



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A ABRIGAR O FORO REGIONAL XVII – M'BOI MIRIM

I - Características mínimas:

- a) possuir área útil em torno de 2.700 m² (não computadas as áreas técnicas, circulação, sanitários e garagens);
- b) estar localizado em área central de um dos bairros que compõem a circunscrição Judiciária de M'Boi Mirim (Jardim Ângela e Jardim São Luiz);
- c) estar localizado em via de largura compatível com o uso pretendido (nR3);
- d) preferencialmente imóvel já construído;
- e) possuir todas as melhorias públicas (água, esgoto, energia, telefonia, pavimentação etc.);
- f) ser atendido por transporte coletivo com maior facilidade de acesso aos usuários;
- g) permitir ocupação conforme Norma da Prefeitura (nR3); e
- h) ter padrão de construção médio a superior.
- i) ter características construtivas compatíveis com o uso pretendido.

II – SOBRE A PROPOSTA:

A proposta deverá estar instruída com:

- a) declaração do locador/proprietário de concordância da execução sob sua responsabilidade e às suas exclusivas expensas de obras de adaptação/reforma/construção necessárias ao funcionamento do órgão, no prazo de 300 dias a contar da assinatura do contrato (modelo – ver anexo **III**), de acordo com as **premissas construtivas** (ver anexo **IV**), devendo estar manifestada na proposta o aceite das condições e prazos nela estabelecidos;
- b) cópia simples da planta do imóvel, devidamente atualizada e com o carimbo de aprovação junto à Prefeitura do Município de São Paulo;
- c) cópia simples do I.P.T.U. (Imposto Predial Territorial Urbano) do último exercício;
- d) cópia simples da certidão atualizada da matrícula do imóvel emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis;
- e) oferta formal indicando o valor locativo do metro quadrado pretendido, com validade mínima de 90 (noventa) dias;
- f) **planilha de dados do imóvel ofertado** (ver anexo **I**), integralmente preenchida e assinada, acompanhada de fotografias da parte interna e externa do prédio;
- g) declaração de que, em sendo escolhida sua proposta, o proprietário providenciará:
 - g1) a remessa dos **documentos necessários à instrução dos autos de locação de imóvel** (ver anexo **II**), no prazo solicitado pela Administração;
 - g2) a abertura de conta corrente junto ao Banco do Brasil S/A para fins de recebimento do aluguel; e
 - g3) o cadastramento na Bolsa Eletrônica de Compras - BEC nos termos do artigo 9.º do Decreto n.º 52.205, de 27/09/2007 (acessar o site www.bec.gov.br).



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

III – SOBRE AS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) as propostas deverão ser entregues em envelope fechado contendo os documentos aqui solicitados, **até o dia 12 de agosto de 2011, no horário das 09:00 às 19:00 horas**, na SAD – Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça, sito à Rua da Consolação, n.º 1483 – 8º andar;
- b) o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo se reserva no direito de efetuar as diligências que se fizerem necessárias e, ainda, requerer informações e esclarecimentos complementares;
- c) poderá ser apresentada, pelo mesmo proprietário, proposta contendo a indicação de mais de um imóvel, desde que cada um deles obedeça às características mínimas aqui estabelecidas;
- d) para avaliação da proposta, os setores competentes do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo levarão em consideração, entre outros requisitos, o preço locativo (*o qual será submetido à avaliação de Perito designado pelo Tribunal de Justiça*), as características do empreendimento (construção ou reforma), o estado de conservação do imóvel (se reforma) e a localização do empreendimento, o coeficiente de aproveitamento do imóvel (área útil / área construída), ficando a critério exclusivo da Administração a escolha da proposta mais vantajosa, observando-se a singularidade capaz de satisfazer o interesse público;
- e) as propostas que não atenderem às condições exigidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo serão desclassificadas, sendo o interessado proprietário comunicado a respeito, por intermédio de ofício, ficando a documentação encaminhada juntada no respectivo processo;
- f) a ausência de envio de quaisquer documentos ou informações solicitados no presente anexo, será motivo de desclassificação da proposta;
- g) as propostas eventualmente encaminhadas à SAD - Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça do Estado, antes da publicação do COMUNICADO, serão desconsideradas;
- h) o limite máximo do preço do metro quadrado locado que a Administração se propõe a pagar será o valor de mercado a ser apurado por Perito designado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, independentemente do valor apresentado na letra “e” do item **II**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

ANEXO I

PLANILHA DE DADOS DO IMÓVEL OFERTADO

DADOS		
ITENS	INFORMAÇÃO	OBSERVAÇÕES
O imóvel ofertado está completamente livre e desembaraçado de encargo, pessoas e coisas.	Sim () Não ()	
Endereço completo		
Área total		
Área útil		
Número de pavimentos		
Número de vagas de garagem		
Circunscrição		
Zoneamento		
Idade do imóvel		
Padrão da construção existente (fino / médio / standard)		
Classificação atual do prédio (comercial, institucional, industrial etc.)		
Carga acidental das lajes		
Altura do pé direito		
Há meios de acessibilidade para deficientes	Sim () Não ()	
O imóvel é tombado	Sim () Não ()	
Em caso positivo qual a abrangência do tombamento (total ou parcial) descrever		
O imóvel encontra-se em área envoltória de bem tombado	Sim () Não ()	
O imóvel permite ocupação ou adaptação para uso da categoria pretendida (nR3)	Sim () Não ()	
O local é sujeito à inundação	Sim () Não ()	
O local é rota de aviões com ruído insuportável	Sim () Não ()	
Há favelas, cortiços ou lixões próximos	Sim () Não ()	
Há subestação ou linha de alta tensão próxima	Sim () Não ()	
A rua é estreita e dificulta o trânsito local	Sim () Não ()	
Estacionar na rua é difícil	Sim () Não ()	
Há rede pública de abastecimento de água	Sim () Não ()	
Há falta de água freqüente	Sim () Não ()	
Há rede pública de energia elétrica	Sim () Não ()	
Há falta de energia freqüente	Sim () Não ()	
Há iluminação pública na rua	Sim () Não ()	
Há rede pública coletora de esgoto	Sim () Não ()	
Há rede pública de telefonia	Sim () Não ()	
Há rede pública de gás encanado	Sim () Não ()	
Há feira livre em frente do imóvel	Sim () Não ()	
Há córregos ou rios não canalizados próximos	Sim () Não ()	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

Existem linhas de ônibus / metrô que facilitem o acesso	Sim () Não ()	
Passa caminhão de lixo com frequência	Sim () Não ()	
Condições de acessibilidade e condições das vias públicas		
A rua é muito inclinada	Sim () Não ()	
Há a possibilidade de acesso de caminhões no imóvel	Sim () Não ()	
Possui Habite-se	Sim () Não ()	
Possui AVCB	Sim () Não ()	
Possui AVS	Sim () Não ()	
Há exigência de se manter algum elemento arquitetônico ou instalação no imóvel	Sim () Não ()	
CONSTRUTIVOS		
ITENS	INFORMAÇÃO	
Condições gerais da rede hidráulica		
Condições gerais da rede elétrica		
Condições gerais da rede de telefonia		
Condições gerais da rede de gás		
Condições gerais de conservação		
Condições gerais da fachada		
Condições gerais da estrutura		
Capacidade (kVA) da entrada de energia		
EQUIPAMENTOS		
ITENS	INFORMAÇÃO	
Indicar os equipamentos e sistemas prediais existentes e suas condições de conservação e funcionamento (exemplo: bombas, elevadores, ventilação, exaustão, SPDA, segurança e combate a incêndio, CFTV, ar condicionado etc.)		

Local e data:

Nome e assinatura do proprietário e/ou representante legal:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

ANEXO II

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO DOS AUTOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL

(a serem apresentados apenas pelo proprietário do imóvel escolhido)

NO CASO DE PESSOA FÍSICA:

- Certidão atualizada original da matrícula do imóvel do Cartório de Registro de Imóveis, com validade 60 (sessenta) dias;
- Certidão atualizada dos distribuidores cível, criminal e de execução fiscal de todos os proprietários;
- Cópia autenticada do C.P.F. e do R.G. dos proprietários, dos cônjuges e respectivas certidões de casamento; e
- Cadastro abaixo devidamente preenchido, datado e assinado pelo proprietário ou representante legal.

CADASTRO		
Item	Descrição	Dados
1	Nome	
2	Endereço	
3	Bairro	
4	Cidade	
5	CEP	
6	Estado	
7	DDD	
8	Telefone(s)	
9	Fax	
10	e-mail	
11	Estado civil	
12	Profissão	
13	Registro de identidade R.G. n.º	
14	Data de expedição do Registro Geral – RG e Órgão expedidor	
15	Cadastro de Pessoa Física – CPF n.º	
16	Número da conta bancária no Banco do Brasil	agência : dv: c/c: dv:

Nota 1: No caso de procurador, enviar procuração com firma reconhecida e cópia autenticada do R.G e CPF do procurador.

Nota 2: Deve ser preenchida uma ficha de cadastro para cada proprietário e procurador(es), se ver.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

NO CASO DE PESSOA JURÍDICA:

- a) Certidão atualizada original de matrícula do imóvel do Cartório de Registro de Imóveis, com validade 60 (sessenta) dias;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Tributos e Contribuições Federais), Estadual e Municipal da sede do(s) proprietários(s) .
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei (FGTS, CND-INSS);
- d) Cópia autenticada do CNPJ da empresa;
- e) Cópia autenticada das certidões de casamento, do CPF e do RG dos sócios;
- f) Cópia autenticada do contrato social e suas alterações, acompanhada de prova dos administradores em exercício, conforme o caso, devidamente registrados na junta comercial ou cartório de registro competente;
- g) Se houver procurador, encaminhar original da procuração com firma reconhecida, bem como, cópia autenticada do RG e CPF do procurador ou representante legal (pessoa que vai assinar o contrato); e
- h) Cadastro abaixo devidamente preenchido, datado e assinado pelo proprietário ou representante legal:

CADASTRO		
Item	Descrição	Dados
1	Razão social	
2	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ n.º	
3	Nome fantasia	
4	Endereço	
5	Bairro	
6	Cidade	
7	CEP	
8	Estado	
9	DDD	
10	Telefone(s)	
11	Fax	
12	E-mail	
13	Valor atual do capital social	
14	Data da última alteração contratual registrada	
15	Ramo de negócio	
16	Natureza jurídica	
17	Inscrição Estadual – IE n.º	
18	Inscrição Municipal – IM n.º	
19	Número do Registro	Jucesp () Outro () Qual :
20	Data do registro	
21	Nome do representante legal	



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

22	Número do Registro Geral - RG do representante legal	
23	Número do Cadastro de Pessoa Física – CPF do representante legal	
24	Telefone(s) do representante legal	
26	Entidade fiscalizadora de classe da empresa	
27	Número de inscrição na entidade/classe	
28	Número de inscrição na entidade de outra empresa	Sim () Não ()
29	Data da expiração da representação	
30	CNPJ da empresa representada	
31	Número da conta bancária no Banco do Brasil	

Nota 1: No caso de procurador, enviar procuração com firma reconhecida e cópia do R.G. e CPF do procurador.

