



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
Pç. Nossa Senhora da Salete - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - www.tjpr.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13128262 - SG-SI-CPC-DENG

SEI!TJPR Nº 0014582-21.2026.8.16.6000
SEI!DOC Nº 13128262

TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO

REGISTRO DE PREÇOS

SEI! Nº 0014582-21.2026.8.16.6000

Sumário

[1. OBJETO](#)

[2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO](#)

[3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO](#)

[4. CONDIÇÕES GERAIS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)

[Requisitos](#)

[Sustentabilidade](#)

[Da Logística Reversa](#)

[5. PARCELAMENTO DO OBJETO](#)

[Participação de Microempresas \(ME\) e Empresas de Pequeno Porte \(EPP\)](#)

[Participação de consórcio](#)

[Subcontratação](#)

[6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)

[Regime de execução](#)

[Condições de execução](#)

[Prazos](#)

[Local e horário](#)

[Materiais a serem disponibilizados](#)

[Informações relevantes para o dimensionamento da proposta](#)

[Obrigações da Contratada](#)

[Obrigações do Contratante](#)

[Garantia, manutenção e assistência técnica](#)

[7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO](#)

[Ata de Registro de Preços](#)

[Formalização da Contratação e vigência](#)

[Reajuste da ARP](#)

[Garantia contratual](#)

[Gestão e fiscalização](#)

[8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO](#)

[Critérios de medição](#)

[Recebimento do objeto](#)

[Condições para o pagamento](#)

[9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)

[Forma de seleção e critério de julgamento da proposta](#)

[Critérios de aceitabilidade de preços](#)

[Qualificação Técnica](#)

[Qualificação Econômico-Financeira](#)

[10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO](#)

[Valor máximo da contratação](#)

[11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)

[12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA](#)

[13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS](#)

[APÊNDICE 1 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR](#)

[APÊNDICE 2 – TERMO DE CIÊNCIA DE RISCOS](#)

[APÊNDICE 3 – HISTÓRICO DOS INVESTIMENTOS EM REPAROS, MELHORIAS E ADEQUAÇÕES POR REGIONAL](#)

1. OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto o **Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para a execução de serviços comuns de engenharia em obras de reparos, adequações e melhorias, em unidades do Poder Judiciário instaladas nas Regionais 01 (Umuarama e Maringá), 02 (Londrina e Jacarezinho), 03 (Francisco Beltrão e Cascavel), 04 (Guarapuava e Ponta Grossa) e 05 (Região Metropolitana de Curitiba e Litoral) do Poder Judiciário do Estado do Paraná, conforme descrito neste documento e apêndices.**

1.2. CATSER: 545-1627

GRUPO	545	Tipos Especiais de Serviços de Construção
SERVIÇO	1627	MANUTENÇÃO / REFORMA PREDIAL

1.3. Os serviços objeto desta contratação são **contínuos, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, vez que os empregados do contratado não ficarão à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços.

1.4. Os serviços objeto desta contratação são considerados **comuns de engenharia**, visto que englobam ações objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, podendo

ser claramente especificados e padronizados.

1.5. Os serviços atendem à Instrução Normativa nº [95/2022](#) deste Tribunal, para atendimento de situações que exigem baixa complexidade técnica e operacional, consistindo em intervenções isoladas que não alteram as características originais das edificações. O objeto compreende serviços padronizados, conforme Caderno de Encargos e Especificações (Apêndice 1), e que se destinam a atender demandas por reparos, adequações e melhorias que frequentemente surgem para a manutenção adequada das edificações que compõem cada regional.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os reparos, melhorias e adequações regulares visam garantir a durabilidade dos imóveis, evitando deteriorações, degradações ou falhas dos sistemas construtivos, garantindo o seu desempenho e ampliação da vida útil. Os casos de manutenções inadequadas ou ausentes podem afetar a saúde e ameaçar a segurança dos usuários, ocupantes e outras pessoas nas proximidades.

2.2. As melhorias são necessárias para atualização de sistemas construtivos que melhorem o desempenho da edificação, garantam maior conforto e qualidade dos ambientes de trabalho.

2.3. As adequações são necessárias para adaptar os ambientes de trabalho às demandas que se apresentam, seja pelo incremento do número de servidores ou a criação de ambientes voltados ao atendimento dos jurisdicionados: salas de atendimento, de depoimento sem dano, atendimento humanizado, audiências, sanitários, dentre outros.

2.4. O procedimento a ser realizado tem por finalidade assegurar um atendimento mais célere às unidades abrangidas no processo, para realização destes serviços em cada Regional.

2.4.1. Tal iniciativa decorre da constatação de que, pelos procedimentos adotados anteriormente por este órgão, qual seja, atendimento por demanda, as soluções eram morosas e complexas. Com isso, resultam prejuízos aos trabalhos das unidades judiciárias e também de natureza econômica, pois a demora acaba, por vezes, em agravar os problemas gerando custos mais elevados para correção ou impedindo a adequada prestação dos serviços forenses.

2.4.2. Assim, por intermédio do registro de preços, os trabalhos de contratação serão agilizados e, conseqüentemente, haverá economia de tempo e valores para o Tribunal de Justiça, bem como ganhos de qualidade nas dependências das unidades judiciárias.

2.5. Ressalta-se que, por não se enquadrar em nenhuma das hipóteses previstas no art. 16 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, aplicável subsidiariamente ao Tribunal de Justiça do Paraná por força do Decreto TJPR nº 269/2022, e em conformidade com o art. 18, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação dispensa a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A essência da solução que se propõe é a realização de reparos, o implemento de melhorias e adequações das instalações das unidades judiciárias, utilizando-se de Ata de Registro de Preços para contratação de serviços comuns de engenharia.

3.1.1. Considerando que os serviços a serem atendidos por este objeto não podem estar abrangidos por outra contratação, tal qual o contrato de manutenção predial, é indispensável a conferência, pelo fiscal do contrato, do atendimento às disposições deste instrumento, bem como do normatizado na Instrução Normativa nº 095/2022. De forma que a determinação do escopo a ser contratado via SRP deve ser justificada na instrução técnica da contratação, à luz da complexidade técnica envolvida e da necessidade de profissionais técnicos habilitados, de acordo com a Orientação Técnica OT - IBR 002/2009 do IBRAOP.

3.2. A contratação por ata visa garantir a celeridade na contratação, quando a demanda se apresentar.

3.2.1. Viabiliza-se a utilização de ata de registro de preços vez que os serviços comuns de engenharia são os que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de reparos, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens. São serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado.

3.3. O serviço “comum de engenharia” é a atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966. Tecnicamente, para serem atingidos os objetivos da administração do TJPR para a respectiva regional, sugere-se a contratação de empresa de engenharia, por registro de preços, para implementação da opção escolhida pela administração TJPR para intervenção nos moldes propostos.

3.4. Para cada contratação, quando necessário, será elaborado Caderno de Especificações Técnicas Especiais contendo todos os dados necessários para a perfeita execução e fiscalização dos serviços contratados.

3.5. Caso o expediente gerador da contratação apresente a necessidade de alteração de layout de salas ou solicite a execução de reformas que necessitem a elaboração de projeto arquitetônico ou detalhes executivos, estes deverão ser fornecidos à empresa contratada.

3.6. O resultado pretendido com a referida Ata de Registro de Preços é a adoção de uma solução técnica, política e administrativa que, respeitada uma relação custo-benefício eficaz e eficiente, supra as mais amplas necessidades, funcionalidades e ambientes jurisdicionais preconizados pelos critérios das áreas da Administração e da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em alinhamento com os objetivos estratégicos institucionais, bem como com as normativas técnicas e legais de sustentabilidade e de universalização da acessibilidade.

