



Estado do Paraná

Tribunal de Justiça do Estado do Paraná
SECRETARIA
Departamento do Patrimônio
Divisão de Compras

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME E EPP

Código UASG / TJPR – ComprasGov: 926415

CAPÍTULO 1 – OBJETO

Contratação de empresa especializada para elaboração de **Levantamento Planialtimétrico Cadastral para embasar a readequação da acessibilidade do passeio do Anexo do Palácio da Justiça**

Local, Data e Horário de Recebimento das Propostas			
Data da Publicação do Aviso da Contratação:	21/11/2023	Período de Recebimento de Propostas:	21/11/2023 até 05/12/2023
Data de Início da Etapa de Lances:	05/12/2023	Início da Etapa de Lances: 12:00 horas (Horário de Brasília – DF)	
		Término dos Lances: 18:00 horas (Horário de Brasília – DF)	
Prazo da Etapa de Lances:	6 horas (das 12:00 às 18:00)		
Tipo de Participação:	Exclusivamente via eletrônica pelo site www.compras.gov.br		
Esclarecimentos:	compras@tjpr.jus.br		

1.1. A presente contratação será processada por dispensa de licitação, com fulcro nos arts. 75, I da Lei 14.133 de 2021, art. 148, caput, do Decreto Estadual 10.086 de 2022 e no Decreto Judiciário 269 de 2022.

1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: para a elaboração de sua proposta, a empresa / pessoa física prestadora de serviço interessada deverá levar em conta que o critério de julgamento das propostas será o de **MAIOR DESCONTO por Lote.**

1.3. OBSERVAÇÕES:

- a) a participação desta disputa se dará exclusivamente via eletrônica pelo site www.compras.gov.br;
- b) as dúvidas e esclarecimentos poderão ser dirimidos pelo endereço eletrônico compras@tjpr.jus.br, devendo ser indicado o n.º da Carta-Proposta de Dispensa de Licitação, nos horários de atendimento (dias úteis, das 12 às 18 horas);
- c) as especificações desta Carta-Proposta podem, também, ser conferidas no local de entrega e execução do serviço;
- d) para efeitos de pagamento não será aceita conta poupança, em razão de sua incompatibilidade com o Sistema SIAF;
- e) só será aceita conta-corrente exclusiva da empresa (CNPJ correspondente) ou da pessoa física prestadora de serviço, quando se aplicar;
- f) **havendo qualquer divergência entre a descrição/especificação do item/objeto constante do sistema Compras Governamentais e a descrição contida na Carta-Proposta, disponibilizada no site www.tjpr.jus.br/editais (clique em “Contratações Diretas”, “Processo Dispensa” e “Pesquisar”), prevalecerá a discriminada nessa Carta-Proposta.**

CAPÍTULO 2 – ESPECIFICAÇÕES

LOTE 1							
Nº	Quantidade	CATSER	Unidade de Medida	Especificações Técnicas	Marca / Modelo	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$

					(se houver)		
01	1	21369	serviço	LEVANTAMENTOS E ESTUDOS - Levantamento Planialtimétrico Cadastral da área delimitada no Anexo I – Área de 1.820 m², pertencente ao passeio externo do anexo do Palácio da Justiça, Comarca de Curitiba e Relatório Técnico de Levantamento Planialtimétrico e Fotográfico da respectiva execução. - O passeio em questão encontra-se no entorno dos edifícios Palácio da Justiça e seu Anexo. A área a ser adequada a acessibilidade contempla 1.820 m². O trecho aproximado localiza-se entre a entrada de veículos localizada na Rua Ernani Santiago de Oliveira e a Estação Tubo Centro Cívico (Assembleia), localizada na Rua Prefeito Rosaldo Gomes Mello Leite, Bairro Centro Cívico, Curitiba/PR.		R\$	R\$
				Total			R\$

LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Endereço:	Conforme item 6.2.1.1 do Termo de Referência: Passeio do anexo do Palácio da Justiça. Rua Ernani Santiago de Oliveira X Rua Prefeito Rosaldo Gomes Mello Leite					
Bairro:	Centro Cívico	Cidade:	Curitiba	Estado:	PR	
Unidade Gestora:	Divisão de Gestão de Contratos do Departamento de Engenharia e Arquitetura.			Usuário Gestor:	Os dados do Usuário Gestor encontram-se no	

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 249/2023
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0047820-36.2023.8.16.6000

			documento SEI! nº 9607722
Fone:		E-mail:	lpvf@tjpr.jus.br
Unidade Fiscal:	Divisão de Projetos do Departamento de Engenharia e Arquitetura.	Usuário Fiscal:	Os dados do Usuário Fiscal encontram-se no documento SEI! nº 9607722
Fone:		E-mail:	phmo@tjpr.jus.br
Prazo entrega/execução:	Conforme item 8 do Termo de Referência.		

As atribuições do usuário gestor e do usuário fiscal estão definidas nos arts. 10, 11 e 12 do Decreto Estadual nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022.

Observações:

- 1) A data e o horário da entrega dos itens e/ou execução dos serviços devem ser previamente agendados através do contato acima;
- 2) A empresa vencedora deverá entregar, como condição para o envio da Ordem de Execução dos Serviços a(s) **Anotações de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT** do(s) profissional(ais) responsável(eis) pela execução dos serviços, devidamente quitadas, **no prazo de 05 dias da solicitação.**
- 3) A empresa vencedora deverá entregar também, devidamente preenchido, o documento com dados cadastrais e fiscais do fornecedor, conforme modelo (ANEXO 5).
- 4) As especificações técnicas para essa contratação são constituídas dos documentos: Termo de Referência e seus anexos.

CAPÍTULO 3 – DA PARTICIPAÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS

3.1. Em se tratando de Pessoas Jurídicas, somente poderão participar desta Contratação Direta empresas regularmente estabelecidas no país e que satisfaçam integralmente as condições dispostas nesta Carta-Proposta.

3.2. No preço unitário do objeto, deverão estar incluídos todos os custos, despesas, impostos, amostras, embalagem, transporte **(carga e descarga até o local de destino e seguro de transporte, se houver)**, toda e qualquer taxa que incidir sobre os produtos.

3.3. Fica a cargo da empresa / pessoa física prestadora de serviço proponente a verificação dos serviços, conferência de medidas e visita técnica prévia no local, quando se aplicar.

3.4. Caso a Contratada esteja enquadrada nos ditames do Decreto Estadual nº 1.261/03 e Convênio ICMS nº 26/03, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, a Nota Fiscal a ser emitida por ela deverá discriminar expressamente o valor do desconto referente ao imposto dispensado, bem como indicação expressa do valor líquido a ser pago pelo Tribunal de Justiça, isto é, sem a incidência do valor relativo ao ICMS da transação comercial realizada.

3.5. A pessoa física deverá emitir recibo de prestação dos **serviços**. A pessoa jurídica deverá emitir Nota Fiscal eletrônica em nome do **Tribunal de Justiça do Paraná - CNPJ nº 77.821.841/0001-94**, quando a lei assim o exigir. **Caso não haja a obrigatoriedade da Nota Fiscal Eletrônica, a empresa deverá informar no momento em que enviar a carta-proposta preenchida.**

3.5.1. Com base na Instrução Normativa nº 11/2019, **NÃO SERÃO ACEITAS** notas fiscais emitidas para CNPJ diferente do indicado neste item.

3.5.2 quando o objeto da contratação for **Aquisição de Bem, tributado pelo ICMS**, é necessário possuir CNPJ, para possibilitar a emissão de Nota Fiscal.

3.6. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério informado no **item 1.2** desta Carta-Proposta, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos nesta proposta.

3.7. Ao apresentar proposta, a empresa / pessoa física prestadora de serviço participante declara que:

- a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da dispensa de licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame quanto a participar ou não da dispensa de licitação;
- d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame antes da adjudicação do objeto da dispensa de licitação;
- e) não possui em seu quadro funcional **menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz; a partir de quatorze anos, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal;**
- f) não foi declarada inidônea junto a qualquer órgão da Administração Pública;
- g) não contratará para prestação deste serviço, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Paraná, em face da vedação estabelecida pela Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça, de 18 de outubro de 2005 e Resolução nº 09 do Conselho Nacional de Justiça, de 6 de dezembro de 2005, bem como de servidores lotados no Departamento do Patrimônio e de membros das Comissões Permanentes vinculadas ao setor de licitações;
- h) não há entre os empregados a serem colocados à disposição do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, para o exercício de funções de chefia, para prestação do serviço, objeto deste certame, pessoas que incidam na vedação estabelecida nos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156/12, do Conselho Nacional de Justiça;
- i) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la;
- j) está plenamente ciente da existência de registro no **CADIN ESTADUAL** impede a contratação com este Tribunal de Justiça, nos termos do disposto na Lei Estadual nº. 18.466/2015.

3.8. A apresentação de proposta implica na aceitação das condições da presente cotação de preços, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas e leis aplicáveis, inclusive, que a empresa / pessoa física prestadora de serviço se encontra devidamente regularizada quanto aos documentos de regularidade fiscal e não existem fatos impeditivos supervenientes à sua contratação.

CAPÍTULO 4 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA COMPRASGOV

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da Dispensa de Licitação deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao site www.compras.gov.br.

4.1.1. Demais dados acerca da chave de identificação e senha poderão ser obtidos pelos interessados em participar da DISPENSA DE LICITAÇÃO diretamente no endereço eletrônico www.compras.gov.br, no campo “Fornecedor”, sendo-lhes facultado, ainda, o acesso através do telefone 0800-978-9001 (suporte técnico).

CAPÍTULO 5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1. A proposta deverá ser elaborada de conformidade com as informações fornecidas pelo provedor do sistema, devendo contemplar as condições estabelecidas nesta Carta-Proposta, até o horário admitido para tanto, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.2. A apresentação de proposta implicará:

a) conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas nesta Carta-Proposta e seus anexos; especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo **TRIBUNAL DE JUSTIÇA**;

b) inexistência de fato impeditivo à habilitação neste processo de dispensa de licitação e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;

c) **se vencedora**, obrigatoriedade de informar um e-mail válido e acessá-lo diariamente, exceto nos dias que não forem úteis, para as comunicações que se fizerem necessárias, inclusive para envio da nota de empenho;

d) prazo de validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

5.3. A apresentação de proposta que desatenda as disposições supramencionadas ensejará a desclassificação da

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 249/2023
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0047820-36.2023.8.16.6000

mesma.

5.4. As quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços deverão ser conferidas pela Proponente, a qual não poderá arguir omissões, enganos ou erros para alterar, posteriormente, a proposta ou o seu valor.

5.5. A empresa deverá analisar e endossar os dados, diretrizes e exequibilidade do referido objeto, apontando com antecedência os pontos que eventualmente possa discordar, responsabilizando-se, conseqüentemente, por seus resultados para todos os efeitos futuros.

5.6. Em caso de divergência entre o preço global apresentado e aquele auferido pela multiplicação das quantidades pelo preço unitário, prevalecerá este último.

5.7. Demais condições indispensáveis à elaboração das propostas comerciais estão dispostas no Termo de Referência Técnico e seus Anexos

5.8. A contratação decorrente desta Dispensa de licitação será formalizada por termo de contrato a ser assinado no **prazo de 5 (cinco) dias úteis** contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério deste Tribunal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer.

5.9. Os bens desta aquisição deverão ser totalmente novos e de primeiro uso, quando se aplicar.

5.10. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura das propostas, esta será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido nesta CartaProposta, desde que não haja comunicação em contrário.

5.11. No caso de desconexão apenas do coordenador da disputa, no decorrer da etapa competitiva da cotação eletrônica, o sistema eletrônico permanecerá acessível às proponentes para a recepção dos lances, que continuarão sendo recebidos. O coordenador da disputa, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.11.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a disputa será suspensa e terá reinício após comunicação expressa às participantes.

CAPÍTULO 6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

6.1. É de responsabilidade exclusiva da participante o seu correto enquadramento como ME ou EPP.

6.2. A vencedora da dispensa deverá enviar a documentação por e-mail ou em meio físico, **no prazo indicado no e-mail de solicitação**, à Divisão de Compras do Departamento do Patrimônio compras@tjpr.jus.br, endereço Rua Álvaro Ramos, nº 157, 4º andar, Centro Cívico, CEP. 80.530-190, Curitiba – Paraná.

6.2.1. Proposta de preços (MODELO ANEXO I), contendo:

I – Razão social ou denominação da vencedora, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda / número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, se for pessoa física;

II – Endereços de comunicação à distância: telefone, e-mail válido, endereço para correspondência;

III - Dados do representante Legal / Procurador;

IV – Dados para pagamento;

V – Preço unitário para cada um dos itens do Anexo I, separadamente, cotado(s) em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00).

Obs.: Na hipótese de discrepância entre os preços unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os de menor valor.

6.2.2. Documentação para habilitação:

6.2.2.1. Para pessoas físicas:

a) Cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

b) Cópia autenticada do documento de identidade;

c) Cópia da inscrição de contribuinte como profissional autônomo ou inscrição do Regime Geral da Previdência Social – INSS;

c.1) A comprovação da inscrição pode ser feita pelos seguintes documentos (cópia), dentre outros: documento de inscrição no NIT (Programa de contribuição social para trabalhador autônomo ou no PIS ou no PASEP).

d) Prova de regularidade referente à Fazenda Municipal (ISS) do domicílio da proponente (inclusive quanto à Dívida Ativa);

e) Prova de regularidade referente à Fazenda Estadual (ICMS) do domicílio da proponente (inclusive quanto à Dívida Ativa);

f) Prova de regularidade junto à Fazenda do Estado do Paraná (inclusive quanto à Dívida Ativa);

g) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) (inclusive quanto à Dívida Ativa);

h) Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – em conformidade com o disposto inc. V do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei 12.440/2011;

i) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

i.1) Os não contribuintes e/ou não empregadores poderão apresentar uma declaração do próprio proponente atestando que não está inscrito no CEI – Cadastro Específico do INSS.