Nota 2: Deve ser preenchida também uma ficha de cadastro (Modelo de pessoa física) para o representante legal da empresa proprietária.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

ANEXO III

Modelo de contrato

PROCESSO Nº xxxx/xxxxx - **VOLUME** xxxxx

CONTRATO Nº xxxx / xxxxx

Contrato de locação que entre si firmam o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO** e xxxx/xxxxx, relativo ao imóvel situado na Rua xxxx/xxxxx, nº xxxx/xxxxx - São Paulo - SP, destinado a abrigar o Fórum Regional XVII – M'Boi Mirim, conforme autorização constante no Processo nº xxxx/xxxxx – Volume xxxx, dispensada a licitação, com fundamento no artigo 24, inciso X, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as ulteriores alterações que mutuamente aceitam e outorgam:

○ **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n.º 51.174.001/0001-93, neste ato representado pelo seu Presidente, Doutor xxxx/xxxxx, portador da Cédula de Identidade RG nº xxxx/xxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxx/xxxxx, ora denominado simplesmente **LOCATÁRIO** e xxxx/xxxxx, com sede na cidade de São Paulo, na Rua xxxx/xxxxx, nº xxxx, inscrita no CNPJ/M.F sob o nº xxxx/xxxxx, neste ato representada por xxxx/xxxxx (nome, qualificação e dados pessoais), e xxxx/xxxxx, com sede na cidade de São Paulo, na Avenida xxxx/xxxxx, nº xxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxx/xxxxx, neste ato representada por . xxxx/xxxxx (nome, qualificação e dados pessoais), ora simplesmente denominadas **LOCADORAS**,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

CONSIDERANDO

- ✓ que as **LOCADORAS** são senhoras e legítimas possuidoras do imóvel situado na Rua **XXXX/XXXXX**, nº **XXXX**, constante da matrícula nº **XXXX/XXXXX** no **XX**º Cartório de Registro de Imóveis, cadastrado junto à Prefeitura do Município de São Paulo como Contribuinte nº **XXXX/XXXXX**, compreendendo uma área construída de **XXXX** m², completamente livre e desembaraçado de quaisquer encargos;
- ✓ que as **LOCADORAS** comprometem-se, neste ato, mediante as disposições estabelecidas neste instrumento, a realizar as obras de reforma segundo especificações fornecidas pelo **LOCATÁRIO** nas Premissas Construtivas (Anexo II);
- ✓ que as **LOCADORAS** desejam locar o imóvel nas condições pactuadas neste instrumento para o **LOCATÁRIO**, o qual por sua vez, deseja delas locar para o fim específico de abrigar o Fórum Regional XVII – M'Boi Mirim;
- ✓ que o presente Contrato de Locação dispensa a licitação, conforme autorização no Processo nº **XXXX/XXXXX** – Volume **XXXX**, com fundamento no artigo 24, inciso X, da Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93 e suas posteriores alterações, têm entre si justo e contratado, sob as seguintes cláusulas e condições, que mutuamente aceitam e outorgam:

I – DAS OBRAS DE REFORMA E ADAPTAÇÃO DO PRÉDIO

As **LOCADORAS** deverão realizar às suas exclusivas expensas, todas as obras de reforma e adaptação necessárias ao uso a que se destina, em conformidade com as Premissas Construtivas (Anexo **IV**) elaborado pelo **LOCATÁRIO**, que faz parte integrante do presente instrumento.

Parágrafo Primeiro: Caso ocorra a necessidade de modificação de projeto por iniciativa das **LOCADORAS**, a solicitação, devidamente justificada, deverá ser encaminhada ao **LOCATÁRIO** juntamente com o croqui detalhado, indicando a localização dos serviços, memória de cálculo, unidade de fornecimento, bem como os materiais e mão-de-obra a serem utilizados, ficando a cargo das **LOCADORAS** todas as despesas decorrentes de tal modificação, sem qualquer ônus ao **LOCATÁRIO**, independentemente da solução adotada e após a aprovação das partes.

Parágrafo Segundo: Caso as **LOCADORAS** antecipem a execução de qualquer obra antes da aprovação dos projetos executivos, pelo **LOCATÁRIO**, e em sendo constatada a necessidade de refazimento parcial ou total dos serviços, o custo financeiro e a reparação serão de exclusiva responsabilidade das **LOCADORAS**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

II - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os prazos para a execução dos projetos e das obras de reforma e adaptação a serem seguidos pelas **LOCADORAS** e **LOCATÁRIO** encontram-se estabelecidos nas Premissas Construtivas (Anexo IV), devendo o prédio, ora locado, **ser entregue ao LOCATÁRIO em até 300 (trezentos) dias**, contados a partir da assinatura do presente contrato, conforme cronograma estabelecido no item 7, letra “c” das referidas Premissas Construtivas.

Parágrafo Primeiro: As **LOCADORAS**, na impossibilidade de cumprimento do prazo referido no “*caput*” desta Cláusula, deverão solicitar a sua dilação, por escrito, ao **LOCATÁRIO**, devidamente acompanhada das razões ensejadoras do atraso, para avaliação e eventual aceite deste, não podendo referido prazo exceder a 60 (sessenta) dias, salvo:

- a) se o descumprimento decorrer de modificações do projeto pelo **LOCATÁRIO**, após a entrega do plano de ocupação de arquitetura previsto no item 6, letra “a” do Anexo IV;
- b) se o atraso for decorrente de entraves na tramitação dos procedimentos de aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes, desde que não motivado por falta de providências por parte das **LOCADORAS** em tempo oportuno, o qual deverá estar expressamente comprovado; e
- c) se comprovado que o atraso decorreu por motivos de caso fortuito ou de força maior.

Em havendo quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” acima referidas, novo prazo para a entrega do prédio ao **LOCATÁRIO** será fixado, de comum acordo entre as partes.

Parágrafo Segundo: A inobservância da obrigação estabelecida no “*caput*”, sem que haja a solicitação prevista no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, permitirá ao **LOCATÁRIO** aplicar multa diária equivalente a 1/30 (um trinta avos) do valor mensal da locação, pelo período em que perdurar o inadimplemento, a qual incidirá a partir do recebimento definitivo do prédio.

III - DA FISCALIZAÇÃO

O **LOCATÁRIO** designará grupo de funcionários para vistoriar e acompanhar o desenvolvimento das obras, sempre que entender necessário, mediante comunicação às **LOCADORAS** com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, reservando-se o direito de solicitar refazimento dos serviços, cuja execução for considerada em desacordo com as normas e com o projeto aprovado pelo **LOCATÁRIO**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

Parágrafo Único: Fica facultado às **LOCADORAS** credenciar a empresa de engenharia ou o engenheiro contratado para atender, no que for cabível, às reclamações e sugestões do **LOCATÁRIO**, devendo, estas comunicações entre as partes, serem sempre realizadas por escrito.

IV - PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DO PRÉDIO

As **LOCADORAS** somente poderão solicitar a vistoria do **LOCATÁRIO** para aceitação e recebimento do prédio, mediante o envio da documentação estipulada na **Fase I** do Anexo **IV**, visto que servirão de embasamento para as constatações, verificações e conferências necessárias, bem como testes dos equipamentos e sistemas instalados no prédio.

Na falta de qualquer documento exigido pelo Poder Público, se não houver impedimento de ocupação do imóvel pelo Órgão Público, as **LOCADORAS** deverão apresentar comprovante (protocolo) das providências adotadas, quando da entrega das chaves, ou da conclusão das obras, de acordo com o caso específico. Na impossibilidade de cumprimento do prazo citado nas Premissas Construtivas (Anexo **IV**), as **LOCADORAS** justificarão devidamente o motivo, que será objeto de decisão pelo **LOCATÁRIO**.

V - DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DAS OBRAS

As **LOCADORAS**, após concluir as obras de adequação do prédio, bem como tendo atendido, integralmente, os projetos executivos aprovados pelo **LOCATÁRIO** e todas as exigências contidas nas Premissas Construtivas (Anexo **IV**), deverão solicitar, por escrito, ao **LOCATÁRIO**, o recebimento definitivo do prédio.

O **LOCATÁRIO**, por seu turno, iniciará os procedimentos de vistoria do prédio. Uma vez constatada a regularidade dos serviços procederá, no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da solicitação acima referida, à emissão do respectivo “*Termo de Recebimento Definitivo do Prédio*”, consoante modelo denominado Anexo **XX**, que faz parte integrante deste instrumento.

Parágrafo Primeiro: Caso sejam detectadas irregularidades ou falhas na execução que não impeçam o recebimento definitivo do prédio, serão elas anotadas pelo **LOCATÁRIO** como pendências, no referido termo (modelo denominado Anexo **XX**) devendo, as **LOCADORAS**, regularizá-las em até 30 (trinta) dias, contados da data da sua lavratura.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100

Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

Entende-se por pendências que não impedem o recebimento definitivo do prédio, reparos, cuja execução não importe em prejuízo do regular funcionamento das unidades a serem transferidas para o imóvel ora locado.

Parágrafo Segundo: Em havendo pendências que impedem o recebimento definitivo do prédio, será emitido pelo **LOCATÁRIO** termo circunstanciado com as anotações expressas das pendências verificadas na vistoria, as quais deverão ser imediatamente regularizadas pelas **LOCADORAS**, sem prejuízo, porém, da possibilidade de aplicação da multa prevista no parágrafo segundo da cláusula II deste contrato, pelo período em que perdurar o inadimplemento das **LOCADORAS**, devendo, ainda, ser providenciada a regularização daquelas consideradas não impeditivas ao recebimento definitivo do prédio, na forma e prazo acima referidos.

O **LOCATÁRIO** somente iniciará os procedimentos para qualquer vistoria para efeito de recebimento do prédio mediante solicitação expressa das **LOCADORAS**, devidamente justificada, dando conta do cumprimento integral das obrigações contratuais.