3.7. Toda a documentação técnica necessária para subsidiar esta contratação encontra-se mencionada no Apêndice 1 deste Termo de Referência e será disponibilizada juntamente com o Edital da licitação no endereço eletrônico <https://www.tjpr.jus.br/anexos-dos-editais>.

3.8. Descritivo do objeto:

Lote	Quantidade	Unidade de medida	Especificações
01	01	serviços	Diversos serviços comuns de engenharia para reparos, adequações e melhorias em unidades do Poder Judiciário instaladas na regional 01 – Umuarama e Maringá
02	01	serviços	Diversos serviços comuns de engenharia para reparos, adequações e melhorias em unidades do Poder Judiciário instaladas na regional 02 – Londrina e Jacarezinho
03	01	serviços	Diversos serviços comuns de engenharia para reparos, adequações e melhorias em unidades do Poder Judiciário instaladas na regional 03 – Francisco Beltrão e Cascavel
04	01	serviços	Diversos serviços comuns de engenharia para reparos, adequações e melhorias em unidades do Poder Judiciário instaladas na regional 04 – Guarapuava e Ponta Grossa

05	01	serviços	Diversos serviços comuns de engenharia para reparos, adequações e melhorias em unidades do Poder Judiciário instaladas na regional 05 – Região Metropolitana de Curitiba e Litoral
----	----	----------	--

3.8.1. Os serviços que compõem o objeto e seus respectivos valores unitários estão discriminados no caderno de encargos e no documento “Planilha de Composição de custos unitários”, a ser disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.tjpr.jus.br/anexos-dos-editais>.

3.9. Havendo contradições entre a descrição dos bens constante no Capítulo 3 e aquela proposta pelo código do CATSER, deve prevalecer a descrição do Capítulo 3.

4. CONDIÇÕES GERAIS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para que a contratação produza os resultados pretendidos pela Administração, deverá ser observada a descrição prevista pelo setor competente, bem como as demais previsões técnicas contempladas neste documento e seus anexos, na minuta contratual, e demais diplomas previstos para esta contratação.

4.2. Por meio do procedimento de Registro de Preços o TJPR busca o registro do objeto, dos preços, dos fornecedores e das condições a serem praticadas em eventuais contratações, conforme as disposições contidas no edital da licitação e nas propostas apresentadas.

4.3. Não será permitida a adesão à ata de registro de preços mantida por este Tribunal de Justiça, porque não há como se prever quantidades máximas para cada item registrado, conforme já é informado nos expedientes de contratação. As quantidades apenas podem ser definidas a cada contratação, diante da situação que se apresenta e da delimitação da demanda a ser atendida.

Requisitos

4.4. As Unidades do Poder Judiciário instaladas nas edificações de ocupação do Tribunal de Justiça do Paraná nas regionais constam em documento indicado no Apêndice 1 deste Termo, em caráter não exaustivo, vez que novas edificações podem ser adquiridas pelo TJPR no período de vigência da ata.

4.5. Durante a vigência do Registro de Preços as empresas beneficiárias das atas serão, eventualmente, convocadas para atender a demandas que existam nos imóveis das regionais. A partir do acolhimento da demanda, a análise técnica do pleito norteará a elaboração de um orçamento para atender a demanda.

4.6. O exato dimensionamento da contratação será avaliado conforme cada caso específico, sendo previamente informado às empresas os serviços, especificações, projetos executivos e os quantitativos correspondentes para efetiva execução por ocasião do impulso para execução da ata de registro de preços.

4.6.1. Os itens indicados na planilha orçamentária de referência representam apenas os elementos que poderão ser conjugados para definir o escopo da contratação. Ou seja, os itens não serão contratados isoladamente, portanto é inviável definir um quantitativo mínimo de execução individual.

4.6.2. Assim, o referencial quantitativo para a presente licitação não se refere aos itens, mas ao valor total da Ata indicado no capítulo 10 deste Termo, determinado considerando os serviços passíveis de execução, as necessidades das unidades judiciárias e o tempo de vigência da Ata de Registro de Preços.

4.6.3. Além da Lei 14.133/21 e decreto estadual 10.086/22, referente a licitações, a contratada deve-se atentar a legislação e normas técnicas referentes aos serviços a serem executados,

tais como:

- NBR 9050:2020 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- NR 06 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).
- NBR 08 – Edificações.
- NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- NR 18 – Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção.
- NR 35 – Trabalho em altura.

Sustentabilidade

4.7. A contratada deve verificar 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.

4.8. 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.

4.9. Quando cabível, a Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.9.1. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.9.2. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as

etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

4.9.3. Deverá a Contratada realizar a catalogação de todos os resíduos gerados, previsão de seu armazenamento e sua destinação final. Todas as etapas da obra deverão ser contempladas, assim como o detalhamento da classe e quantidade de resíduos gerados em cada uma delas.

4.9.4. A classificação para caracterização dos resíduos deverá ser feita de acordo com a Resolução 307/2002 do CONAMA e suas alterações. Os resíduos que não se enquadrarem na classificação do CONAMA, devem ser classificados pela NBR 10.004. Deve ser apresentado relatório com as quantidades finais de resíduos gerados bem como comprovada a sua destinação.

4.9.5. A destinação adequada dos resíduos deve ser comprovada mediante a apresentação dos registros de transporte.

4.9.6. Deve ser analisado também a possível reutilização ou reciclagem dos resíduos na própria obra, caso seja possível, no relatório de resíduos deve estar claro quais resíduos serão reutilizados, quantidades e forma de reutilização.

4.9.7. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- a) Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- b) Lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- c) Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos
- d) Não licenciados para essa finalidade;
- e) Outras formas vedadas pelo poder público.

Da Logística Reversa

4.10. Constitui obrigação da contratada realizar a logística reversa dos equipamentos desinstalados, em virtude dos impactos ambientais causados pela geração de resíduos da presente contratação. Tais equipamentos deverão ter sua correta destinação por parte da empresa Contratada e que serão objeto de fiscalização rotineira para atendimento ao PGRCC.

Visita Técnica

4.11. Não há necessidade de visita técnica para a contratação.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. O objeto é formado por 05 lotes avulsos, organizados por regionais, conforme exigência legal, de modo a garantir maior competitividade entre as concorrentes.

5.2. Com relação à divisão dos serviços, o parcelamento de uma mesma atividade possibilitaria a discussão acerca da responsabilidade sob eventual falha advinda de erros de execução. Destarte, em que pese ser faticamente viável dividir a solução, não é na prática solução economicamente admitida, pelas razões já indicadas e por perda de escala, não havendo, em contrapartida, aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao parcelar o objeto.

Participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)

5.3. O(s) lote/grupo(s) desta contratação destina(m)-se à participação geral, não havendo itens e/ou lotes/grupos exclusivos ou reservados para participação de ME/EPP.

5.4. Deixa-se de aplicar, no presente caso, o benefício previsto no art. 48, inciso I, do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e no art. 6º do Decreto Estadual nº

2.474/2015, que versa sobre a licitação exclusiva à participação de ME e EPP quando o valor global da contratação for até R\$ 80.000,00, pois o preço máximo deste certame foi fixado em valor superior.

5.5. Por fim, não se aplica o benefício do inciso III (estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte) pois o objeto do presente certame é a contratação de serviço de engenharia e não aquisição de bens divisíveis.

Participação de consórcio

5.6. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, com vistas à ampliação da competitividade, de forma a garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.7. Deverão ser observadas as seguintes disposições para a participação de licitação em consórcio:

5.7.1. As licitantes pessoas jurídicas deverão apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

5.7.1.1. O compromisso de constituição do consórcio deve ser apresentado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

5.7.2. Deverá haver indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

5.7.2.1. A empresa responsável pela execução da obra será necessariamente a empresa líder do consórcio.

5.7.3. Para efeito de qualificação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

5.7.4. Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado;

5.7.4.1. O acréscimo percentual sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira do consórcio será devidamente indicado no Edital da contratação.