J) Banco / Agência / Conta;

k) Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.2.2. Para pessoas jurídicas:

a) Dados pessoais do **responsável legal da empresa** (nome, e-mail para contato, cópias autenticadas do RG, CPF) e cópia do Contrato Social ou instrumento equivalente, com alterações e consolidação em vigor);

b) Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);

c) Prova de regularidade referente à Fazenda Municipal (ISS) do domicílio ou sede da vencedora (inclusive quanto à Dívida Ativa);

d) Prova de regularidade referente à Fazenda Estadual (ICMS) do domicílio ou sede da vencedora (inclusive quanto à Dívida Ativa);

e) Prova de regularidade junto à Fazenda do Estado do Paraná (inclusive quanto à Dívida Ativa);

f) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) (inclusive quanto à Dívida Ativa);

g) Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – em conformidade com o disposto no inc. V do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei 12.440/2011;

h) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

i) Banco / Agência / Conta;

j) certidão negativa de falência ou recuperação judicial deve ser expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 249/2023
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0047820-36.2023.8.16.6000

k) Comprovante de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.2.2.3 Para fins de comprovação da ausência de impedimentos dos licitantes e contratados será realizada a consulta no registro de cadastros de condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista relativamente a procedimentos regidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.2.2.3.1. Em caso de ausência de cadastro específico para consulta, a comprovação pode ser atendida por **declaração do licitante ou do contratado**, a qual permanece válida para respectiva licitação e/ou contratação enquanto não houver comunicação de eventual alteração de sua situação.

6.2.3. Documentação para a Qualificação Técnica:

6.2.3.1. A empresa contratada deverá comprovar a qualificação técnica descrita abaixo:

a. Preenchimento do Termo de Nomeação, assinado por todos os profissionais indicados, conforme modelo (Anexo IV), devendo constar:

01 (um) Profissional de nível superior legalmente habilitado a ser designado como responsável técnico pelo levantamento Planialtimétrico e Relatório Topográfico e Fotográfico.

a.1) Todos os profissionais, desde que habilitados, poderão ser designados como responsáveis por mais de um projeto/atividade;

a.2) Todos os profissionais nomeados podem pertencer ao quadro permanente da empresa ou serem contratados como autônomos;

b) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA ou Certidão de Registro de Empresa junto ao CAU, dentro do prazo legal de sua vigência.

c) Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA, referente aos responsáveis técnicos de engenharia e Certidão de Registro e Quitação emitida pelo CAU, referente aos responsáveis técnicos de arquitetura, dentro do prazo legal de sua vigência.

Observação: A empresa vencedora deverá entregar, como condição para o envio da Ordem de Execução dos Serviços a(s) **Anotações de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT** do(s) profissional(ais) responsável(eis) pela execução dos serviços, devidamente quitadas, no prazo de 05 (cinco) dias da solicitação.

6.2.4. Documentação para a Habilitação Jurídica:

a) Certidão simplificada ou de inteiro teor expedida pela Junta Comercial ou repartição competente (registro comercial no caso de empresa individual) ou, se prestadora de serviços, registro junto ao Cartório de Registro de Títulos e Documentos, dentro do prazo de validade;

b) Dados Pessoais do engenheiro responsável pela execução dos serviços (nome, RG, CPF, endereço residencial).

6.3. A não apresentação da documentação elencada poderá acarretar a desclassificação da empresa / pessoa física prestadora de serviço no processo.

6.4. As pessoas físicas ou jurídicas que estiverem cadastradas no **SICAF** ficam dispensadas de apresentar os documentos de habilitação contidos no sistema, desde que estejam dentro do seu prazo de validade.

6.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito tributário ou fiscal, e obtenção das certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, em conformidade com o disposto no §1º do art. 115 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

6.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o participante desatender às exigências habilitatórias, o servidor responsável pela condução da dispensa examinará a proposta ou o lance subsequente,

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 249/2023
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0047820-36.2023.8.16.6000

verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda à Carta-Proposta.

6.7. Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor. Documentos expedidos por órgãos oficiais, omissos quanto ao prazo de validade, serão aceitos por 90 (noventa) dias a partir da sua expedição.

6.8. Documentos ausentes ou fora de seu prazo de validade, quando disponíveis em sítios eletrônicos, poderão ser obtidos e anexados ao processo pelo servidor responsável pela condução da dispensa.

6.9. O servidor responsável pela condução da dispensa verificará o preenchimento dos requisitos de participação, mediante consulta cadastral da empresa ([Portal da Transparência do Governo Federal](#), [TCU](#), [SICAF](#), [SIMPLES NACIONAL](#), [GMS/PR](#), [TCE/PR](#) e [Hermes/TJ-PR](#)), bem como do sócio majoritário no cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade ([CNIA/CNJ](#)).

6.10. Será ainda consultada a situação da vencedora no [Cadastro Informativo Estadual – CADIN](#) para verificar eventual impedimento de contratar e receber pagamentos.

CAPÍTULO 7 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. A(s) empresa(s) ou pessoa física prestadora de serviço vencedora(s) obrigar-se-á(ão), com integral obediência às normas avençadas em relação aos elementos fornecidos, a responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

7.2. Os requerimentos ou manifestações da CONTRATADA, referentes à execução do objeto, por medida de celeridade e segurança, deverão ser protocolados junto ao Departamento de Gestão Documental – Divisão de Protocolo Administrativo: por e-mail através do endereço eletrônico: sei@tjpr.jus.br, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário das doze (12:00) às dezoito (18:00) horas, dos dias úteis

7.3. Eventual pedido de prorrogação do prazo de execução deverá ser formulado pela empresa vencedora por meio do endereço eletrônico <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin> (opção “contratados”) ou encaminhado, via e-mail, para sei@tjpr.jus.br, ao Departamento de Gestão Documental, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo estabelecido, contendo fotocópia da nota de empenho, descrição do(s) motivo(s) do descumprimento do prazo – e indicação do novo prazo necessário ao atendimento –, devidamente comprovada por meio de documentos hábeis. O pedido de prorrogação do prazo, após regular processamento, será submetido à Autoridade Competente para decisão (deferimento/indeferimento), sendo comunicada a Requerente.

7.4. Qualquer pedido de alteração, após o envio da nota de empenho, deverá ser protocolizado pela vencedora, dentro do prazo de entrega previsto na Carta-Proposta, **devidamente comprovados por meio de documentos hábeis.**

7.5. O prazo de entrega previsto originalmente não será suspenso até a decisão da Autoridade Competente.

7.6. Os prazos estabelecidos nesta Carta-Proposta e no contrato serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as disposições prescritas no artigo 183 da Lei 14.133/21.

7.7. Só iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente na Secretaria do Tribunal de Justiça.

7.8. A rescisão da contratação será regulamentada pela Instrução Normativa nº 01/2013, de 10 de junho de 2013.

7.9. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para dirimir eventuais pendências oriundas da presente Dispensa de Licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

7.10. O Tribunal de Justiça informa aos participantes que os dados pessoais e dados pessoais sensíveis apresentados no presente procedimento receberão o tratamento de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei Estadual nº 16.595/2010, visando o atendimento do interesse público.

7.11. Fica entendido que a presente Carta-Proposta e todos os seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe ou condição que se mencione em um, e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

Curitiba, 20 de novembro de 2023.

ODICESAR ODILON SANTI

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 249/2023

PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0047820-36.2023.8.16.6000

Chefe da Divisão de Compras

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 249/2023
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0047820-36.2023.8.16.6000

ANEXOS QUE INTEGRAM ESTA CARTA-PROPOSTA

Anexo 1	Modelo da Proposta;
Anexo 2	Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.
Anexo 3	Declaração da Empresa
Anexo 4	Minuta do Contrato
Anexo 5	Ficha de Dados Cadastrais e Fiscais do fornecedor
Anexo 6	Termo de Referência
Anexo I	Delimitação da área de estudo
Anexo II	Cronograma do Contrato
Anexo III	Planilha de Preços do Projeto
Anexo IV	Termo de Nomeação
Anexo V	Especificações da Contratação - Anteprojeto
Anexo VI	Matriz de Risco para Gestão do Contrato

ANEXO 1 (MODELO DA PROPOSTA)

TIMBRE DA EMPRESA

CONTRATANTE

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.821.841/0001-94

DADOS DA EMPRESA / PRESTADOR DE SERVIÇO

Razão Social	
CNPJ / CPF	
Endereço	
CEP	
E-mail para contato *	
Telefone	
CNPJ para faturamento (matriz ou filial)	

* O e-mail informado deverá ser o mesmo do cadastramento no SEI! (no caso de haver contrato assinado digitalmente)

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR

Nome *	
RG	
CPF	

* Na hipótese de procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato.

DADOS PARA PAGAMENTO *

Inscrição Estadual	
Inscrição Municipal	
CÓDIGO CNAE ** Atividade principal	
CÓDIGO CNAE Atividade do fornecimento	
Regime Tributário	() SIMPLES () LUCRO REAL () LUCRO PRESUMIDO
Optante pelo SIMEI ***	() SIM () NÃO

* A falta de preenchimento ou o preenchimento incorreto dos dados para pagamento não ocasionará a desclassificação da proponente, todavia podem inviabilizar o pagamento até as devidas correções.

** CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas. Disponível no cartão de CNPJ;

*** SIMEI - Sistema de recolhimento em valores fixos mensais dos tributos abrangidos pelo Simples Nacional, devidos pelo Microempreendedor Individual (MEI);

SOMENTE PARA ME OU EPP REGULAMENTADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

Os serviços, no todo ou em parte, podem ser enquadrados no seguinte Anexo da Lei Complementar nº 123/2006*	ANEXO _____
--	-------------

* Algumas destas informações estão disponíveis no site <http://www.sintegra.gov.br/>

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 249/2023
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0047820-36.2023.8.16.6000

QUANDO SE TRATAR DE LOTE COM SERVIÇO: PARA O LOTE

CÓDIGO DE SERVIÇO – LC 116/03 – Descrição (**)	Código municipal (*) (**)

(*) Informar o código equivalente no município, caso seja diferente ao da Lei Complementar 116/03;

(**) A falta de preenchimento ou o preenchimento incorreto do código não ocasionará a desclassificação da vencedora, todavia pode inviabilizar o pagamento até as devidas correções.

Objeto
Contratação de empresa especializada para elaboração de Levantamento Planialtimétrico Cadastral para embasar a readequação da acessibilidade do passeio do Anexo do Palácio da Justiça

LOTE 1							
Nº	Quantidade	CATSER	Unidade de Medida	Especificações Técnicas	Marca / Modelo (se houver)	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	1	21369	serviço	LEVANTAMENTOS E ESTUDOS - Levantamento Planialtimétrico Cadastral da área delimitada no Anexo I – Área de 1.820 m², pertencente ao passeio externo do anexo do Palácio da Justiça, Comarca de Curitiba e Relatório Técnico de Levantamento Planialtimétrico e Fotográfico da respectiva execução. - O passeio em questão encontra-se no entorno dos edifícios Palácio da Justiça e seu Anexo. A área a ser adequada a acessibilidade contempla 1.820 m². O trecho aproximado localiza-se entre a entrada de veículos localizada na Rua Ernani Santiago de Oliveira e a Estação Tubo Centro Cívico		R\$	R\$

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 249/2023
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0047820-36.2023.8.16.6000

				(Assembleia), localizada na Rua Prefeito Rosaldo Gomes Mello Leite, Bairro Centro Cívico, Curitiba/PR.			
Total							R\$

E-mail para recebimento de empenho e comunicações: _____

Dados bancários:

Banco:		Agência:		conta corrente:	
--------	--	----------	--	-----------------	--

Validade da Proposta: 90 (noventa dias)

Esta empresa / pessoa física prestadora de serviço ora proponente, **declara para os devidos fins**, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) está em total acordo com as condições constantes da presente carta-proposta de cotação de preços;
- b) não utiliza a mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezoito (18) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de dezesseis (16) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze (14) anos, conforme determinação Constitucional;
- c) está plenamente ciente de que a existência de registro no CADIN ESTADUAL impede a contratação com este Tribunal de Justiça, nos termos do disposto na Lei Estadual nº. 18.466/2015;
- d) está ciente de que a presente cotação será por LOTE(S);
- e) está ciente e cumpre as **exigências e os requisitos de sustentabilidade** dispostos no Termo de Referência (Anexo 1).

Curitiba, xxx de xxx de 20xx.

Representante Legal da empresa / pessoa física prestadora de serviço / RG e CPF

ANEXO 2

**TERMO DE REFERÊNCIADECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

Empresa _____, C.N.P.J. nº _____, **DECLARA** para os fins da presente Dispensa de Licitação nº [249/2023](#), sob as penas da Lei e do art. 299 do Código Penal Brasileiro que é _____ [MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL] nos termos da legislação vigente e **NÃO POSSUI** nenhum dos impedimentos previstos na Lei Complementar n. 123/2006, artigo 3º § 4º.

DECLARA, por fim, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação da empresa no certame e tem ciência da OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR ocorrências posteriores, inclusive fatos impeditivos e eventual incorrência nas condições de desenquadramento como _____ [microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual].

Cidade, ____ de _____ de 20 ____.

Nome e C.P.F. do
representante Legal

ANEXO 3

DECLARAÇÃO DA EMPRESA

A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que **NÃO** houve condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista relativamente a procedimentos regidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

Cidade, ____ de _____ de 20 ____.

Nome e C.P.F. do
representante Legal

ANEXO 4

MINUTA DO CONTRATO

Minuta Nº 9656896 - TP/OE/P/STJPR/DEA/DEA-CJ

Documento exclusivamente preparatório, pendente de aprovação pela autoridade competente

CONTRATO Nº XXX/20XX

CONTRATAÇÃO DIRETA Nº XXX/20XX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS QUE ENTRE SI FAZEM O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ** E A EMPRESA, PARA A EXECUÇÃO.....

CONTRATANTE: O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda sob nº 77.821.841/0001-94, representado neste ato por sua Subsecretária, Senhora XXXXXXXX.