Entende-se por pendências que impedem o recebimento definitivo do prédio:

- 1) aquelas não enquadradas no Parágrafo Primeiro desta cláusula; e
- 2) todos os documentos e providências constantes do Anexo **IV** (Fase I), o qual integra o presente termo.

VI – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da locação terá início a partir do recebimento definitivo do prédio, pelo **LOCATÁRIO**, com término em 60 (sessenta) meses.

VII – DO ALUGUEL

O aluguel mensal será de **R\$.....**
(.....), **o qual passará a ser devido a partir do recebimento definitivo do imóvel, pelo LOCATÁRIO**, devendo as **LOCADORAS** observar o disposto no item 4 da cláusula XXIII deste instrumento.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

Parágrafo Primeiro: Decorrido o período de 12 (doze) meses contado do prazo inicial da vigência fixada na cláusula VI, o aluguel mensal será reajustado anualmente pela variação acumulada do Índice de Preço ao Consumidor da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – IPC (FIPE) dos últimos 12 (doze) meses, ou, se for extinto, por outro que o substitua, a critério da Administração, nos termos do Decreto Estadual nº 46.926/2002.

Parágrafo Segundo: Se houver modificação legal do atual período de reajuste (anual), o aluguel passará a ser reajustado pelo novo período fixado na legislação superveniente, obedecidos os índices fixados neste contrato ou os índices determinados pela nova lei, desde que aplicáveis à presente locação.

VIII – DA PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

Findo o prazo constante da Cláusula VI, o contrato, com todas as suas cláusulas, por expressa vontade das partes manifestada neste ato, poderá prorrogar-se por igual período, e, assim, sucessivamente, salvo se, até 60 (sessenta) dias antes do término ou de cada uma de suas prorrogações houver oposição de qualquer das partes, por escrito, a das **LOCADORAS**, feita por intermédio do Cartório de Registro de Títulos e Documentos e a do **LOCATÁRIO**, por ofício numerado, assinado por autoridade competente do Tribunal de Justiça, ressalvado o disposto na Cláusula XVII deste instrumento.

IX – DO PAGAMENTO DO ALUGUEL

O aluguel mensal, **observado o disposto no caput da cláusula VII**, será devido por mês vencido e pago no 10º (décimo) dia útil subsequente ao vencimento, por crédito na conta corrente das **LOCADORAS** junto ao Banco do Brasil S/A, sendo **XX** % em nome de **XXXXXXXX** e **XX** % em nome de **XXXXXXXXXX**. O primeiro aluguel será devido a partir do recebimento definitivo do imóvel, pelo **LOCATÁRIO**.

No caso de o pagamento dos alugueres ocorrer após o vencimento, ressalvado o disposto na Cláusula **X**, ficará sujeito à incidência de atualização moratória, nos termos do artigo 74, da Lei Estadual nº 6.544/89, de 22.11.89 e legislação aplicável e deverá ser cobrada administrativamente.

O atraso no pagamento acarretará, ainda, a incidência de juros moratórios sobre a parcela devida, fixados em 0,5% (meio por cento) ao mês e calculados “*pro-rata tempore*” em relação à mora ocorrida.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

X - FACULDADE DO LOCATÁRIO

Em conformidade com o Decreto nº 41.043/96, fica estabelecido que, nos dois primeiros meses do exercício orçamentário, em razão da possibilidade de atraso na expedição das tabelas de distribuição do orçamento ou no registro de empenhos ou de outras providências de ordem administrativa, não ocorrerá mora do **LOCATÁRIO**, sendo-lhe facultado pagar os alugueres vencidos durante o 3º (terceiro) mês.

XI - IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA

Os impostos de qualquer natureza, taxas e as contribuições de melhoria, incidentes sobre o imóvel, ainda que resultantes de lei nova, promulgada na vigência do contrato ou de suas prorrogações, correrão por conta exclusiva das **LOCADORAS**.

O **LOCATÁRIO**, a partir do recebimento definitivo do prédio, obrigarse-á a pagar os encargos de limpeza, bem como as despesas de consumo de água e saneamento, energia elétrica e telefone.

XII - OBRAS

O **LOCATÁRIO**, após o recebimento definitivo do prédio, poderá fazer, por sua conta, mediante autorização escrita das **LOCADORAS**, as modificações e as obras que julgar necessárias aos serviços do órgão que no mesmo funcionar, sem direito à retenção ou indenização por benfeitoria, as quais se incorporarão, imediatamente, ao prédio e passarão a pertencer ao patrimônio das **LOCADORAS**.

Parágrafo Único: As obras que não se agregam ao imóvel e nem interferem na sua estrutura, tais como divisórias e outras adaptações removíveis, não necessitarão de aprovação expressa das **LOCADORAS**, ficando facultado a estas ao final da locação, receber o prédio com as referidas adaptações, caso o **LOCATÁRIO** manifeste desinteresse em reavê-las.

XIII - SEGURANÇA DO PRÉDIO

Durante a vigência da locação, tudo quanto constituir obras de segurança e higiene do imóvel, para conservá-lo ao estado de servir ao uso a que se destina, como aquelas que interessam à estrutura integral do imóvel ou que se destinem a repor suas condições de habitabilidade, empenas, poços de aeração e



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

iluminação, esquadrinhas externas, instalação de equipamentos de segurança e de incêndio, correrá por conta exclusiva das **LOCADORAS**.

Parágrafo Primeiro: Será de exclusiva responsabilidade das **LOCADORAS** providenciar, imediatamente após o vencimento do prazo de cada validade do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), as atualizações do referido documento junto ao órgão competente.

Parágrafo Segundo: Caso seja verificada a ausência ou modificação de algum equipamento que componha o sistema de segurança, que propicie impedimento às **LOCADORAS** de proceder à atualização do AVCB prevista no Parágrafo Primeiro desta Cláusula, o **LOCATÁRIO** deverá ser notificado para regularizar tal pendência, na forma disposta no segundo parágrafo da Cláusula **XV** adiante.

XIV - CONSERVAÇÃO

O **LOCATÁRIO**, a partir do recebimento definitivo do prédio, deverá trazer o imóvel em boas condições de limpeza e conservação para restituí-lo, quando findo ou rescindido o contrato, no estado em que o recebeu, exceto:

- 1) as modificações e as obras regularmente autorizadas;
- 2) o disposto no Parágrafo Único da Cláusula XII;
- 3) os equipamentos e sistemas mantidos pelas **LOCADORAS**, e
- 4) as deteriorações decorrentes do uso normal do imóvel.

XV - REPAROS NECESSÁRIOS

As **LOCADORAS** serão notificadas, por escrito, via extrajudicial, da necessidade da execução de obras de segurança de sua responsabilidade, conforme a Cláusula XIII e, se no prazo de 30 (trinta) dias, com exceção das obras de caráter urgente, que deverão ser atendidas imediatamente, não tiverem tomado as providências cabíveis, o **LOCATÁRIO** mandará executar os serviços, descontando-se do aluguel, pela terça parte, até a solução do débito, o valor corrigido das despesas.

Para efeito do disposto no parágrafo segundo da Cláusula XIII deste instrumento, as **LOCADORAS** deverão notificar o **LOCATÁRIO** com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do vencimento de cada validade do AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, com vistas a que este providencie a regularização das eventuais pendências apontadas pelas **LOCADORAS**. Caso haja atraso na adoção das



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

providências por parte do **LOCATÁRIO**, as **LOCADORAS** ficarão desobrigadas de proceder à atualização do AVCB enquanto perdurar tais pendências.

XVI - DA REVISIONAL DO ALUGUEL

A fim de aferir se o valor do aluguel praticado na presente locação encontra-se adequado ao de mercado, poderão, **LOCATÁRIO** e **LOCADORAS** a cada 36 (trinta e seis) meses, contados do início do prazo do recebimento definitivo do prédio, promover a revisão do locatício mensal vigente à época, mediante a elaboração do respectivo laudo avaliatório, sendo o das **LOCADORAS** por perito de sua escolha e o do **LOCATÁRIO** por perito designado pela Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça, para análise em conjunto.

XVII - RESCISÃO PELO LOCATÁRIO

Fica ressalvado, ao **LOCATÁRIO**, a possibilidade de rescisão a qualquer tempo, sem qualquer direito à indenização ou multa, por proposta de autoridade competente deste e mediante aviso expresso com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, se o Estado não mais necessitar do imóvel para abrigar órgão que ocupa ou para a instalação de qualquer outro serviço público.

Parágrafo Único: Na hipótese de desapropriação do imóvel locado, ficarão, **LOCADORAS** e **LOCATÁRIO**, desobrigados de todas as cláusulas deste contrato.

XVIII - SEGURANÇA DA LOCAÇÃO

As **LOCADORAS** declaram renunciar, durante a vigência deste contrato ou de suas prorrogações, ao direito de rescindi-lo, com base no artigo 571, do novo Código Civil.

As **LOCADORAS** obrigam-se, por si e seus sucessores, a garantir, ao **LOCATÁRIO**, no prazo do contrato e de suas prorrogações, o uso pacífico do imóvel.

As **LOCADORAS** obrigam-se, ainda, no caso de venda, a fazer constar da escritura, expressamente, a obrigação de as condições deste contrato e suas prorrogações serem, integralmente, respeitadas pelo novo proprietário. Para este fim, será o contrato registrado na matrícula correspondente do Cartório de Registro de Imóveis, na forma da lei, constituindo, essa providência, obrigação do **LOCATÁRIO**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

XIX - DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS PREDIAIS

Todos os equipamentos e sistemas prediais deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento, devendo, as **LOCADORAS**, providenciar às suas exclusivas expensas a assistência técnica preventiva e corretiva integral (incluindo substituição de peças), através de empresa especializada para manutenção, nos moldes já praticados pelo **LOCATÁRIO**, **pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo do imóvel.**

Após os 12 (doze) meses a que se refere esta cláusula, competirá exclusivamente ao **LOCATÁRIO** a manutenção dos referidos equipamentos, exceto quanto aos elevadores e os aparelhos de ar condicionado, ficando pactuada a continuidade da manutenção pelas **LOCADORAS**, cujas despesas de manutenção serão reembolsadas pelo **LOCATÁRIO**, a contar de 30(trinta) dias do recebimento definitivo do prédio, em até 15 (quinze) dias, contados do protocolo da respectiva solicitação do reembolso, o qual dar-se-á mediante prévio ateste da execução dos serviços.