5.7.4.1.1. Tal acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

5.7.5. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica, e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato;

5.7.6. É vedado à empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

5.7.7. Os integrantes do consórcio responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

5.8. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso neste capítulo.

5.9. O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de vigência do contrato, conforme disposto no capítulo 7 deste Termo.

Subcontratação

5.10. É vedada a subcontratação total ou da parcela principal do objeto contratual. Contudo, é admitida a subcontratação parcial, referente aos serviços acessórios, como de esquadrias, forros removíveis, pisos laminados, impermeabilizações, películas, destinação de resíduos

sólidos.

5.10.1. A Subcontratação não exime de qualquer forma as responsabilidades da contratada frente ao serviço a ser prestado, bem como qualidade dos materiais empregados.

5.10.2. Mesmo com a prévia autorização para subcontratação dos serviços acima listados, é possível que seja necessário a subcontratação de outros serviços, contudo estes casos deverão ser analisados previamente pela fiscalização.

5.10.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

5.10.4. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

5.10.5. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5.10.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do TJPR ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, bem como com seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, inclusive.

5.10.7. É vedado, ainda, participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) empregados da Contratada ou de subcontratadas 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, bem como de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em face da vedação estabelecida pela Resolução nº 09/05 do Conselho Nacional de Justiça;

b) pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas vedações previstas no item 7.6, ainda que não atuem formalmente como subcontratadas.

5.10.8. A Contratada deverá assegurar que os subcontratados observem, no que couber, o Decreto Judiciário n.º 62/2026 – Política de Relacionamento – e o Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do Estado do Paraná, respondendo integralmente por eventuais descumprimentos perante o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

5.10.9. Caso caracterizado regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Contratada responderá solidariamente por atos e omissões do subcontratado que resultem em descumprimento da legislação trabalhista, nos termos do art. 2º, inciso IV, do Decreto nº 12.174/2024.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Regime de execução

6.1. O regime de execução será o de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, vez que há determinado grau de imprecisão em relação aos quantitativos, sujeitos a variações por fatores supervenientes ou não totalmente conhecidos na fase de planejamento.

6.2. A relação de imóveis onde tais serviços podem vir a ser contratados, bem como o rol de serviços que podem ser contratados, estão dispostos no Apêndice 1 deste Termo.

Condições de execução

6.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.3.1. A cada solicitação, se necessário, será elaborado Caderno de Especificações Técnicas Especiais contendo todos os dados necessários para a perfeita execução e fiscalização dos serviços contratados.

6.3.2. Caso o expediente gerador da contratação apresente a necessidade de alteração de layout de salas ou solicite a execução de reformas que necessitem a elaboração de projeto arquitetônico ou detalhes executivos, estes deverão ser fornecidos à empresa contratada

6.3.3. O exato dimensionamento da contratação será avaliado conforme cada caso específico, sendo previamente informado às empresas os serviços, especificações, projetos executivos e os quantitativos correspondentes para efetiva execução por ocasião do impulso para execução da ata de registro de preços.

6.3.4. Para cada contratação individual de obra a ser realizada, serão preliminarmente levantados todos os serviços necessários e, em seguida, elaborada planilha quantitativa orçamentária, a partir dos preços constantes da ARP (com o desconto e o BDI).

6.3.5. A planilha da contratação com os preços e quantitativos será encaminhada à empresa para aprovação, juntamente com todos os dados e informações necessárias à execução do objeto. A empresa deverá emitir resposta de aceitação, ou não (com as devidas justificativas), em até 5 (cinco) dias úteis do envio da planilha para análise.

6.3.6. Aceita a solicitação, a Contratante convocará a Contratada para a assinatura do contrato e apresentação da documentação exigida, dando início ao prazo para apresentação da documentação mencionada no instrumento contratual.

6.3.7. A Contratante disponibilizará, então, à Contratada, a Ordem de Execução do Serviço (OES), a qual indicará o prazo de início e término dos serviços, bem como da vigência do contrato e o valor da contratação

6.3.8. Ademais, caberá à Consultoria Jurídica indicar a documentação adicional a ser previamente apresentada à assinatura do contrato.

6.3.9. A Contratada deverá executar os serviços nos termos constantes no contrato e e-mail, observando os prazos e condições indicados.

6.3.10. A Responsabilidade pela execução da obra e/ou serviço é do Engenheiro Civil ou Arquiteto e do Engenheiro Eletricista da Contratada, conforme objeto contratado. A empresa contratada deverá emitir ART do serviço de execução, estando na ART registrado como contratante a empresa contratada e como contratado o responsável técnico.

Prazos

6.4. Os prazos de execução dos serviços serão específicos para cada contratação e serão indicados em cada OES e contrato, levando em consideração os aspectos como a complexidade e o valor dos serviços a serem contratados.

6.4.1. Os prazos acima definidos deverão ser cumpridos independentemente do número de contratos a serem executados concomitantemente.

6.4.2. Cronograma de realização dos serviços: a apresentação de cronograma físico-financeiro ficará restrita às contratações com prazo de execução superior a 30 dias. O cronograma físico-financeiro será definido em cada contrato.

Local e horário

6.5. A relação de imóveis onde os serviços serão executados, bem como o rol de serviços que podem ser contratados, constam em documento indicado no Apêndice 1 deste Termo, em caráter não exaustivo, vez que novas edificações podem ser adquiridas pelo TJPR no período de vigência da ata.

6.5.1. Local: os locais para prestação dos serviços serão específicos para cada contratação e serão indicados em cada OES e contrato.

6.5.2. Poderão ser indicados horários específicos para a execução dos serviços. Havendo necessidade de realização de serviços fora desses horários, ficará a mesma condicionada à prévia autorização expressa do Juiz Diretor do Fórum ou servidor designado.

6.5.3. Para evitar as penalidades por excesso de prazo na sua conclusão, os serviços de instalação poderão ser realizados após, ou antes, do horário normal acima estabelecido, em quaisquer dias da semana, inclusive feriados, devendo a Contratada, para tanto, enviar ao Juiz Diretor do Fórum ou servidor designado, se possível com antecedência de 01 (um) dia antes de iniciar a execução do serviço, documentação contendo as seguintes informações:

- Nome da Contratada;
- Relação do Pessoal, com respectiva identificação civil e/ou profissional;
- Identificação de portas a serem abertas e/ou dependências de acesso a serem utilizadas (escadas, circulações etc.), se for o caso;
- Nome do responsável técnico.

6.6. Não será permitido o acesso de pessoal não identificado ou em desacordo com a Instrução Normativa nº 208/2024 ou qualquer norma de conduta do Contratante.

Materiais a serem disponibilizados

6.7. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias à execução dos serviços, promovendo sua substituição quando necessário, além das seguintes:

a) equipamento e material de segurança coletiva (EPC) e individual (EPI), necessários à execução dos serviços de manutenção, devendo a empresa fiscalizar seu uso adequado por parte dos seus empregados e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança;

b) Sinalização para avisar quando os serviços estiverem sendo executados.

6.7.1. Nos serviços de manutenção, todos os materiais incorporados ao bem deverão ser totalmente novos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.8. A demanda deste Tribunal tem como base as seguintes características:

6.8.1. Para cada contratação, quando necessário, será elaborado Caderno de Especificações Técnicas Especiais contendo todos os dados necessários para a perfeita execução e fiscalização dos serviços contratados.