CONTRATADA: [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, devidamente qualificado nas fls. XX do DOC-SEI nº XXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto nº 10.086, de 17 de janeiro de 2022, pelo Decreto Judiciário nº 269/2022, expediente SEI xxx do procedimento que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para a elaboração, pelo regime de empreitada por preço global, em conformidade com as especificações, condições e exigências discriminadas no termo de referência e demais documentos técnicos constantes do expediente protocolado na Secretaria do Tribunal de Justiça sob nº XXXXXXXXXXXX que passam a integrar o presente contrato.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Carta Proposta da Dispensa;

1.2.3. A Proposta da CONTRATADA;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA

2.1. São designados como responsáveis técnicos para execução dos serviços objeto do presente contrato os profissionais relacionados Termo de Nomeação constante no DOC-SEI _____, fl. _____ e os profissionais que eventualmente venham a substituí-los no decorrer do contrato, cuja substituição tenha sido devidamente autorizada pelo Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura.

2.2. Se houver necessidade de substituição do responsável técnico nomeado, o substituto deverá apresentar o acervo e atestados de capacidade técnica conforme exigidos no edital, a serem submetidos à análise e aprovação do CONTRATANTE.

2.3. A substituição do responsável técnico nomeado deverá ser formalizada com a apresentação de Termo de Nomeação pela CONTRATADA constando os dados do novo profissional.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$..... (.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 O valor constante do "Caput" desta cláusula será pago pelo Departamento Econômico e Financeiro – DEF, em moeda corrente e legal do País, segundo o faturamento elaborado pela CONTRATADA, após verificação, medição e aceitação por parte da fiscalização do CONTRATANTE.

3.4 Somente serão pagos os serviços efetivamente executados de acordo com o cronograma físico-financeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

4.1 O prazo de execução do contrato é de XXXX dias, contados a partir da data estabelecida na Ordem de Serviço para início da prestação dos serviços.

4.2 A vigência do presente contrato terá início a partir de sua formalização e se estenderá até 180 (cento e oitenta) dias do término do prazo de execução dos serviços.

4.3 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 da CONTRATADA, previstas neste instrumento.

4.4 Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

4.4.1 Alteração do projeto ou especificações pelo CONTRATANTE;

4.4.2 Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

4.4.3. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho, por ordem e no interesse do CONTRATANTE;

4.4.4. Alteração das quantidades inicialmente previstas no contrato nos limites permitidos pela Lei;

4.4.5. Impedimento de execução do contrato, por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;

4.4.6. Omissão ou atraso de providências a cargo do CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos, de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato.

4.5. Toda solicitação de prorrogação de prazo de execução deverá ser efetivada no período de execução do contrato, bem como toda solicitação de prorrogação da vigência contratual deverá ser efetivada durante sua vigência, devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo CONTRATANTE, em ambos os casos.

CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

5.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo à Carta Proposta de Dispensa.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

6.1. O presente contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

6.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o **item 6.1 - I**, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

6.3. As alterações unilaterais a que se refere o **item 6.1 - I** não poderão transfigurar o objeto da contratação.

6.4. Se o contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no [art. 125 desta Lei](#).

6.5. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor da CONTRATADA em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.

6.6. Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes deverão ser pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente

reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

6.7. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

6.8. O valor do presente contrato poderá ser revisto em hipóteses excepcionais, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio inicialmente fixado entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração, na hipótese em que sobrevierem caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (art. 124, II, d, Lei 14.133/21).

6.8.1. O procedimento para a revisão do contrato obedecerá ao disposto na IN 110/2022 deste Tribunal de Justiça ou outra que vier a substituí-la.

6.8.2. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, Lei 14.133/21).

6.8.3. O Contratante terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias (ou no prazo fixado no Termo de Referência, se diverso), a contar da conclusão da instrução completa e apresentação de todos os documentos necessários e suficientes à apreciação do pleito, para responder ao pedido de equilíbrio econômico e financeiro e o reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PAGAMENTOS

8.1. O pagamento dar-se-á pelo Departamento Econômico Financeiro/Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário - FUNREJUS, em moeda corrente e legal do país, pelos serviços efetivamente executados, de acordo com as etapas do **cronograma físico-financeiro, índices de desembolso referencial e obrigações pertinentes a cada etapa** apresentados pela **CONTRATADA**, após verificação, medição e aceitação dos serviços e sua compatibilização por parte da fiscalização do **CONTRATANTE**.

8.2. A cada vistoria, os serviços executados serão examinados, rejeitando-se aqueles que não satisfaçam às exigências legais e técnicas, não atendam às necessidades ou contrariarem os projetos ou especificações. Para os serviços não aceitos, será concedido prazo para refazimento.

8.3. A **CONTRATADA** deverá notificar o **CONTRATANTE** através de **Requerimento de Medição** quando esta considerar os serviços previstos para a etapa como cumpridos integralmente, para que no prazo de 21 (vinte e um) dias úteis seja constatada pelo Fiscal, a efetiva realização dos mesmos.

8.4. O Fiscal emitirá a manifestação no prazo estabelecido no item anterior, informando acerca do adimplemento ou não da respectiva etapa de medição, encaminhando o expediente ao gestor do contrato.

8.5. Caso não seja autorizada a emissão da Nota Fiscal, caberá novo **Requerimento de Medição** após decorridos 05 (cinco) dias úteis da manifestação, seguindo o trâmite do item anterior.

8.6. Caso seja autorizada a emissão da Nota Fiscal pela fiscalização, a empresa deve encaminhar, **em meio digital**, o respectivo **Requerimento de Pagamento**, bem como os seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal, a qual deverá discriminar os valores referentes a custos de mão-de-obra e de materiais;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede do licitante;
- d) Certidão Negativa de Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União[\[1\]](#);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.
- g) Declaração de que possui escrituração contábil, firmada pelo contador e pelo responsável pela empresa, e que os valores apresentados se encontram devidamente contabilizados.

8.7. Recebido o **Requerimento de Pagamento** em meio digital, instruído com os documentos listados acima, a fiscalização deverá emitir o **Atesto na Nota Fiscal**, o qual se perfaz em atestado de que houve o adimplemento dos serviços da etapa pela **CONTRATADA**.

8.8. O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento da parcela até o 30º dia a contar da data do atestado de execução dos serviços, ou seja, da emissão do **Atesto na Nota Fiscal** emitido pela fiscalização, desde que em condições jurídicas e documentais de ser (em) liberada(s), observada a Instrução Normativa nº 152/2023-TJPR ou outra que venha a substituí-la.

8.9. Na eventualidade de a **CONTRATADA** apresentar **Requerimento de Medição** ou **Requerimento de Pagamento** sem condições de processamento e em desacordo com o disposto neste Capítulo, será notificada para sanar as pendências encontradas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, conforme disposto na IN 152/2023 ou outra que vier a substituí-la, sob pena de abertura de procedimento administrativo por descumprimento de Cláusula Contratual. Neste caso, o prazo previsto para pagamento será interrompido, reiniciando a partir do envio da documentação regularizada.

8.10. Somente serão pagas medições integrais executadas de acordo com o previsto no cronograma físico-financeiro;

8.11. As certidões negativas deverão estar vigentes no momento da liberação do pagamento e as obtidas pela internet estão sujeitas à verificação de validade e autenticidade.

8.12. Para liberação de cada parcela do cronograma físico-financeiro a **CONTRATADA** deve observar as obrigações que devem ser cumpridas na respectiva etapa.

8.13. Quando da apresentação da fatura concernente aos serviços, a **CONTRATADA** deverá discriminar os valores referentes a custos de mão-de-obra e de materiais.

8.14. Tendo em vista a IN nº 001/2019 –DTE/SEFA e a inexistência de convênio do Estado do Paraná com a receita Federal, não ocorrerá a retenção de Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, que passarão a ser recolhidas diretamente pelos próprios credores.

8.15. Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, o Tribunal de Justiça, se provocado, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, calculada *pro rata* para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

8.16. O **CONTRATANTE** consultará o cadastro mencionado na Lei Estadual nº 18.466/2015 – CADIN ESTADUAL, com intuito de verificar a existência de pendências.

8.17. Em caso positivo, estará sujeito a eventual impedimento de receber os pagamentos decorrentes da contratação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9. Aplicam-se aos contratantes as seguintes obrigações, além daquelas previstas nos Atos Preparatórios e Termo de Referência e anexos do Edital:

9.1. Caberá ao **CONTRATANTE**:

- a)** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Contrato;
- b)** Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela **CONTRATADA** e que sejam pertinentes ao objeto do presente Contrato;
- c)** Assegurar o livre acesso às áreas envolvidas na obra/serviço de pessoa(s) credenciada(s) pela **CONTRATADA** para a execução dos serviços necessários;
- d)** Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da(s) fatura(s) em dia.
- e)** Apresentar, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, as ARTs do(s) profissional(is) responsável(is) pela fiscalização da obra/serviço, a serem nomeados pelo Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura, devidamente quitadas.

9.2. Caberá à **CONTRATADA**:

- a)** manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários.

b) cumprir as formalidades necessárias à execução dos serviços e demais atribuições, além do pagamento de eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas;

c) manter no local da obra/serviço a quantidade suficiente de trabalhadores divididos em quantas equipes for necessário para o cumprimento da obra/serviço dentro do prazo de execução, incluindo engenheiros residentes e encarregados;

d) manter preposto no local da obra/serviço, com poder decisório em tempo integral e com meios necessários para o exercício pleno da representação da CONTRATADA.

e) Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

g) Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

i) Sempre que solicitado pela Administração, comprovar a reserva de cargos prevista em lei, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

j) submeter-se à fiscalização periódica do CONTRATANTE, a qual, se constatar qualquer irregularidade nos serviços, tomará as providências que julgar necessárias para a normalização dos mesmos, assistindo inclusive ao CONTRATANTE o direito de recorrer às vias judiciais ordinárias para assegurar o rigoroso cumprimento das especificações do objeto do presente contrato.

k) manter os dados do representante legal e da empresa (endereço, telefone fixo, e-mail e contato de aplicativo de mensagens instantâneas) atualizados;

l) na hipótese de a CONTRATADA necessitar alterar os dados da empresa ou do representante legal, deverá notificar o CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias, acerca da referida mudança, sob pena de serem presumidas como válidas as informações previamente fornecidas e sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para apuração de descumprimento contratual.

m) caso haja necessidade, obter junto às repartições competentes, às suas expensas, todas as licenças e autorizações necessárias à execução dos serviços contratados, bem como responder, a qualquer tempo, pelas consequências que a falta ou omissão das mesmas vierem a acarretar;

n) comunicar a Divisão de Gestão de Contratos, no prazo de 30 (trinta) dias contados do registro na Junta Comercial, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação;

o) a completa execução da obra/serviço em todas as suas fases pelo preço constante de sua proposta, sem revisão de quantidades, obedecendo a todas as especificações constantes nos elementos técnicos descritos, bem como às normas avançadas, comprometendo-se a fornecer e aplicar na obra materiais e equipamentos novos e de primeiro uso.

p) pagar dos emolumentos prescritos em lei e a observância de todas as posturas referentes aos serviços.

q) recolher todas as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas e administrativas, além dos encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, relativos aos empregados e aos serviços ora contratados.

r) responsabilizar-se pelas instalações e segurança da obra/serviço.

s) responsabilizar-se, durante a execução dos serviços, por eventuais infrações de postura ou de regulamentos administrativos a que venha dar causa, não sendo o CONTRATANTE responsabilizado, quer por acidentes de trabalho dos empregados da CONTRATADA, quer por danos a terceiros, resultante da ação, omissão ou negligência da CONTRATADA.

t) cumprir todas as exigências das Leis e Normas atinentes a Segurança, Higiene e Medicina de Trabalho, fornecendo os adequados equipamentos de sinalização e proteção individual a todos os que trabalharem ou, por qualquer motivo, permanecerem na obra/serviço, bem como identificá-los adequadamente.

u) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, obras e materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

v) retirar, no prazo concedido pelo CONTRATANTE, todo material rejeitado pela fiscalização, desmanchar e refazer imediatamente, por sua conta, o serviço que não for aceito.

w) manter o local limpo diariamente.

x) providenciar às suas custas, a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, bem como os reparos que se tornarem necessários para que os trabalhos sejam entregues em perfeitas condições.

y) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

z) Observar que os requerimentos ou manifestações da(s) empresa(s) referentes à entrega/execução do objeto (por ex.: prorrogações de prazos, etc.), por medida de celeridade e segurança, deverão ser protocolados junto ao Centro de Protocolo Judiciário Estadual, Autuação e Arquivo Geral do Tribunal de Justiça - Divisão de Protocolo Administrativo, sito na Sede Mauá, Rua Mauá, 920, piso SL, Alto da Glória, Curitiba/PR, que receberá um número de registro constando a data e hora de sua entrega, que valerá para fins de contagens de prazos legais, observando-se o horário de 12h (meio dia) às 18h (dezoito horas), dos dias úteis, ou através do sítio eletrônico <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin>, devendo a interessada informar, no ato da protocolização, o número do expediente em epigrafe

CLÁUSULA DÉCIMA - DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A gestão e fiscalização do presente contrato serão exercidas conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO

11.1. Executado o contrato o seu objeto será recebido:

11.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, dentro de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA;

11.1.2. Definitivamente, por Comissão presidida pelo Diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura e integrada de técnicos do DEA a ser nomeada pelo diretor do Departamento de Engenharia e Arquitetura, que não tenha participado do recebimento provisório da obra/serviço, e pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, mediante Termo circunstanciado, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, de acordo com o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021;

11.2. Os responsáveis pelo recebimento deverão lavrar termo de notificação anterior ao termo de recebimento provisório ou definitivo sempre que as obras ou serviços não apresentarem condições de aceitação. O termo de notificação deverá caracterizar os vícios, defeitos e incorreções constatados e determinar prazo para saneamento.

