime de execução mais adequado para a contratação da obra, sendo tecnicamente justificável e juridicamente amparado nos termos da Lei nº 14.133/2021, pois o projeto básico foi elaborado com nível de detalhamento suficiente, contemplando todas as informações necessárias para a perfeita caracterização da obra, incluindo especificações técnicas, memoriais descritivos, cronogramas, planilhas de quantitativos e orçamento estimado. A adoção do regime por preço global simplifica o acompanhamento técnico e financeiro da obra, pois os pagamentos são vinculados às etapas ou percentuais de execução, previamente definidos, reduzindo o risco de disputas sobre quantitativos. Nesse modelo, parte dos riscos relativos a variações de quantitativos ou composição de custos é transferida ao contratado, estimulando maior planejamento e controle por parte da empresa executora. O regime por preço global reduz a burocracia relacionada às medições mensais detalhadas e facilita a liberação dos pagamentos, promovendo maior celeridade e economia processual para a Administração Pública.

4.5. Dada a natureza padronizada do conhecimento envolvido nos serviços, não será exigida a transferência de conhecimento, técnicas ou tecnologia quando da transição de contrato.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1. Considerando a possibilidade de obtenção do objeto pretendido pela Administração Pública através da Execução Direta ou da Execução Indireta, é crucial analisar as peculiaridades que envolvem cada modalidade. A Execução Direta implica que a Administração Pública detenha todos os meios necessários para a concretização do serviço ou fornecimento, enquanto a Execução Indireta demanda a contratação de terceiros para a realização do objeto. Dessa forma, deve-se atentar à escolha adequada conforme a infraestrutura, expertise técnica e recursos disponíveis;

5.2. Diante da necessidade, verificam-se as seguintes soluções que podem ser aplicadas à demanda:

Solução 01 – Contratação de imóvel por locação

Vantagens:

- Possibilidade de atendimento em menor prazo;
- Menor investimento inicial em relação à construção.

Desvantagens:

- Dificuldade de encontrar imóvel que atenda aos requisitos técnicos e institucionais (acessibilidade, segurança, salas específicas, estrutura de TI e climatização adequada);
- Imóveis disponíveis, em geral, carecem de adaptações, onerando o erário com reformas em imóvel de terceiros;
- Descontinuidade e instabilidade no médio e longo prazo, sujeita à renovação contratual e à valorização imobiliária;
- Não gera patrimônio para o Poder Judiciário.

Conclusão parcial: solução provisória, recomendável apenas em caráter emergencial, com baixa eficiência institucional.

Solução 02 – Reforma e ampliação da estrutura existente

Vantagens:

- Aproveitamento da localização atual e eventual estrutura remanescente;
- Menor tempo de execução comparado a uma obra nova, a depender do grau de intervenção necessário.

Desvantagens:

- A estrutura atual apresenta limitações construtivas e funcionais, não comportando plenamente as necessidades atuais e futuras da unidade;
- Alto custo de adaptação para cumprimento de normas técnicas, acessibilidade, segurança contra incêndio e adequações de infraestrutura elétrica e lógica;
- A obra poderá ser limitada por restrições estruturais da edificação existente, comprometendo a funcionalidade;
- Possibilidade de paralisação das atividades durante a obra ou necessidade de aluguel temporário.

Conclusão parcial: solução de médio prazo, com alto custo-benefício e riscos técnicos consideráveis, sem garantia de plena adequação.

Solução 03 – Construção de nova edificação (sede própria) e reforma de edificação para júri**Vantagens:**

- Solução definitiva e planejada conforme as diretrizes do CNJ e do TJAM para fóruns de pequeno porte;
- Permite a construção de espaços modernos, acessíveis e seguros, com eficiência energética e tecnológica;
- Atende plenamente às necessidades institucionais, com ambientes adequados para magistrados, servidores, advogados, Ministério Público, Defensoria Pública e população;
- Geração de patrimônio público e eliminação de gastos com aluguel ou adaptações em imóveis inadequados;
- Maior vida útil da estrutura, com manutenção facilitada e menor custo operacional ao longo dos anos.

Desvantagens:

- Maior prazo de execução;
- Maior investimento inicial.

Conclusão: embora demande maior investimento e tempo de execução, trata-se de uma **solução estrutural, definitiva e institucionalmente mais vantajosa**, especialmente em se tratando de município que demanda presença contínua e qualificada do Poder Judiciário.

Após análise dos prós e contras das alternativas disponíveis, a **Solução 03 – Construção de nova edificação** é a que melhor atende às necessidades do Tribunal de Justiça do Amazonas na Comarca de Japurá. Essa solução proporciona:

- Maior eficiência administrativa e econômica a longo prazo;
- Melhores condições de trabalho e atendimento ao público;
- Pleno cumprimento das normas legais e técnicas aplicáveis ao serviço público;
- Valorização institucional do Poder Judiciário no interior do Estado.

Dessa forma, **recomenda-se a adoção da Solução 03 como prioridade estratégica para o atendimento da demanda estrutural da Comarca de Japurá.**

5.4. Nesta contratação entendemos que não é viável verificar contratações similares feitas por outros órgãos devido a peculiaridade do objeto a ser licitado;

5.5. Não se verifica o enquadramento nas hipóteses que exigem a convocação de audiência pública, tendo em vista que: o valor estimado da contratação está muito abaixo do limite legal que define obras de grande vulto; o impacto ambiental e urbano da construção é mínimo ou inexistente, considerando que a obra será executada em terreno já disponível e previamente destinado ao uso institucional; Não há complexidade técnica ou inovação que justifique a necessidade de participação prévia da sociedade civil no planejamento do certame, tratando-se de construção convencional com soluções amplamente padronizadas e adotadas pela Administração Pública; As demandas e diretrizes institucionais da obra já foram previamente identificadas durante o processo de elaboração e aprovação do PCA, não havendo, portanto, lacunas de

planejamento que exijam validação externa. Dessa forma, diante da inexistência de obrigação legal, da ausência de complexidade e impacto significativo, bem como da observância de todos os princípios da legalidade, publicidade e eficiência, não se justifica a realização de audiência pública no presente caso.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de engenharia e construção civil, com objetivo de executar obra do novo Fórum de Justiça da Comarca de Japurá - AM;

6.2. Código SIASG: CATSER 5622;

6.3. Os detalhes técnicos do objeto deste Estudo Técnico Preliminar constam do rol de anexos a seguir:

6.3.1. Anexo I – Orçamento Sintético dos serviços com seus respectivos quantitativos, valores unitários e totais;

6.3.2. Anexo II – Orçamento Analítico dos serviços do Anexo I;

6.3.3. Anexo III – Composição do BDI aplicável;

6.3.4. Anexo IV – Composição dos Encargos Sociais;

6.3.5. Anexo V – Cronograma físico-financeiro;

6.3.6. Anexo VI – Projetos Complementares;

6.3.7. Anexo VII – Memorial de Cálculo Faixa A;

6.3.8. Anexo VIII – Memorial Descritivo;

6.3.9. Anexo IX – Projeto Arquitetônico;

6.3.10. Anexo X – Modelo de Declaração de Vistoria Técnica.

6.4. A contratação deve resultar na construção de um novo prédio para o funcionamento da Comarca de Japurá com aproximadamente 725 m² de área, disposto em um terreno de 1.200 m²;

6.5. A organização funcional do novo Fórum deve conter:

| Pavimento | Organização funcional |
|-------------------------|---------------------------------|
| Pavimento térreo | Plenário |
| | Recepção |
| | CPD |
| | Sala TI |
| | Sala de depoimento especial |
| | Sala de audiência |
| | Depósito |
| | Sala de arquivo |
| | Sala Oficial de Justiça |
| | Gabinetes de Juízes |
| | OAB |
| | Sanitários masculino e feminino |
| | Lavabos |

6.6. Os principais serviços que caracterizam o objeto deste Estudo Técnico Preliminar e que, conseqüentemente, se expressam numericamente na composição do orçamento da obra, são os descritos a seguir:

- ADMINISTRAÇÃO LOCAL
- SERVIÇOS INICIAIS
- INFRAESTRUTURA
- COBERTURA E PLATIBANDA
- IMPERMEABILIZAÇÃO
- PAREDES E PAINÉIS
- INSTALAÇÃO HIDRÁULICA
- INSTALAÇÕES DE ESGOTO

- INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
- INSTALAÇÕES DE REDE LÓGICA E CFTV
- INSTALAÇÕES DE COMBATE À INCÊNDIO
- REVESTIMENTO DE PAREDE E PISO
- CLIMATIZAÇÃO
- FORRO
- ESQUADRIAS
- PINTURA
- ACESSIBILIDADE
- LOUÇAS, METAIS E BANCADAS
- PAVIMENTAÇÃO EXTERNA E PAISAGISMO
- COMUNICAÇÃO VISUAL
- RESERVATÓRIO ELEVADO
- MURO/MURETA
- COBERTURA ESTACIONAMENTO
- SERVIÇOS DIVERSOS

6.7. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar a todo instante as normas vigentes da ABNT e especialmente as disposições particulares estabelecidas no Projeto Básico, edital e seus anexos, além das instruções que venha receber do CONTRATANTE em cada caso específico. Devem ser seguidas as Normas e determinações abaixo, nas suas últimas revisões em vigor, bem como a Legislação ou Norma Técnica aplicável que venha a entrar em vigor depois da assinatura do Contrato. Segue relação:

- Normas e especificações constantes do Edital e seus anexos;
- Normas da ABNT;
- Prescrições e recomendações dos fabricantes;
- Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- Normas regulamentadoras da Secretaria do Trabalho do Ministério da Economia;
- Códigos e posturas dos órgãos oficiais competentes que jurisdicinem a localidade onde será executada a obra referente a cada projeto;
- Manual de Obras Públicas - Edificações - Práticas da SEAP (Secretaria de Estado da Administração e Patrimônio)- Projeto, construção e manutenção.

6.8. A execução dos serviços deverá atender aos dispostos no Código de Obras do Município, demais legislações vigentes e normas técnicas relativas aos serviços diversos, devendo ser desenvolvida com todas as proteções e a segurança necessária, a fim de não causar interferências ou danos de qualquer espécie a terceiros e às edificações vizinhas;

6.9. Conforme o §4º do art. 140 da Lei Nº 14.133/21, salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta da CONTRATADA;

6.10. A execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais da Secretaria de Infraestrutura do TJAM. A Fiscalização anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

6.11. A Fiscalização deverá:

6.11.1. Exigir o cumprimento de todas as disposições firmadas nos documentos contratuais, examinar ou rejeitar qualquer material;

6.11.2. Verificar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, confrontando o avanço da obra com os marcos pactuados;

6.11.3. Realizar vistorias periódicas no canteiro, com registros fotográficos, anotações no diário de obra e relatórios técnicos;

- 6.11.4.** Garantir que os serviços executados estejam em conformidade com os projetos, memoriais, normas técnicas e especificações contratuais;
- 6.11.5.** Verificar a qualidade dos materiais utilizados, sua procedência e os certificados de conformidade (ex.: cimento, aço, materiais elétricos);
- 6.11.6.** Acompanhar e/ou exigir ensaios tecnológicos (ex.: rompimento de corpos de prova de concreto, testes de estanqueidade, aterramento elétrico);
- 6.11.7.** Registrar não conformidades e determinar a correção dos serviços com falhas;
- 6.11.8.** Conferir os relatórios de medição apresentados pela contratada, comparando com o executado;
- 6.11.9.** Validar as medições após atestar a conformidade dos serviços;
- 6.11.10.** Comunicar à autoridade competente qualquer inconsistência técnica, risco à segurança ou descumprimento contratual;
- 6.11.11.** Emitir notificações formais à contratada para correção de falhas, com prazos definidos;
- 6.11.12.** Verificar o cumprimento das normas de segurança do trabalho (NRs), inclusive quanto ao uso de EPIs, sinalização e condições do canteiro;
- 6.11.13.** Fiscalizar a gestão ambiental da obra, incluindo destinação de resíduos, controle de ruídos, poluição e proteção de áreas sensíveis;
- 6.11.14.** Analisar pedidos de reprogramação de cronograma, termos aditivos ou revisões técnicas, emitindo parecer técnico para subsidiar decisão da autoridade competente;
- 6.11.15.** Atuar como representante do órgão contratante, garantindo o interesse público e a correta aplicação dos recursos;
- 6.11.16.** Manter comunicação clara, formal e documentada com a contratada e a administração;
- 6.11.17.** Solicitar o afastamento imediato do local dos serviços, de qualquer funcionário da CONTRATADA que venha a demonstrar conduta nociva ao bom andamento dos serviços e à Fiscalização, ou por incapacidade técnica, não podendo tal providência implicar em modificações de prazo ou de condições contratuais;
- 6.11.18.** Acessar qualquer dependência em que se realizem os serviços, com a perfeita anuência da CONTRATADA, que deverá facilitar a atuação da Fiscalização em oficinas, depósitos ou outras dependências onde se encontrem materiais destinados à execução dos serviços;
- 6.11.19.** Ter acesso aos serviços em execução a qualquer momento, tanto para acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, como para exigir, eventualmente, a adequação dos serviços em execução às normas, e padrões a serem cumpridos;
- 6.11.20.** Suspender os serviços por descumprimento de exigências estabelecidas em normas ou padrões e projetos. Poderá, também, autorizar seu prosseguimento, verificada a correção da falha que ocasionou a suspensão;
- 6.11.21.** Participar da vistoria de entrega provisória, apontando pendências ou correções;

6.11.22. Acompanhar a execução de ajustes finais;

6.11.23. Atestar a entrega definitiva após cumprimento de todas as obrigações técnicas e contratuais.

6.12. A presença da Fiscalização no local de fiscalização dos serviços não isentará nem diminuirá as responsabilidades da CONTRATADA, pela perfeita execução dos serviços;

6.13. A Contratada deverá:

6.13.1. Executar a obra conforme os projetos, memoriais descritivos, planilhas, cronogramas e especificações técnicas;

6.13.2. Obedecer aos parâmetros de desempenho e qualidade definidos nas normas técnicas da ABNT;

6.13.3. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) referente à execução dos serviços, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, sempre antes do início da obra, inclusive A.R.T. de serviços subcontratados se necessário. Em caso de termos aditivos que alterem o prazo, o projeto, a metodologia de execução, o orçamento ou a especificação dos materiais utilizados na obra, a CONTRATADA deve emitir Anotação de Responsabilidade Técnica Complementar (A.R.T.C.) no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo aditivo;

6.13.4. Providenciar às suas custas os alvarás e licenças provisórias à Prefeitura, concessionárias de água, luz, gás, telefonia, ou com qualquer outro órgão que a legislação oficial exigir, incluindo-se também o custeio e gerenciamento dos trâmites administrativos para aprovação dos projetos de prevenção e combate a incêndio junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas até a emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros;

6.13.5. Fornecer e colocar no local dos serviços, placas de divulgação e identificação da mesma quando necessários, em conformidade com os órgãos normativos, as quais serão confeccionadas, de acordo o padrão fornecido pelo TJAM;

6.13.6. Disponibilizar para a fiscalização o “Diário de Obras” no qual serão feitas anotações, referentes ao andamento da obra, qualidade dos materiais, mão de obra, como também reclamações, advertências e principalmente problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este diário, devidamente rubricado pela fiscalização e pela CONTRATADA, ficará, uma das vias, em poder do TJAM após a conclusão dos serviços. A contratada deverá disponibilizar usuário para a fiscalização em aplicativo online para acompanhamento do Diário de Obras, podendo ser o App Diário de Obras ou similar.