6.8.2. Os valores utilizados nas últimas Atas de Registro de Preços para serviços comuns de engenharia contratadas pelo Tribunal de Justiça para a realização de serviços em cada uma das regionais são apresentados nos quadros contidos no Apêndice 3 deste Termo de Referência.

6.8.3. Para cada regional, somente poderá se dar o início da vigência da Ata de Registro de Preços após as seguintes datas:

a) Para o Item 01, referente à regional de Umuarama e Maringá, disponibilidade a partir do dia 05 de novembro de 2026.

b) Para o Item 02, referente à regional de Londrina e Jacarezinho, disponibilidade a partir do dia 25 de novembro de 2026.

c) Para o Item 03, referente à regional de Francisco Beltrão e Cascavel, disponibilidade a partir do dia primeiro de setembro de 2026.

d) Para o Item 04, referente à regional de Guarapuava e Ponta Grossa, disponibilidade a partir do dia 11 de outubro de 2026.

e) Para o Item 05, referente à regional da Região Metropolitana de Curitiba e Litoral, disponibilidade a partir do dia 13 de novembro de 2026.

Obrigações da Contratada

6.9. Além das obrigações previstas no instrumento contratual, constituem obrigações da Contratada:

6.9.1. Apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, como condição para a emissão da ordem de execução dos serviços, os seguintes documentos:

a) anotação de Responsabilidade Técnica (ART's) e/ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT's) dos profissionais de nível superior designados, devidamente quitada. Caso a CONTRATADA, bem como o(s) profissional(is) nomeado(s), seja(m) sediados e/ou domiciliados em outra jurisdição, e, conseqüentemente inscrita no CREA/CAU de origem, deverá apresentar o visto da empresa, junto ao CREA/CAU do Estado do Paraná, quando cabível e em conformidade com o que dispõe a Lei nº 5.194/66, em consonância com o art. 1º da Resolução nº 413/97 do CONFEA;

a.1) A emissão das Anotações de Responsabilidade Técnicas (ART's e/ou RRT's) deve seguir as seguintes orientações:

i. Deverão ser emitidas responsabilidades técnicas diferentes para os serviços de elaboração de projetos, orçamentação e execução de obra, mesmo que o profissional responsável por eles seja o mesmo.

ii. Cada ART deve ser anexada no sistema SEI, individualmente;

iii. O contratante para todos os serviços é a empresa contratada;

iv. O local da obra deve ser preenchido corretamente com logradouro, CEP, Município, etc. inclusive coordenadas, para o local onde projeto desenvolvido será implantado, em conformidade com o descrito no documento "ESPECIFICAÇÕES DA CONTRATAÇÃO";

v. Todo o projeto/serviço contratado deverá estar descrito na Anotação de Responsabilidade Técnica; quando não houver serviço especificado deverá estar listado no campo observações;

vi. 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;

vii. 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;

viii. 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;

ix. 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.

b) demonstração de vínculo empregatício ou contratual com todos os profissionais designados, mediante cópia da CTPS, Contrato Social, ou Contrato de Prestação de Serviços;

c) garantia de execução contratual, nos termos do edital de licitação e instrumento contratual;

d) Comprovante de Inscrição de Obra (CNO), quando exigido em contrato, que poderá ser apresentado como condição para liberação da primeira parcela.

6.9.2. Comparecer às reuniões técnicas, quando agendadas;

6.9.3. Fornecer, quando exigido, o Diário de Execução de Serviços à fiscalização da obra, que

constituirá documento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os fatos e assuntos relacionados e referentes à execução dos serviços, visitados diariamente por profissionais credenciados pela contratada e a cada vistoria pelo fiscal, devendo o mesmo ser aberto mediante termo circunstanciado, lavrado na primeira página, correspondente ao dia em que a Contratada efetivamente iniciar os serviços, no qual obrigatoriamente registrará:

- a)** Pessoa técnica nomeada para acompanhar a obra.
- b)** Pessoal lotado no local de trabalho (de forma discriminada).
- c)** Andamento da obra.
- d)** Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos.
- e)** Outros fatos que, a seu juízo, devem ser objeto de registro.

6.9.4. A exigência de Diário de Execução de Serviços poderá ser dispensada a critério da Fiscalização, com base no valor e porte da contratação.

6.9.5. Executar toda a obra com o máximo possível de cuidado, para que não sejam causados danos de qualquer espécie no local, tais como: sujeira na pintura, quebra de vidros, de móveis, etc. Ocorrendo qualquer dano, o mesmo deverá ser imediatamente reparado pela parte causadora.

6.9.6. Havendo a necessidade de subcontratar serviços especializados, solicitar, previamente e por escrito, ao Tribunal de Justiça e este decidirá a conveniência ou não da subcontratação, não sendo admitido subcontratar o total dos serviços, porém, permitido fazê-lo parcialmente, apresentando a relação dos serviços e as empresas que irão executá-los, continuando a responder direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais.

6.9.7. Responsabilizar-se pelo recolhimento e destinação dos resíduos gerados na realização dos serviços, de acordo com a legislação vigente, efetuando a análise dos tipos de resíduos gerados na prestação dos serviços, a forma de seleção e acondicionamento (de acordo com sua composição), bem como sua destinação final (reutilização, reciclagem, compostagem, recuperação, etc), ou ainda, o descarte ambientalmente adequado dos materiais rejeitados (aqueles que não poderão ser reaproveitados) em aterros, devidamente licenciados/autorizados pelo poder público, observando-se as normas específicas. Os valores referentes ao recolhimento e destinação de resíduos estão incluídos no item da planilha de serviços.

6.9.8. Apresentar mensalmente, sob pena de aplicação das sanções legais e contratuais, Relatório de Resíduos da Construção Civil, no qual conste:

- a)** A quantidade total de resíduos de obra gerados no período;
- b)** A quantidade reciclada e aproveitada no próprio canteiro de obras;
- c)** A quantidade retirada do canteiro de obras destinada a reciclagem;
- d)** A quantidade restante, transportada a outros locais, mediante CTR.

6.9.9. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Edital.

6.9.10. Quando da conclusão da obra:

- a)** Entregar, em meio físico e em arquivo digital (pdf):
 - i. Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra;
 - ii. Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS para fins de averbação da obra;
 - iii. Notas fiscais e Manuais de utilização dos equipamentos;
 - iv. Compromissos de manutenção gratuita, os manuais de operação e manutenção de máquinas, instalações, equipamentos e manuais de conservação e manutenção de revestimentos e materiais de acabamentos;
 - v. Certificados de garantia, assim como os manuais de instrução dos equipamentos instalados

na obra, acompanhados da nota fiscal;

vi. Manual do proprietário, com todas as normas de manutenção dos equipamentos e materiais aplicados na obra;

vii. Caderno de especificações: registro de todas as marcas, códigos e referências de materiais e serviços executados;

viii. Relatórios de desempenho do concreto e estrutura;

ix. Diários de obra preenchidos e assinados.

b) Efetuar a limpeza do local, sem deixar qualquer detrito do material utilizado ou ocorrido com a execução dos trabalhos, devendo o local e suas adjacências estar em perfeito estado para utilização imediata.

c) Fornecer à fiscalização os dados técnicos de qualquer elemento ou instalação que, por motivos diversos, haja sofrido modificação no decorrer dos serviços.

d) Responsabilizar-se pela conservação e manutenção dos equipamentos instalados em pleno funcionamento até a entrega da obra, devendo o prazo de garantia vigorar até três meses após o recebimento definitivo.

e) Fornecer, caso solicitado pela fiscalização técnica, nos casos de obras e serviços em que haja fornecimento e instalação de bens patrimoniais permanentes móveis, como por exemplo, equipamentos de elevação vertical (plataformas), câmeras de CFTV, gravadores de imagens, switches, patch-panels, centrais de alarme, centrais de incêndio, no-breaks e outros, os seguintes itens:

i. Planilha detalhada (em formato pdf e em excel) contendo todos os equipamentos fornecidos, constando a descrição completa dos bens, quantidades, valor de compra, data da aquisição, data da entrega ou instalação, data do recebimento definitivo, data do início da garantia, tempo de garantia total e, se houver garantia estendida, tempo remanescente de garantia;

ii. Manuais e demais documentos técnicos dos bens (originais e em pdf);

iii. Notas fiscais de aquisição dos bens, indicando nas notas quais itens estão sendo adquiridos para o Poder Judiciário do Estado do Paraná (originais e/ou pdf).