11.2.1. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

11.2.2. Decorrido o prazo fixado, os responsáveis procederão a nova verificação objetivando o recebimento, que somente será lavrado quando as obras ou serviços apresentarem perfeitas condições.

11.3. Nas obras ou serviços será lavrado termo de recebimento provisório, e, decorridos 90 (noventa) dias do recebimento provisório, será lavrado termo de recebimento definitivo.

11.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do CONTRATADA pela solidez e segurança da obra, assim pelos materiais, como não a exime da responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A CONTRATADA ou licitante será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, conforme previsto na Lei 14.133/2021, no Decreto Judiciário nº 269/2022 e do Decreto Estadual nº 10.086/2022 (art. 155, Lei nº 14.133/21):

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.1.1. Considera-se inexecução total do contrato (§1º do art. 196 do Decreto Estadual nº 10.086/2022):

I – recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II – recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração.

12.2. A CONTRATADA que incorrer nas infrações administrativas previstas no caput sujeitar-se-á às seguintes sanções (art. 156, Lei nº 14.133/21 c/c art. 195, I, do Decreto Estadual nº 10.086/2022):

I – advertência: exclusivamente pelas infrações administrativas do inciso I do item 15.1 e no caso de descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - multa com relação a qualquer das infrações previstas no caput, e será calculada na forma prevista neste contrato (§ 3º do art. 156, Lei nº 14.133/21);

III – impedimento: pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (§ 4º do art. 156, Lei nº 14.133/21).

IV – inidoneidade: pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do item 15.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave de impedimento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (§ 5º do art. 156, Lei nº 14.133/21);

12.3. Para fins de aplicação da advertência, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não cause prejuízos à administração (parágrafo único, art. 195 do Decreto Estadual nº 10.086/22);

12.4. A sanção de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§ 7º art. 156, Lei nº 14.133/21).

12.5. As sanções de impedimento e inidoneidade serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida (parágrafo único do art. 225, Decreto Estadual nº 10.086/22);

12.5.1. Para o cômputo dessas sanções deverão ser observadas as demais regras dos arts. 224 a 225 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

12.6. A aplicação das sanções previstas nas alíneas do item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública (§ 2º do art. 194, Decreto Estadual nº 10.086/22);

12.6.1. Os casos de ressarcimento dos prejuízos pela CONTRATADA, com a mitigação dos danos resultantes da infração, poderão ensejar a redução da(s) penalidade(s) pelo descumprimento contratual em metade até a instauração do processo administrativo de apuração da irregularidade e de até ¼ após a instauração até a decisão final.

12.7. Na aplicação das penalidades serão consideradas as circunstâncias do § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.7.1. Deverão ser consideradas como agravantes e atenuantes as circunstâncias previstas nos incisos dos artigos 211 a 213 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

12.7.2. O cometimento de mais de uma infração em uma relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante, observando-se, ainda o previsto nos parágrafos do artigo 198 do Decreto Estadual 10.086/2022.

12.8. A mora no cumprimento de obrigações contratuais independe de notificação da CONTRATADA (*dies interpellat pro homine*), salvo previsão expressa.

12.8.1. O cumprimento parcial da parcela em atraso reduzirá proporcionalmente a base de cálculo da penalidade de multa.

12.9. As sanções de multa moratória não serão cumuladas com a pena de multa prevista para o caso de rescisão contratual, quando a rescisão decorrer da própria mora.

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

12.11. Poderá configurar a inexecução total da obrigação e a aplicação da penalidade prevista no item 6 da tabela abaixo, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA derivada de perdas e danos causados a este Tribunal de Justiça (decorrente das infrações cometidas), quando:

a) A execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total;

b) Houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas;

c) O atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 60 (sessenta) dias corridos e não houver o interesse da Administração do Tribunal de Justiça em manter a contratação.

d) O descumprimento parcial prejudicar a solução como um todo;

12.12. A rescisão do contrato dependerá de análise de oportunidade e conveniência do Tribunal de Justiça.

12.13. Sem prejuízo das demais penalidades, as de multa serão aplicadas conforme detalhamento constante da tabela abaixo:

	CONDUTA	PENALIDADE
01	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, quando não haja previsão de conduta específica;	Primeira vez: Advertência Segunda vez e seguintes: Multa de 0,1% a 0,2% do valor do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 5% do valor global do contrato;
02	O não cumprimento de cláusulas contratuais, quando não haja previsão de conduta específica; OU O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;	Multa de 0,1% a 0,5% do valor do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 5% do valor global do contrato;
03	O atraso injustificado na prestação do serviço e/ou a paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração,	Para os primeiros 30 (trinta) dias de atraso injustificado: advertência. Para atraso não justificado acima de 30 (trinta) dias: multa de até 0,1% do valor do contrato por

	CONDUTA	PENALIDADE
	quando não haja previsão de conduta específica;	dia de atraso, observado o máximo de 5% do valor global (conforme contratação) do contrato, de modo que o atraso superior a 30 (trinta) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato, incidindo, nesse caso, unicamente a multa do item 6 desta Tabela..
04	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa; OU Agir de má-fé na relação contratual; OU Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato;	Multa de 0,5% a 10% do valor do contrato.
05	Abandonar a execução do contrato ou incorrer em inexecução total contratual quando não haja previsão de conduta específica; OU Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; OU Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 8.158/1991; OU Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei; OU A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem	Multa de 1% a 10% do valor global do contrato.

	CONDUTA	PENALIDADE
	como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato; OU A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;	
06	Descumprimento ou inexecução total do contrato/obrigações que gere a rescisão contratual.	Multa de 5% a 20% sobre o valor global do contrato, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA, derivada de perdas e danos causados ao Tribunal de Justiça decorrente das infrações cometidas.

12.14. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada administrativamente, conforme previsto no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/21, devendo ser observados os procedimentos previstos nos arts. 215 a 223 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

12.15. Após a regular tramitação do procedimento administrativo para apuração da irregularidade e a aplicação de sanções e havendo a aplicação da penalidade de multa, a empresa será notificada para o pagamento.

12.15.1. Transcorrido o prazo para o pagamento da multa sem o seu adimplemento o Tribunal de Justiça poderá compensar o valor devido com qualquer crédito existente nesta ou em outra contratação (§ 2º do art. 199 do Decreto Estadual nº 10.086/22).

12.15.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§ 8º do art. 156, Lei nº 14.133/21).

12.15.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.16. Qualquer multa ou encargo imputado à empresa, não pago no prazo concedido pela Administração, será inscrito no CADIN Estadual e em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária pelo IPCA-E ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

12.17. As disposições desta cláusula de penalidades não excluem a responsabilização da licitante por eventuais atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações, bem como a responsabilidade de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrente da conduta (caput do art. 159, Lei nº 14.133/21).

12.17.1. Nesses casos, os atos lesivos serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Judiciário 711/2011 e a Lei Estadual 20.656/2021 – art. 1º, §1º, inciso V, Decreto Judiciário nº 269/2022 e/ outro que vier a substituí-los.

12.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências previstas em lei, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e neste contrato, observados o rito procedimental e a autoridade competente conforme definido na IN 01/2013 ou outra que vier a substituí-la.

13.2. Constituem motivo para extinção do contrato:

13.2.1. O não cumprimento de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos;

13.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas, condições, especificações, projetos e prazos,

13.2.3. A lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não conclusão da obra e/ou do serviço nos prazos estipulados;

13.2.4. O atraso injustificado no início da obra e/ou serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.5. A paralisação da obra e/ou do serviço sem justa causa e sem prévia comunicação ao CONTRATANTE;

13.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do contrato, fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa prestação dos serviços, exceto se autorizada pelo CONTRATANTE nos casos permitidos em lei;

13.2.7. O não atendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

13.2.8. O cometimento reiterado de faltas na execução do ajuste, anotadas no Relatório de Vistoria;

13.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

13.2.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

13.2.11. A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONTRATADA;

13.2.12. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13.2.13. A falta de integralização da garantia nos prazos estipulados;

13.2.14. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;

13.2.15. A supressão, por parte do CONTRATANTE, de obras ou serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido legalmente;

13.2.16. A suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior a 3 (três) meses, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

13.2.17. O atraso superior a 2 (dois) meses dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE decorrentes de obras, serviços ou fornecimentos ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.2.18. A não liberação, por parte do CONTRATANTE, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.2.19. O atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

13.2.20. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução do contrato.

13.2.21. O descumprimento da proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

13.2.22. A superveniência da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

13.2.23. O perecimento do objeto contratual, tornando impossível o prosseguimento da execução da avença.

13.3. Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados nos autos de processo administrativo autônomo, por meio do qual ficará assegurado o contraditório e ampla defesa.

13.4. A extinção do contrato poderá ser:

13.4.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

13.4.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

13.5. A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.6. Quando a extinção ocorrer com base nos subitens 16.2.14 à 16.2.23, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito.

13.6.1. Devolução da garantia;

13.6.2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção;

13.6.3. Pagamento do custo da desmobilização, quando couber;

13.6.4. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

13.7. A rescisão unilateral acarretará as seguintes consequências, sem prejuízos das sanções previstas neste instrumento:

13.7.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE,

13.7.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação, nos casos de serviços essenciais conforme previsto na Lei;

13.7.3. Perda ou execução da garantia contratual, para ressarcimento do Estado e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;

13.7.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados.

13.8. Na hipótese de ocupação provisória, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS E AUTORAIS

14.1. A **CONTRATADA** cederá os direitos patrimoniais, inclusive os direitos autorais, decorrentes da realização do objeto contratual, para o fim da Administração utilizá-los a seu critério, nos termos do disposto no artigo 93 da Lei 14.133/21, sem que lhe assista qualquer direito de indenização referente a esta cessão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa decorrente da execução do presente contrato ficará à conta da dotação orçamentária do exercício de 20XX e correspondentes valores estão devidamente empenhados através da Nota de Empenho nº XXXXXXXXXXXXX, emitida pelo Departamento Econômico e Financeiro – DEF em XXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1. A **CONTRATADA**, ao celebrar o presente instrumento contratual, reafirma que conhece e entende os termos da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições desta Lei.

16.2. A **CONTRATADA** e seu representante legal, que ora assina o presente instrumento de Contrato, admitem o tratamento de seus dados pessoais nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, atendendo ao princípio constitucional da publicidade e à Lei Federal nº 12.527/2011.

16.3. Fica vedado o tratamento de dados pessoais e pessoais sensíveis por parte da **CONTRATADA** com objetivo de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal 13.709/2018.

16.4. A **CONTRATADA** se obriga a dar ciência prévia ao **Contratante** para fazer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Aos casos não expressamente regulados pelo presente contrato, aplicar-se-ão as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e o Código Civil Brasileiro (Lei Federal nº 10.406, de 10.01.02), assim como a legislação complementar pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias originadas das obrigações reciprocamente assumidas neste contrato.

E, por assim haverem justo e contratado, é o presente assinado pelos representantes legais das partes contratantes.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 249/2023
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0047820-36.2023.8.16.6000

Curitiba/PR, data e assinaturas eletrônicas.

Subsecretária do Tribunal de Justiça

Nome: _____

CPF: _____

Representante Legal do CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO 5

FICHA CADASTRAL E FISCAL DO FORNECEDOR

1) CONTRATANTE: TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARANÁ (CNPJ 77.821.841/0001-94)

2) DADOS CADASTRAIS DO FORNECEDOR:

Razão Social/Nome:	
Endereço Completo:	
CNPJ:	
Telefone:	
E-mail:	
Nome do Representante Legal ou Procurador, RG e CPF:	
Dados Bancários para pagamento: (Banco, AG, CC)	
Inscrição Estadual:	
Inscrição Municipal:	
Natureza Jurídica:	
Regime Tributário:	

Código CNAE (i) – atividade principal	
Código CNAE da Atividade do fornecimento	
Código CFOP (ii)	

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 249/2023
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0047820-36.2023.8.16.6000

Classificação NCM (iii)	
Optante Simples Nacional	Sim () Não ()
Optante pelo SIMEI (iv)	Sim () Não ()

- Algumas destas informações estão disponíveis no site <http://www.sintegra.gov.br/>
- (i) CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas;
- (ii) CFOP – Código Fiscal de Operações e Prestações;
- (iii) NCM – Nomenclatura Comum do Mercosul;
- (iv) SIMEI – Sistema de Recolhimento em valores fixos mensais dos tributos abrangidos pelo Simples Nacional, devidos pelo Microempreendedor Individual (MEI)

3) OBJETO : PRODUTO () SERVIÇO () PRODUTO E SERVIÇO ()

Descrição do Objeto: **contratação de empresa especializada para elaboração de Levantamento Planialtimétrico Cadastral para embasar a readequação da acessibilidade do passeio do Anexo do Palácio da Justiça**

4) PREÇO:

O valor global do contrato é de R\$ _____ (por extenso).

PRODUTO/SERVIÇO	VALOR BRUTO (R\$)	MUNICÍPIO FORNECEDOR	MUNICÍPIO PRESTAÇÃO/ENTREGA(*)
PRODUTO			
SERVIÇO			
TOTAL			

(*) Caso a prestação de serviço seja destinada a mais de um município, informar somente DIVERSOS LOCAIS.

COD-Lei Complementar 116/03 - Descrição	Cod. Municipal (**)

(**) Informar o código equivalente no Município, caso seja diferente ao da LC116/03.

Enquadrar o serviço como cessão de mão de obra () empreitada(). Em relação à retenção previdenciária, indicar em qual anexo a empresa se enquadra_____.

CARTA-PROPOSTA DA DISPENSA Nº 249/2023
PROTOCOLO ELETRÔNICO Nº 0047820-36.2023.8.16.6000

Declaro, para os devidos fins que são verdadeiras todas as informações aqui prestadas ao contratante, pelo que me responsabilizo civil e criminalmente, bem como que a apresentação desta declaração não dispensa minha obrigação como fornecedor/subcontratado de apresentar outras declarações eventualmente exigidas pela legislação.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Nome e Assinatura do Representante

Nome:

RG:

Cargo:

Contador:

CRC:

ANEXO 6

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Departamento de Engenharia e Arquitetura do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

2 - DO OBJETO

2.1. Conforme constante no Parecer DEA-DP-SPE [9582327](#), o objeto do presente certame é a contratação de empresa especializada para elaboração de **Levantamento Planialtimétrico Cadastral para embasar a readequação da acessibilidade do passeio do Anexo do Palácio da Justiça**, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas neste Termo de Referência e demais documentos anexos.

