



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ  
Pç. Nossa Senhora da Salete - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-912 - Curitiba - PR - [www.tjpr.jus.br](http://www.tjpr.jus.br)

## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12414316 - SG-SI-CPC-DENG**

SEI!TJPR Nº 0092677-46.2018.8.16.6000  
SEI!DOC Nº 12414316

### **TERMO DE REFERÊNCIA – CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**

#### **CONTRATAÇÃO DE LAUDO**

**SEI! Nº 0092677-46.2018.8.16.6000**

## **Sumário**

### [1. DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO](#)

### [2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO](#)

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

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

[Requisitos](#)

[Critérios De Sustentabilidade](#)

[Visita Técnica](#)

### [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](#)

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

[Obrigações da Contratada](#)

[Obrigações do Contratante](#)

### [7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO](#)

[Formalização da contratação e vigência](#)

[Reajuste](#)

[Garantia contratual](#)

[Gestão e fiscalização](#)

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

[Critérios de medição](#)

[Recebimento do objeto do contrato](#)

[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. DISPOSIÇÕES FINAIS](#)

### **1. DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. O objeto do presente procedimento licitatório é a contratação de **laudos de vistoria de fachadas em edifícios das comarcas de Curitiba e Campo Largo para este tribunal**, conforme descrito neste documento e apêndices.
- 1.2. O objeto a ser contratado é classificado como “**serviço técnico especializado**” (art. 6º, XVIII da lei 14.133/21), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. **CATSER:** 876 - Perícia, Laudo e Avaliação, 20060 - Elaboração / Análise Projeto – Engenharia.
- 1.4. Os serviços objeto desta contratação são não contínuos ou contratados por **escopo**, impondo ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.
- 1.5. As obrigações decorrentes desta contratação a serem firmadas entre o Tribunal de Justiça e a empresa vencedora serão formalizadas através de **contrato**, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, da legislação vigente e da proposta apresentada.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) desta contratação.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

- 3.1. A Descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) desta contratação.
- 3.2. 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

### 3.3. Descritivo do objeto:

Item	Quantidade	Unidade de medida	Especificações
01	04	Serviço	Elaboração de laudos e estudos em fachadas de edifícios.

3.4. Havendo contradições entre a descrição dos bens constante no Capítulo 1 e aquela proposta pelo código do CATSER, deve prevalecer a descrição do Capítulo 3.

## 4. CONDIÇÕES GERAIS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### *Requisitos*

4.1. Laudo Técnico de vistoria com caracterização detalhada;

4.2. Estudo de Viabilidade Técnico-Econômico

- a) Proposição de soluções técnicas para as patologias das fachadas indicadas no Relatório de Vistoria;
- b) Avaliação Qualitativa das soluções propostas.

### *Critérios De Sustentabilidade*

4.3. Considerando como parâmetro o art. 362 do Decreto Estadual 10.086/22, bem como o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU (doc. 8097772) e a IN nº 114 de 2022 do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, verificou-se que não há legislação e critérios de sustentabilidade específicos para este tipo de contratação.

### *Visita Técnica*

4.4. Faculta-se à(s) empresas(s) interessada(s) a visita aos locais onde serão realizados os serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, devidamente acompanhado por servidor designado para esse fim, até o último dia anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

4.4.1. A visita poderá ser realizada mediante hora marcada a ser agendada no horário comercial, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, junto à Divisão de Projetos de Engenharia da Coordenadoria de Edificações e Infraestrutura, com o servidor Paulo Henrique Molinari, pelo e-mail [seinfra@tjpr.jus.br](mailto:seinfra@tjpr.jus.br).

4.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. As justificativas para o não parcelamento do objeto estão expostas no ETP desta contratação.

### *Participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)*

5.2. 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.