6.9.11. Fornecer ao Tribunal de Justiça, quando solicitado pela fiscalização técnica:

a) manuais de conservação das instalações, de revestimentos e materiais de acabamentos;

b) Caderno de especificações: registro de todas as marcas, códigos e referências de materiais e serviços executados;

c) Documentação “as built”: detalhes executivos referentes à estrutura e instalações, na exata dimensão e localização em que cada um dos serviços foi executado, quando exigido pelo Contratante;

d) Manual do Proprietário, quando exigido pelo Contratante;

e) Certidão Negativa do INSS para fins de averbação da obra, quando exigido pelo Contratante.

6.9.12. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

6.9.13. Elaborar relatório acerca da eventual necessidade de aditamento contratual, respeitado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores ao término do prazo para conclusão da obra.

6.10. Eventuais atrasos na execução da obra em razão de análises de aditivos pleiteados sem tempo hábil para análise pelo Contratante serão de responsabilidade da Contratada.

6.11. A Contratada, na solicitação de aditivo, deverá apresentar memorial de cálculo das

quantidades que supostamente serão objeto do pedido.

6.12. Declarar ciência e observar a Política de Relacionamento entre o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e os seus Agentes com as Contratadas e as Potenciais Contratadas, instituída pelo Decreto Judiciário nº 62/2026, bem como o Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do Estado do Paraná;

6.13. Preencher o Formulário de Análise de Perfil das Contratadas do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, nos prazos e condições estabelecidos no Decreto Judiciário nº 62/2026, cuja exigência se restringe às contratações de valor superior a R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), constituindo o descumprimento dessa obrigação infração administrativa, nos termos do referido Decreto.

6.14. Todas as comunicações, notificações, pedidos de esclarecimentos ou solicitações oficiais entre as Partes deverão ser formalizadas por escrito, através do sistema SEI-TJPR ou por correio eletrônico (e-mail), devidamente registrado no sistema SEI-TJPR.

6.14.1. A beneficiária da Ata decorrente deste certame obriga-se a responder a todos os comunicados, solicitações, notificações e planilhas orçamentárias enviados pela CONTRATANTE no prazo máximo de [10] dias úteis para contratos e planilhas de valor total até R\$ 50 mil reais ou, no prazo máximo de [15] dias úteis para contratos e planilhas de valor total até R\$ 200 mil reais ou, no prazo máximo de [20] dias úteis para contratos e planilhas de valor acima R\$ 200 mil reais. Todos os prazos acima são contados a partir do recebimento da notificação.

Obrigações do Contratante

6.15. São obrigações do Contratante aquelas previstas na minuta contratual.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.16. As garantias para os serviços, materiais e equipamentos devem seguir o tempo mínimo conforme planilha de garantia mínimas (Apêndice 1).

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Ata de Registro de Preços

7.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

7.1.1. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

7.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata, será de **1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período**, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

7.2.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação do valor ou quantitativo registrado.

7.2.2. A prorrogação da ata de registro de preços poderá ocorrer antes do prazo de 1 (um) ano, caso o quantitativo registrado seja integralmente consumido antes do término do período de vigência inicial. Essa prorrogação seguirá as mesmas condições de renovação dos quantitativos mencionadas no item acima.

7.3. As empresas licitantes vencedoras da etapa de lances, após a assinatura da ata de registro de preços, serão denominadas Beneficiárias do Registro de Preços ou apenas "**Beneficiárias**". As demais empresas licitantes habilitadas na sessão de pregão serão denominadas signatárias

da ata de registro de preços ou apenas “**Signatárias**”.

7.4. Será formalizado instrumento contratual para cada serviço, nos termos do Capítulo 7.

7.5. As alterações dos preços registrados obedecerão às disposições contidas na Subseção V, art. 301 e seguintes, do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

7.5.1. Os preços registrados poderão ser alterados 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 tal como pactuado, nos termos da legislação vigente.

7.5.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

7.5.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.5.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.5.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os requisitos e formalidades previstos no art. 303 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

7.6. O cancelamento do registro de preços obedecerá às disposições contidas no art. 305 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

7.7. O cancelamento total ou parcial da Ata de Registro de Preços obedecerá às disposições contidas nos arts. 306 e 307 do Decreto Estadual nº 10.086 de 2022.

Formalização da Contratação e vigência

7.8. Será formalizado instrumento contratual para cada serviço solicitado constante na Ordem de Serviço, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/21.

7.8.1. A beneficiária será regularmente convocada para assinar o contrato 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, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

7.8.2. Como condição para celebração do contrato a beneficiária deverá:

a) manter as condições de habilitação;

b) não possuir fato impeditivo perante os cadastros do (Portal da Transparência do Governo Federal, TCU, SICAF, GMS/PR, TCE/PR e Hermes/TJ-PR);

c) não possuir registro no Cadastro Informativo Estadual – CADIN, nos termos do art. 3º da Lei Estadual nº 18.466/2015, c/c. art. 7º do Decreto Estadual nº 1.933/2015.

7.8.3. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato ou receber/retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

7.8.4. A empresa remanescente, se convocada, deverá comprovar as mesmas condições de habilitação consignadas no edital convocatório, como condição para celebração do contrato.

7.8.5. A assinatura de contratos e termos eletrônicos poderá ser realizada também por meio eletrônico, nos termos do Decreto Judiciário nº 269/22 deste Tribunal de Justiça.

7.9. A vigência de cada contrato terá início a partir de sua formalização e vigorará até 180 (cento e oitenta) dias após o término do prazo de execução dos serviços.

7.9.1. O prazo de vigência do contrato será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

7.10. As demais hipóteses e condições para a prorrogação da vigência do contrato serão disciplinadas na minuta contratual.

7.11. Durante a vigência do contrato de manutenção predial objeto do SEI 0027424-67.2025.8.16.6000, somente serão atendidas via Sistema de Registro de Preços (SRP) as intervenções que apresentem ao menos uma das seguintes características:

a) valor estimado superior a R\$ 130.000,00 por intervenção;

b) prazo de execução superior a 60 (sessenta) dias corridos.

7.11.1. Na ausência de vigência do referido contrato de manutenção predial, o valor mínimo de cada contrato a ser celebrado será de R\$ 1.000,00 (um mil reais), bem como não se aplicará o prazo mínimo de execução acima mencionado, resguardado o disposto no item 3.1.1.

7.12. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Termo de Referência; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade à contratação.

Reajuste da ARP

7.13. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, observadas as disposições previstas no contrato.

7.14. Após o interregno de um ano e desde que haja requerimento da Contratada, o preço inicialmente registrado poderá ser reajustado mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, tendo como limite máximo a variação do INCC-DI, ou outro índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.16. A prorrogação da Ata sem a solicitação de reajuste implicará preclusão do direito ao reajuste.

7.17. Também haverá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinta a Ata.

7.18. Caso ocorra preclusão do direito do reajuste pretérito, a data-base para o cálculo dos futuros reajustes será sempre a data do orçamento estimado.

7.19. É vedada a aplicação cumulativa de índices relativos aos períodos em que tenham ocorrido a preclusão.