2.1.1. O objeto da contratação pretendida é serviço comum de engenharia, nos termos do artigo 6º, XXI da Lei nº 14.133/2021, devido à atividade em que predomina o trabalho de profissional registrado no Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

2.2. Endereço para execução dos serviços: Passeio do anexo do Palácio da Justiça. Rua Ernani Santiago de Oliveira X Rua Prefeito Rosaldo Gomes Mello Leite - Centro Cívico, Curitiba/PR;

2.3. Área Aproximada: 1.820 m².

2.4. Terrenos de propriedade do Estado do Paraná (Matrículas: DOC-SEI [9365836](#)).

2.5. Código CATSER nº 835-21369.

2.6. Código CNAE nº 7119-7/01.

3 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. Unidade Gestora: Divisão de Gestão de Contratos do Departamento de Engenharia e Arquitetura.

3.1.1. Usuário Gestor: Luiz Paulo Veiga Ferreira da Costa. E-mail: lpvf@tjpr.jus.br.

3.2. Unidade Fiscal: Divisão de Projetos do Departamento de Engenharia e Arquitetura.

3.2.1. Usuário Fiscal: Paulo Henrique Molinari. E-mail: phmo@tjpr.jus.br.

4 - DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. Conforme constante no Parecer DEA-DP-SPE [9582327](#):

Em atenção a solicitação da Promotoria de Justiça de Defesa dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Curitiba, o TJPR vem promover a presente contratação para solucionar e corrigir a ausência de acessibilidade constatada no passeio do Anexo do Palácio da Justiça.

Analisando as informações contidas no presente expediente, verifica-se a necessidade de alargamento do passeio pelo recuo do gradil que cerca o Palácio da Justiça (DOC-SEI [9126933](#)).

Primeiramente, deve ser realizado Levantamento Planialtimétrico Cadastral para embasar o Projeto de Adequação indicando as vegetações, equipamentos urbanos e caixas de passagem das concessionárias de serviço público existentes.

O Levantamento Planialtimétrico Cadastral também é necessário para delimitar a área de intervenção, assim como identificar as altitudes e desníveis para elaboração do Projeto Arquitetônico Básico.

A necessidade da elaboração de projeto é baseada na Lei 14.133 Art. 46 §1º “É vedada a realização de obras e serviços de engenharia sem projeto executivo, ressalvada a hipótese prevista no § 3º do art. 18 desta Lei.” Além de que é de conhecimento comum que a previsão de projetos na fase pré-execução resulta em obras mais rápidas, seguras e econômicas.

Os serviços de engenharia acima indicados deverão ser realizados por profissionais técnicos habilitados nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.”

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. A presente contratação será processada por dispensa de licitação, com fulcro nos arts. 75, I da Lei 14.133 de 2021, art. 148, caput, do Decreto Estadual 10.086 de 2022 e no Decreto Judiciário 269 de 2022.

5.1.1. A contratação deverá ser feita preferencialmente com microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. O objeto da contratação de empresa especializada é a elaboração de 1 (um) Projeto de Levantamento Planialtimétrico Cadastral, contendo um Relatório Técnico de Levantamento Planialtimétrico e Fotográfico do passeio externo do anexo do Palácio da Justiça, nos moldes e requisitos estabelecidos no anteprojeto (anexo V deste Termo de Referência), elaborado pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, e demais documentos técnicos anexos.

6.2. Conforme constante no Parecer DEA-DP-SPE [9582327](#), os itens englobados na contratação dos projetos são:

6.2.1. LEVANTAMENTOS E ESTUDOS

6.2.1.1. Levantamento Planialtimétrico Cadastral da área delimitada no Anexo I – Área de 1.820 m², pertencente ao passeio externo do anexo do Palácio da Justiça, Comarca de Curitiba e Relatório Técnico de Levantamento Planialtimétrico e Fotográfico da respectiva execução.

6.3. O passeio em questão encontra-se no entorno dos edifícios Palácio da Justiça e seu Anexo. A área a ser adequada a acessibilidade contempla 1.820 m². O trecho aproximado localiza-se entre a entrada de veículos localizada na Rua Ernani Santiago de Oliveira e a Estação Tubo Centro Cívico (Assembleia), localizada na Rua Prefeito Rosaldo Gomes Mello Leite, Bairro Centro Cívico, Curitiba/PR.

7. DO PREÇO MÁXIMO

7.1. Conforme constante no documento Parecer DEA-DP-SPE [9582327](#), a elaboração da planilha de valores máximos para a contratação de empresa especializada para elaboração de levantamento planialtimétrico cadastral para embasar a readequação da acessibilidade do passeio do Anexo do Palácio da Justiça foi realizada seguindo os preceitos da Instrução Normativa nº 09/2019 do TJPR.

7.1.1 Como a presente contratação trata de serviço específico, foi realizada pesquisa de preços com fornecedores (projetistas), sites eletrônicos, portal de compras governamentais (painel de preços) e outras licitações deste Tribunal, conforme explanações apresentadas no Relatório de Elaboração de Orçamento, DOC-SEI [9330950](#).

7.2. A Planilha de Preços do Projeto, DOC-SEI [9330942](#) (anexo III deste Termo de Referência), calculada conforme acima, resulta no valor de R\$ 4.530,00 (quatro mil e quinhentos e trinta reais), que é o máximo indicado para essa contratação.

8. DOS PRAZOS

8.1. O prazo de execução dos serviços é de 40 (quarenta) dias consecutivos, em uma única etapa, com início a partir da data estipulada na ordem de execução dos serviços, conforme detalhado no Cronograma de Contrato.

9. DO REGIME DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. Conforme constante no Parecer DEA-DP-SPE [9582327](#), o contrato será executado por preço global.

9.2. O critério de julgamento do presente certame é o de MAIOR DESCONTO.

9.2.1. A diferença entre os lances deverá observar o intervalo de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor da contratação, nos termos da decisão da Diretoria do Patrimônio (DOC-SEI [9460211](#))

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Conforme constante no Parecer DEA-DP-SPE [9582327](#), para comprovação de qualificação técnica para contratação, a empresa deverá apresentar:

a) Termo de Nomeação, assinado por todos os profissionais indicados devendo constar: 01 (um) Profissional de nível superior legalmente habilitado a ser designado como responsável técnico pelo levantamento Planialtimétrico e Relatório Topográfico e Fotográfico.

a.1) Todos os profissionais, desde que habilitados, poderão ser designados como responsáveis por mais de um projeto/atividade;

a.2) Todos os profissionais nomeados podem pertencer ao quadro permanente da empresa ou serem contratados como autônomos;

b) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica junto ao CREA ou Certidão de Registro de Empresa junto ao CAU, dentro do prazo legal de sua vigência.

c) Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA, referente aos responsáveis técnicos de engenharia e Certidão de Registro e Quitação emitida pelo CAU, referente aos responsáveis técnicos de arquitetura, dentro do prazo legal de sua vigência.

10.1.1. A empresa vencedora deverá entregar, como condição para o envio da Ordem de Execução dos Serviços, a(s) Anotações de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do(s) profissional(ais) responsável(eis) pela execução dos serviços, devidamente quitadas, no prazo de 05 (cinco) dias da solicitação.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. Conforme constante no Parecer DEA-DP-SPE [9582327](#), o objeto do contrato será recebido de acordo com o artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. O Termo de Recebimento Provisório e Definitivo do projeto será assinado quando da entrega e aceite por parte do DEA da 1ª etapa do cronograma de entregas e serviços.

12. DO CONTRATO

12.1. As obrigações decorrentes desta contratação, a serem firmadas entre o Tribunal de Justiça e a empresa vencedora, serão formalizadas por meio de contrato, observadas as condições estabelecidas neste documento, na legislação vigente e na proposta apresentada.

13. DAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DAS PARTES

13.1. Conforme constante no Parecer DEA-DP-SPE [9582327](#), além das obrigações previstas no instrumento contratual, constituem obrigações:

13.1.1. Da CONTRATADA:

- a) Responsabilizar-se pela qualificação dos profissionais designados, respondendo solidariamente com o autor do projeto que, eventualmente, apresente alguma irregularidade;
- b) Elaborar e entregar todos os projetos e demais elementos técnicos de acordo com as Normas técnicas vigentes e em conformidade as Diretrizes para Elaboração de Projetos TJPR e demais documentos técnicos que integram o EDITAL.
- c) Comparecer às reuniões técnicas agendadas;
 - c.1) No início dos serviços, em até cinco dias úteis da Ordem de Execução dos Serviços, será realizada uma reunião em que todos os projetistas da CONTRATADA e o Coordenador do contrato deverão estar presentes para verificação dos serviços contratados, esclarecimentos de dúvidas e apresentação das diretrizes iniciais do projeto.
 - c.2) Durante todo o andamento do contrato serão programadas, quando necessário, reuniões de acompanhamento dos serviços em que todos os profissionais responsáveis pelos projetos e serviços que constem da pauta da reunião deverão comparecer.
- d) A entrega de cada uma das etapas dos serviços será feito através de Reunião, podendo haver dispensa desta a critério da CONTRATANTE, onde serão apresentados, pela CONTRATADA, todos os trabalhos realizados. A falta de um ou mais documentos, relativos à determinada etapa, impedirá a conferência do TJPR na documentação recebida e a etapa será considerada não entregue;
- e) Os documentos de texto ou planilhas devem ser desenvolvidos em processadores de texto e planilhas eletrônicas compatíveis com os arquivos do tipo DOC e XLS, respectivamente. Não serão aceitas as seguintes extensões de arquivos: BAK, HTML, OST e PST ou outras similares.
- f) Deverá ser fornecido pela CONTRATADA uma listagem de todas as plantas do projeto, com seu conteúdo. Cada planta deverá estar em um arquivo distinto.
- g) A entrega da documentação deve ser feita por disciplina (cada pasta uma disciplina);
- h) Em todas as entregas todos os arquivos deverão ter suas versões editáveis e impressas em arquivo pdf, ou seja, deverão ser reproduções idênticas do arquivo digital que não é passível de alteração.
- i) Os arquivos finais aprovados e devidamente assinados digitalmente pelo responsável técnico do projeto em questão deverão ser inseridos, via download, pela CONTRATADA, no protocolo SEI TJPR que será indicado em momento oportuno pela FISCALIZAÇÃO.
- j) Refazer os projetos e demais elementos técnicos que não forem executados a contento e fora das especificações e normas técnicas vigentes;
- k) Aprovar projetos junto aos órgãos públicos, acompanhar a aprovação promovendo as alterações por eles solicitadas, informando, semanalmente, ao CONTRATANTE, a fase em que se encontra;

l) Todas as comunicações entre o DEA-TJPR e a CONTRATADA deverão ser entre o COORDENADOR indicado pela CONTRATADA e o FISCAL TÉCNICO designado pelo Tribunal de Justiça através do e-mail projetosengenharia@tjpr.jus.br.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado em etapa única, conforme cronograma (Anexo II deste Termo).

14.2. Conforme constante no Parecer DEA-DP-SPE [9582327](#), a etapa com sua respectiva parcela e desembolso é:

14.2.1. 1ª ETAPA – Prazo de execução de 40 (quarenta) dias consecutivos após a emissão da OES, pagamento em 1 (uma) parcela conforme abaixo:

14.2.1.1. 1ª Parcela – 1ª Etapa – Estudo Preliminar– Equivalente a 100,00% (cem por cento) do valor do contrato, a ser quitado quando da entrega de todos os estudos/projetos/documentos referentes a etapa, condicionado ao aceite da fiscalização nos documentos contratuais entregues.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As infrações e sanções administrativas constam na Minuta de Contrato, anexa à Carta Proposta de Dispensa.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Conforme Informação DEF-D-CEOFC-DO [9340382](#), a despesa decorrente da contratação está adequada e compatível com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual, conforme verificado pelo Departamento Econômico e Financeiro deste Tribunal referente ao exercício de 2023.

16.2. Conforme constante na Cota DEA-DP-SPE [9597832](#), o quantitativo estimado será destinado em 100% (cem por cento) ao 2º grau de jurisdição.

17. DA VISITA TÉCNICA

17.1. Conforme constante no documento Parecer DEA-DP-SPE [9582327](#), faculta-se à(s) empresas(s) interessada(s) a visita ao local onde serão realizados os serviços, qual seja: passeio do anexo do Palácio da Justiça, em trecho aproximado entre a entrada de veículos localizada na Rua Ernani Santiago de Oliveira e a Estação Tubo Centro Cívico (Assembleia), localizada na Rua Prefeito Rosaldo Gomes Mello Leite, Bairro Centro Cívico, Curitiba/PR.

17.2. A visita poderá ser realizada até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do certame, mediante hora marcada. As solicitações de agendamento para realização da visita técnica devem ser encaminhadas ao e-mail compras@tjpr.jus.br, observando-se o prazo de 48h (quarenta e oito horas) para envio de confirmação pelo Tribunal de Justiça.

17.3. A Contratada não poderá eximir-se da responsabilidade assumida com a apresentação da proposta, nem do fiel cumprimento de suas obrigações, alegando desconhecimento do imóvel em questão ou das condições e peculiaridades deste.

18 – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

18.1. Conforme constante no documento Parecer DEA-DP-SPE [9582327](#), no quesito sustentabilidade, a elaboração de projetos previamente a execução da obra se destaca como ponto positivo.