- 5.2.1.** 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.
- 5.2.2.** Deixa-se, também, de aplicar o benefício do inciso II do artigo 48 do referido Estatuto tendo em vista a justificativa apresentada para o não parcelamento do objeto.
- 5.2.3.** 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***

- 5.3.** 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.
- 5.4.** Deverão ser observadas as seguintes disposições para a participação de licitação em consórcio:
- 5.4.1.** As licitantes pessoas jurídicas deverão apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- 5.4.1.1.** O compromisso de constituição do consórcio deve ser apresentado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.
- 5.4.2.** Deverá haver indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- 5.4.2.1.** A empresa responsável pela execução da obra será necessariamente a empresa líder do consórcio.
- 5.4.3.** Para efeito de qualificação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- 5.4.4.** Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado;
- 5.4.4.1.** O acréscimo percentual sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira do consórcio será devidamente indicado no Edital da contratação.
- 5.4.4.1.1.** Tal acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.
- 5.4.5.** 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;
- 5.4.6.** É vedado à empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- 5.4.7.** Os integrantes do consórcio responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- 5.5.** 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.
- 5.6.** 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***

- 5.7.** É vedada a subcontratação total ou da parcial do objeto contratual.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Regime de execução

6.1. O regime de execução eleito para a presente contratação deverá ser de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme justificado no ETP desta contratação.

### Condições de execução

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.3. **Início da execução dos serviços:** após a assinatura do contrato a Contratante enviará a Ordem de Execução de Serviços (OES) para a Contratada, autorizando a execução do serviço e demarcando o início do prazo de execução.

6.3.1. Antes da Ordem de Execução de Serviços devem ser emitidas as respectivas anotações de responsabilidade técnica (ART / RRT).

6.3.2. A Contratada deve confirmar o recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço em resposta ao e-mail encaminhado pelo Tribunal de Justiça.

6.4. No início dos serviços, em até cinco dias úteis da Ordem de Execução dos Serviços, deverá ser realizada uma reunião com a presença dos 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 rigorosamente.

6.5. No presente momento, o Tribunal de Justiça não tem condições técnicas para elaboração ou fiscalização de projetos em **BIM**, tampouco acompanhamento de execução de obras, devido à fase atual de estruturação para implantação da tecnologia BIM, e atualmente os projetos em acompanhamento e fiscalização ainda são concebidos por meio de ferramentas de projeto e desenho auxiliados por computador (CAD – Computer Aided Design) bidimensionais, com pouca ou nenhuma integração e interoperabilidade entre as documentações dos projetos, uma vez que não há disponibilidade de softwares e há necessidade de capacitação do corpo técnico. Dessa maneira, diante da etapa em que o Projeto de Implantação de BIM no TJPR se encontra, ainda não é possível que o Edital de Licitação de reforma do presente imóvel exija obrigatoriamente a tecnologia BIM.

### Prazos

6.6. Cronograma de execução

Edifício		90 dias	90 dias	90 dias	90 dias
1ª FASE	Fórum da Comarca de Campo Largo				
2ª FASE	Sede Álvaro Ramos - Curitiba				
3ª FASE	Palácio da Justiça – Anexo - Curitiba				
4ª FASE	Sede Mauá - Curitiba				

6.7. Os serviços deverão ser finalizados em até **360 (trezentos e sessenta) dias corridos**, sendo 90 (noventa) dias para cada fase, conforme solicitação veiculada na Ordem de Execução de Serviço.

6.7.1. Os prazos de início de execução, de conclusão, de entrega e de vigência admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que atendidos os critérios preconizados no instrumento contratual.

6.7.2. O prazo de execução desta contratação está vinculado ao cronograma físico-financeiro, o qual precisará ser atualizado no caso da prorrogação de execução acima mencionado.

**6.7.3.** Eventual pedido de prorrogação do início do prazo de execução deverá ser formulado em conformidade com o disposto no contrato.

**6.7.4.** O cronograma físico-financeiro foi definido pela Coordenadoria de Edificações e Infraestrutura. Para fixação do prazo e formação do cronograma de desembolso foram considerados aspectos como a complexidade técnica e operacional, produtividades médias, especificidades dos fornecedores (ex. disponibilidade, prazos de fabricação, montagem, testes, fretes, intervenientes climáticos), além da necessidade de mão de obra especializada, caminho crítico da obra e os valores dos serviços.