6.13.6.1. Deverá instalar câmera para monitoramento do avanço da obra e disponibilizar acesso à fiscalização.

6.13.7. Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas e em seu entorno;

6.13.8. Providenciar às suas expensas, qualquer cópia de documento ou planta de arquitetura que venham a ser necessários, não só para licitação como para assinatura do Contrato e execução dos serviços;

6.13.9. Comunicar à Fiscalização em até 24 horas sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos, assumindo integral responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. As correções que forem necessárias somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará os autores dos projetos para efeito de autorização;

6.13.10. Quando por motivo de força maior houver a necessidade de aplicação de material “similar” ao especificado, submeter o pretendido à Fiscalização, para que a mesma, através de laudos, pareceres e levantamentos de custos, possa se pronunciar pela aprovação ou não do material substituto;

- 6.13.11.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir, refazer ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, o resultado dos serviços objeto do Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não, correspondentes às especificações;
- 6.13.12.** Manter permanentemente no local da execução dos serviços equipe técnica suficiente, composta de profissionais habilitados e de capacidade comprovada que assuma perante a fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até a entrega DEFINITIVA, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- 6.13.13.** Entregar à CONTRATANTE, quando do Recebimento Provisório dos serviços, o “*As Built*” correspondente, registrando todas as alterações e complementações efetuadas no Projeto Executivo no decorrer do prazo contratual, observando obrigatoriamente as normas de desenho da CONTRATANTE;
- 6.13.14.** Manter o canteiro de obras organizado, limpo e sinalizado, inclusive com contenção de entulho e resíduos;
- 6.13.15.** Promover a limpeza final da obra antes da entrega, inclusive das áreas externas e de urbanização;
- 6.13.16.** Adotar práticas de gestão ambiental no canteiro, conforme previsto no projeto ou legislação local (ex.: destinação adequada de resíduos, controle de poeira, proteção de áreas verdes);
- 6.13.17.** Evitar poluição sonora, visual e do solo durante a execução da obra;
- 6.13.18.** Fornecer as máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais, mão de obra (inclusive com os encargos sociais), insumos, transporte e tudo mais que seja necessário para a execução, a conclusão e a manutenção da obra, sejam eles definitivos ou temporários. Os custos relativos a esses itens deverão estar embutidos nos custos unitários dos serviços ou no BDI;
- 6.13.19.** Garantir o cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho;
- 6.13.20.** Apresentar documentos que comprovem a regularidade da equipe e os treinamentos obrigatórios (ex.: NR-18, NR-35);
- 6.13.21.** Implementar medidas de segurança no canteiro de obras conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho (ex.: NR-18, NR-10, NR-35).
- 6.13.22.** Responsabilizar-se por qualquer acidente decorrente de negligência ou falha na adoção dessas medidas;
- 6.13.23.** Garantir a execução com qualidade e fidelidade ao projeto, responsabilizando-se por eventuais vícios ou defeitos;
- 6.13.24.** Responder por danos causados a terceiros, ao patrimônio público ou ao meio ambiente, decorrentes da execução da obra e reparar eventuais prejuízos, direta ou indiretamente causados por suas ações ou omissões;
- 6.13.25.** Cumprir rigorosamente o cronograma físico-financeiro;
- 6.13.26.** Justificar por escrito, com documentação técnica, qualquer atraso ou reprogramação, sujeito à aprovação do contratante;
- 6.13.27.** Não causar transtornos ao fornecimento de água, energia elétrica, telefonia, lógica, sistema de captação de esgoto e águas pluviais da vizinhança;

6.13.28. Refazer os trabalhos recusados pela equipe de fiscalização do TJAM e retirar os materiais rejeitados imediatamente a contar da notificação;

6.13.29. Promover, às suas expensas, a substituição de todos os materiais recusados pela Fiscalização;

6.13.30. Manter todos os empregados devidamente uniformizados e com identificação apropriada;

6.13.31. Possuir mão de obra qualificada e especializada para a perfeita execução do objeto, conforme especificado no Edital e seus anexos, dimensionada de forma a cumprir os prazos estabelecidos;

6.13.32. Designar formalmente um preposto para lhe representar frente à Administração, em estrita observância ao Capítulo III do Código Civil Brasileiro (“Dos Prepostos”), ao art. 188 da Lei 14.133/21 e demais regulamentos aplicáveis, com, no mínimo, os poderes indicados no modelo de designação de preposto indicado;

6.13.33. Comprovar por meio de documentação (contrato social, atas de assembleia, procurações, etc.), a competência do signatário para delegar poderes aos prepostos. A critério da CONTRATADA, o preposto poderá ser indicado simultaneamente como responsável técnico;

6.13.34. Efetuar o cadastro da obra junto ao Cadastro Nacional de Obras administrado pela Receita Federal, conforme estabelecido pela Instrução Normativa RFB 1.845 de 22 de novembro de 2018 (em substituição do Cadastro Específico do INSS – CEI), a fim de que seja emitido o código CNO necessário ao cumprimento das obrigações perante a Receita Federal do Brasil – RFB, no que concerne aos valores referentes à construção objeto do Projeto Básico;

6.13.35. Realizar os registros necessários no CNO, tais como paralisações, se houver, e encerramento na conclusão da obra, bem como apresentar os comprovantes correspondentes para permitir a emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

6.13.36. Comunicar à FISCALIZAÇÃO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, através do e-mail engenharia@tjam.jus.br e pelo telefone (92) 2129-6688;

6.13.37. Elaborar Laudo de Vistoria de Vizinhança, logo após a emissão da ordem de serviço e antes do início da obra;

6.13.38. Entregar a obra em condições de uso, com a documentação completa, incluindo:

- Certificados de conformidade e ensaios;
- Licença do Corpo de Bombeiros (AVCB, se aplicável);
- Manual de operação e manutenção de sistemas (elétrico, hidráulico, ar-condicionado etc.);
- Termo de entrega definitiva da obra.

6.14. Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde – SMS

6.14.1. Os serviços objeto desta contratação deverão obedecer às Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde – SMS. Estas exigências definem os deveres e as responsabilidades da CONTRATADA e estabelecem as orientações e procedimentos concernentes às atividades de Segurança Industrial, Saúde Ocupacional e Proteção ao Meio Ambiente, que devem ser cumpridas com o objetivo de proteger pessoas, equipamentos e instalações do TJAM e da CONTRATADA, e promover a preservação do Meio Ambiente e a aptidão ao trabalho dos seus empregados, em decorrência da execução dos serviços ora contratados;

6.14.2. A CONTRATADA deve atender aos requisitos dos Aspectos de Segurança Industrial, Saúde Ocupacional e Proteção ao Meio Ambiente constantes da Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, Normas Regulamentadoras, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito estadual e federal.

6.14.3. Da Segurança e Higiene do Trabalho

6.14.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), exigidos por regramento oficial, federal ou local, independentemente de estarem contidos na planilha de formação de preços; cumprindo, no que couber, as determinações das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial: NR 1 – Disposições Gerais, NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI, NR10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, NR 35 – Trabalho em Altura e qualquer outra norma aplicável a esta contratação;

6.14.3.2. Os EPIs e EPCs deverão ser apropriados aos riscos da atividade, possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo órgão competente do MTE, estar dentro do prazo de validade e em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos sempre que estiverem danificados, com prazo vencido ou apresentarem qualquer tipo de comprometimento à sua eficácia;

6.14.3.3. O fornecimento de EPIs deverá ser devidamente comprovado por meio da Ficha de Controle de EPI, assinada pelo trabalhador beneficiado, contendo as informações sobre o equipamento fornecido, número do CA, data da entrega, instruções de uso e substituição, além do termo de responsabilidade quanto à guarda e uso correto. Esta ficha deverá estar sempre atualizada, arquivada e disponível à FISCALIZAÇÃO sempre que solicitado.

6.14.3.4. A CONTRATADA deve sinalizar, quando aplicável e em conformidade com a legislação, os locais e áreas de risco onde serão executados os serviços contratados, indicando a obrigatoriedade de uso e o tipo adequado de EPI a ser utilizado;

6.14.3.5. É responsabilidade da CONTRATADA promover o treinamento prévio e periódico dos seus trabalhadores quanto ao uso adequado, conservação, higienização e substituição dos EPIs, conforme orientações do fabricante, sendo vedada a execução de qualquer atividade sem o uso correto dos equipamentos exigidos para sua realização segura;

6.14.3.6. A CONTRATADA deverá assegurar o uso efetivo dos EPIs e EPCs pelos seus empregados durante toda a execução dos serviços, inclusive supervisionando sua correta utilização, sendo solidariamente responsável por qualquer descumprimento que resulte em exposições a riscos ou acidentes de trabalho;

6.14.3.7. Os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) deverão ser implantados, sinalizados, inspecionados e mantidos em conformidade com as normas técnicas e os requisitos de segurança aplicáveis, e sua instalação deve anteceder o início das atividades sempre que tecnicamente viável;

6.14.3.8. A CONTRATADA deverá acompanhar direta e continuamente sua equipe de trabalho e fazer cumprir a determinação de uso obrigatório dos EPI e EPC, podendo sofrer penalidades contratuais em caso de não observância;

6.14.3.9. Constatada a falta ou o uso inadequado de EPI, cabe à CONTRATADA corrigir tal não conformidade imediatamente ou retirar o empregado da exposição aos agentes agressivos, até que seja suprida a falta ou adotada a prática de uso adequado;

6.14.3.10. Todos os serviços deverão ser realizados de acordo com as normas técnicas e de segurança vigentes.

6.14.4. Do Manejo de Equipamentos, Materiais e Resíduos

6.14.4.1. Todos os resíduos deverão descartados pela CONTRATADA conforme a legislação ambiental Municipal, Estadual e Federal;