18.2. Os projetos definirão diretrizes sustentáveis e em benefício do meio ambiente.

18.2.1. Nesse sentido, deverá ser verificada a disponibilidade no mercado de produtos com critérios de sustentabilidade, buscando a redução nos custos ambientais com o uso de recursos naturais, bem como aqueles relacionados com o objetivo de fomento a novos mercados e tecnologias, além da prevenção da saúde e segurança, tais como: o aproveitamento da água da chuva (agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento), a eficiência energética, a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção, entre outros.

18.2.2. Consideram-se como produtos mais sustentáveis aqueles:

- a. Cujo processo produtivo implique menor uso de energia, água e matéria-prima;
- b. Cujo processo produtivo implique geração reduzida de resíduos tóxicos e gases de efeito estufa;
- c. Oriundos de fonte renovável;
- d. Cujos resíduos gerados no fim da sua vida útil possam ser reciclados, reaproveitados ou ainda retornados à cadeia produtiva, ou ainda destinados, conforme o sistema de logística reversa, para destinação final adequada;
- e. Que possuam qualidade, sejam úteis, duráveis e resistentes, com redução dos custos de manutenção;
- f. Cuja vida útil esteja em equilíbrio com seu custo-benefício (maior vida útil do bem e da obra), inclusive com menor custo de manutenções, se for o caso;
- g. Devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem que utilize materiais reciclados ou recicláveis, com o menor volume possível, porém com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento;
- h. Que privilegiam a produção local, incentivando o desenvolvimento local e contribuindo para a redução dos custos de transporte: uso de combustíveis fósseis, emissão de gases de efeito estufa;

i. Em que as substâncias tóxicas podem ser substituídas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

19. DOS DOCUMENTOS TÉCNICOS ANEXOS

19.1. São anexos ao presente Termo de Referência os documentos abaixo, conforme constante na Informação [8828967](#) DEA-DP-SPE:

- Anexo I - Delimitação da área de estudo (DOC-SEI [9330955](#));
- Anexo II - Cronograma do Contrato (DOC-SEI [9330956](#));
- Anexo III - Planilha de Preços do Projeto (DOC-SEI [9330942](#));
- Anexo IV - Termo de Nomeação (DOC-SEI [9330945](#));
- Anexo V - Especificações da Contratação - Anteprojeto (DOC-SEI [9330954](#));
- Anexo VI – Matriz de Risco para Gestão do Contrato (DOC-SEI [9582325](#))



TJPR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ

COMARCA: CURITIBA - ANEXO DO PALÁCIO DA JUSTIÇA - LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO DO PASSEIO EXTERNO

CRONOGRAMA DE CONTRATO

Item	Descrição dos serviços	Cronograma			Porcentagem Desembolso%
		1ª Etapa			
		30 dias	5 dias	5 dias	
1ª Etapa	Estudo Preliminar				100,00%
	Conferência DEA-TJPR				
	Correções Contratada				
TOTAL					100,00%

 TJPR TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ	PLANILHA DE PREÇOS DE PROJETO			
	ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL PARA EMBASAR A READEQUAÇÃO DA ACESSIBILIDADE DO PASSEIO DO ANEXO DO PALÁCIO DA JUSTIÇA			
				DATA: 18/07/2023
	ÁREA A REFORMAR			0,00 m²
	ÁREA NOVA OU A AMPLIAR			0,00 m²
	ÁREA TOTAL			0,00 m²
	ÁREA DO TERRENO			1.820,00 m²
	CUSTO UNITÁRIO BÁSICO(PADRÃO ALTO CAL- 8 SINDUSCON)(SEM DESONERAÇÃO)			2.730,53 jun-23
	BDI			20,00%
	DESCONTO			0,00%
jul-23BDI : 20,77 %				
ESPECIALIDADE		PROJETOS	CUSTO PROJETO	PREÇO MÁXIMO
2	LEVANTAMENTO E ESTUDOS	2.1 Levantamento Planialtimétrico	R\$ 4.530,00	R\$ 4.530,00
TOTAL			R\$ 4.530,00	R\$ 4.530,00

TERMO DE NOMEAÇÃO								
EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL PARA EMBASAR A READEQUAÇÃO DA ACESSIBILIDADE DO PASSEIO DO ANEXO DO PALÁCIO DA JUSTIÇA								
SERVIÇO/PROJETO			Nome Responsável Técnico	Habilitação	CREA ou CAU	Vínculo	Assinatura	Exigência de Acervo
LEVANTAMENTOS E ESTUDOS	1.1	Levantamento Planialtimétrico						Não



Tribunal de Justiça do Paraná

Departamento de Engenharia e Arquitetura



DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

DIVISÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

ANTEPROJETO PARA EXECUÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL PARA EMBASAR A READEQUAÇÃO DA ACESSIBILIDADE DO PASSEIO DO ANEXO DO PALÁCIO DA JUSTIÇA

COMARCA: CURITIBA – ANEXO DO PALÁCIO DA JUSTIÇA

ANTEPROJETO

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A ELABORAÇÃO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL PARA EMBASAR A READEQUAÇÃO DA ACESSIBILIDADE DO PASSEIO DO ANEXO DO PALÁCIO DA JUSTIÇA.

2. ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação de empresa especializada é a elaboração de Levantamento Planialtimétrico Cadastral e Relatório Técnico de Levantamento Planialtimétrico e Fotográfico da área e execução do levantamento, nos moldes e requisitos estabelecidos no anteprojeto elaborado pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e demais documentos técnicos anexos.

O levantamento topográfico contratado possui como objetivo embasar o futuro projeto arquitetônico de readequação da acessibilidade do passeio do anexo do Palácio da Justiça, Comarca de Curitiba, em trecho aproximado entre a entrada de veículos localizada na Rua Ernani Santiago de Oliveira e a Estação Tubo Centro Cívico (Assembleia) localizada na Rua Prefeito Rosaldo Gomes Mello Leite, Bairro Centro Cívico, Curitiba/PR. Vale salientar que se trata de uma área tombada conforme Folha de Tombo nº 169, tombamento regulado pela Lei Estadual 1211/1953, que dispõe sobre o Patrimônio Histórico, Artístico e Natural do Estado do Paraná, e tombamento cujo uso e ocupação é regulado pelas normas de uso e ocupação da área tombada do Centro Cívico, Resolução nº 064/2021 de 01/06/2021, publicada no Diário Oficial do Paraná em 02/06/2021.

Para elucidar, está apresentado um croqui de localização delimitando a área de estudo de 1.820 m², objeto desta contratação, no Anexo I.



Tribunal de Justiça do Paraná

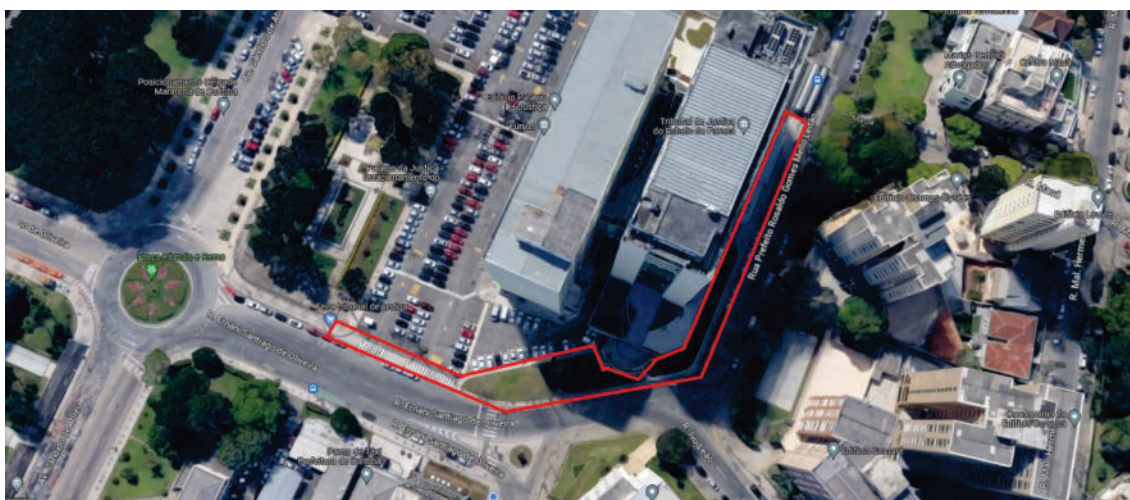
Departamento de Engenharia e Arquitetura



Figura 1 – Edifício Anexo do Palácio da Justiça, em Curitiba/PR.



Figura 2 – Delimitação da área de estudo objeto da contratação.



A entrega dos produtos deverá obedecer a “listagem de documentos a serem entregues”, conforme descrito no “Cronograma do Contrato”. Serão contratados os seguintes serviços:



Tribunal de Justiça do Paraná

Departamento de Engenharia e Arquitetura



1. LEVANTAMENTOS E ESTUDOS

- a. Levantamento Planialtimétrico Cadastral da área delimitada no Anexo I – Área de 1.820 m², pertencente ao passeio externo do anexo do Palácio da Justiça, Comarca de Curitiba e Relatório Técnico de Levantamento Planialtimétrico e Fotográfico da respectiva execução do Levantamento Planialtimétrico.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

3.1.1. Introdução

O documento Diretrizes para Elaboração de Projetos TJPR em conjunto com o Anteprojeto e as Especificações para Elaboração de Projetos TJPR, orientam a elaboração de todos os projetos do TJPR. Além desses documentos deverão ser levadas em conta, nesta ordem: diretrizes dos órgãos responsáveis pela aprovação dos projetos; as demais normativas internas do Tribunal de Justiça do Paraná (composto de TODOS os documentos da contratação, inclusive nos Anexos desse documento); os dispositivos legais Federais, Estaduais e Municipais; bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – em vigor no ato da entrega dos projetos, inclusive as Normas de Desempenho de Edificações – ABNT NBR 15.575.

As contratações para projetos do Tribunal de Justiça do Paraná são compostas por no mínimo os seguintes documentos:

- Termo de Referência Técnica de Projeto: Descreve os locais para os quais os projetos serão desenvolvidos, escopo do contrato com quais projetos/serviços serão contratados, forma de pagamento e outros;
- Cronograma de Contrato: Descreve os documentos a serem entregues, prazos, etapas e previsão de desembolso por etapas e por disciplina CONTRATADA;

O **Projeto Básico** deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e definição dos métodos e prazo de execução.



Cada disciplina dos projetos básicos contratados será constituída no mínimo de:

- Plantas gráficas compostas de implantação, plantas baixas, plantas de cobertura, elevações, cortes e detalhes construtivos, isométricos, cortes esquemáticos e outros que se fizerem necessários para cada disciplina do projeto contratado;
- Memoriais descritivos contendo, no mínimo, a descrição geral do projeto, tanto suas partes constitutivas como de sua inter-relação com outros projetos pertinentes. É necessário, também, as especificações, os detalhamentos construtivos e a descrição da execução dos sistemas ou disciplinas;
- Memoriais de cálculo dos projetos contendo os critérios, a metodologia e as normas que nortearam o cálculo para cada tipo de projeto e, por fim, apresentar os resultados encontrados. Quando os cálculos e dimensionamentos foram realizados por softwares, deverá ser apresentado o memorial gerado pelo mesmo;
- Planilhas de quantitativos;
- Memorial de levantamento de quantidades contendo metodologia de levantamento de quantidades e memorial de cálculo explicativo desse levantamento;
- Recolhimento das respectivas Anotações e/ou Registro de Responsabilidade Técnicas (ART / RRT);
- Aprovação dos projetos nos órgãos públicos competentes, quando for o caso;
- Relatórios de compatibilização de projetos, de materiais e de especificações com as demais disciplinas.

Haverá duas metodologias para desenvolver os projetos das licitações, sendo eles: o sistema CAD e a metodologia BIM. Para as licitações em **metodologia BIM**, é necessário que seja seguido as diretrizes apresentadas no Anexo V para o desenvolvimento dos modelos BIM. Ademais, mesmo utilizando essa metodologia, é preciso apresentar os documentos mencionados anteriormente, acrescido da modelagem e o Plano de Execução BIM (PEB), que detalha como implementar o BIM para o projeto em todas as suas fases, detalhando as atividades e os dados que precisam ser fornecidos pelo envolvidos. É importante ressaltar que os documentos gráficos e o levantamento de quantidades devem ser gerados, preferencialmente, a partir da modelagem realizada no *software* nativo.

O **Projeto Executivo**, o qual complementa o projeto básico, deve apresentar o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação dos serviços, materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com técnicas pertinentes.



Todos os ensaios tecnológicos necessários à futura obra, conforme especificado pelo projetista de acordo com as normas técnicas vigentes devem ser inclusos no projeto, descritos no memorial descritivo e constar no orçamento para a futura obra.

Em cada item desse documento de Diretrizes para Elaboração de Projetos do TJPR é descrito detalhadamente o que deve ser entregue em cada etapa para cada projeto contratado.

O processo de aprovação nos respectivos órgãos, bem como a entrega destes projetos aprovados, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Todos os componentes do projeto – todos os itens citados acima e quaisquer outros documentos integrantes ao projeto – serão desenvolvidos pela CONTRATADA. Tais componentes são parte integrante do projeto.

O anteprojeto fornecido pelo CONTRATANTE não poderá ser alterado sem a aprovação da fiscalização e fica a cargo da CONTRATADA compatibilizá-lo.

Os projetos e levantamentos a serem contratados pelo TJPR podem ser classificados nos três tipos de contratação abaixo para cada projeto/levantamento/serviço contrato:

- PROJETO NOVO, trata-se de elaboração final e completa de projeto quer seja para Reforma, Ampliação ou Obra Nova;
- ATUALIZAÇÃO DE PROJETO trata-se da adequação de projetos de acordo com necessidades ou exigências atuais, como atualização de normativas técnicas, atualização de tecnologia e/ou de materiais, entre outros;
- ADAPTAÇÃO DE PROJETO JÁ ELABORADO EM NOVO TERRENO trata-se da elaboração de todos os projetos referentes a implantação de edificação padrão TJPR. A empresa CONTRATADA será responsável por verificar e adaptar os projetos a todas as exigências dos órgãos públicos competentes – Prefeitura Municipal, Corpo de Bombeiros, etc. A empresa CONTRATADA deverá certificar o projeto da torre pois será a responsável técnica pelos projetos padrão a serem adaptados, podendo sugerir alterações e/ou modificações, caso se constate falhas ou inconformidades nos projetos existentes. Neste caso, a fiscalização deverá ser alertada e poderá autorizar ou não as proposições da CONTRATADA.