Garantia contratual

7.20. A garantia será exigida para as contratações de valor acima do limite estabelecido pela lei para dispensa de licitação em razão do valor – art. 75, I da Lei nº 14.133 de 2021.

7.20.1. A minuta contratual estabelecerá as condições para a garantia de execução, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133 de 2021 e, se for o caso, para o seguro dos serviços executados.

7.20.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer no prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

7.20.3. A garantia contratual observará os prazos e condições estabelecidos no instrumento

contratual, do qual este termo de referência é parte integrante.

Gestão e fiscalização

7.21. A gestão de Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação compete à Unidade Administrativa e servidor(es) devidamente designado(s) para o exercício da função.

7.21.1. Caberá ao gestor da ARP realizar a gestão administrativa dos prazos relacionados à vigência das atas de registro de preços, dentre outras funções eventualmente atribuídas.

7.22. A gestão dos contratos decorrente desta contratação compete à Divisão de Gestão de Contratos de Infraestrutura de Secretaria de Contratações Institucionais e servidor(es) devidamente designado(s) para o exercício da função.

7.23. Consideram-se atividades de gestão contratual aquelas dispostas no Regulamento Administrativo do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná e da Instrução Normativa nº 152/2023 do TJPR, dentre as quais se destacam:

- a)** monitorar o prazo de vigência dos contratos e tomar as providências cabíveis quando verificada a proximidade de seu término;
- b)** processar o pedido de pagamento, observando os prazos contratuais e os instrumentos normativos relacionados à matéria;
- c)** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d)** agendar e participar de reuniões com a empresa contratada e o fiscal técnico sobre a data de início do contrato, prestando as orientações necessárias acerca do contrato;
- e)** realizar reuniões, quando necessárias, com as empresas contratadas, visando à adequada prestação de serviço;
- f)** acompanhar a apresentação da garantia contratual, encaminhando-a à Unidade administrativa competente para as providências cabíveis;
- g)** comunicar as empresas sobre eventuais alterações, solicitando os documentos necessários, nos termos dispostos no contrato e na lei;
- h)** solicitar à empresa contratada, sempre que houver alteração contratual, a correspondente complementação da garantia;
- i)** verificar a possibilidade e sugerir, quando cabível, a abertura de processo administrativo à unidade competente nos casos de sua competência;
- j)** processar os pedidos de alteração contratual.

7.24. A fiscalização dos serviços decorrentes desta contratação compete à Unidade Administrativa e servidor(es) técnico(s) da Secretaria de Edificações e Infraestrutura devidamente designado(s) para o exercício da função.

7.25. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Registro, ou pelos respectivos substitutos, observando-se as seguintes obrigações:

- a)** Fiscalizar tecnicamente o contrato, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais por parte da Contratada e o atendimento às normas técnicas vigentes relacionadas ao objeto da contratação.
- b)** Verificar a correta execução do objeto no que tange aos quesitos técnicos, de modo a legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado, ou, conforme o caso, para orientar as autoridades competentes acerca da necessidade de serem aplicadas sanções ou de rescisão contratual.
- c)** Tomar conhecimento de todas as especificações técnicas, cláusulas editalícias e contratuais do objeto.

- d)** Recolher ART de fiscalização dos serviços quando da assinatura do contrato entre o TJPR e a empresa Contratada.
- e)** Realizar vistorias para acompanhamento dos serviços de fiscalização, emitindo relatórios de vistoria;
- f)** Manter registro de todas as atividades da fiscalização. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- f.1)** os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- f.2)** os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- f.3)** a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- f.4)** a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- f.5)** o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f.6)** a satisfação do público usuário.
- g)** A Fiscalização deve manter arquivados documentos que registrem os fatos relevantes ocorridos durante a execução, de fatos externos que venham a prejudicá-la, ou sobre a presença ou a ausência de culpa por parte do contratado por eventuais falhas técnicas na execução, entre outros incidentes, ministrará ao gestor do contrato importantes subsídios no momento de decidir sobre possíveis alterações contratuais. O registro dos fatos e atos da fiscalização importa à autorização das ações subsequentes e informa, também, os procedimentos de liquidação da despesa, que tomarão por base as condições pactuadas no contrato e a comprovação da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.
- h)** Disponibilizar cópia de atas de reuniões realizadas com o preposto da contratada, quando houver, a fim de discutir a qualidade da contratação.
- i)** É de responsabilidade do agente fiscal técnico estabelecer e realizar as rotinas básicas de fiscalização técnica para o fim de realizar as verificações necessárias à constatação da perfeita execução técnica do objeto contratado.
- j)** Emitir pareceres técnicos de liberação de fatura, de renovação contratual, de reajustes contratuais e outros solicitados pelo Gestor do contrato.
- k)** Emitir pareceres técnicos atestando o devido cumprimento do contrato por parte da empresa Contratada.
- l)** Elaborar minuta de notificação da empresa Contratada indicando eventuais descumprimentos das cláusulas contratuais.
- m)** Proceder ao recebimento técnico do objeto.
- n)** Comunicar falhas porventura constatadas na execução dos serviços e solicitar sua correção.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Critérios de medição

8.1. A aferição da execução contratual para fins de medição considerará os seguintes critérios:

- a)** os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b)** a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c)** a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e

d) o cumprimento das demais obrigações decorrentes da contratação.

Recebimento do objeto

8.2. O objeto do contrato será recebido de acordo com o artigo 140, incisos I, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/2021, bem como disciplinado no instrumento contratual.

8.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Condições para o pagamento

8.6. A emissão da nota fiscal/fatura é de total responsabilidade da Contratada e deverá observar a legislação aplicável, inclusive a instrução normativa nº 152/2023 do TJPR ou outra que venha a substituí-la, que versa sobre os procedimentos operacionais a serem observados para atestação, processamento e pagamento de despesas realizadas por este Tribunal (<https://www.tjpr.jus.br/legislacao-atos-normativos/-/atos/documento/4681608>).

8.6.1. As notas fiscais ou faturas a serem emitidas para o Tribunal de Justiça do Paraná deverão observar as regras relativas ao destaque do imposto de renda incidente na fonte – IRRF de acordo com as normas e alíquotas constantes do anexo I da Instrução Normativa RFB 1.234/2012. Os documentos de cobrança que estejam em desacordo com o estipulado neste item não serão aceitos para fins de liquidação e pagamento da despesa e serão devolvidos para os devidos ajustes.

8.7. O pagamento será calculado pelo valor dos 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.

8.8. O Contratante efetuará o pagamento 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).

8.9. A minuta contratual padronizada estabelecerá as condições para o pagamento e reajuste dos preços dos serviços executados.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO LINEAR**, onde o percentual de desconto ofertado incidirá sobre o preço máximo da licitação, e será aplicado linearmente em relação aos preços unitários estabelecidos na planilha de orçamento referencial constante nos anexos do Edital de licitação.

9.1.1. O preço final das ofertas somente será utilizado para fins de cálculo do maior desconto ofertado, permanecendo o valor máximo da ata.

9.1.2. O desconto ofertado será aplicado linearmente em relação aos preços unitários estabelecidos na planilha orçamentária de referência constante nos anexos do Edital, que são fixos para efeitos de incidência de percentual de desconto.

9.2. O modo de disputa será o **ABERTO E FECHADO**.

9.3. A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total de cada lote e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, conforme Decisão 11860756.

9.4. As licitantes deverão analisar e endossar os dados, diretrizes e exequibilidade do objeto, apontando com antecedência os pontos que eventualmente possam discordar, responsabilizando-se, conseqüentemente, por seus resultados para todos os efeitos futuros.