6.14.4.2. A CONTRATADA será responsável pelo descumprimento das normas de higiene e segurança do trabalho por parte de seus empregados nas atividades realizadas nas dependências do TJAM;

6.14.4.3. A presença da FISCALIZAÇÃO durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas subcontratadas quando permitido, na forma da legislação vigente;

6.14.4.4. Os casos especiais serão resolvidos pela FISCALIZAÇÃO.

6.14.5. Proteção do Trabalho em Altura

6.14.5.1. Deverão ser tomadas pela CONTRATADA, além das medidas gerais de segurança do trabalho, as medidas para proteção dos seus empregados em trabalhos realizados em altura, nos termos da NR 35 – Trabalho em altura. Conforme a NR 35, considera-se trabalho em altura toda a atividade executada acima de 2,0 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda;

6.14.5.2. Todas as atividades com risco para os trabalhadores devem ser precedidas de análise e o trabalhador deve ser informado sobre estes riscos e sobre as medidas de proteção implantadas pela empresa, conforme estabelece a NR 1 – Disposições Gerais. As determinações da NR 35 não isentam a CONTRATADA da adoção de medidas para eliminar, reduzir ou neutralizar os riscos nos trabalhos realizados em altura igual ou inferior a 2,0 m;

6.14.5.3. Nas lacunas da NR 35 deverão ser buscados os dispositivos aplicáveis ao trabalho em altura nas demais normas regulamentadoras, normas técnicas nacionais ou internacionais e legislações vigentes aplicáveis;

6.14.5.4. Caberá à CONTRATADA garantir a implementação de todas as medidas determinadas pela NR 35, compreendendo, dentre outros, os seguintes procedimentos previstos:

6.14.5.4.1. Elaborar, emitir e encaminhar à FISCALIZAÇÃO as Análises de Risco – AR, Permissões de Trabalho – PT e Procedimentos Operacionais, nas situações previstas na NR 35;

6.14.5.4.2. Assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e medidas complementares de segurança aplicáveis. A avaliação prévia deve ser realizada no local do serviço pelo trabalhador ou equipe de trabalho, considerando as boas práticas de segurança e saúde no trabalho;

6.14.5.4.3. Adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas na NR 35 pelas empresas contratadas, nos casos de subcontratação permitidos;

6.14.5.4.4. Garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle;

6.14.5.4.5. Garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas na NR 35;

6.14.5.4.6. Assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível, dando ciência imediata à FISCALIZAÇÃO;

6.14.5.4.7. Estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura;

6.14.5.4.8. Assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela Análise de Riscos de acordo com as peculiaridades da atividade;

6.14.5.4.9. Assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista na NR 35;

6.14.5.4.10. Tomar todas as medidas para que seus empregados cumpram as disposições legais e regulamentares sobre trabalho em altura, inclusive os procedimentos expedidos pela CONTRATADA;

6.14.5.4.11. Orientar seus empregados a interromper suas atividades exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis para o prosseguimento dos serviços de forma segura e dará ciência imediata à FISCALIZAÇÃO;

6.14.5.4.12. Assegurar que seus empregados zelem por sua segurança e saúde e a de outras pessoas que possam ser afetadas por suas ações ou omissões no trabalho;

6.14.5.4.13. Dispor de equipe capacitada e treinada para trabalhos em altura, de forma a garantir que todo trabalho em altura será planejado, organizado e executado por trabalhador capacitado e autorizado; e

6.14.5.4.14. Avaliar o estado de saúde dos seus empregados que exercem atividades em altura, mantendo cadastro atualizado que permita conhecer a abrangência da autorização de cada trabalhador para trabalho em altura. Tal cadastro poderá ser solicitado pela FISCALIZAÇÃO para averiguação.

6.14.5.5. No planejamento do trabalho em altura, devem ser adotadas as seguintes medidas pela CONTRATADA, de acordo com a hierarquia abaixo:

6.16.5.5.1. Medidas para evitar o trabalho em altura, sempre que existir meio alternativo de execução. Adotar um meio alternativo de execução sem expor o trabalhador ao risco de queda é a melhor alternativa;

6.16.5.5.2. Medidas para evitar o trabalho em altura, sempre que existir meio alternativo de execução. Adotar um meio alternativo de execução sem expor o trabalhador ao risco de queda é a melhor alternativa; e

6.16.5.5.3. Medidas que minimizem as consequências da queda, quando o risco de queda não puder ser eliminado.

6.14.6. A contratada deverá comunicar imediatamente à Fiscalização todo acidente com ou sem afastamento, ocorrências anormais e situações de emergência, de maneira detalhada e indicando as providências tomadas, independente das comunicações obrigatórias previstas na legislação. Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer acidentes no trabalho ou danos materiais ocorridos durante a execução dos serviços, devendo responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao TJAM ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita;

6.14.7. Em caso de acidente no local do trabalho a CONTRATADA deverá:

6.14.7.1. Prestar todo e qualquer socorro imediato à(s) vítima(s);

6.14.7.2. Paralisar imediatamente o serviço no local do acidente, a fim de evitar a possibilidade de mudanças das circunstâncias relacionadas ao evento;

6.14.7.3. Preencher a CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho), encaminhando-a para o INSS, com cópia para o TJAM;

6.14.7.4. Providenciar a continuidade do socorro à(s) vítima(s), transportando-a(s) imediatamente para hospital ou clínica que possibilite a recuperação da(s) mesma(s);

6.14.7.5. Efetuar a análise do acidente e elaborar Relatório de Análise de Acidente e entregar cópia à Fiscalização;

6.14.7.6. Os acidentes com ou sem lesão, incidentes e desvios ocorridos na execução das atividades devem ser investigados, de modo a identificar as suas causas, com entrega de Relatório de Acidente, no prazo de 48 horas contadas do evento, fazendo-se necessária, também, a comunicação imediata à FISCALIZAÇÃO de qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão, envolvendo a equipe. A contratada deverá arquivar as vias de notificação de acidentes de trabalho emitidas ao INSS– CAT– nos serviços, além de entregar cópias à FISCALIZAÇÃO.

6.14.8. A contratada deverá apresentar à fiscalização administrativa, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), elaborado em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 01 (NR-01), aprovada pela Portaria SEPRT nº 6.730, de 9 de março de 2020, e suas atualizações.

6.14.8.1. O PGR deverá contemplar os riscos ocupacionais identificados nos ambientes de trabalho onde os empregados da contratada prestarão os serviços, contendo, no mínimo: Inventário de Riscos; Plano de Ação; Medidas de prevenção e controle e Cronograma de implementação.

6.14.8.2. A contratada deverá manter o PGR atualizado durante toda a vigência contratual, devendo revê-lo sempre que houver alterações nas condições de trabalho, nos processos, nas instalações ou em decorrência de acidentes e incidentes;

6.14.8.3. A fiscalização administrativa do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar o PGR ou suas atualizações. O documento poderá ser encaminhado à Comissão de Saúde Ocupacional e Prevenção de Riscos de Acidentes no Trabalho deste Tribunal de Justiça, para análise e parecer técnico.

6.14.9. A contratada deverá apresentar à fiscalização administrativa, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Serviço, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), elaborado nos termos da Norma Regulamentadora nº 07 (NR-07), aprovada pela Portaria SEPRT nº 6.734, de 9 de março de 2020, e suas atualizações.

6.14.9.1. A apresentação do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO pela contratada poderá ser dispensada excepcionalmente, desde que cumulativamente:

6.14.9.1.1. A contratada esteja formalmente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);

6.14.9.1.2. A contratada esteja dispensada da elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, nos termos do item 1.8 da Norma Regulamentadora nº 1 (NR-1), aprovada pela Portaria MTP nº 422/2021;

6.14.9.1.3. A contratada não possua riscos ocupacionais identificados na avaliação preliminar de riscos, conforme definido no item 1.5 da NR-1 e no item 7.1.1 da NR-7;

6.14.9.1.4. O não atendimento a quaisquer dos requisitos elencados nos incisos acima implicará a obrigatoriedade da apresentação do PCMSO no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de início da execução contratual;

6.14.9.1.5. Ainda que dispensada da apresentação do PCMSO, conforme 1.8.7.1 da NR-01, a contratada deverá emitir o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO para todos os empregados alocados na execução contratual, nos termos do item 7.5 da NR-7, abrangendo os exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais.