3.1.2. Anotações de responsabilidade técnica

Antes da Ordem de Execução de Serviços devem ser emitidas as respectivas anotações de responsabilidade técnica (ART / RRT) seguindo as seguintes orientações:

- Para todo o projeto/serviço desenvolvido deverá ser emitida uma Anotação de Responsabilidade Técnica;



Tribunal de Justiça do Paraná

Departamento de Engenharia e Arquitetura



- O contratante para todos os serviços é o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, CNPJ: 77.821.841/0001-94;
- O local da obra deve ser preenchido corretamente com logradouro, CEP, Município, etc., para o local onde projeto desenvolvido será implantado;
- No campo empresa contratada deve constar o nome da empresa constante no contrato de serviços com o Tribunal de Justiça. Se o profissional contratado for terceirizado, esse campo deverá permanecer em branco;
- O profissional emissor da anotação de responsabilidade técnica deve ser o mesmo nomeado no ato da contratação. Caso haja necessidade de substituição do profissional a mesma deve ser solicitada formalmente ao Tribunal de Justiça, conforme estipulado no documento que gerou a contratação;
- No campo atividade técnica, deve constar o serviço contratado como, por exemplo, coordenação, elaboração de projetos, elaboração de orçamento, etc. Para atendimento deste item é possível que o mesmo profissional tenha que emitir mais de uma anotação de responsabilidade técnica;
- Não serão aceitas as anotações de responsabilidade técnica que apresentem serviços diferentes dos elencados no termo de nomeação para o profissional emissor da respectiva ART / RRT;
- Havendo alterações no andamento dos projetos como área, ou outros, ao final, para assinatura do Termo de Recebimento Provisório, as ART's / RRT's deverão ser ajustadas.

3.1.3. Reuniões e comunicações

No início dos serviços, em até cinco dias úteis da Ordem de Execução dos Serviços, deverá ser realizada uma reunião com a presença de **todos** os projetistas da CONTRATADA, do Coordenador do contrato e representantes do Tribunal de Justiça, para verificação dos serviços contratados, esclarecimentos de dúvidas e diretrizes iniciais do projeto. A critério do Tribunal de Justiça a reunião poderá ser subdividida por especialidades. Nessa reunião será certificado o cronograma de execução dos serviços, conforme cada contratação, que deverá ser seguido à risca.

Durante todo o andamento do contrato serão programadas reuniões de acompanhamento dos serviços semanais, com a presença de todos os profissionais responsáveis pelos projetos e



Tribunal de Justiça do Paraná

Departamento de Engenharia e Arquitetura



serviços que constem da pauta da reunião. Essas reuniões semanais podem ser dispensadas exclusivamente pelo Tribunal de Justiça.

Os projetistas devem participar de todas as reuniões cujas pautas incluam o projeto de sua responsabilidade e sempre que o Tribunal de Justiça julgue necessário. Na eventual ausência justificada de profissionais projetistas, estes deverão enviar representantes que possuam conhecimento do projeto para que possam transmitir informações técnicas aos demais projetistas, assim como coletar as informações para transmissão ao profissional responsável.

Para todas as entregas previstas no Cronograma anexo a cada contratação, deverão ser realizadas reuniões ordinárias com **apresentação e defesa** dos produtos entregues. Essas reuniões ordinárias poderão ser dispensadas a critério exclusivo do Tribunal de Justiça. Reuniões extraordinárias podem e devem ser realizadas sempre que houver necessidade para o perfeito entendimento e andamento dos trabalhos.

Caberá ao Tribunal de Justiça a elaboração das atas de reuniões, que deverão ser repassadas a CONTRATADA logo após a realização da reunião, para verificação e continuidade dos trabalhos considerando as decisões tomadas. A CONTRATADA deverá revisar TODAS as atas de reuniões e dar seu **aceite** ou encaminhar seus comentários. Caberá à CONTRATADA fornecer quaisquer informações solicitadas pela equipe do DEA-TJPR, bem como atender a todas as exigências do projeto.

No caso de licitações que adotem a metodologia BIM, é necessário que a comunicação entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE atenda aos requisitos de troca de informações estabelecidos no Plano de Execução BIM (PEB), conforme descrito no item 2 do Anexo V. É fundamental que ambas as partes sigam as diretrizes definidas no PEB pós-contrato - este sendo elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE - a fim de garantir uma comunicação eficiente e precisa ao longo de todo o processo de licitação.

Todas as reuniões realizar-se-ão no Departamento de Engenharia e Arquitetura do Tribunal de Justiça, em **Curitiba**.

As comunicações entre o DEA-TJPR e a CONTRATADA serão sempre entre o COORDENADOR indicado pela CONTRATADA e o FISCAL TÉCNICO designado pelo Tribunal de Justiça através do e-mail projetosengenharia@tjpr.jus.br. A cada um está incumbida a responsabilidade do repasse das informações para suas respectivas equipes de trabalho.

O profissional designado como COORDENADOR indicado pela CONTRATADA deve comparecer em todas as reuniões, independente da disciplina.



Tribunal de Justiça do Paraná

Departamento de Engenharia e Arquitetura



A nomenclatura de todos os arquivos, atas, e-mails, etc. deverá ser seguida conforme instruções no Anexo II, complementado pelo descrito na 1ª reunião de projetos.

Para a nomenclatura dos arquivos, utilizar o contido no Anexo II, sendo proibido o uso exclusivo de siglas. Deverá ser fornecido pela CONTRATADA uma listagem de todas as pranchas do projeto, com seu conteúdo. Cada prancha deverá estar em um arquivo distinto.

- **SOLICITAÇÕES DE PAGAMENTOS E DE ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Todas as solicitações formais, como solicitações de pagamento, análise, justificativas e aditivos de prazo ou de valor, alterações de cronograma, ou qualquer outra solicitação de alteração contratual deverá ser protocolada no protocolo geral do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná para posterior encaminhamento ao Gestor do Contrato para conhecimento, análise e devido encaminhamento.

O protocolo deve ser endereçado ao Departamento de Engenharia e Arquitetura e realizado no seguinte endereço eletrônico:
<https://portal.tjpr.jus.br/portletforms/publico/frm.do?idFormulario=1491>.

Para a solicitação de pagamentos, na caixa de diálogo “Já existe um processo SEI/TJPR tratando do assunto?”, informar que não existe, uma vez que os pagamentos são protocolos separados do protocolo principal do contrato.

A fiscalização técnica não está autorizada a receber ou analisar solicitações encaminhadas de outra forma. É de responsabilidade da empresa CONTRATADA realizar o protocolo pela via formal indicada e TEMPESTIVAMENTE, conforme indicado.

- **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ADITIVOS CONTRATUAIS DE SERVIÇOS, VALOR E DE PRAZO**

É de responsabilidade da empresa CONTRATADA solicitar aditivos de prazo ou de valor sempre que a fiscalização técnica indicar alguma alteração no desenvolvimento do projeto que a CONTRATADA entenda não fazer parte do seu escopo original ou que entenda demandar mais prazo que o estipulado originalmente no contrato, TEMPESTIVAMENTE, no prazo de **5 dias úteis** da solicitação de alteração por parte da fiscalização ou do fato superveniente que, no entendimento da CONTRATADA, acarretará na necessidade de aditivo de valores, de prazo ou outra alteração contratual.



Tribunal de Justiça do Paraná

Departamento de Engenharia e Arquitetura



Solicitações intempestivas não serão analisadas. As solicitações realizadas tempestivamente serão analisadas pela fiscalização técnica e pelo Gestor do Contrato, opinando pelo seu deferimento ou indeferimento pela Diretoria DEA e pelo Ordenador de Despesas.

3.1.4. Aprovação de projetos

Faz parte do escopo da CONTRATADA a aprovação de **todos** os projetos nos respectivos órgãos competentes que se fizerem necessárias à emissão do Alvará de construção, como aprovação nos órgãos responsáveis pelo fornecimento de água potável e energia elétrica, ligação da edificação a rede de esgoto, aprovação do projeto arquitetônico na Prefeitura do município licenças para corte de árvores e para terraplenagem, licenças ambientais municipais, aprovação do programa de resíduos sólidos no município, aprovação do projeto de contenção de cheias, aprovação do projeto junto ao Corpo de Bombeiros, aprovação para ligação elétrica das bombas de incêndio, entre outras que se fizerem necessárias.

Conforme Cronograma de Contrato a CONTRATADA deverá mapear essas aprovações e apresentar relatório específico e detalhado, bem como todas as Consultas prévias necessárias.

Como consultas prévias a CONTRATADA deve obrigatoriamente apresentar, de acordo com o cronograma do contrato, a carta de viabilidade para ligação de água e esgoto, e a viabilidade para rede de energia elétrica. Se for caso outras consultas prévias também deverão ser solicitadas pela CONTRATADA.

Faz parte do escopo da aprovação de projetos a reaprovação do projeto na Prefeitura, se for necessário.

O custo de todas as aprovações deverá ser embutido na execução do respectivo projeto.

3.1.5. Requisitos de entrega

Os projetos deverão ser elaborados de acordo com o **ANTEPROJETO**, fornecido pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (DEA – TJPR).

Os projetos devem atender a todas as normas técnicas e legislações pertinentes vigentes.



Tribunal de Justiça do Paraná

Departamento de Engenharia e Arquitetura



A entrega da documentação deve ser feita por disciplina e incluir o arranjo geral juntamente com as pranchas de detalhamento necessárias, acompanhadas de seus respectivos memoriais descritivos e planilhas de quantidade. Quando aplicável, também devem ser fornecidos os memoriais de cálculo.

TODOS OS ELEMENTOS, sejam eles gráficos ou textuais, de TODOS OS PROJETOS, devem ser apresentados em escala compatível de forma clara e precisa, para que permita a perfeita interpretação destes para a execução dos serviços em obra, assim como o balizamento dos demais projetos complementares a serem executados.

A documentação digital deve ser entregue em formatos editáveis e PDF assinados. É importante considerar a metodologia de desenvolvimento do projeto ao definir o formato de arquivo para entrega da documentação editável.

Para as licitações em que os projetos são desenvolvidos em CAD, os documentos gráficos devem ser entregues em arquivo DWG. Já nas licitações em metodologia BIM, os modelos devem ser entregues em formato IFC e os relatórios de compatibilização em formato BCF, além do arquivo em formato nativo do *software* indicado previamente no Plano de Execução BIM.

Os documentos de texto ou planilhas devem ser desenvolvidas em processadores de texto e planilhas eletrônicas compatíveis com os arquivos do tipo DOC e XLS, respectivamente. Não serão aceitas as seguintes extensões de arquivos: BAK, HTML, OST e PST.

Vale ressaltar que compatibilização dos componentes de todos os projetos com sua respectiva disciplina e as demais é de responsabilidade da CONTRATADA, e que todos os documentos e arquivos gerados durante o processo de execução do objeto contratado, incluindo os modelos, serão de propriedade da CONTRATANTE.

3.2. PRODUTOS DO LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO

O LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO deve contemplar o conjunto de elementos gráficos e/ou textuais que serão utilizados como base para a elaboração do PROJETO ARQUITETÔNICO DE READEQUAÇÃO DA ACESSIBILIDADE DO PASSEIO EXTERNO DO ANEXO DO PALÁCIO DA JUSTIÇA – COMARCA DE CURITIBA. O projeto a ser elaborado deve estar em conformidade com as normas técnicas vigente e **incluir, no mínimo, a localização precisa das caixas de passagem e tubulações enterradas de todas as concessionárias e entidades aplicáveis (COPEL, SANEPAR, telefonia, Corpo de Bombeiros, fibra ótica, etc), dos poços de visita e bocas de lobo nas proximidades do terreno, indicando suas alturas e profundidades**



correspondentes. Além disso, é necessário posicionar no projeto outros elementos que possam influenciar o desenvolvimento de projetos complementares, levando em consideração os resultados do levantamento planialtimétrico.

A CONTRATADA deverá apresentar relatório fotográfico do terreno onde serão executadas as obras ou serviços de engenharia e relatório fotográfico da execução do levantamento planialtimétrico. No caso de levantamento para reparos, melhorias e/ou ampliações, o relatório fotográfico deverá conter fotos dos ambientes a serem reparados, melhorados e/ou ampliados. No caso de construções novas, o relatório fotográfico deverá apresentar fotos do terreno onde serão executadas as obras, identificando edificações existentes, cercas, muros, árvores, tipo de vegetação, passagem de sistemas de drenagem, esgoto ou águas pluviais, entre outros fatores que possam influir no perfeito andamento das obras. Todas as fotos do relatório deverão estar datadas.

Para a execução do LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO, a empresa CONTRATADA deverá se basear em documentos fornecidos pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (DEA-TJPR), devendo estar em conformidade com os seguintes itens:

- Matrícula imobiliária atualizada na Prefeitura Municipal;
- Planta do loteamento aprovada e/ou croqui da planta arquivada no Registro de Imóveis;
- Informativo cadastral do lote;
- Consultas em órgãos competentes:
 1. Órgão Municipal de Saneamento;
 2. Órgão Municipal de Meio Ambiente;
 3. Departamento Nacional de Estradas de Rodagem (DNER);
 4. Departamento Estadual de Estradas de Rodagem (DER);
 5. Rede Ferroviária Federal.
 6. Demais órgãos que se fizerem necessário.

