



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA / DIVISÃO DE PROJETOS

TERMO DE REFERÊNCIA

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO,
CADASTRAL, SONDAÇÃO GEOTÉCNICA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE
ARQUITETURA E COMPLEMENTARES PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PARÁ**



Assinado com senha por LUCAS DANIN DE FIGUEIREDO e FABRICIO NOGUEIRA RODRIGUES.
Use 3583962.23589290-5804 - para a consulta à autenticidade em
<https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3583962.23589290-5804>
Documento gerado por RICARDO DA SILVA LACERDA *Data e hora: 29/05/2023 08:32



TJPADES202362314





1. DO OBJETO

Registro de preço para eventual contratação de SERVIÇOS DE ENGENHARIA DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO, CADASTRAL, SONDAGEM GEOTÉCNICA E ELABORAÇÃO DE PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E COMPLEMENTARES para o Tribunal de Justiça do Pará, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE 01 - SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO, CADASTRAL E SONDAGEM GEOTÉCNICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
LOTE 1	SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO, CADASTRAL E SONDAGEM GEOTÉCNICA				
1.1	LEVANTAMENTOS, SONDAGEM E LAUDO ESTRUTURAL				
1.1.1	MOBILIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTOS	km	15.000,00	2,95	44.250,00
1.1.2	LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO, PLANIALTIMÉTRICO E CADASTRAL DE TERRENO	m²	44.000,00	1,07	47.080,00
1.1.3	LEVANTAMENTO CADASTRAL DAS EDIFICAÇÕES	m²	10.000,00	3,52	35.200,00
1.1.4	SONDAGEM (FUROS)	und	100,00	1.811,77	181.177,00
1.1.5	LAUDO DE ANÁLISE SITUACIONAL DE FUNDAÇÕES E ESTRUTURAS	m²	10.000,00	23,02	230.200,00
	TOTAL GERAL DO LOTE:				537.907,00

Lote 02 - PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E COMPLEMENTARES

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. TOTAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
LOTE 2	PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E COMPLEMENTARES				
2.1	PROJETO ARQUITETÔNICO				
2.1.1	PROJETO DE ARQUITETURA, INCLUINDO COMUNICAÇÃO VISUAL	m²	22.000,00	41,25	907.500,00
2.1.2	PROJETO DE URBANIZAÇÃO E PAISAGISMO	m²	27.000,00	6,78	183.060,00
2.2	PROJETO DE FUNDAÇÃO E ESTRUTURAL				
2.2.1	PROJETO DE FUNDAÇÃO	m²	17.000,00	14,88	252.960,00
2.2.2	PROJETO ESTRUTURAL DE SUPERESTRUTURA (LAJES, VIGAS E PILARES)	m²	22.000,00	18,62	409.640,00
2.2.3	PROJETO ESTRUTURAL DE COBERTURA	m²	22.000,00	14,75	324.500,00





2.3	PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, ELETRÔNICAS E TELECOMUNICAÇÕES				
2.3.1	PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS, LUMINOTÉCNICO E SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA) PARA ÁREAS EDIFICADAS	m ²	28.000,00	14,52	406.560,00
2.3.2	PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E LUMINOTÉCNICO PARA ÁREAS URBANIZADAS	m ²	27.000,00	11,66	314.820,00
2.3.3	ESTUDO DE VIABILIDADE PARA GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA ATRAVÉS DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS	m ²	8.000,00	9,88	79.040,00
2.3.4	PROJETO DE GERAÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA ATRAVÉS DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS	m ²	8.000,00	11,87	94.960,00
2.3.5	PROJETO DE TELECOMUNICAÇÕES (VOZ E DADOS)	m ²	22.000,00	8,15	179.300,00
2.3.6	PROJETO DE SONORIZAÇÃO E SEGURANÇA (DETECÇÃO, ALARME E CFTV)	m ²	22.000,00	8,15	179.300,00
2.4	PROJETO HIDROSSANITÁRIO, DRENAGEM E COMBATE A INCÊNDIO				
2.4.1	PROJETO HIDROSSANITÁRIO (COM OPÇÃO DE APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HÍDRICOS)	m ²	22.000,00	8,15	179.300,00
2.4.2	PROJETO DE DRENAGEM	m ²	44.000,00	9,22	405.680,00
2.4.3	PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO	m ²	28.000,00	6,21	173.880,00
2.5	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO, EXAUSTÃO E CIRCULAÇÃO VERTICAL				
2.5.1	PROJETO DE CLIMATIZAÇÃO, EXAUSTÃO E CIRCULAÇÃO VERTICAL	m ²	22.000,00	9,52	209.440,00
2.6	PLANEJAMENTO DE OBRA E ORÇAMENTO GERAL				
2.6.1	PLANEJAMENTO DE OBRA E ORÇAMENTO GERAL PARA ÁREAS EDIFICADAS	m ²	22.000,00	6,21	136.620,00
2.6.2	PLANEJAMENTO DE OBRA E ORÇAMENTO GERAL PARA ÁREAS URBANIZADAS	m ²	27.000,00	6,99	188.730,00
	TOTAL GERAL DO LOTE:				4.625.290,00