Parágrafo Primeiro: Caberá ao **LOCATÁRIO** o acionamento direto das solicitações de assistência técnica, perante as empresas contratadas pelas **LOCADORAS** para tais serviços, ficando consignado que, no caso de não atendimento por parte das referidas empresas, o **LOCATÁRIO** acionará as **LOCADORAS** para que sejam tomadas as providências cabíveis junto às mantenedoras, podendo, ainda, ser outorgada procuração, pelas **LOCADORAS** ao **LOCATÁRIO**, para tal finalidade e maior agilidade na solução dos problemas, se solicitada pelo **LOCATÁRIO**.

Parágrafo Segundo: As **LOCADORAS** deverão encaminhar junto à primeira solicitação de reembolso das manutenções dos elevadores e dos equipamentos de ar condicionado, os documentos comprobatórios de que os preços contratados pelas **LOCADORAS** estão compatíveis com os praticados no mercado, devendo, a cada período de reajuste dos contratos de manutenção, renovar referidos documentos.

Parágrafo Terceiro: Exclusivamente no que diz respeito à manutenção dos elevadores, acordam as partes que as **LOCADORAS** contratarão a assistência técnica integral mencionada no “caput” desta Cláusula, junto aos fornecedores e/ou fabricantes dos equipamentos.

XX - CLÁUSULA PENAL

Firmado o presente instrumento, a parte que infringir, total ou parcialmente quaisquer das cláusulas deste contrato, ficará obrigada ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato à época da infração, e, ainda, em caso de procedimento judicial, ao pagamento de honorários de 20% (vinte por cento) sobre o valor da condenação, sem prejuízo das carências fixadas.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

Parágrafo Único: Não se aplicam as penalidades previstas nesta cláusula ao eventual pagamento dos aluguéis com inobservância dos prazos estabelecidos nas Cláusulas II e IX deste instrumento, aplicando-se na hipótese, exclusivamente, as disposições previstas naquelas Cláusulas.

XXI - DO SEGURO DO IMÓVEL

A partir do recebimento definitivo do prédio, o **LOCATÁRIO**, na vigência da locação, obriga-se a segurar a área ora locada, bem como os equipamentos a ele vinculados, contra incêndio, queda de raio, explosão, danos elétricos e perda de aluguel, constituindo as **LOCADORAS** como beneficiárias.

Parágrafo Único: Em razão do disposto na cláusula I deste instrumento, será de exclusiva responsabilidade das **LOCADORAS** a contratação de serviços securitários, visando cobertura de “Riscos de Engenharia”.

XXII - VALOR DO CONTRATO

O valor total do presente contrato, por estimativa, será de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (valor por extenso) = (R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX x 60 meses)**, onerando a despesa no subelemento 3.3.90.39 – 91 (Aluguel de Imóvel – Pessoa Jurídica) – Fonte XXXX – XXXXXXXXXXXXXXXX do orçamento do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, pela dotação que for designada para a espécie.

XXIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1) Fica facultado ao **LOCATÁRIO** valer-se da perícia técnica para o efetivo recebimento dos equipamentos referidos na Cláusula XIX deste instrumento, ficando desde já ajustado que, em sendo constatadas pelo perito inadequações no projeto e/ou na execução dos serviços, as **LOCADORAS** deverão providenciar a imediata correção, sob sua total responsabilidade.

2) Sempre que o **LOCATÁRIO** solicitar, por escrito, a manifestação das **LOCADORAS** sobre consultas relacionadas à execução de serviços, obras, ou qualquer outra que diga respeito ao imóvel, deverá ser respondido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado do recebimento do respectivo pedido.

3) O **LOCATÁRIO** renuncia ao direito de preferência previsto no artigo 27 da Lei 8.245/91 (Lei de Locações de Imóveis Urbanos) no caso de venda,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

promessa de venda, cessão ou promessa de cessão, devendo, as **LOCADORAS**, observar o disposto no terceiro parágrafo da Cláusula XVIII deste instrumento.

4) Para atendimento da finalidade prevista na cláusula IX deste instrumento, as **LOCADORAS**, em razão do disposto no Decreto Estadual nº 52.205/2007, **deverão providenciar o cadastramento junto ao CAUFESP – Cadastro Unificado do Estado de São Paulo** até a data do recebimento definitivo do prédio, pelo **LOCATÁRIO**.

5) Obriga-se o **LOCATÁRIO** a não transferir este contrato, nem sublocar ou emprestar o imóvel, no todo ou em parte, sem a prévia autorização, por escrito, das **LOCADORAS**, exceto quanto à permissão de uso para instalação de lanchonete/restaurantes, banco e estacionamento, caso haja interesse do **LOCATÁRIO**, que desde já fica autorizado pelas **LOCADORAS**.

XXIV - DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste contrato, será competente qualquer das Varas da Fazenda Pública desta Comarca de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

NADA MAIS. Lido e achado conforme pelas partes, lavrou-se este contrato em 04 (quatro) vias, devidamente acompanhadas dos Anexos I, II e III, todas assinadas pelos ora contratantes, atendidas as formalidades legais.

São Paulo,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LOCATÁRIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LOCADORA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

LOCADORA

Testemunhas:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

ANEXO IV

PREMISSAS CONSTRUTIVAS

CONTEÚDO:

ITEM	ASSUNTO
1	REFERÊNCIA
2	LOCAL
3	OBJETO
4	NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
5	CONDIÇÕES GERAIS
6	PROJETOS E DEFINIÇÕES DE MATERIAL E ACABAMENTO
7	PLANEJAMENTO E PRAZO DOS SERVIÇOS
8	DAS OBRAS
8.1	ESTRUTURA
8.2	PISO
8.3	PAREDES E DIVISÓRIAS
8.4	FORRO
8.5	ESQUADRIAS
8.6	PINTURAS E REVESTIMENTOS
8.7	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS
8.7.1	ENTRADA DE ENERGIA
8.7.2	QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA
8.7.3	TOMADAS DE USO GERAL – TUG´S
8.7.4	TOMADAS DE USO ESPECÍFICO – TUE´S
8.7.5	CIRCUITOS
8.7.6	ILUMINAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS
8.7.7	ILUMINAÇÃO EXTENAS
8.7.8	SISTEMA DE ATERRAMENTO
8.7.9	SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA)
8.7.10	AUTOMAÇÃO
8.8	INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS DE LÓGICA E TELEFONIA
8.9	INSTALAÇÕES DE TELEFONIA CONVENCIONAL
8.10	INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

8.11	INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E COBERTURA
8.12	INSTALAÇÕES DE SEGURANÇA E COMBATE A INCÊNDIO
8.13	ACESSIBILIDADE DO PRÉDIO
8.14	ÁREA EXTERNA
8.15	EQUIPAMENTOS E SISTEMAS PREDIAIS NECESSÁRIOS
8.16	SINALIZAÇÃO VISUAL
8.17	INSTALAÇÕES DAS CELAS
8.18	CONSERVAÇÃO PREDIAL
8.19	LIMPEZA FINAL
8.20	MANUTENÇÃO
8.21	PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DO PRÉDIO

1. REFERÊNCIA:

Contrato n.º xxxxxxxxxxxxxxxx – Processo n.º xxxxxxxxxxx/xxxxx – Volume xxxx.

2. LOCAL:

Avenida/Rua: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx n.º xxxx , bairro xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cidade xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

3. OBJETO:

O objetivo deste documento é especificar, em síntese, as premissas construtivas e as necessidades básicas do **Locatário**, para a construção/reforma/adequação, às expensas e responsabilidade do **Locador**, de um imóvel em estrutura de concreto armado ou metálica, padrão xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx conforme documento denominado “Estudo, Edificações, Valores de Venda/2002, elaborado pelo CAJUFA – Centro de Apoio aos Juizes da Fazenda Pública”, com área construída de xxxxxxxx, sito à xxxxxxxxxxx para abrigar o Foro Regional XVII – M’Boi Mirim, com capacidade mínima de carga de laje dimensionada para atender ao plano de ocupação e área de garagem coberta para automóveis e motocicletas compatível com a legislação.

4. NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

4.1. Todos os serviços a serem realizados e os materiais e equipamentos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e legislações vigentes, em suas últimas revisões, tais como:

- a) Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.
- b) Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- c) Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente.
- d) Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- e) Normas e Instruções das concessionárias de serviços públicos – Sabesp, Eletropaulo, Comgás, Telefônica etc.
- f) Instruções Normativas do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo.
- g) Código de Obras do Município de São Paulo.
- h) Exigências do CONTRU e demais órgãos competentes.
- i) Decreto Estadual n.º 45.805 de 15/05/2001, referente a recomendações do Governo sobre economia de água.
- j) Normas e legislações sobre uso e acessibilidade do prédio por pessoas portadoras de deficiências físicas.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

- k) Normas e Instruções do CONPRESP – Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Cultural e Ambiental da Cidade de São Paulo.
- l) Normas e Instruções do CONDEPHAAT – Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico, Arqueológico, Artístico e Turístico do Estado de São Paulo.
- m) Normas e Instruções do IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional.
- n) Normas e recomendações dos órgãos de vigilância sanitária no âmbito federal, estadual e municipal (para salas e unidades de atendimento médico).
- o) Especificações e recomendações dos fabricantes quanto à instalação dos materiais e equipamentos empregados.

5. CONDIÇÕES GERAIS:

5.1 O **Locador** deverá enviar o estudo preliminar de arquitetura, acompanhado de memorial descritivo, para a construção do imóvel, indicando as áreas construídas e úteis.

5.2. Além dos demais serviços especificados neste documento são de responsabilidade do **Locador** também as seguintes providências:

- a) Recolhimento no CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia das ART's - Anotações de Responsabilidade Técnica, referentes aos serviços pertinentes à construção do prédio ao uso do **Locatário**.
- b) Obtenção, na Prefeitura, de todos os alvarás necessários à execução e aprovação dos serviços.
- c) Pagamento de todos os impostos, taxas, emolumentos e demais obrigações fiscais diretas ou indiretas incidentes ou que vierem a incidir decorrentes da execução dos serviços especificados neste documento, ou necessário para a entrega do imóvel ao **Locatário**, conforme previsto no contrato.