#### **Local e horário**

**6.8. Local para execução do(s) serviço(s):** os laudos deverão ser realizados para os seguintes edifícios:

COMARCAS		ENDEREÇOS
Campo Largo		Rua Joanim Stroparo, 999 – Vila Bancária
Curitiba	Sede Álvaro Ramos	Rua Álvaro Ramos, 157 – Centro Cívico
	Sede Mauá	Rua Mauá, 920 – Alto da Glória
	Palácio da Justiça - Anexo	Rua Pref. Rosaldo Gomes Mello Leitão, s/n – Centro Cívico

**6.9.** O horário para realização das vistorias in loco é de segunda à sexta-feira (exceto feriados) – das 12:00 (doze) às 18:00 (dezoito) horas.

**6.10.** 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.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**6.11.** A execução dos serviços compreende:

**6.11.1.** Levantamento e estudos.

a) Laudo Técnico de vistoria com caracterização detalhada contendo:

- Relatório de vistoria das fachadas contendo relatório fotográfico;
- Caracterização e projeto *As Built* das fachadas;
- Avaliação das condições atuais dos revestimentos das fachadas, indicando as patologias encontradas;
- Laudo Técnico Estrutural;
- Laudo de Aprovações.

**6.11.2.** Estudo de Viabilidade Técnico-Econômico:

a) Proposição de soluções técnicas para as patologias das fachadas indicadas no Relatório de Vistoria, contendo no mínimo:

- Estimativa de custo de Implantação;
- Estimativa de custos operacionais;
- Prazo de manutenção;
- Prazos de execução;
- Limitantes das soluções (limitações estruturais, de instalação, de operação);

· Vida útil das soluções propostas.

b) Avaliação Qualitativa das soluções propostas.

**6.12.** A execução se dará em 4 fases, sendo uma para cada edifício:

a) 1ª fase – levantamentos e estudos para o Fórum da Comarca de Campo Largo;

b) 2ª fase – levantamentos e estudos para o edifício Sede Álvaro Ramos - Comarca de Curitiba;

c) 3ª fase – levantamentos e estudos para o edifício Palácio da Justiça - Anexo - Comarca de Curitiba;

d) 4ª fase – levantamentos e estudos para o edifício Sede Mauá - Comarca de Curitiba.

**6.12.1.** Cada fase será dividida em 3 etapas:

a) 1ª etapa: emissões de laudos técnicos e projeto As Built, Proposição de soluções técnicas e avaliação qualitativa;

b) 2ª etapa: conferência do TJPR;

c) 3ª etapa: Correções da contratada, caso necessário.

### ***Obrigações da Contratada***

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

a) 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.1) 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, consequentemente 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.1.1) 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 do serviço 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 serviços, como quantitativo ou outros, ao final, para assinatura do Termo de Recebimento Provisório, as ART's / RRT's deverão ser ajustadas.
- a.2) demonstração de vínculo empregatício ou contratual com todos os profissionais designados, mediante cópia da CTPS, Contrato Social, ou Contrato de Prestação de Serviços;
- a.3) garantia de execução contratual, nos termos do edital de licitação e instrumento contratual.
- b) Responsabilizar-se pela qualificação dos profissionais designados, respondendo solidariamente com o autor do projeto que, eventualmente, apresente alguma irregularidade;
- c) Elaborar e entregar todos os laudos 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.
- d) Comparecer às reuniões técnicas, quando agendadas:
- d.1) No início dos serviços, em até cinco dias úteis da Ordem de Execução dos Serviços, será realizada uma reunião em que todos os responsáveis técnicos 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/serviço.
- d.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/ou serviços que constem da pauta da reunião deverão comparecer.
- d.3) Para todas as entregas previstas no Cronograma 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 perfeito andamento dos trabalhos. 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) Apresentar todos os desenhos, quando houver, em meio digital, ou eventualmente a critério do contratante em cópias plotadas em escala, sendo que a apresentação gráfica deverá ser executada em observância às normas ABNT, constando necessariamente os elementos técnicos indicados no termo de referência e seus anexos e outros exigidos pela boa técnica e legislação e normas técnicas vigentes.
- e.1) Todos os documentos e demais elementos técnicos deverão ser digitalmente assinados com certificação digital válida;
- e.2) No caso de necessidade de cópias plotadas, estas deverão estar devidamente assinadas;
- e.3) 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, PST ou outras similares.
- e.4) Toda a documentação deverá ser entregue separada por edifício (cada pasta um edifício sede);
- e.5) 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.
- e.6) Os documentos devem ser apresentados em sua versão final, acompanhados de índice, histórico dos fatos e memorial, onde sejam apontadas e descritas detalhadamente as complementações e/ou modificações realizadas e os respectivos motivos.