9.5. A proposta de preços deverá observar todas as disposições do Edital da contratação, inclusive atender ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 8.078/90.

Crerios de aceitabilidade de preços

9.6. O critério de aceitabilidade de preços será o VALOR GLOBAL estimado para a contratação, para cada lote.

9.7. Não será exigida, no momento da apresentação da proposta inicial e da fase de lances, a apresentação de planilha contendo os preços unitários, quantitativos, composições de custos, BDI e encargos sociais.

9.8. Encerrada a fase de lances e definida a licitante classificada em primeiro lugar, esta deverá apresentar, como condição para aceitabilidade da proposta, a planilha orçamentária recomposta, adequada ao desconto linear ofertado, contendo os quantitativos e custos unitários, composições de custos unitários, detalhamento do BDI e dos encargos sociais, observados os projetos, especificações técnicas e demais documentos do edital, nos termos do art. 56, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

9.8.1 Eventuais inconsistências, omissões ou incompatibilidades identificadas na planilha orçamentária de referência deverão ser submetidas à análise da Administração, não sendo admitida a inclusão unilateral de serviços pela licitante ou contratada, sem prejuízo da análise de eventual alteração contratual, quando tecnicamente justificada e legalmente cabível.

9.9. Quando a Matriz de Alocação de Riscos da contratação for elaborada pelo Contratante (anexo do Edital), o interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar, juntamente com o envio da proposta, a Declaração de ciência de riscos (modelo no Apêndice 2 deste Termo) indicando ter pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no contrato e ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

Qualificação Técnica

9.10. As exigências de qualificação técnica para a contratação são justificadas para garantir a qualidade, segurança e eficiência dos serviços prestados. Essas exigências visam assegurar que a empresa contratada tenha a qualificação técnica necessária para realizar um serviço de alta qualidade, seguro e eficiente, minimizando riscos e garantindo a satisfação do contratante.

9.11. É consolidado na jurisprudência que a capacidade técnica operacional pode ser verificada pela apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos pelos contratantes em nome da contratada, e com vistos dos conselhos Regionais de Engenharias, (CONFEA/CREA), de obras similares, em que constem parcelas relevantes da obra definidas objetivamente no edital e seus anexos.

9.12. A capacidade técnico-operacional não se confunde com a capacidade técnico-profissional (art. 67 da Lei 14.133/2021), uma vez que a primeira considera aspectos típicos da pessoa jurídica, como instalações, equipamentos e equipe, enquanto a segunda relaciona-se ao profissional que atua na empresa.

9.13. No que se refere às exigências de qualificação técnica operacional aqui fixadas, buscou-se estabelecê-las de forma compatível com a dimensão e característica física da maioria das sedes do TJPR e dos serviços a serem contratados, conforme premissas admitidas na Lei nº 14.133/2021, em especial no tocante às exigências de prova de capacidade técnica da

empresa, por meio de comprovação e desempenho de atividade com características e quantidades coerentes com o objeto pretendido, em relação às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo.

9.14. As exigências de capacidade técnica que guardem fidelidade com o escopo licitado são essenciais, na medida em que visam garantir contratação segura, evitando-se imprevistos indesejados ao Contratante, motivo pelo qual a autoridade pode e deve fixá-las na amplitude necessária, sem ensejar restrição excessiva à competitividade no certame, mas resguardando que venham a participar apenas empresas efetivamente aptas a satisfazer seu escopo.

9.15. Portanto, as exigências de qualificação técnica indicadas são aquelas que guardam pertinência e compatibilidade com o objeto a ser licitado, que, reiterando, refere-se à contratação de empresa para a execução de serviços comuns de engenharia em obras de reparos, adequações e melhorias em unidades do poder judiciário.

9.16. Para comprovação da qualificação técnica, a empresa licitante deverá apresentar:

9.16.1. TERMO DE NOMEAÇÃO, assinado por todos os profissionais designados para as funções abaixo, conforme modelo mencionado no Apêndice 1 deste Termo, devendo constar:

a) 01 (um) profissional de nível superior legalmente habilitado a ser designado como Coordenador da execução da obra;

b) 01 (um) Profissional de nível superior legalmente habilitado a ser designado como responsável técnico pela execução das instalações elétricas;

c) 01 (um) Profissional de nível superior legalmente habilitado a ser designado como responsável técnico pela execução das Obras Cíveis.

9.16.1.1. Consideram-se como legalmente habilitados os profissionais com as seguintes qualificações:

a) Coordenador – profissional graduado em Engenharia Civil ou Arquitetura, devidamente habilitado e registrado no CREA ou CAU.

b) Responsável técnico pelas instalações elétricas – profissional graduado em Engenharia Elétrica, devidamente habilitado e registrado no CREA.

c) Responsável técnico pelas Obras Cíveis – profissional graduado em Engenharia Civil ou Arquitetura, devidamente habilitado e registrado no CREA ou CAU.

9.16.1.2. Todos os profissionais listados no item acima podem pertencer ao quadro permanente da empresa ou serem contratados como autônomos.

9.16.1.3. Todos os profissionais nomeados, desde que habilitados, poderão ser designados/nomeados para mais de uma atividade.

9.16.1.4. A empresa atenderá a exigência do edital quanto à nomeação dos responsáveis técnicos desde que haja, NO MÍNIMO, 01 (um) profissional que atenda aos requisitos para cada especialidade.

9.16.1.5. Os profissionais nomeados a serem designados como responsáveis técnicos devem preencher os requisitos previstos nas resoluções do CONFEA que dispõem sobre a regulamentação da atribuição de títulos, atividades, competências e caracterização do âmbito de atuação dos profissionais inseridos no sistema CONFEA/CREA. Os profissionais nomeados de arquitetura, a serem designados como responsáveis técnicos, devem preencher os requisitos previstos nas resoluções do CAU que dispõem sobre a regulamentação da atribuição de títulos, atividades, competências e caracterização do âmbito de atuação dos profissionais inseridos no sistema CAU. Portanto deve ser caracterizada a correlação entre a atribuição necessária para a atividade a ser desenvolvida e a respectiva atribuição de competências no âmbito de abrangência do campo de atuação do profissional, inclusive aquelas enquadradas como especialização com a peculiaridade de estender-se a mais de uma profissão, como as atividades relacionadas à Segurança do Trabalho, por exemplo.

9.16.1.6. No caso de outra titulação que não aquelas elencadas no item acima, deverá haver indicação expressa pelo licitante da resolução/norma do CONFEA que estabeleça a competência do profissional indicado, à luz das obrigações contratuais.

9.16.1.7. Será admitida a substituição desses por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133/21).

9.16.1.8. 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 Tribunal de Justiça, sob pena de inabilitação ou rescisão contratual.

9.16.2. COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO do pessoal técnico nomeado pela proponente, no qual declarem que participarão, permanentemente, a serviço da empresa, do objeto desta licitação, devendo estar disponíveis e a pronto atendimento quando solicitado, a pedido da fiscalização do Tribunal (Termo de Nomeação – Apêndice 1).

9.16.3. CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA junto ao Conselho Profissional competente (CREA ou CAU), dentro do prazo legal de sua vigência.

9.16.3.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.16.3.2. As empresas consorciadas, caso autorizado o consórcio, deverão comprovar o registro no Conselho Profissional competente (CREA ou CAU) do Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio, nos termos da Resolução nº 444/2000 do CONFEA.

9.16.4. CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA FÍSICA junto ao CREA, referente aos responsáveis técnicos de engenharia, e/ou **CERTIDÃO DE REGISTRO E QUITAÇÃO** emitida pelo CAU, referente aos responsáveis técnicos de arquitetura, dentro do prazo legal de sua vigência.