6. PROJETOS E DEFINIÇÕES DE MATERIAL E ACABAMENTO:

- a) O **Locatário** fornecerá ao **Locador** plano de ocupação (sem o mobiliário) com a descrição das necessidades mínimas de cada ambiente, bem como a localização das tomadas de elétrica de uso específico – TUE's, pontos de gás, pontos de ar comprimido etc.
- b) O **Locador** deverá desenvolver o projeto definitivo de arquitetura, de acordo com a ocupação proposta e, em seguida, submetê-lo previamente à apreciação do **Locatário**.
- c) Aprovado o projeto de arquitetura pelo **Locatário**, o **Locador** deverá encaminhar o referido projeto para a aprovação da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade também do **Locador** quaisquer regularizações do terreno/edificação ou do mencionado projeto junto aos órgãos competentes, tantas vezes quantas se fizerem necessárias.
- d) O **Locador** deverá desenvolver e encaminhar ao **Locatário** Maquete e perspectiva eletrônica em folha A2 da referida construção.
- e) O **Locador** deverá elaborar projeto executivo completo, subscritos por profissionais devidamente habilitados e com registro no CREA-SP, contendo plantas baixas, elevações, cortes e detalhes de arquitetura, elétrica, lógica, hidráulica, gás e telefonia, acompanhado de memorial descritivo detalhado, especificando os serviços a serem executados e o material a ser utilizado.
- f) O **Locatário** responderá a consultas, formalizadas por e-mail, sobre detalhamento técnico de sua atribuição e analisará cada projeto encaminhado (arquitetura, elétrica, telefonia, hidráulica etc.), no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. Constatadas irregularidades será solicitada, ao **Locador**, a correção do projeto, que deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
 Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

- g) Os materiais utilizados deverão ser de primeira qualidade, de reconhecida confiabilidade, certificados e de fácil disponibilidade no mercado, a fim de possibilitar eventual substituição.
- h) O **Locatário** definirá, a partir das opções apresentadas pelo **Locador**, os materiais e os serviços que serão empregados e desenvolvidos, sob pena de, não o fazendo em até 5 (cinco) dias úteis, o **Locador** optar pelo material e forma de execução que melhor lhe convier.
- i) Os itens do memorial descritivo, bem como o plano de ocupação poderão sofrer modificações ou adequações cabíveis, de forma a atender às necessidades de utilização pelo **Locatário**, desde que não impliquem em alterações ao projeto aprovado junto à Prefeitura e desde que não impliquem em alteração na metragem da construção, exceto se as exigências forem originárias dos Órgãos Públicos responsáveis.

7. PLANEJAMENTO E PRAZO DOS SERVIÇOS:

- a) Após a aprovação dos projetos executivos pelo **Locatário** e antes do início, o **Locador** deverá apresentar o planejamento e o cronograma físico para a execução de todas as etapas de realização das obras.
- b) A entrega total do prédio (incorporação, projetos, aprovações, obra e documentações previstas na FASE I – item 8.21 deste documento) deverá estar concluída em até 300 (**trezentos dias**).
- c) Fica estabelecido o cronograma abaixo como referência para acompanhamento dos trabalhos pelo **Locador** e pelo **Locatário**, **cuja contagem começa a partir da assinatura do contrato:**

Cronograma genérico a ser definido entre as partes Prazo final conforme item “7- b)”	PERÍODOS DE 30 (trinta) DIAS										PERÍODOS DE 60 (sessenta) DIAS																
	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	360	420	480	540	600	660	720	780	840	900	960	1020	1080	1140	1200	1260	
Estudo Preliminar de arquitetura Locadoras																											
Layout de Arquitetura e locação de pontos (TUE e gás) Locatário																											
Projeto de Arquitetura Locadoras																											
Projetos Executivos diversos Locadoras																											
Maquete e perspectiva eletrônica Locadoras																											
Análise e validação dos Projetos eventuais correções Locatário/Locadoras																											
Alvará e Aprovações pela Prefeitura Locadoras																											
Execução das Obras Locadoras																											

- d) No que toca a análise e validação dos projetos executivos pelo **Locatário**, em havendo a necessidade de duas ou mais análises, o prazo estabelecido para conclusão final dos trabalhos é prorrogado proporcionalmente.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

8. DAS OBRAS:

8.1. ESTRUTURA:

- a) A estrutura do prédio deverá estar em perfeitas condições de estabilidade e conservação.
- b) A capacidade de carga acidental mínima das lajes deverá ser de 300 (trezentos) quilogramas por metro quadrado.
- c) As fachadas internas e externas deverão ser entregue em perfeitas condições (pintadas, limpas, lavadas etc.).
- d) Deverão ser instalados na cobertura da edificação ganchos, conforme normas, de forma a propiciar a execução da limpeza rotineira externa da fachada em todas as suas faces.

8.2. PISO:

PARA CONSTRUÇÃO NOVA:

- a) Nos cartórios, gabinetes e salas administrativas deverá ser instalado piso elevado, revestido com piso vinílico referência Remaster ou similar.
- b) Nas copas, sanitários, hall, escadas e corredores de circulação deverá ser instalado piso para tráfego intenso, de fácil manutenção, antiderrapante e, se cerâmico, categoria PEI 5.
- c) Na área destinada ao estacionamento do prédio deverá ser executado revestimento em concreto tratado, com vagas demarcadas e numeradas, conforme projeto executivo.
- d) Nas áreas destinadas às unidades e salas de serviço/atendimento médico/odontológico, atender as diretrizes estabelecidas pelas agências governamentais.

PARA REFORMAS:

- a) Nas salas, copas, sanitários, hall, corredores de circulação e escadas prever piso para tráfego intenso, de fácil manutenção, antiderrapante e, se cerâmico, categoria PEI 5, devendo ser entregue em perfeito estado.
- b) Nas salas destinadas às unidades judiciais e administrativas, alternativamente, poderá ser instalado piso vinílico, com espessura de 2 mm, com características de durabilidade e resistência ao tráfego intenso, com propriedades acústicas, térmicas e de incombustibilidade.
- c) Na área destinada ao estacionamento prever piso pavimentado ou concreto tratado, com revestimento em perfeito estado de conservação e durabilidade, acabamento regular, homogêneo e livre de partículas soltas e com vagas demarcadas e numeradas.
- d) Nas áreas destinadas às unidades e salas de serviço/atendimento médico/odontológico, atender as diretrizes estabelecidas pelas agências governamentais.

8.3. PAREDES OU DIVISÓRIAS:

- a) Na compartimentação dos pavimentos e nas divisões internas das salas, exceto as necessárias à proteção e combate a incêndio e sanitários, poderão, à escolha do Locador, ser utilizados blocos de concreto ou cerâmicos, ou divisória modular removível, (piso-teto) desde que com miolo maciço incombustível, revestido em ambos os lados com painéis de laminado melamínico texturizado, ou do tipo "dry-wall", com altura e cor definidas em projeto executivo.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

- b) Nas salas de audiência e de atendimento das Assistentes Sociais, Psicólogas e Conciliações, prever divisória com isolamento acústico.
- c) Nas áreas destinadas às unidades e salas de serviço/atendimento médico/odontológico, prever divisórias acústicas, parede com isolamento em chumbo ou acabamento baritado e, nas salas de reabilitação, prever paredes ou divisórias que permitam a fixação de aparelhos e equipamentos fisioterápicos. Nos mais atender as demais diretrizes estabelecidas pelas agências governamentais.

8.4. FORRO:

- a) Se for prevista a execução de laje aparente, deverá ser tratada com resina apropriada, ou do contrário, deverá receber pintura látex - PVA acrílico sobre massa corrida ou gesso.
- b) Se for prevista a instalação de forro deverá ser de gesso, com pintura de látex PVA acrílico sobre massa corrida ou gesso, ou se de placas modulares, deverá ser de material incombustível e isolamento com propriedades térmicas e acústicas (isopor).
- c) Prever o fechamento com gesso ou placas de dry-wall, compostas de isolamento acústica apropriada de todos os dutos de distribuição de ar, redes frigorígenas e fan coils de distribuição.
- d) Nas áreas destinadas às unidades e salas de serviço/atendimento médico/odontológico, atender as diretrizes estabelecidas pelas agências governamentais.

8.5. ESQUADRIAS:

- a) Os caixilhos e portas deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento e acabamento, com vedações e sem infiltrações.
- b) Nas instalações de novas esquadrias deverá ser seguido o padrão do imóvel e atender as normas técnicas e legislações vigentes.
- c) Os caixilhos e portas deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento e acabamento, com vedações e sem infiltrações.
- d) Em se tratando de nova construção as esquadrias deverão ser executadas em perfis de alumínio anodizado e dimensionadas/compatibilizadas com o plano de ocupação.

8.6. PINTURA E REVESTIMENTOS:

- a) As paredes internas ou divisórias, se do tipo “dry-wall”, receberão pintura em látex PVA sobre massa corrida ou gesso.
- b) Nas copas e sanitários as paredes deverão ser revestidas com azulejo até a altura da laje ou forro.
- c) As portas deverão receber acabamento apropriado, com aplicação de verniz ou execução de pintura em esmalte sintético.
- d) A fachada externa deverá ser entregue em perfeitas condições, com adequado acabamento para a proteção das intempéries.
- e) Nas áreas destinadas às unidades e salas de serviço/atendimento médico/odontológico, atender as diretrizes estabelecidas pelas agências governamentais.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

8.7. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

- a) **Todos os serviços de instalações elétricas e de iluminação do prédio deverão ser realizados em conformidade com o definido no projeto executivo aprovado e com as normas técnicas.**

8.7.1. Entrada de energia elétrica:

- a) A entrada de energia elétrica deverá estar dimensionada para a carga necessária às instalações do **Locatário**.
- b) Para efeito do cálculo de demanda devem ser considerados os índices abaixo especificados, havendo possibilidade de serem alterados, conforme necessidade de projeto:
- I. Fator de demanda para tomadas de uso geral e computadores igual a 1,00 (um) para os primeiros 20 kW e 0,70 para os que excederem a 20 kW.
 - II. Para iluminação e cozinha deve ser considerado fator de demanda igual a 1,00 (um).
 - III. Demais equipamentos e sistemas prediais, conforme normas.