- f) Os arquivos finais aprovados e devidamente assinados digitalmente deverão ser inseridos, via upload, pela Contratada, no protocolo SEI do TJPR que será indicado em momento oportuno pela FISCALIZAÇÃO.
- g) Refazer os laudos e demais elementos técnicos que não forem executados a contento e fora das especificações e normas técnicas vigentes;
- h) Todas as comunicações entre a Coordenadoria de Edificações 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](mailto:projetosengenharia@tjpr.jus.br).
- i) As solicitações formais, requerimentos ou manifestações da Contratada, referentes à execução do objeto, como solicitações de pagamento, análise, justificativas e aditivos de prazo ou de valor, alterações de cronograma, ou qualquer outra solicitação de alteração contratual, deverão ser devidamente motivados, instruídos com documentos hábeis e protocolizados antes do término do prazo de entrega, mediante formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin> ou fisicamente na Divisão de Protocolo Administrativo do Tribunal de Justiça (Edifício Essenfelder – Rua Mauá, 920, piso SL, Alto da Glória, Curitiba-PR, CEP 80.030-901), observando-se o horário das doze (12:00) às dezoito (18:00) horas dos dias úteis, para posterior encaminhamento ao Gestor do Contrato para conhecimento, análise e devido encaminhamento.
- j) Fornecer, quando exigido, o Diário de Execução de Serviços, que constituirá documento hábil para comprovação, registro e avaliação de todos os aspectos técnicos relacionados à inspeção do imóvel:
- j.1) Pessoa técnica responsável pela realização do trabalho pericial;
- j.2) Pessoal envolvido na realização da inspeção (de forma discriminada);
- j.3) Registros de eventuais incidentes ou problemas identificados durante o processo de avaliação;
- j.4) Outros fatos que, a seu juízo, devem ser objeto de registro.
- k) A exigência de Diário de Execução de Serviços poderá ser dispensada a critério da Fiscalização, com base no valor e porte da contratação.
- l) Execução do serviço in loco 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.
- m) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Edital.
- n) 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, quando cabível.
- o) Fornecer à fiscalização os dados técnicos de qualquer elemento ou instalação que, por motivos diversos, haja sofrido modificação no decorrer dos serviços, quando cabível.
- p) Quando a Matriz de Alocação de Riscos da contratação (Apêndice 2) for elaborada pelo Contratante, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o envio da proposta, a Declaração de ciência da 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.