3.2.1. Prancha de Levantamento Planialtimétrico

- Planta de Loteamento do Município, contendo o terreno em questão;
- Referência de nível oficial (cone aeronáutico);
- Levantamento na unidade de medida metros;
- Apresentar as coordenadas em Datum SIRGAS2000, em DMS (graus, minutos e segundos);
- Curvas de nível a cada 0,5 m, no mínimo;



- Curvas de nível devem ser geradas conforme o especificado na ABNT NBR 13133 e demais normas pertinentes;
- Apresentar, preferencialmente, curvas de nível além da delimitação do terreno;
- Coordenadas dos vértices do terreno (x,y);
- Determinação do Norte;
- Dimensões de todo o perímetro do terreno “in loco”;
- Dimensões do terreno conforme matrícula;
- Determinação dos componentes de segmentos curvos;
- Angulação dos alinhamentos e divisas;
- Locação de arruamentos e área atingida pelo projeto de rua (se houver);
- Locação das caixas de ruas, pavimentação, passeio, meio –fio;
- Locação de alinhamento predial;
- Cota do lote à esquina mais próxima;
- Locação cotada de borda do bosque (se houver), contemplando árvores de pequeno porte (com diâmetro de tronco menor de 0,20 m, mensurado a 1,30 metros do solo), indicando-se a altura média da copa destas árvores;
- Locação de árvores protegidas por lei, com respectivo diâmetro de tronco e altura;
- Locação de árvores individualmente para cada espécime, com diâmetros de troncos maiores que 0,20 m (medido a 1,30 metros do solo), apresentando altura da copa da árvore;
- Locação dos rios, córregos, afloramentos de água, fundos de vale e faixas de drenagens não edificáveis (se houver);
- Locação de infraestruturas existentes no terreno:
- Existência de edificações, poços, arrimos, baldrames, cercas, etc.;
- Posteameto;
- Linhas aéreas de concessionárias próximas ao lote;
- Locação de bocas-de-lobo e poços de inspeção próximos ao terreno, com cota de nível das redes subterrâneas de água pluvial e esgoto, próximas ao lote;
- Locação de árvores no passeio;
- Locação de edificações limítrofes;
- Todos os elementos/símbolos do projeto devem estar na legenda;
- Características das edificações locadas;
- Data e local do levantamento;



- Quando a área a ser levantada não for delimitada por elementos precisos e permanentes, devem ser utilizados marcos de concreto cravados.

Especificações de entrega do arquivo editável em formato dwg

- Locar um ponto do levantamento, preferencialmente divisa, na coordenada 0,0.
- As curvas de nível devem ser apresentadas como *polylines*;
- Inserir na propriedade de elevação da *polyline* a cota da curva de nível;
- Separar as curvas mestras, curvas auxiliares e pontos cotados em *layer* distintas.

3.2.2. Relatório Técnico de Levantamento Planialtimétrico e Fotográfico

- Objeto;
- Finalidade;
- Período de execução;
- Localização;
- Referenciar normas utilizadas;
- Origem (*datum*);
- Descrição do levantamento ou do serviço executado;
- Precisas obtidas;
- Quantidades de pontos realizadas;
- Relação da aparelhagem utilizada;
- Equipe técnica e identificação do responsável técnico;
- Deve constar fotos, com legenda e data:
 - De todo o terreno;
 - Do entorno do terreno;
 - Da execução do levantamento planialtimétrico;
 - Estruturas existentes no terreno;
 - Árvores existentes no terreno;
 - Principais pontos apontados no levantamento planialtimétrico.

4. PRAZO DO CONTRATO

O contrato será constituído de uma fase única com duração de 40 (quarenta) dias consecutivos, com início a partir da data estipulada na ordem de execução dos serviços, conforme detalhado no Cronograma de Contrato.



Tribunal de Justiça do Paraná

Departamento de Engenharia e Arquitetura



5. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

O pagamento será realizado em PARCELA ÚNICA referente a etapa de Estudo Preliminar, de acordo com o Cronograma de Contrato, após liberação e aprovação dos serviços pelo Departamento de Engenharia e Arquitetura e assinatura do Termo de Recebimento Provisório.

As Etapas com suas respectivas Parcelas e desembolsos são:

1ª ETAPA – Prazo de execução de 40 (quarenta) dias consecutivos após a emissão da OES, pagamento em 1 (uma) parcela conforme abaixo:

§ 1ª Parcela – 1ª Etapa – Estudo Preliminar– Equivalente a 100,00% (cem por cento) do valor do contrato, a ser quitado quando da entrega de todos os estudos/projetos/documentos referentes a etapa, **condicionado ao aceite da fiscalização nos documentos contratuais entregues.**

Somente será considerado cumprido o serviço após a entrega de todos os serviços descritos, e aceite pelo DEA, sem restar pendências ou correções por parte da contratada.

6. ANEXOS

Os documentos anexos listados abaixo compreendem os documentos técnicos necessários para a elaboração dos produtos desta contratação, bem como diretrizes e orientações de observância obrigatória, que embasarão a execução precisa do objeto da contratação.

ANEXO I – DELIMITAÇÃO DA ÁREA DE ESTUDO

ANEXO II – CRONOGRAMA DE CONTRATO

MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO



FASE: PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO

INFORMAÇÕES: Este documento materializa o gerenciamento de riscos nas contratações, em atendimento às disposições do Decreto Estadual nº 10.086/2022, art. 186, que determina que “será realizado o gerenciamento dos riscos envolvidos em todas as etapas do processo da contratação”, adotado parcialmente pelo Tribunal de Justiça por meio do Decreto Judiciário nº 269/2022, e às disposições da Resolução nº 347/2020 do Conselho Nacional de Justiça, que trata sobre a Governança das Contratações dos órgãos do Poder Judiciário. A finalidade do Mapa de Riscos é garantir, com maior nível de confiabilidade, o alcance dos objetivos que deram origem a esta contratação, de forma eficiente e eficaz, incluindo a etapa de execução contratual. Destaca-se que, conforme o art. 18 do Decreto Judiciário nº 269/2022, fica dispensado o estudo técnico preliminar e a análise de riscos nas contratações diretas de pequeno valor, com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021. Tendo em vista que a contratação objeto deste expediente não se enquadra nas exceções supracitadas, apresenta-se o Mapa de Riscos desta Contratação construído após análise da(s) área(s) técnica(s) envolvida(s).

RISCO				PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL	RESPOSTA	ALOCÇÃO DO RISCO	TRATAMENTO PREVENTIVO/REATIVO		UNIDADE RESPONSÁVEL
ID	CAUSA	EVENTO	CONSEQUÊNCIA / DANOS								
R1	Causas externas envolvendo a empresa contratada	A empresa vencedora do certame quando convocada, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente.	Atrasos para início e, consequentemente, para entrega do objeto do contrato.	4	2	8	Mitigar	Contratante	AÇÕES PREVENTIVAS	1. Prever, dentre as cláusulas da contratação, sanções que contemplem esta situação;	DEA-DGC e DEA-DPCE
										2. Observar o prazo de validade da proposta apresentada na fase de licitação e enviar o contrato para assinatura dentro do prazo de vigência da proposta;	DEA-DGC e DEA-CJ
									AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	3. Nos termos da lei de licitações, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante;	Comissão de Licitação e DEA-DGC
										4. Aplicar as sanções previstas na contratação.	DEA-DGC e DEA-CJ
R2	Causas externas envolvendo a empresa contratada	Atrasos na assinatura do contrato ou na entrega das garantias contratuais e demais documentos.	Atrasos para início e, consequentemente, para entrega do objeto do contrato.	3	2	6	Mitigar	Contratante	AÇÕES PREVENTIVAS	1. Observar os prazos previstos para entrega do contrato assinado e das garantias contratuais e acompanhar a entrega, notificando a contratada caso seja verificada a ocorrência de atrasos;	DEA-DGC
										2. Aplicação das sanções previstas na contratação;	DEA-DGC e DEA-CJ
									AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	3. Aplicação das sanções previstas na contratação.	DEA-DGC e DEA-CJ
R3	Falha no estabelecimento dos requisitos técnicos	Alterações no ANTEPROJETO inicialmente contratado, por solicitação da Contratante ou fato superveniente não previsto na matriz de risco.	Aumento dos custos inicialmente previstos para execução do objeto; Possibilidade da ocorrência de atrasos para entrega do objeto do contrato.	2	2	4	Compartilhar	Contratada e Contratante	AÇÕES PREVENTIVAS	1. Elaboração dos anteprojetos de engenharia e arquitetura de forma participativa, baseado no Plano de Necessidades apresentado pela unidade demandante.	DEA-DP
										2. Elaboração dos anteprojetos de engenharia e arquitetura em observando as normas e legislações aplicáveis e suas atualizações;	DEA-DP
									AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	3. Revisão do escopo da contratação, realizando-se uma alteração contratual de prazo e/ou financeira, a ser analisada no caso concreto.	DEA-DP e DEA-DGC

R4	Falta de capacidade técnica da contratada	Descumprimento das especificações do anteprojeto, constante das diretrizes para elaboração de projetos e especificações para contratação de projetos e memorial descritivo de materiais, ou em desconformidade com normas técnicas aplicáveis à presente contratação	Aumento dos custos e/ou prazos inicialmente previstos para execução do objeto do contrato.	3	4	12	Mitigar	Contratada	AÇÕES PREVENTIVAS	1. Para os projetos de engenharia elaborados por empresas terceirizadas, acompanhamento sistemático de sua execução por equipe de fiscalização que contenha profissionais técnicos habilitados para a função;	DEA-DP
										2. Para os projetos de engenharia elaborados pela equipe de engenharia do TJPR, revisão dos projetos e orçamento, de preferência por profissionais diversos daqueles responsáveis pela sua elaboração.;	DEA-DP
										3. Aplicação de check list de conferência de especificações e normativas pela equipe de fiscalização;	DEA-DP
									AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	4. Reapresentação pela Contratada dos projetos básico, executivo e orçamentos. Ainda, aplicação de sanção administrativa prevista em contrato.	DEA-DP e DEA-DGC
R5	Causas externas envolvendo órgãos fiscalizadores	Atrasos na execução do contrato causados exclusivamente pela morosidade dos órgãos competentes na análise e aprovação de projetos e emissão de licenças para construção (Aprovação junto a Prefeituras, Concessionárias de água, esgoto e energia elétrica, licenças ambientais, aprovações no Corpo de Bombeiros, entre outras)	Alteração dos prazos inicialmente previstos para execução do objeto do contrato.	3	3	9	Compartilhar	Contratada e Contratante	AÇÕES PREVENTIVAS	1. Acompanhar os protocolos e a tramitação dos processos nos órgãos competentes entregando para a Contratada os documentos que sejam de competência do Contratante, necessários à obtenção das licenças e aprovações;	DEA-DP
										2. Protocolar e acompanhar os processos nos órgãos competentes apresentando documentos necessários à obtenção das licenças e aprovações que sejam de competência do Contratada, incluindo eventuais correções e alterações solicitadas pelas entidades, em tempo hábil para o cumprimento do prazo contratual;	CONTRATADA
									AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	3. Verificar a necessidade de alterações contratuais para prorrogação dos prazos de execução e vigência do contratado.	DEA-DP e DEA-DGC
R6	Causas externas envolvendo a empresa contratada	Risco de inadimplência da Contratante.	Em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, o Contratado poderá optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação; Atrasos para entrega do objeto do contrato.	4	1	4	Mitigar	Contratante	AÇÕES PREVENTIVAS	1. Licitação do objeto somente com a garantia da disponibilidade do recurso orçamentário, indicada pelo setor competente;	DEF, DEA-DGC e DEA-DPCE
									AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	2. Pagar com a devida correção monetária. Prorrogar prazo em função de paralisação do contrato pelo atraso superior a 90 (noventa) dias no processamento do pagamento de parcelas adimplidas.	DEF e DEA-DGC

R7	Causas externas envolvendo a empresa contratada	Rescisão ou anulação do contrato, por culpa da Contratada.	Atrasos para entrega do objeto do contrato; Alteração dos custos inicialmente previstos para execução do objeto do contrato; Necessidade de realização de nova licitação ou de contratação de remanescente, impactando no planejamento da Licitação e Contrato.	4	1	4	Mitigar	Contratada	AÇÕES PREVENTIVAS	1. Prever, dentre as cláusulas contratuais, sanções que contemplem esta situação;	DEA-DGC, DEA-CJ e DEA-DPCE
									AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	2. Instaurar processo para aplicação das penalidades à Contratada;	DEA-DGC e DEA-CJ
										3. Realizar a contratação do remanescente, nos termos da lei de licitações.	DEA-DGC e DEA-CJ

LIMITE DE EXPOSIÇÃO	NÍVEL DO RISCO	DIRETRIZ PARA A RESPOSTA
Extremo	20-25	Nível de risco inaceitável: Os riscos contidos nesta faixa estão acima do limite de exposição e serão prioridade absoluta. O adiamento do seu tratamento pode ocorrer exclusivamente sob justificativa do Diretor do Departamento ou cargo equivalente e com autorização do Presidente do Tribunal.
Alto	12-16	Nível de risco inaceitável: Os riscos compreendidos na faixa laranja são inaceitáveis e devem ser monitorados e tratados no prazo definido pelo Gestor do Risco. O adiamento do seu tratamento pode ocorrer exclusivamente sob justificativa do Diretor do Departamento ou cargo equivalente.
Médio	3-10	Nível de risco aceitável: Os riscos contidos na faixa amarela estão dentro do apetite a riscos da instituição, mas visando a manter o nível de risco, devem ser monitorados e os controles existentes devem ser revistos.
Baixo	1-2	Nível de risco adequado: Os riscos contidos nesta faixa podem ser aceitos por estarem dentro do apetite a riscos da instituição.

IMPACTO	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
PROBABILIDADE						

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO	GRAU
Muito baixa	Evento sem histórico de ocorrência, podendo ocorrer em circunstâncias excepcionais.	1
Baixa	Evento sem histórico de ocorrência, mas com possibilidade excepcional.	2
Média	Evento com histórico de ocorrência, mas com frequência mínima.	3
Alta	Evento com histórico de ocorrência, com alta frequência.	4
Muito alta	Evento com histórico de ocorrência. O evento só não ocorre excepcionalmente.	5