8.7.2. Quadros de distribuição de energia:

- a) No Quadro de Distribuição Geral deverão estar previstos disjuntores termomagnéticos ou chave seccionadora com abertura sob carga.
- b) Deverá ser previsto dispositivo DR (Diferencial Residual) para as áreas molhadas e conforme definido no projeto executivo aprovado.
- c) Todos os quadro deverão ser confeccionados em chapa de aço SAE 1010/1020 ou material similar, nos padrões DIN ou UL.
- d) A potência e dimensionamento de cada painel serão definidos pelo **Locador**, observando o item 8.7.1, porém deverá ser prevista uma reserva para expansão futura de 15 % calculado sobre as cargas totais instaladas em cada quadro de distribuição de energia elétrica.
- e) Conforme projeto executivo, nas áreas destinadas ao Posto de Atendimento Bancário, Ordem dos Advogados do Brasil, Ministério Público, Defensoria Pública, Cantinas, Restaurantes etc. deverá ser instalado, individualmente, para cada setor, um quadro de distribuição bifásico ou trifásico com barramento de neutro e terra e dispositivo de proteção geral, exclusivo, com potências médias de 15 kW (cada quadro), observando que todas as cargas dos referidos órgão e setores deverão derivar exclusivamente dos respectivos quadros. Referidos quadros deverão possuir espaço para permitir a instalação de medidor interno de consumo de energia.

8.7.3. Tomadas de uso geral – TUG's:

- a) As tomadas de uso geral, doravante denominadas TUG não serão representadas em planta pelo **Locatário** e deverão seguir o estabelecido em normas, exceto em casos que, no layout, exija a definição exata de sua localização.
- b) Para quantificação das tomadas TUG, será adotado por padrão uma a cada (5 m de perímetro), ou uma por setor com área inferior a (5 m de perímetro). As referidas tomadas deverão ser distribuídas uniformemente ou da melhor forma possível. No caso de salões, halls, corredores de circulação e garagens, poderá ser instalada uma tomada a cada (15 m) de perímetro ou uma por setor com perímetro inferior a (15 m).
- c) Todas as tomadas TUG deverão possuir os devidos aterramentos.
- d) Todas as tomadas TUG com tensão em 220 V deverão possuir identificação de tensão nas tampas das suas respectivas caixas.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

- e) Todas as tomadas TUG com tensão não especificada deverão ser de 127 V.
- f) As áreas molhadas (sanitários, cozinhas, copas, refeitórios e salas de lanches de juízes) não deverão possuir tomadas TUG baixas (0,30 m do piso) e tomadas TUG de piso.
- g) As tomadas TUG baixas (a 0,30 m do piso), poderão também ser instaladas no piso, desde que não estejam em locais de área molhada, sujeitos à umidade ou possuam restrições em norma.
- h) Deverão ser instaladas tomadas TUG em cada sanitário, junto aos lavatórios a uma altura de 1,30 m do piso acabado.
- i) As tomadas TUG instaladas na copa/café e cozinhas deverão possuir potência mínima de 600 W e nos demais setores potência de 100 W.

8.7.4. Tomadas de uso específico – TUE´s:

- a) As tomadas de uso específico, doravante denominadas TUE serão indicadas, pelo **Locatário**, no layout de ocupação.
- b) Para as tomadas TUE, quando não forem possíveis as suas locações conforme indicado no layout de ocupação, poderão ser deslocadas em até 1,50 m horizontalmente.
- c) Todas as tomadas TUE deverão possuir os devidos aterramentos.
- d) Todas as tomadas TUE com tensão em 220 V deverão possuir identificação de tensão nas tampas das suas respectivas caixas.
- e) Para a instalação de tomadas TUE, obedecer às seguintes recomendações:

USO	TENSÃO	POTÊNCIA MÍNIMA	ALTURA
Máquinas copiadoras	Conforme definido no projeto executivo	1.500 W	300 a 700 mm do piso acabado
Lava louças	220 V	4.000 W	1,30 m do piso acabado
Microondas	Conforme definido no projeto executivo	1.500 W	1,30 m do piso acabado
Freezer	Conforme definido no projeto executivo	700 W	1,30 m do piso acabado
Cafeteira	220 V	5.000 W	1,30 m do piso acabado
Máquina de café expresso	220 V	7.000 W	1,30 m do piso acabado
Fogão/forno elétrico	220 V	3.500 W	1,30 m do piso acabado
Chuveiros	220 V	5.500 W	2,00 m do piso acabado

- f) Nas salas em que houver pontos para aparelhos de ar condicionado individuais deverá ser instalada tomada específica em local apropriado próximo às janelas, ou se for utilizado outro tipo de equipamento deverão ser executadas todas as instalações adequadas e pertinentes.
- g) As instalações para tomadas de elétrica e lógica para informática deverão atender a item específico deste memorial descritivo.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

- h) Deverão ser fornecidos adaptadores de tomadas para os plugues antigos, sendo:
- I. 100 adaptadores para tomadas tripolares 2P+T - padrão mínimo 15 A para 3 pinos redondos (universal) para uso de equipamentos de informática, copiadoras e fornos microondas.
 - II. 100 adaptadores para tomadas tripolares 2P+T - padrão mínimo, respectivamente, 35 A, 20 A e 35 A, para 3 pinos chatos para uso de máquinas lava-louças, fornos elétricos e máquinas de café expresso.

8.7.5. Circuitos:

- a) Os circuitos deverão ser embutidos ou quando justificada a necessidade, poderão ser executados com tubulações aparentes em ferro galvanizado com derivação em condutores de alumínio-silício, fixadas nas paredes, e em perfilados (eletrocalhas fechadas com três vias - TUG/TUE, Lógica, Telefonia) aparentes no forro ou piso, este último em situações específicas definidas em projeto.
- b) As redes de tomadas de piso e de parede terão circuitos, devidamente dimensionados, para aparelhos de uso geral e equipamentos especiais, em circuitos distintos.
- c) Os circuitos destinados às tomadas de uso geral TUG deverão possuir tensão em 127 V com potência máxima de 1.200 W por circuito.
- d) Todas as tomadas para máquinas copiadoras e aparelhos de ar condicionado deverão possuir circuito exclusivo e disjuntores próximos aos equipamentos.
- e) Os circuitos de iluminação deverão possuir potência máxima de 2.200 W x 220 V cada, e com suas luminárias comandadas por interruptores bipolares, sendo que um interruptor não poderá comandar a iluminação de salas distintas.
- f) Todos os circuitos deverão ser identificados com etiquetas nos respectivos quadros de distribuição.
- g) Todos os circuitos deverão possuir seu devido aterramento inclusive os destinados à iluminação.

8.7.6. Iluminação das áreas internas:

- a) A iluminação deverá ser executada com luminárias metálicas do tipo fluorescentes, equipadas com lâmpadas tubulares fluorescentes de alta eficiência e baixo fator de mercúrio, de 32 W com reatores eletrônicos de alto fator de potência ou outro modelo sugerido pelas Locadoras, desde que definido e aprovado no projeto executivo.
- b) As luminárias deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, contar com plugues para facilitar a remoção no momento da manutenção, atendendo ao projeto executivo.
- c) A distribuição e localização das luminárias deverão ser realizadas de forma uniforme e homogênea e de acordo com a ocupação de cada ambiente.
- d) O prédio deverá atender às seguintes especificações de luminância:
 - I. 500 lux em todos os setores internos (escritórios e locais de leitura em geral).
 - II. 250 lux para locais previstos para almoxarifado, arquivos, salas limpadora, copa, manutenção etc.
 - III. 150/200 lux para os setores restantes (antecâmaras, hall e corredores de circulação, garagens, sanitários etc.).

8.7.7. Iluminação externa:



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

- a) Em havendo área livre externa ao prédio esta deverá possuir iluminação, cujo tipo e padrão ficarão a critério do **Locador**, sendo que os materiais utilizados deverão ser de boa qualidade e resistir a intempéries e impactos, conforme definido no projeto executivo.

8.7.8. Sistema de aterramento:

- a) O aterramento deverá ser constituído de malha única, cuja resistência deverá ser igual ou inferior a 5 (cinco) Ohms, em barramento único (lep, tap ou bep), onde deverão ser conectados os sistemas elétricos que necessitem dessa proteção, conforme projeto executivo.
- b) A distribuição do sistema de aterramento deverá ser em condutores individuais e exclusivos, sendo um para carcaça e outro para informática. No caso da informática, a distribuição, a partir dos Quadros de Distribuição, nos pavimentos, será feita pela Secretaria e Tecnologia da Informação – STI do **Locatário**.

8.7.9. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA):

- a) Prever nível de proteção II.
- b) O aterramento deverá ser constituído de malha única, cuja resistência deverá ser igual ou inferior a 5 (cinco) Ohms, em barramento único (lep, tap ou bep), onde deverão ser conectados os sistemas elétricos que necessitem dessa proteção.

8.7.10. Automação:

- a) Para cabines de média tensão prever dispositivo remoto de rearme da cabine ou acionamento automático.

8.8. INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS DE LÓGICA E TELEFONIA:

- a) Deverão ser instalados nos quadros de distribuição dos pavimentos, disjuntores exclusivos e energizados para a carga mínima, e executada tubulação seca com arame guia, embutida, a fim de atender o local com a rede lógica de computadores e telefonia necessária e definida no projeto executivo. Caso justificada a necessidade de instalação de tubulações aparentes, estas deverão ser executadas em ferro galvanizado, com derivações em condutores de alumínio-silício, ou em eletrocalhas fechadas com três vias (TUG/TUE, Lógica e Telefonia).
- b) Deverá ser executada, pelo **Locador**, em todas as salas, a tubulação seca, com arame guia, para a instalação de pontos de rede lógica/telefonia, com os respectivos pontos de rede elétrica de uso dos microcomputadores conforme o padrão ANSI EIA/TIA 568 B. Cada um desses pontos, instalados a cada 5,00 m², será composto pelo conjunto de uma tomada de lógica, uma de telefonia e (duas) uma de elétrica de uso dos microcomputadores, que serão executadas pelo **Locatário**.
- c) A execução do cabeamento para ativação dos pontos de rede lógica/telefonia com os respectivos pontos de rede elétrica, para a instalação dos microcomputadores, a partir dos Quadros de Distribuição, nos pavimentos, será providenciada pela Secretaria da Tecnologia e Informação – STI do **Locatário**.
- d) Deverá haver previsão de interligação física (estrutura e cabeamento) entre as caixas de telefonia do prédio e rack de lógica/áreas técnicas, O cabeamento deverá ter suas extremidades distribuídas em “patch voz”, com conexão frontal em RJ 45 fêmea, e montado no rack de cada andar pelo **Locador**. O rack de cada andar será fornecido pelo **Locatário**. A outra extremidade do cabeamento de pares de voz deverá terminar no D.G. central, distribuída em blocos terminais de engate rápido, ora fixados na prancha de madeira, devidamente identificados.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

- e) A infra-estrutura vertical de voz deverá sempre terminar em “patch pannel” ou “path voz” dentro dos “racks” de cada andar.
- f) As áreas técnicas dos pavimentos deverão possuir ventilação para resfriamento dos ativos de rede e um ponto elétrico ativo.