### **Obrigações do Contratante**

**6.14.** As obrigações da Contratante são aquelas dispostas no instrumento contratual.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### ***Formalização da contratação e vigência***

- 7.1.** A vigência do contrato terá início a partir de sua formalização até 180 (cento e oitenta) dias do término do prazo de execução dos serviços.
- 7.2.** Dado que o objeto desta contratação se trata de serviços não contínuos ou contratados por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 7.3.** As demais hipóteses e condições para a prorrogação da vigência do contrato serão disciplinadas pela minuta contratual padronizada.
- 7.4.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 7.6.** O instrumento contratual disciplina as condições e hipóteses de alteração e revisão financeira.
- 7.7.** Eventuais alterações nas especificações de serviço serão realizadas unilateralmente pela Administração desde que devidamente motivadas, por meio de celebração de termo aditivo, nos termos dos artigos 124 e 133 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.8.** Para acréscimos ou supressões de serviços contratuais serão utilizados os preços constantes na planilha orçamentária contratual e respectivas composições unitárias.
- 7.9.** Os critérios para concessão de aditivo estão em documento específico indicado no Apêndice 1 deste Termo, disponibilizado com a documentação anexa ao Edital.
- 7.10.** 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***

- 7.11.** O índice de reajuste aplicável à presente contratação, quando necessário, será o INCC-DI.

### ***Garantia contratual***

- 7.12.** 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 14.133 de 2021.
- 7.12.1.** A minuta contratual estabelecerá as condições para a garantia de execução, nos termos do art. 96 da lei 14.133 de 2021 e, se for o caso, para o seguro dos serviços executados.
- 7.12.2.** 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.
- 7.12.3.** A garantia contratual observará os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual, do qual este termo de referência é parte integrante.

## **Gestão e fiscalização**

**7.13.** A **gestão dos contratos** decorrentes 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.

**7.13.1.** 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.

**7.14.** A **fiscalização** dos serviços decorrentes desta contratação compete à Unidade Administrativa e servidor(es) devidamente designado(s) para o exercício da função.

**7.14.1.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### ***Critérios de medição***

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

**8.2.** O cronograma para execução dos serviços de cada lote está indicado na documentação mencionada no Apêndice 1 deste Termo (Cronograma de Contrato).

**8.3.** As Etapas com suas respectivas Parcelas e desembolsos são:

**8.3.1. 1ª FASE** – Prazo de execução de 90 dias após a emissão da OES, pagamento em 1 parcela conforme abaixo:

**8.3.1.1. 1ª Parcela – 1ª Fase – Fórum da Comarca de Campo Largo** – Equivalente 17,23% 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.

**8.3.2. 2ª FASE** – Prazo de execução de 90 dias após o recebimento da 1ª Fase, pagamento em 1 parcela conforme abaixo:

**8.3.2.1. 2ª Parcela – 2ª Fase – Sede Álvaro Ramos – Comarca de Curitiba** – Equivalente a 22,16% 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.

**8.3.3. 3ª FASE** – Prazo de execução de 90 dias após o recebimento da 2ª Fase, pagamento em 1 parcela conforme abaixo:

**8.3.3.1. 3ª Parcela – 3ª Fase – Palácio da Justiça – Anexo – Comarca de Curitiba** – Equivalente a 24,66% 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.

**8.3.4. 4ª FASE** – Prazo de execução de 90 dias após o recebimento da 3ª Fase, pagamento em 1 parcela conforme abaixo:

**8.3.4.1. 4ª Parcela – 4ª Etapa – Sede Mauá – Comarca de Curitiba** – Equivalente a 35,95% 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 a serem entregues e assinatura do Termo de Recebimento Provisório de Projetos.

### ***Recebimento do objeto do contrato***

**8.4.** 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 na minuta contratual padronizada, tendo, em especial, a seguinte disciplina:

**8.4.1.** O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

**8.5.** A avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados será realizada pela fiscalização do contrato, que verificará o cumprimento dos requisitos contidos na documentação indicada no apêndice 1 deste Termo (Especificações para contratação).

### ***Condições para o pagamento***

**8.6.** 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 **CONCORRÊNCIA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

**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 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, consequentemente, por seus resultados para todos os efeitos futuros.
- 9.5.** A empresa vencedora do certame licitatório deverá apresentar planilha orçamentária dos serviços, com as respectivas composições de custo unitário, e composições de BDI e encargos sociais, com a inclusão de todos os serviços necessários à execução do objeto, mesmo que alguns não constem previamente da planilha orçamentária de referência anexa ao Edital, a qual pode não ser exaustiva.
- 9.6.** A proposta de preços deverá observar todas as disposições do Edital desta contratação, inclusive atender ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 8.078/90.