6.14.9.2. O PCMSO deverá estar compatível com os riscos identificados no PGR, devendo conter, no mínimo: Estratégias de prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce de agravos à saúde relacionados ao trabalho; Exames médicos ocupacionais exigidos (admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissionais); Cronograma de exames e responsabilidades médicas;

6.14.9.3. O PCMSO deverá ser elaborado e assinado por médico do trabalho habilitado, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM);

6.14.9.4. A contratada deverá manter o PCMSO atualizado durante toda a vigência contratual, apresentando nova versão sempre que houver alteração significativa nos riscos ocupacionais ou nas condições de trabalho;

6.14.9.5. O documento deverá estar disponível para fiscalização administrativa, podendo ser encaminhado à Comissão de Saúde Ocupacional e Prevenção de Riscos de Acidentes no Trabalho deste Tribunal para análise técnica, sempre que solicitado.

6.14.10. A contratada deverá apresentar, para cada trabalhador alocado ao contrato, os respectivos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), conforme previsto na NR-07, em especial nos seguintes momentos:

- Admissional: antes do início das atividades;
- Periódico: conforme periodicidade definida no PCMSO;
- Retorno ao Trabalho: após afastamento por período igual ou superior a 30 dias por motivo de saúde;
- Mudança de Função: quando houver alteração de atividade que implique exposição a riscos diferentes;
- Demissional: até a data de desligamento do trabalhador.

6.14.10.1. Os ASOs deverão estar assinados por médico do trabalho e devem conter a indicação de apto ou inapto para a função desempenhada, com descrição da função exercida e dos riscos ocupacionais associados;

6.14.10.2. A contratada deverá manter cópia dos ASOs atualizados à disposição da fiscalização, que poderá, a qualquer tempo, solicitar sua apresentação.

6.14.11. A contratada deverá apresentar, sempre que exigido pelas características das atividades a serem desempenhadas, conforme PGR, o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), conforme previsto no artigo 58 da Lei nº 8.213/1991, regulamentado pelo Decreto Federal nº 3.048/1999, especialmente o seu Anexo IV, e demais normativos aplicáveis.

6.14.11.1. O laudo deverá conter, no mínimo:

- Identificação e descrição das atividades executadas;
- Levantamento dos agentes nocivos presentes no ambiente de trabalho;
- Metodologia de avaliação utilizada;
- Resultados quantitativos das medições, quando aplicável;
- Conclusão técnica quanto à caracterização da exposição;
- Recomendações de controle ou eliminação dos riscos identificados.

6.14.11.2. A contratada deverá manter o LTCAT atualizado durante toda a vigência contratual, devendo proceder à sua revisão sempre que houver modificações nas atividades ou nas condições de exposição dos trabalhadores.

6.14.11.3. O documento deverá permanecer à disposição da fiscalização do contrato e da Comissão de Saúde Ocupacional e Prevenção de Riscos de Acidentes no Trabalho Tribunal de Justiça, podendo ser exigido a qualquer momento, inclusive para fins de auditoria, fiscalização trabalhista ou previdenciária.

6.14.11.4. Os custos relativos à elaboração, revisão e atualização do LTCAT são de responsabilidade exclusiva da contratada, devendo integrar os custos indiretos cobertos pelo percentual da administração central da empresa, não sendo objeto de pagamento adicional ou reembolso por parte da Administração contratante.

6.14.12. Constitui obrigação da contratada realizar, por meio de profissional legalmente habilitado, perícia técnica que ateste a existência de condições de insalubridade, indicando, quando for o caso, o respectivo grau (mínimo, médio ou máximo), bem como a caracterização da periculosidade, conforme aplicável. A perícia deverá verificar a compatibilidade das atividades desenvolvidas com aquelas constantes das Normas Regulamentadoras nº 15 (insalubridade) e nº 16 (periculosidade), ambas aprovadas pela Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos dos artigos 189, 192 e 193 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

6.14.12.1. Sempre que as atividades contratadas envolverem riscos que possam ensejar o pagamento de adicionais de insalubridade ou periculosidade, a contratada deverá apresentar o correspondente Laudo Técnico de Insalubridade e/ou Periculosidade (LTIP), como resultado da referida perícia técnica, em conformidade com os artigos 189 e 193 da CLT, as Normas Regulamentadoras nº 15 (Insalubridade) e nº 16 (Periculosidade) do Ministério do Trabalho e Emprego, bem como os demais normativos legais e técnicos aplicáveis;

6.14.12.2. O LTIP deverá ser elaborado por engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, legalmente habilitado, contendo a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) junto ao respectivo conselho profissional;

6.14.12.3. O laudo deverá indicar, de forma clara e fundamentada, se há exposição dos empregados da contratada a condições insalubres ou perigosas no exercício das atividades previstas no contrato, devendo conter:

- Descrição das atividades desenvolvidas pelos trabalhadores;
- Identificação dos agentes nocivos ou perigosos;
- Metodologia de avaliação utilizada;
- Medições e resultados obtidos;
- Classificação do grau de insalubridade ou periculosidade, se constatado;
- Recomendação sobre o pagamento ou não dos adicionais.

6.14.12.4. A apresentação do LTIP será exigida:

- No início da execução do contrato, a partir da ordem de serviço, caso as atividades contratadas envolvam exposição a agentes nocivos ou situações de risco conforme definido nas NRs 15 e 16;
- Sempre que houver mudanças no ambiente, nos processos, ou nos equipamentos de trabalho, que possa alterar as condições de exposição dos trabalhadores;
- Quando solicitado pela fiscalização administrativa do contrato ou pela área técnica de Segurança e Saúde no Trabalho do Tribunal, com base em constatação de risco em inspeção ou denúncia.

6.14.12.5. O LTIP deverá ser revisado e atualizado periodicamente, conforme a natureza das atividades desenvolvidas, ou sempre que houver alterações que impactem a classificação do ambiente como insalubre ou perigoso.

6.14.12.6. A definição dos adicionais deverá estar fundamentada em laudos técnicos, como o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) e o Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade (LTIP), observando-se as particularidades de cada posto e ambiente de trabalho

6.14.12.7. O laudo deverá permanecer à disposição da fiscalização contratual e poderá ser encaminhado à Comissão de Saúde Ocupacional e Prevenção de Riscos de Acidentes no Trabalho deste Tribunal de Justiça para análise e manifestação técnica.

6.14.12.8. Os custos relativos à elaboração, atualização ou revisão do LTIP são de inteira responsabilidade da contratada, devendo ser considerados como custos indiretos cobertos pelo percentual de administração central da empresa, não cabendo qualquer reembolso ou repasse direto por parte da Administração.

6.15. Para esta licitação não se aplica a apresentação de amostras e catálogos;

6.16. A vistoria técnica é opcional. A empresa poderá examinar as interferências existentes na área onde será executada a obra, através de visita ao local, conferindo o local para compor o seu preço, analisando todas as dificuldades para a execução.

6.16.1. A realização da vistoria prévia no local será realizada, de preferência, através de seu representante técnico devidamente habilitado. Caso a empresa opte pela realização da vistoria, esta será acompanhada por representante do TJAM, designado para esse fim, que atestará declaração comprobatória da vistoria efetuada, em documento previamente elaborado pela empresa, de acordo com o modelo constante no Edital;

6.16.2. A vistoria técnica deverá ser agendada previamente com a Secretaria de Infraestrutura do Tribunal de Justiça do Amazonas, nos horários de 08h00min às 14h00min pelo e-mail: engenharia@tjam.jus.br;

6.16.3. Caso a empresa opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração própria, de que conhece as condições locais para a execução do objeto, em conformidade com o artigo 18 da Resolução nº. 114, de 20/04/10 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

6.17. A medição da obra será preferencialmente mensal e realizada com base no avanço físico verificado e na conclusão de cada etapa previamente definida no cronograma físico-financeiro anexo ao Edital;

6.18. Caso haja divergência entre o cronograma previsto e a medição realizada, a contratada deverá realizar um replanejamento do cronograma físico-financeiro e apresentá-lo a fiscalização. Em divergências relevantes a contratada deve apresentar justificativa para alteração do cronograma físico-financeiro;

6.19. A empresa contratada deve comunicar formalmente a conclusão da etapa prevista no cronograma físico-financeiro. A fiscalização do contrato realizará vistoria *in loco*, verificando:

- Se os serviços foram executados;
- Se os serviços estão em conformidade com o projeto básico/executivo, especificações técnicas e normas da ABNT;
- A qualidade dos materiais empregados e acabamento dos serviços;
- A execução de testes e ensaios técnicos, quando aplicável (ex.: ensaio de estanqueidade, resistência do concreto, testes elétricos, etc.).