8.9. INSTALAÇÕES DE TELEFONIA CONVENCIONAL:

- a) Instalar cabo metálico de entrada de telefonia na quantidade de pares definidas pela Concessionária em relação ao novo uso.
- b) Instalar rede interna de cabeamento metálico na quantidade de pares internos conforme definido pela Secretaria de Tecnologia da Informação – STI e ratificado pelo projeto executivo.
- c) Instalar Quadro de Distribuição Geral de Telefonia e respectivas caixas de distribuição ambos compostos de terminais de engate rápido, assim como os quadros de passagem e tubulações, conforme definido no projeto executivo

8.10 INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO:

- a) Deverão ser executados todos os serviços necessários para fornecimento e instalação de ar condicionado em todos os ambientes do prédio, exceto áreas molhadas.
- b) O tipo de equipamento a ser utilizado, bem como o dimensionamento e instalação deverão ser definidos em função dos padrões construtivos do prédio e da ocupação proposta, e serão executados conforme previamente previsto no projeto executivo.
- c) Os equipamentos de ar condicionado deverão ser instalados e entregues que em perfeitas condições de uso e funcionalidade.

8.11 INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E COBERTURA:

- a) A cobertura deverá ser entregue em perfeitas condições.
- b) Prever sistema de captação de águas pluviais, compreendido por calhas, condutores, grelhas e ralos, conforme projeto executivo.
- c) Os reservatórios deverão ser entregues limpos e sem vazamentos, com o sistema de bombas (inclusive incêndio) em perfeito estado de funcionamento, conforme projeto executivo.
- d) Deverão ser executadas todas as instalações hidráulicas para atender ao plano de ocupação.
- e) Deverão ser atendidas as recomendações do Governo para economia de água, conforme item 4.1 – “i”, com a utilização de peças sanitárias (louças e metais) de baixo consumo.
- f) Prever instalações de gás (natural (GN) ou liquefeito de petróleo (GLP)) conforme definido no projeto executivo.
- g) Prever medição individual (interna) de água e gás para setores alheios ao Tribunal de Justiça, tais como (cantinas e restaurantes).
- h) Prever o fornecimento de acessórios para os sanitários (assentos para os vasos e espelhos).
- i) Prever torneiras de lavagem nas áreas molhadas.
- j) Nos espaços destinados ao ambulatório médico prever torneiras acionadas sem o comando das mãos para as salas de atendimento, ralos em áreas molhadas com fechos hídricos (sifões) acompanhados de tampa com fechamento escamoteado, ausência de ralo nos ambientes onde os pacientes são



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100

Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

examinados ou tratados e a instalação de isolamento para equipamentos de “raios-X”. Para consultório odontológico prever ponto e equipamento para ar comprimido.

8.12. INSTALAÇÕES DE SEGURANÇA E COMBATE A INCÊNDIO:

- a) O prédio deverá ser entregue com todas as instalações de segurança e combate a incêndio em perfeitas condições de uso, de acordo as normas técnicas e conforme projetos aprovados no Corpo de Bombeiros e Prefeitura de São Paulo.
- b) Prever a instalação de portas corta fogo com acionamento por meio de eletroímãs nas áreas e/ou escadas em que a circulação seja predominante.

8.13. ACESSIBILIDADE DO PRÉDIO:

- a) Deverão ser executadas todas as construções nas áreas internas e externas, inclusive no elevador, considerando as normas e legislações vigentes, em especial a que diz respeito ao uso e acesso a pessoas portadoras de deficiências físicas, conforme projeto aprovado pela Prefeitura.

8.14. ÁREA EXTERNA:

- a) A área externa ao prédio deverá ser protegida por muro ou grade de proteção em toda divisa do terreno, conforme definido em projeto executivo.
- b) Deverá ser executado o paisagismo de áreas internas e externas do prédio, conforme definido em projeto executivo.
- c) Os pisos e pavimentações da área externa do prédio deverão ser executados e serem entregues em perfeitas condições e apropriados para o uso, inclusive calçadas e guias pertencentes à testada do terreno, conforme projeto executivo.
- d) Deverá ser executada, em concreto, 4 (quatro) bases individuais para fixação de mastros de bandeiras, com dimensões de 0,30 x 0,30 m, em local a ser definido em conjunto pelo **Locatário** e **Locador**.

8.15. EQUIPAMENTOS E SISTEMAS PREDIAIS NECESSÁRIOS:

- a) Elevadores para passageiros com as seguintes características:
 - Comando micro-processado.*
 - Equipamento totalmente adaptado às normas de acessibilidade.*
 - Sensores ópticos eletrônicos na caixa do elevador.*
 - Seletores eletrônicos digitais.*
 - Sinalização para cabinas.*
 - Colchetes.*
 - Sinalização de posição no pavimento térreo.*
 - Sensores infravermelhos.*
 - Preparação para circuito interno de TV.*
 - Preparação para alimentação de gerador.*
 - Gerenciamento de tráfego remoto.*
 - Paradas em todos os pavimentos.*
 - Antecipadores de chamada.*
 - Motores de corrente alternada.*
 - Variação de velocidade por variação de voltagem – VVVF.*
- b) Elevadores para veículos com as seguintes características:
 - Comando microprocessado.*
 - Capacidade de carga mínima de 2.200 Kg.*
 - Altura de porta mínima de 2,00 metros.*
 - Fechamento de porta automático.*



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

- c) Sistema de Circuito Fechado de TV - CFTV, com a instalação de câmeras nas áreas de acesso e de circulação, composto por câmeras internas (*IP-CCD - iluminação máxima de 1 lux*), câmeras externas (*IP-CCD-Day/Night*), monitores (*LCD*), software de gerenciamento e hardware (*HD com capacidade de gravação de imagem por 30 dias na resolução 640x480 - Memória 2x512 Dual Channel*), proteção contra falta de energia, conforme definido no projeto executivo.
- d) Cancelas automáticas nos acessos de veículos (*haste em alumínio - tubo redondo escamoteável - velocidade de abertura igual ou superior a 1,5 segundos - alimentação bifásica - botoeiras de acionamento - gabinetes em chapa galvanizada e pintada eletrostaticamente*), conforme projeto executivo.
- e) Alarme de intrusão, nos acessos e no entorno da edificação, com as seguintes características:
- Central de alarme:**
Senha mestre.
Senha usuário.
Entrada para teclado.
Possibilidade de armar e desarmar por telefone.
Programação de tempo para saída, entrada e disparo do alarme.
Rearme automático.
Gravação de mensagem de voz mínimo 20 segundo.
Pânico pelo controle remoto.
Discagem automática para no mínimo 3 telefones.
- Sensores:**
3 níveis de sensibilidade.
Alcance mínimo de 15 metros.
Área de detecção de 100º.
Proteção contra EMI e RFI.
PIR com duplo elemento.
Tempo de estabilização 90 segundos.
Compensação automática de temperatura.
- f) Portal detector de metal, nos acessos internos da edificação, com as seguintes características:
- Tecnologia digital.*
Eletrônica microprocessada.
Bobinas encapsuladas para evitar oxidação.
Construção em madeira compensado, com acabamento em laminado melamínico de baixa pressão (texturizado), na cor cinza, para ambiente interno, observando que um equipamento deverá ser em aço inox.
Fabricação de acordo com as Normas de Segurança Americana NILECJ 601.
Capacidade para detecção de materiais ferrosos e não ferrosos.
Detecção uniforme de metais, em toda extensão do pórtico.
Reforço de sensibilidade ao nível do chão.
Ajuste de sensibilidade.
Discriminador de metais.
Ajuste de acesso para programação dos ajustes.
Vão livre de passagem de 800 mm.
Display de cristal líquido.
Alarme sonoro e visual.
Memória E2PRON (não volátil).
Sem interferência em marca passo.
Possibilidade de alimentação elétrica por qualquer um dos lados (direito ou esquerdo) ou altura (piso/forro/parede) considerando que o equipamento deverá ser ligado ao quadro de distribuição de energia elétrica mais próximo ou, na impossibilidade, ao quadro geral, através de circuito, preferencialmente, independente.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100

Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

Laudo ou Atestado, emitido por órgão nacional ou internacional, neste último caso deverá ser traduzido por tradutor juramentado, comprovando a não interferência do equipamento em marca passo.

- g) Gerador para alimentação da iluminação de emergência, pelo menos um elevador e outros sistemas e equipamentos prediais cujo funcionamento seja imprescindível.
- h) Sonorização, com as seguintes características:
 - Microfones sem Fio, unidirecional cardióide com pedestal de mesa.*
 - Mesa de Som.*
 - Compressor de áudio dual.*
 - Amplificador de potência de áudio 300 W rms /canal.*
 - Caixas acústicas ou colunas acústicas.*
 - Gravadores de CD R / RW.*
 - Gravador de áudio duplo cassete estéreo.*
 - Fones de ouvido.*
 - Pedestal tipo estúdio para microfone.*
 - Rack para equipamentos.*
- i) Ventiladores de parede:
 - Tensão: 110 Volts.*
 - Diâmetro da ventilador: 60 cm.*
 - Grade em PVC*
 - Controle de velocidade, operação oscilante/giratória e regulação vertical.*
- j) Ventiladores de teto:
 - Tensão: 110 Volts.*
 - Diâmetro da ventilador: 1,00 m.*
 - Pás em metal.*
 - Controle de velocidade*

8.16. SINALIZAÇÃO VISUAL:

- a) Prever placas de numeração em todas as portas e salas de uso comum e de equipamentos e sistemas prediais tais como (sanitários, casas de máquinas etc.) e na indicação dos andares (hall's e escadas).
- b) Prever letreiro de indicação do prédio.

8.17. INSTALAÇÕES DAS CELAS:

8.17.1 Para a instalação das celas deverão ser observadas as orientações abaixo discriminadas, embasadas em recomendações fornecidas pela Secretaria de Segurança Pública.