#### ***Critérios de aceitabilidade de preços***

- 9.7.** O critério de aceitabilidade de preços será o **VALOR GLOBAL** estimado para a contratação.
- 9.7.1.** O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha orçamentária para execução do Laudo, com as respectivas composições de custo unitário e valor total, com a inclusão de todos os serviços necessários à execução.

#### ***Qualificação Técnica***

- 9.8.** Para comprovação da qualificação técnica, a empresa licitante deverá apresentar:
- 9.8.1. 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 Responsável técnico pelos relatórios de Vistorias, pelo Projeto As Built das fachadas dos edifícios e pelo Parecer Técnico;
  - b) 01 (um) profissional de nível superior legalmente habilitado a ser designado como Responsável técnico pelo estudo de viabilidade técnico-econômico.
- 9.8.1.1.** Consideram-se como legalmente habilitados os profissionais com as seguintes qualificações:
- a) Responsável técnico pelos relatórios de Vistorias, pelo Projeto As Built das fachadas dos edifícios e pelo Parecer Técnico – profissional graduado em Engenharia Civil ou Arquitetura, devidamente habilitado e registrado no CREA ou CAU;
  - b) Responsável técnico pelo estudo de viabilidade técnico-econômico – profissional graduado em Engenharia Civil ou Arquitetura, devidamente habilitado e registrado no CREA ou CAU.
- 9.8.1.2.** Todos os profissionais listados no item acima podem pertencer ao quadro permanente da empresa ou serem contratados como autônomos.
- 9.8.1.3.** Todos os profissionais nomeados, desde que habilitados, poderão ser designados/nomeados para mais de uma atividade.
- 9.8.1.4.** 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.
- 9.8.1.5.** 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.

**9.8.1.6.** 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.

**9.8.1.7.** 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).

**9.8.1.8.** 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.

**9.8.2. 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).

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

**9.8.3.1.** 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.

**9.8.3.2.** 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.

**9.8.4. 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.

**9.8.5.** 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:

a) Não se faz necessária a fixação de quantidade mínima para comprovação de acervo, bastando a demonstração de que o profissional possui experiência na área.

b) As Certidões de Acervo Técnico e os Atestado de Capacidade Técnica deverão observar o seguinte:

b.1) 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.2) 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;

- b.3) As Certidões de Acervo Técnico emitidas sem Atestado de Capacidade Técnica, deverão discriminar todas as exigências técnicas elencadas acima;
- b.4) 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;
- b.5) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados, desde que se refiram a objetos similares ao objeto licitado, e que atinjam, somados, quantitativos iguais ou superiores aos requeridos;
- b.6) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- b.7) Os atestados deverão referir-se a serviços/obras prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- b.8) 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;
- b.9) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato;
- b.10) 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;
- b.11) 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;
- b.12) 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;
- b.13) 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;
- b.14) 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***

**9.9.** 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 da contratação é R\$ R\$ 353.840,00 (trezentos e cinquenta e três mil novecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na documentação mencionada no Apêndice 1



deste Termo.

## 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 2025.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

**13.2.** 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:

**13.2.1.** Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;

**13.2.2.** Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

**13.2.3.** Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

**13.3.** 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.

**13.4.** 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 **PAULO HENRIQUE MOLINARI, Chefe da Divisão de Projetos**, em 17/11/2025, às 10:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA CAVASSIM GUIMARAES, Técnica Judiciária**, em 17/11/2025, às 11:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ REIF BRAGA, Chefe da Divisão de Contratações de Obras, Serviços de Engenharia e Manutenção Predial da Coordenadoria de Planejamento de Contratações**, em 17/11/2025, às 11:52, 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 **12414316** e o código CRC **32347194**.

---

0092677-46.2018.8.16.6000

12414316v11