9.16.5. As empresas licitantes deverão comprovar a aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de **Certidão de Acervo Técnico (CAT)** emitida pelo Conselho Profissional competente (CREA ou CAU) **ou Atestado de Capacidade Técnica firmado pelo proprietário da obra** (pública ou particular), em que conste, obrigatoriamente, o início e término da obra/serviço, sua localização, destinação e área de construção, com as seguintes características técnicas, consideradas como parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

9.16.5.1. Execução de obra de construção, ou reforma, ou reparos ou manutenção, com área mínima conforme tabela abaixo:

Lote	Regional	Área mínima de acervo requerida (m²)	Justificativa
------	----------	--------------------------------------	---------------

01	Regional 01	450,00 m ² (quatrocentos e cinquenta metros quadrados)	A média da área das benfeitorias dos imóveis da regional 1 é de aproximadamente 1.310,00 metros quadrados e a mediana equivalente à 967,67 metros quadrados. Assim, a área exigida corresponde a 38% da média ou aproximadamente 50% da mediana das áreas de benfeitorias dos imóveis nos quais eventualmente serão realizadas obras de reforma ou melhorias.
02	Regional 02	450,00 m ² (quatrocentos e cinquenta metros quadrados)	Tem-se que a média da área das benfeitorias dos imóveis da regional 2 é de aproximadamente 1500,00 metros quadrados e a mediana equivalente à 920,81 metros quadrados. Assim, a área exigida corresponde a 30% da média ou cerca de 50% da mediana das áreas de benfeitorias dos imóveis nos quais eventualmente serão realizadas obras de reforma ou melhorias.
03	Regional 03	500,00 m ² (quinhentos metros quadrados)	Tem-se que a média da área das benfeitorias dos imóveis da Regional 3 é de aproximadamente 1.927,63 metros quadrados e a mediana equivalente à 1.540,41 metros quadrados. Assim, a área exigida corresponde a 25,94% da média ou aproximadamente 32,46% da mediana das áreas de benfeitorias dos imóveis nos quais eventualmente serão realizadas obras de reforma ou melhorias.

04	Regional 04	500,00 m ² (quinhentos metros quadrados)	Tem-se que a média da área das benfeitorias dos imóveis da Regional 4 é de aproximadamente 1.477,78 metros quadrados e a mediana equivalente à 858,23 metros quadrados. Assim, a área exigida corresponde a 33,83% da média ou aproximadamente 58,26% da mediana das áreas de benfeitorias dos imóveis nos quais eventualmente serão realizadas obras de reforma ou melhorias.
05	Regional 05	500,00 m ² (quinhentos metros quadrados)	Tem-se que a média da área das benfeitorias dos imóveis da regional 5 é de aproximadamente 1.500,00 metros quadrados e a mediana equivalente à 1.000,00 metros quadrados. Assim, a área exigida corresponde a 33% da média ou 50% da mediana das áreas de benfeitorias dos imóveis nos quais eventualmente serão realizadas obras de reforma ou melhorias.

9.16.5.2. As Certidões de Acervo Técnico e os Atestado de Capacidade Técnica deverão observar o seguinte:

- a)** Nos casos de Certidões de Acervo Técnico emitidas com Atestado de Capacidade Técnica, este deverá também ser apresentado, devidamente firmado pelo contratante do projeto (público ou particular) e chancelado pelo Conselho Profissional competente (CREA ou CAU);
- b)** No caso de apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, o mesmo poderá ser chancelado OU não pelo conselho profissional competente, e deverá ser acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT/Outra) ou CAT, emitidas pelo conselho de fiscalização profissional competente, em nome de um dos profissionais vinculados ao referido atestado, a fim de conferir autenticidade e veracidade das informações constantes nos documentos emitidos em nome das licitantes;
- c)** As Certidões de Acervo Técnico emitidas sem Atestado de Capacidade Técnica, deverão discriminar todas as exigências técnicas elencadas acima;
- d)** Serão considerados serviços/obras similares: edifícios comerciais (torres de escritório, shoppings centers), edifícios residenciais, edificações públicas (fóruns, sedes governamentais, secretarias, prédios educacionais e presídios), estádios, edifícios educacionais, hospitais, museus e teatros, sedes administrativas de indústrias, área comercial e de convivência de terminais rodoviários, ferroviários e aeroportuários;
- e)** Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, desde que se refiram a objetos similares ao objeto licitado, e que atinjam, somados, quantitativos iguais ou superiores aos requeridos;
- f)** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial

do fornecedor;

g) Os atestados deverão referir-se a serviços/obras prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

h) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

i) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato;

j) A ausência de algum dos requisitos do atestado ou dúvidas com relação ao seu conteúdo não o invalidarão se a informação puder ser obtida por diligência ou por meio de outros documentos;

k) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

l) É válida a apresentação, pelo licitante, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/21 e regulamentos sobre o tema;

m) Não serão aceitos atestados/acervos referentes a edifícios de conjuntos habitacionais (tipo: COHAB, COHAPAR, INOCOOP, etc), galpões industriais, agrícolas, quadras esportivas e obras de arte, pontes, rodovias ou ferrovias. Para estes tipos de obras, serão aceitas áreas administrativas, desde que objetivamente descrita e discriminada a metragem quadrada desta área administrativa na CAT e/ou atestado;

n) Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133/21, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

Qualificação Econômico-Financeira

9.17. As exigências para qualificação econômico-financeira estão devidamente previstas no processo, nos termos do inc. IX do art. 18 da Lei 14.133/21, e constarão no Edital da licitação.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor máximo da contratação

10.1. O valor máximo estimado para a utilização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é de:

a) R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais) Para o Item 01, referente à regional de Umuarama e Maringá.

b) R\$ 1.500.000,00 (um milhão quinhentos mil reais) Para o Item 02, referente à regional de Londrina e Jacarezinho.

c) R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) Para o Item 03, referente à regional de Francisco Beltrão e Cascavel.

d) R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) Para o Item 04, referente à regional de Guarapuava e Ponta Grossa.

e) R\$ 1.500.000,00 (um milhão quinhentos mil reais) Para o Item 05, referente à regional da Região Metropolitana de Curitiba e Litoral.

10.1.1. Estes valores são pré-fixados, independente dos lances a serem ofertados na presente contratação.

10.1.2. A planilha com o Custo dos Serviços (anexo do edital) informa os custos unitários

individualizados máximos dos serviços, sobre os quais deverá incidir linearmente o desconto ofertado.

10.1.3. O valor integral da presente contratação será destinado ao Primeiro Grau de Jurisdição .

11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. No caso de eventual descumprimento contratual e/ou porventura, de conduta ilícita, a fim de se identificar os pressupostos caracterizadores da infração e a precisa extensão serão incluídas no edital e no contrato as penalidades cabíveis, de acordo com o art. 155 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Judiciário nº 269/2022 e Decreto Estadual nº 10.086/2022.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente da contratação está adequada e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com o plano plurianual, conforme verificado pela Secretaria de Finanças deste Tribunal referente ao exercício de 2026.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os prazos previstos neste Termo de Referência serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

- a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

13.2. Só iniciam e vencem os prazos indicados neste Termo de Referência em dia de expediente na Secretaria do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

13.3. Toda 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.

Os documentos que compõem o Apêndice deste Termo estão incluídos em documento SEI denominado "Apêndice", na sequência deste TR.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL LUIZ NEVES DE OLIVEIRA**, **Chefe da Divisão de Obras de Reformas e Conservação de Edifícios da Coordenadoria de Edificações e Infraestrutura**, em 12/06/2026, às 12:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA CAVASSIM GUIMARAES**, **Técnica Judiciária**, em 12/06/2026, às 12:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjpr.jus.br/validar> informando o código verificador **13128262** e o código CRC **908AE74C**.