6.20. Se forem constatadas não conformidades, a medição poderá ser:

- Parcialmente aceita (com glosa proporcional),
- Suspensa até a correção da etapa,
- Sujeita a sanções contratuais (se aplicável).

6.20.1. A empresa deverá corrigir os serviços rejeitados por sua conta, sem impacto financeiro para a Administração.

6.21. Tendo em vista que o regime de execução para a presente contratação é o de empreitada por preço global, mesmo que alguns itens não constem previamente da planilha orçamentária de referência em Anexo, a qual pode não ser exaustiva, sendo obrigação da empresa licitante analisar e avaliar os projetos e apontar inconsistências e divergências entre os elementos técnicos na fase de licitação e formulação da proposta. A proposta ofertada deverá seguir as quantidades do orçamento-base da licitação, cabendo, no caso da identificação de erros de quantitativos nesse orçamento, proceder-se a impugnação tempestiva do instrumento convocatório. Conforme Acórdão 1977/2013-Plenário do Tribunal de Contas da União, eventuais subestimativas ou superestimativas relevantes nos quantitativos da planilha orçamentária, poderão ensejar termos aditivos. Nos editais deverá constar cláusula a estabelecer, de forma objetiva, o que será objeto de aditamentos durante a execução da avença, bem como a definição do que venha a ser "*subestimativas ou superestimativas relevantes*". O estabelecimento de percentuais de tolerância quantitativa admitida em cada item do orçamento que torne descabida a celebração de aditivo, como, ainda, a necessidade de que a imprecisão se refira a serviço materialmente relevante do empreendimento (avaliado de acordo com a metodologia ABC), em prestígio ao princípio da segurança jurídica. Portanto, para a presente contratação consideram-se **relevantes** os erros ou omissões que impliquem na subestimativa ou superestimativa de itens da faixa A da curva ABC em **limite superior a 10%, abaixo desse percentual torna-se descabida a celebração de aditivo**. Para acréscimos ou supressões de serviços contratuais a CONTRATADA deve apresentar solicitação, pormenorizadamente justificada, dos serviços necessários para ser submetida à análise do CONTRATANTE. A Contratada, na solicitação de aditivo, deverá apresentar memorial de cálculo das quantidades que supostamente serão objeto do pedido;

6.22. A cada medição, a contratada deverá apresentar à fiscalização:

- Relatório das etapas executadas no período;
- Diário de obra atualizado;
- Registro fotográfico da execução;
- Boletins de ensaio e certificados de materiais, quando aplicável;
- Relação de empregados alocados na obra.

6.23. A descrição detalhada sobre a execução dos serviços como etapas e rotinas de execução encontra-se detalhada nos anexos;

6.24. O prazo de execução da obra será de 10 meses e encontra-se detalhado no Anexo V;

6.25. A obra deverá ser executada no seguinte endereço: Japurá / AM.

6.26. Por se tratar de uma obra que não se configura como alto vulto ou complexidade, a Secretaria de Infraestrutura não recomenda a participação de consórcios nesta licitação, observando a legislação vigente, a jurisprudência do TCU (ACÓRDÃO Nº 2831/2012 – TCU – Plenário) e a melhor doutrina acerca da matéria. Esse tipo de associação de empresas provocaria um aumento injustificado do volume de serviço administrativo para as etapas de fiscalização e gestão administrativa do contrato, com consequente aumento de ônus para a Administração. Para o vulto de contratação em questão, diversas empresas no mercado têm capacidade técnica e operacional adequada para a execução plena do objeto;

6.27. Não será permitido subcontratar totalmente, sob nenhum pretexto, os serviços objeto desta contratação.

6.27.1. Somente será admitida a subcontratação parcial de itens quanto aos serviços complementares relacionados a:

6.27.1. Instalações de telecomunicações/lógica;

6.27.2. Instalação do sistema de climatização;

6.27.3. Execução de serviço de impermeabilização;

6.27.2. A CONTRATADA tomará as providências cabíveis e se responsabilizará pela plena observância por parte das empresas subcontratadas;

6.27.3 Na hipótese de ser realizada a subcontratação, a CONTRATADA diligenciará junto ao Órgão no sentido de serem rigorosamente cumpridas às obrigações contratuais, especialmente quanto à fiel e perfeita execução dos serviços subcontratados, ficando diretamente responsável, perante o CONTRATANTE, pelas obrigações assumidas pela subcontratada. Fica ainda a CONTRATADA obrigada a emitir ART dos serviços subcontratados. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outros, sejam profissionais ou empresas subcontratadas;

6.27.4. Ademais, a CONTRATADA deverá certificar-se da conformidade documental e habilitação da subcontratada, inclusive quanto à compatibilidade da empresa frente ao Atestado de Capacidade Técnica apresentado, devendo a CONTRATADA zelar rigorosamente pela execução dos serviços subcontratados.

6.28. A empresa interessada em participar do certame deverá apresentar, a título de habilitação, os seguintes documentos atualizados, relativos à Qualificação Técnica:

6.28.1. A LICITANTE deverá designar responsáveis técnicos pela execução do objeto, obrigatoriamente profissionais de engenharia civil ou de arquitetura para a parte geral das obras civis. Tais profissionais devem estar vinculados e devidamente registrados, respectivamente, no CREA ou no CAU como responsáveis técnicos pela execução dos serviços e que estejam habilitados para serviços da natureza do objeto;

6.27.2. Para a **habilitação técnica-operacional**, as empresas licitantes deverão comprovar habilitação técnica por meio dos seguintes documentos:

6.28.2.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados. No caso de a empresa licitante e/ou os responsáveis técnicos não serem registrados ou inscritos no CREA ou no CAU do Estado do Amazonas, somente serão exigidos os respectivos vistos no CREA/AM ou CAU/AM na ocasião da assinatura do Contrato. A licitante deverá designar profissionais

de engenharia civil ou de arquitetura para a parte geral das obras civis e engenheiro eletricitista para os serviços relativos à execução das instalações elétricas e subestação;

6.28.2.2. A Certidão de Acervo Operacional – CAO, conforme inciso II, art. 67 da Lei 14.133/2021, com registro de Atestado de Capacidade Técnica-Operacional da empresa, expedido por pessoa jurídica, comprovando que o(s) a empresa licitante atuou na execução de serviço(s) relativo(s) à execução de obras com características, vulto e complexidade compatíveis com as do objeto da licitação, assim consideradas de vulto significativos as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação e as de complexidade técnica conforme o objeto e com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento):

6.28.2.2.1. Estrutura metálica de cobertura com área mínima de 400,00 m²;

6.28.2.2.2. Revestimento cerâmico tipo porcelanato com área mínima de 350,00m²;

6.28.2.2.3. Execução de massa única ou reboco com área mínima de 1.500,00 m²;

6.28.2.2.4. Impermeabilização com manta asfáltica ou emulsão asfáltica com área mínima de 300,00m²;

6.28.2.2.5. Execução de subestação aérea ou abrigada com transformador de no mínimo 112,5 KVA;

6.28.2.2.6. Fornecimento e instalação de reservatório metálico tipo taça, mínimo de 10.000 litros ;

6.28.3. Para a **habilitação técnica-profissional**, os profissionais responsáveis técnicos vinculados à empresa deverão demonstrar habilitação por meio dos seguintes documentos:

6.28.3.1. Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho de classe correspondente de seu(s) responsável(is) técnico(s);

6.28.3.2. Certidão de Acervo Técnico (CAT) para o profissional engenheiro civil ou arquiteto, devidamente registrado no CREA ou CAU comprovando que o(s) profissional(ais) indicado(s) pela empresa licitante atuou (aram) como responsável(is) técnico(s) na execução de serviço(s) relativo(s) à execução de obras civis com os seguintes aspectos qualitativo:

6.28.3.2.1. Estrutura metálica de cobertura;

6.28.3.2.2. Alvenaria de vedação com tijolo cerâmico ou de concreto;

6.28.3.2.3. Execução de massa única ou reboco;

6.28.3.2.4. Impermeabilização com manta asfáltica ou emulsão asfáltica;

6.28.3.2.5. Fornecimento e instalação de reservatório metálico tipo taça.

6.28.3.3. Certidão de Acervo Técnico (CAT) para o profissional engenheiro eletricitista, devidamente registrado no CREA ou CAU comprovando que o(s) profissional(ais) indicado(s) pela empresa licitante atuou (aram) como responsável(is) técnico(s) na execução de serviço(s) relativo(s) à execução qualitativo:

6.28.3.3.1. Execução de subestação aérea com transformador;

6.28.4. A comprovação do vínculo do profissional se fará com a apresentação de cópia dos seguintes documentos: contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio; carteira de trabalho (CTPS), ficha de registro de empregado ou contrato de prestação de serviço, em que conste a licitante como contratante; ou, ainda, de declaração de contratação futura do responsável técnico, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

6.28.5. Os responsáveis técnicos deverão assumir pessoalmente e diretamente a responsabilidade pela execução dos serviços concernentes às suas respectivas áreas profissionais, incluindo a instrução do pessoal, conferência de medidas, elaboração de documentos complementares, garantia do cumprimento das Normas Técnicas de Engenharia e de Segurança do Trabalho e das especificações técnicas do Edital, além do fiel cumprimento do prazo contratual e garantia da qualidade técnica;

6.28.6. Os profissionais apresentados deverão participar, necessariamente, como responsáveis técnicos pela execução dos serviços contratados, sendo em casos excepcionais admitidas a substituição por profissionais de experiência

equivalente ou superior durante a execução da obra;

6.28.7. O licitante deve, caso solicitado, disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, contatos de pessoa de referência e local em que foram efetivamente prestados os serviços;

6.28.8. Não há limitações de tempo, época, local e quantidade de documentos que possam compor os requerimentos de comprovação de Atestados de Capacidade Técnica Operacional da Empresa e a Certidão de Acervo Técnico profissional.

6.29. A contratada se obriga a garantir a solidez e a segurança da obra ora contratada pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, conforme disposto no art. 618 do Código Civil e no art. 125 da Lei nº 14.133/2021. Durante o prazo de garantia, a contratada será responsável por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, por sua conta e risco, total ou parcialmente, quaisquer vícios, falhas ou defeitos identificados, relacionados à execução dos serviços contratados, desde que não decorrentes de uso inadequado ou intervenções de terceiros.

6.29.1. A contratada será notificada formalmente pela Administração sobre a existência de qualquer vício ou defeito, devendo iniciar os serviços de correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, e concluí-los em prazo razoável, de acordo com a complexidade do reparo e sob acompanhamento da fiscalização.

6.29.2. O descumprimento da obrigação de corrigir os defeitos apontados poderá ensejar:

6.29.2.1. Aplicação das penalidades previstas neste contrato e na Lei nº 14.133/2021;

6.29.2.2. Execução da garantia contratual, se houver;

6.29.2.3. Contratação direta de terceiros para a correção dos defeitos, com cobrança dos custos à contratada inadimplente, inclusive por compensação administrativa ou judicial.

6.29.3. A contratada responderá, ainda, por danos materiais e morais causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de falhas construtivas, vícios ocultos ou imperfeições resultantes de execução inadequada, nos termos da legislação vigente.

6.29.4. A garantia não exclui ou reduz a responsabilidade civil da contratada por danos decorrentes da obra, conforme previsto no Código Civil.

6.30. Para esta contratação não há necessidade da adoção de Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

6.31. Os serviços executados serão recebidos mediante a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo

6.31.1. O Recebimento Provisório se dará pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, no prazo de até 10 (dez) dias úteis da comunicação escrita pela CONTRATADA de que o objeto contratado foi executado. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada;

6.31.2. O Recebimento Definitivo se dará por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data do Recebimento Provisório.

7. DA NECESSIDADE DE FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

7.1. Para esta contratação será necessário formalizar contrato administrativo.

8. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

8.1. A presente estimativa de quantidade refere-se à **obra de construção e reforma para o novo Fórum da Comarca de Japurá**, situada no município de Japurá/AM, a ser edificada em um terreno com **área total aproximada de 1.200 m²**, sendo prevista a construção de um edifício com **área construída de aproximadamente 725 m²**;

8.2. As quantidades estimadas de materiais, serviços e insumos serão calculadas com base no projeto arquitetônico e mais projetos complementares, observando os padrões técnicos definidos para unidades judiciárias de pequeno porte e as exigências funcionais compatíveis com a realidade local.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1. A estimativa se deu mediante emprego de metodologia expedita para orçamentação, considerando o Custos Unitários Básicos de Construção (CUB) da Sinduscon-AM, adotou-se como referência o Projetos - Padrão Comercial - Padrão Alto, tendo como CUB/m² R\$ 3.582,55 (julho de 2025);

9.2. Para o cálculo da estimativa de preço utilizou-se o Método da Quantificação de Custo, de acordo com a Norma NBR 14653, conforme apresentado abaixo:

Custo da Construção Nova:

$$C = \frac{(CUB + OE + OI + (OFe - OFd)) * (1+A) * (1+F) * (1+L)}{S}, \text{ onde:}$$

C = Custo Unitário de construção por metro quadrado de área equivalente de construção Sinduscon= custo unitário de edificação (índice Sinduscon Mês/Ano)

OE = Orçamento de Elevadores

OI = Orçamento de instalações especiais e outras, tais como geradores, sistemas de proteção contra incêndio, centrais de gás, interfones, antenas coletivas, urbanização inclusive muro de vedação, projetos, e etc.;

OFe = é o orçamento de fundações especiais;

OFd = é o orçamento de fundações diretas;

S = é a área equivalente de construção conforme ABNT NBR 12721;

A = é a taxa de administração da obra;

F = é o percentual relativo aos custos financeiros durante o período de construção;

L = é o percentual correspondente ao lucro ou remuneração da construtora.

Área de construção (m²) = 725,00

CUB/m² (R\$) = 3.582,55

OI (R\$) = 1.250.000,00

OFe (R\$) = 750.000,00

S (m²) = 725,00 m²

A = 8,87%

F = 1,23%

L = 7,40%

Aplicando a fórmula, o custo unitário de construção por metro quadrado será de R\$ 6.847,78

Portanto, para uma área de 725,00 m², estima-se que o valor final para a construção - considerando o arredondamento, será de **R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões)**

10. PARCELAMENTO DO OBJETO

10.1. O serviços atinentes ao objeto da contratação são correlatos e devem ser geridos e executados pela mesma empresa, caso contrário, poderia implicar uma complexa e desnecessária demanda para os fiscais contratuais, uma vez que os serviços deixariam de apresentar um padrão de qualidade, gerando, inclusive, ingerência entre as diversas empresas, caso o objeto fosse dividido em lotes independentes. Dessa forma, recomendamos que a contratação não seja parcelada.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não há a necessidade de se realizar contratações correlatas ou interdependentes.

12. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Garantir um ambiente físico adequado para a atuação de magistrados, servidores, advogados, defensores públicos, membros do Ministério Público e demais operadores do Direito, refletindo diretamente na celeridade e na qualidade do serviço jurisdicional prestado à população;

12.2. Proporcionar uma edificação que esteja plenamente adequada às exigências da legislação vigente em termos de acessibilidade, segurança, sustentabilidade, eficiência energética e funcionalidade dos espaços institucionais;

12.3. Consolidar a presença do Poder Judiciário no interior do Estado, demonstrando o compromisso com a valorização da justiça de primeiro grau e com o atendimento digno às demandas da sociedade local;

12.4. Oferecer aos servidores e magistrados um ambiente salubre, seguro e funcional, com infraestrutura moderna e instalações planejadas para as atividades típicas do fórum, como salas de audiência, gabinetes, setor de atendimento ao público, arquivo, copa e banheiros acessíveis;

12.5. Garantir à população de Japurá um espaço acessível, acolhedor e funcional para atendimento das suas demandas judiciais, promovendo a cidadania e o respeito aos direitos fundamentais;

12.6. Construir uma edificação com possibilidade de expansão e adaptação futura, considerando o crescimento populacional e o aumento da demanda por serviços judiciários na comarca.