- a) As paredes deverão ser lisas, podendo ter pintura lavável e devem ser evitados revestimentos com materiais abrasivos no interior da cela.
- b) Não devem ser colocados no interior das celas, por medidas de segurança, os seguintes elementos: registros, torneiras, válvulas de descargas de latão ou metálicas, chuveiros metálicos, luminárias, azulejos e cerâmica (ladrilhos) e todo objeto que possa transformar-se em arma ou servir de elementos de estímulos à agressão ou ao suicídio dos presos.
- c) As portas, quando não forem de grades, deverão possuir visor com comando de abertura, que possibilite a melhor visualização do interior da cela e de suas instalações pelo policial militar.
- d) Quando houver grades para fechamento de vãos e portas, deverão ser fabricadas com armação em ferro chato 1 ½" x 3/8" e gradil em ferro redondo 3/4", com espaçamento máximo de 15 cm entre eixos,



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100

Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

portas com ferrolhos especiais reforçados e dobradiças, medindo 0,80 x 2,10 m, para fixação na alvenaria.

- e) Havendo janelas externas, as mesmas deverão ter altura máxima de 0,25 m, sendo necessária à colocação de grades nas mesmas.
- f) Do lado externo das grades existentes, deve ser instalada chapa perfurada tipo moeda (Belinox).
- g) As portas das celas deverão sempre abrir para fora (para circulação) e todas em um só sentido possibilitando ao policial militar visualizar o preso até o seu completo acesso à cela.
- h) As portas das celas, quando fechadas, não deverão possuir folgas de nenhuma espécie, devendo para tanto serem estudados mecanismos que propiciem o trabalho das trancas sob pressão.
- i) No interior das celas devem ser instaladas bacias sanitárias, do tipo “turca”. Deverá ser executado o enchimento para elevação do piso em 0,34 m na área da bacia, a fim de possibilitar sua instalação.
- j) A parede lateral à bacia deverá ter a altura de, no máximo, 1,10 m.
- k) A iluminação deve ser instalada do lado externo da cela.
- l) Deverá ser previsto acesso e circulação adequadas dos presos desde o estacionamento até carceragem.

8.18. CONSERVAÇÃO PREDIAL:

- a) Prever elementos que facilitem a inspeção predial e a conservação da edificação tais como shaft's específicos para hidráulica, elétrica, passarelas metálicas no telhado, entre outras facilidades, conforme definido em projeto executivo.

8.19. LIMPEZA FINAL:

- a) Antes do recebimento definitivo pelo **Locatário**, o **Locador** deverá providenciar, além da retirada de qualquer material ou entulho, limpeza pós-obra.

8.20. MANUTENÇÃO:

- a) Todos os equipamentos e sistemas prediais existentes na edificação deverão ser entregues em perfeito estado de conservação e funcionamento e com a contratação, às expensas do **Locador**, de empresa especializada para a realização de assistência técnica preventiva e corretiva integral para manutenção, pelo período de 1 (um) ano, a partir da data de recebimento definitivo do prédio, pelo **Locatário**.
- b) Dos equipamentos e sistemas prediais podemos citar, entre outros:
 - I. ELEVADORES
 - II. CIRCUITO FECHADO DE TV - CFTV
 - III. CANCELAS AUTOMÁTICAS
 - IV. ALARMES CONTRA INTRUSÃO
 - V. PORTAL DETECTOR DE METAIS
 - VI. GERADOR
 - VII. SONORIZAÇÃO
 - VIII. AR CONDICIONADO
 - IX. BOMBAS HIDRÁULICAS
 - X. SISTEMAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO
 - XI. OUTROS



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

c) O **Locador** deverá ministrar, no prédio, em até 10 dias corridos, após o recebimento definitivo dos serviços, treinamento para os funcionários a serem indicados pelo **Locatário**, abordando os seguintes assuntos:

- I. Descrição geral do funcionamento dos sistemas e equipamentos do prédio.
- II. Técnicas de operação de cada sistema e equipamento.
- III. Outras informações que o Locador julgue relevante.

d) Para a contratação das manutenções o Locador deverá adotar como referência o que segue:

SISTEMA / EQUIPAMENTO	PERIODICIDADE DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA	MANUTENÇÃO CORRETIVA
ELEVADOR	MENSAL	TANTAS QUANTAS NECESSÁRIAS
CIRCUITO FECHADO DE TV - CFTV	MENSAL	
CANCELAS AUTOMÁTICAS	MENSAL	
ALARMES CONTRA INTRUSÃO	MENSAL	
PORTAL DETECTOR DE METAIS	MENSAL	
GERADOR	QUINZENAL	
SONORIZAÇÃO	MENSAL	
AR CONDICIONADO TIPO SPLIT / JANELA / VRV / VRF	MENSAL	
AR CONDICIONADO TIPO CENTRAL SEM OPERAÇÃO	MENSAL	
AR CONDICIONADO TIPO CENTRAL COM OPERAÇÃO	DIÁRIA	
BOMBA HIDRÁULICA	TRIMESTRAL	
VENTILAÇÃO E EXAUSTÃO MECÂNICA	MENSAL	
BOMBA DE INCÊNDIO	SEMANAL	
DEMAIS SISTEMAS DE PROTEÇÃO E COMBATE À INCÊNDIO	MENSAL	

8.21. PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO DO PRÉDIO:

- a) O **Locador** somente poderão solicitar a vistoria do **Locatário**, para aceitação e recebimento do prédio, mediante o envio da documentação estipulada na **Fase I** do quadro abaixo, visto que servirão de embasamento para as constatações, verificações e conferências necessárias, bem como testes dos equipamentos e sistemas instalados no prédio.
- b) Na falta de qualquer documento exigido pelo Poder Público, se não houver impedimento de ocupação do imóvel, o **Locador** deverá apresentar comprovante (protocolo) das providências adotadas, quando da entrega das chaves, ou da conclusão das obras, de acordo com o caso específico, conforme estabelecido em cláusula contratual. Na impossibilidade de cumprimento do prazo citado, o **Locador** justificará devidamente o motivo, que será objeto de decisão envolvendo o comum acordo entre o **Locatário** e o **Locador**.

PRAZO	DOCUMENTOS / PROVIDÊNCIAS	FORNECIMENTO
FASE I Ao final da obra e antes da vistoria de recebimento do imóvel	1. Certificado de Conclusão da Edificação, emitido e aprovado para a nova ocupação.	2 vias em papel
	2. Projeto de Arquitetura, devidamente aprovado na Prefeitura, para a nova ocupação.	2 vias em papel
	3. Auto de Verificação de Segurança – AVS em seu prazo de validade para a nova ocupação.	2 vias em papel
	4. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB em seu prazo de validade para a nova ocupação.	2 vias em papel
	5. Cópias de contas comprovando as ligações com a rede pública – água / esgoto / energia elétrica / telefonia / gás.	2 vias em papel



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
SAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Rua da Consolação, 1483 – 8º andar – SP - CEP 01301-100
Tel.: 3129-9210 FAX: 3258-2681 e-mail: apoiosad@tj.sp.gov.br

	6. Alvará de funcionamento dos elevadores e placas de identificação da Prefeitura.	2 vias em papel
	7. Propostas de manutenção preventiva e corretiva integral (incluindo partes e peças – sem exceção) de todos os sistemas e equipamentos instalados na edificação.	2 vias em papel
	8. Contrato de Demanda de Energia Elétrica, se a entrada do prédio for em média tensão.	2 vias em papel
	9. Certificado de limpeza e desinfecção do(s) reservatório(s) de água.	2 vias em papel
	10. Certificado de Controle de Pragas Urbanas.	2 vias em papel
	11. Laudo técnico comprovando a capacidade máxima de carga accidental para as lajes de todos os pavimento, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e comprovante de recolhimento ou Atestado do fabricante comprovando a capacidade máxima de carga accidental para as lajes de todos os pavimento.	2 vias em papel
FASE II No recebimento definitivo	1. Contratos de manutenção preventiva e corretiva integral (incluindo partes e peças – sem exceção) de todos os sistemas e equipamentos instalados na edificação pelo período de 1 (um) ano, a partir da data do recebimento definitivo do prédio pelo Locatário. 1.1 Documentos comprobatórios das contratações (ART's e Certidões Jurídicas junto ao CREA das empresas contratadas no seu prazo de validade).	2 vias em papel
FASE III Até 90 dias após o recebimento definitivo do imóvel	1. Projeto "as built" de: 1.1 Arquitetura. 1.2 Eletricidade e Proteção Contra Descargas Atmosféricas. 1.3 Lógica e Telefonia. 1.4 Instalações Hidráulicas e Gás.	2 vias em papel e 1 via em mídia
	2. Laudo técnico e fotográfico do estado em que à edificação e sistemas prediais estão sendo recebidos pelo Locatário.	2 vias em papel e 1 via em mídia
	3. Averbação da construção junto ao Cartório de Registro de Imóveis.	2 vias em papel
	4. Manual de Uso da Edificação com as instruções e práticas de manutenção.	2 vias em papel e 1 via em mídia
	5. Projeto de acessibilidade aprovado na Prefeitura, para a nova ocupação.	2 vias em papel e 1 via em mídia
	6. Certificado de abrangência do grupo gerador.	2 vias em papel
	7. Cálculo de tráfego do(s) elevador(es) para a nova ocupação.	2 vias em papel
	8. Projetos de segurança contra incêndio aprovado no Corpo de Bombeiros e Prefeitura para a nova ocupação.	2 vias em papel
	9. Documentação técnica (manuais de operação e manutenção, desenhos de montagem, projetos, especificações etc.) dos equipamentos e sistemas prediais existentes relacionados no item 8.20 deste documento.	2 vias em papel
	10. Cópias das ART's mencionadas no item 5.2 "a", deste documento.	1 via em papel
	11. Decreto de Tombamento, memorial e documentação indicando as áreas/trechos/elementos tombados, recomendações e outras informações relevantes (específico para prédio tombado parcial ou totalmente pelo IPHAN/CONDEPHAAT/CONPRES.	2 vias em papel

Data	
Elaboração (ver nota 1)	Secretaria de Administração – SAD Diretoria de Gestão dos Locais de Trabalho – SAD 1 Coordenadoria de Gestão de Obras das Capital e da Grande São Paulo – SAD 1.2
Endereço	Rua da Consolação, n.º 1.483, 8.º andar - São Paulo – SP
Fone	11 3255-7715
Revisão	Zero

Nota 1 Item 8.8. INSTALAÇÕES DE LÓGICA E TELEFONIA: Texto elaborado pela Secretaria da Tecnologia da Informação – STI do Tribunal de Justiça Endereço: Praça João Mendes, s/n.º, 19.º andar, sala 1919 – São Paulo – SP Fone: 11 2171-6617 ou 2171-6618