13. DAS PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO ÓRGÃO

13.1. Não se vislumbram necessidades de tomada de providências de adequações para o ambiente do órgão, tendo em vista que se trata de uma obra executada em um terreno diferente do Fórum atual.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Os potenciais impactos ambientais associados à prestação do serviço incluem o uso de materiais na execução e o descarte eventual de resíduos;

14.2. No que diz respeito à gestão de resíduos, a contratada deve aderir às diretrizes estabelecidas na Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, na Resolução nº 307/2002 do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA), e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010. A contratada assumirá como obrigações a aplicação de critérios e práticas sustentáveis, incorporando-as como especificações técnicas do objeto;

14.3. A CONTRATADA deverá elaborar e implementar, nessa obra, o Plano de Gestão de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), conforme o disposto na Resolução CONAMA 307 de 5 de julho de 2002 e alterações posteriores;

14.4. A CONTRATADA deverá viabilizar a coleta seletiva de resíduos no canteiro de obra, ação que envolve o desenvolvimento do PGRCC específico para a obra, além da conscientização e sensibilização da mão de obra e introdução de rotinas de segregação/armazenamento dos resíduos e a organização dos seus fluxos;

15. DA NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.1. Para esta contratação não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

16. DA VIABILIDADE DAS CONTRATAÇÕES

16.1. Os estudos preliminares evidenciaram a viabilidade da contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para construção do novo Fórum da Comarca de Japurá

17. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1. A Empresa deverá manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

18. MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

18.1. A avaliação dos riscos potenciais mais relevantes com relação à contratação está alocada na matriz abaixo:

| FASE DE ANÁLISE | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Risco 01 - Falha na caracterização do objeto | | | |
| Probabilidade: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano | | | |
| Não atendimento das necessidades da contratação. | | | |
| Descontinuidade dos Serviços | | | |
| Rescisão contratual | | | |
| Ação Preventiva | | | Responsável |
| 1. Definir requisitos técnicos alinhados às necessidades do negócio e aos objetivos da contratação. | | | SEINF |
| 2. Revisar os artefatos de planejamento da contratação para avaliar se atendem às necessidades e aos objetivos propostos. | | | SEINF |
| Ação de Contingência | | | Responsável |
| 1. Corrigir os artefatos de planejamento da contratação para resolver as falhas identificadas. | | | SEINF |
| 2. Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação detalhando minuciosamente as características do objeto da contratação. | | | SEINF |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Risco 02 - Restrição à competitividade | | | |
| Probabilidade: | <input checked="" type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano | | | |
| Suspensão da contratação | | | |
| Direcionamento indevido do objeto. | | | |
| Ação Preventiva | | | Responsável |
| 1. Evitar a inclusão de requisitos excessivos e que restringem a competitividade, se atentando apenas aos requisitos de complexidade e valor | | | SEINF |
| Ação de Contingência | | | Responsável |
| 1. Supressão dos critérios restritivos. | | | SEINF |
| 2. Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação. | | | SEINF |

| | | | |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input checked="" type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Risco 03 - Impugnações ou interposição de recurso | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano | | | |
| Atraso no processo de contratação. | | | |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input checked="" type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Suspensão da contratação. | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1. Avaliar e realizar os ajustes recomendados pela Assessoria Jurídica para sanar inconformidades dos documentos de planejamento da contratação com a legislação vigente. | | SEINF | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1. Empenhar-se no atendimento aos pedidos de esclarecimento buscando nos repositórios legais e jurisprudenciais os elementos de sustentação das opções adotadas para a contratação | | SEINF | |
| 2. Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação. | | SEINF | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input checked="" type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Risco 04 - Não atendimento dos requisitos e parâmetros mínimos de performance estabelecidos no projeto básico | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano | | | |
| Aumento dos custos de implantação e inadequação dos serviços | | | |
| Atraso no cronograma | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1. Acompanhamento da obra por equipe de fiscalização atuante. | | SEINF | |
| 2. Estabelecimento de requisitos de habilitação de licitantes adequados | | SEINF | |
| 3. Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. | | SECOP/SEINF | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1. Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação. | | SEINF | |
| 2. Notificar formalmente a Contratada | | Fiscalização do Contrato | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input checked="" type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Risco 05 - Não atendimento dos requisitos e parâmetros mínimos de performance estabelecidos no projeto básico | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano | | | |
| Custos administrativos para realização de nova licitação/contratação. | | | |
| Paralisação da obra | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1. Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. | | SEINF/SECOP | |
| 2. Exigência de garantias contratuais. | | SEINF/SECOP | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1. Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação. | | SEINF | |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input checked="" type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Risco 05 - Ocorrência de chuvas, alagamentos, geadas, vendavais, raios, granizo ou outros eventos climáticos e ambientais. | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input checked="" type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Dano | | | |
| Necessidade de refazimento de serviços | | | |
| Alteração do cronograma de execução | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1. Acompanhamento da obra por equipe de fiscalização atuante. | | SEINF | |
| 2. O contrato deve prever que o construtor apresente apólice de seguro de risco de engenharia, com validade abrangendo todo o prazo de vigência contratual | | SEINF | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1. Avaliação pela administração para prorrogação de prazo em razão de ocorrência de chuvas acima da média. | | SECAD | |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input checked="" type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Risco 06 - Danos causados por acidentes de trabalho ou por segurança inadequada do canteiro de obras. | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano | | | |
| Paralisação das obras ou atraso no cronograma de execução | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1. Acompanhamento da obra por equipe de fiscalização atuante. | | SEINF | |
| 2. Cumprimento das normas de segurança do trabalho, em especial da NR-18 e da RPT-1. | | Contratada | |
| 3. Acompanhamento da obra pelo seu responsável técnico | | Contratada | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1. Contratação de seguro de responsabilidade civil ou de risco e engenharia. | | Contratada | |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input checked="" type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Risco 07 - Prejuízos causados a terceiros devido à realização das obras. | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano | | | |
| Eventual embargo da obra | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1. Acompanhamento da obra por equipe de fiscalização atuante. | | SEINF | |
| 2. Acompanhamento da obra pelo seu responsável técnico | | Contratada | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1. Realização de vistoria cautelar dos imóveis na região da obra. | | Contratada | |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input checked="" type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Risco 08 - Prejuízos causados por subcontratados. | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Dano | | | |
| Aumento dos custos e/ou descumprimento dos prazos contratuais | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1. Acompanhamento da obra por equipe de fiscalização atuante. | | SEINF | |
| 2. Acompanhamento da obra pelo seu responsável técnico | | Contratada | |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input checked="" type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| 3. Exigência de requisitos adequados de habilitação dos licitantes. | | SEINF/SECOP | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1. Exigência de seguro risco de engenharia. | | SEINF/SECOP | |
| 2. Reparar danos causados a outras instalações do contratante ou de terceiros. | | Contratada | |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input checked="" type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Risco 09 - Erros e defeitos na execução da obra ensejando reconstrução total ou parcial. | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Dano | | | |
| Atraso do cronograma de execução | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1. Cláusula contratual prevendo a aplicação de penalidades e de rescisão unilateral do contrato. | | SEINF | |
| 2. Acompanhamento da obra por equipe de fiscalização atuante. | | SEINF | |
| 3. Exigência de garantias contratuais. | | SEINF/SECOP | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1. Reparar danos causados a outras instalações do contratante ou de terceiros. | | Contratada | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input checked="" type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Risco 10 - Modificações das especificações de serviço no anteprojeto ou no projeto básico pela administração. | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano | | | |
| Possível atraso do cronograma de execução | | | |
| Aumento dos custos previstos | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1. Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação. | | SEINF | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1. Realizar aditamento contratual com ajustes qualitativos e quantitativos no objeto licitado, bem como da alteração do prazo de execução | | SEINF/SECAD | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Planejamento - ETP | | <input type="checkbox"/> Seleção de Fornecedor | |
| <input type="checkbox"/> Planejamento - PB | | <input checked="" type="checkbox"/> Gestão e Fiscalização Contratual | |
| Risco 11 - Demora na mobilização inicial da empresa. | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Baixa | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Alta |
| Impacto | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Média | <input checked="" type="checkbox"/> Alta |
| Dano | | | |
| Alteração no prazo de execução do objeto contratual. | | | |
| Ação Preventiva | | Responsável | |
| 1. Aperfeiçoar a elaboração dos documentos de planejamento da contratação. | | SEINF | |
| 2. Realizar a adequada programação da obra. | | SEINF/Contratada | |
| 3. Previsão de rescisão do contrato e aplicação de sanções. | | SEINF/SECOP | |
| Ação de Contingência | | Responsável | |
| 1. Realizar notificação da empresa | | Fiscalização | |

Rommel Pinheiro Akel

Secretário

SEINF - TJAM



Documento assinado eletronicamente por **ROMMEL PINHEIRO AKEL**, **Secretário(a)**, em 04/11/2025, às 09:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tjam.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2512539** e o código CRC **A8729226**.