* Todos os projetos incluem a entrega de caderno de especificações técnicas e levantamento de quantitativos específico de cada disciplina.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Justificativa da contratação

A presente demanda visa a contratação de empresa especializada para eventual elaboração de projetos arquitetônicos e complementares, com vistas à execução de serviços de engenharia; obra de reforma; obra de reforma e ampliação; e/ou nova construção de edificações deste Tribunal de Justiça, disciplinados pelo Plano de Obras vigente e possíveis alterações, além de atender as necessidades de readequações de edificações do TJPA às normas e legislações vigentes.

2.2. Forma e critério de seleção do fornecedor com a indicação da modalidade, o tipo de licitação e a forma de adjudicação





O critério para julgamento será o de menor **preço global por lote**, apurado por meio de certame licitatório realizado na modalidade **pregão eletrônico**, para formação de **registro de preços**.

A adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(as) ficará sujeita à homologação pela Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, após constatada a regularidade dos atos procedimentais.

2.3. Dos critérios técnicos de habilitação

Para comprovação da qualificação técnica, cada licitante deverá apresentar documentos de habilitação relativos a cada lote que deseja apresentar proposta, conforme a seguir:

2.3.1. Lote 1 - Serviços de Levantamento Topográfico, Cadastral e Sondagem Geotécnica:

a. Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional

A LICITANTE deverá comprovar CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL através da apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços similares ao objeto da presente licitação, para execução de obra em imóvel urbano, conforme descrição abaixo:

- Realização de Levantamento Topográfico, com área mínima de 3.000m²;

b. Comprovação de Capacidade Técnico-Profissional

A LICITANTE deverá comprovar CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL de que possui em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo:

- 01 (um) profissional de nível superior com formação em agrimensura, engenharia agrônômica, engenharia civil ou arquitetura, ou 01 (um) profissional de nível técnico com formação em agrimensura ou edificações, devendo o mesmo ser detentor de Atestado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no conselho de classe (CREA ou CAU) da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida por estes Conselhos, que comprovem que o profissional tenha executado serviço de Levantamento Topográfico para execução de obra em imóvel urbano.
- O responsável técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, acompanhada de declaração de anuência do profissional, em respeito ao previsto no art. 30, §6º, da Lei nº 8.666/93.

2.3.2. Lote 2 - Projetos Executivos de Arquitetura e Complementares:

a. Comprovação de Capacidade Técnico-Operacional

A LICITANTE deverá comprovar CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL através da apresentação de ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoas jurídicas de





direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços similares ao objeto da presente licitação, conforme descrição abaixo:

- Elaboração de Projetos Arquitetônicos **desenvolvidos em softwares BIM**, em nível executivo, com área mínima de 1.000m²;
- Elaboração de Orçamento Geral para obras com área mínima de 1.000m²;
- Elaboração de Projetos de Fundação, em nível executivo, com área mínima de 1.000m²;
- Elaboração de Projetos de Estrutura, em nível executivo, com área mínima de 1.000m²;
- Elaboração de Projetos de Instalações Elétricas, em nível executivo, com área mínima de 1.000m²;
- Elaboração de Projetos de Telecomunicações, em nível executivo, com área mínima de 1.000m²;
- Elaboração de Projetos de Climatização, em nível executivo, com área mínima de 1.000m²;
- Elaboração de Projetos Hidrossanitários, em nível executivo, com área mínima de 1.000m²;
- Elaboração de Projetos de Prevenção e Combate a Incêndio, em nível executivo, com área mínima de 1.000m².

b. Comprovação de Capacidade Técnico-Profissional

A LICITANTE deverá comprovar CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL de que possui em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo:

- 01 (um) profissional de nível superior com formação em arquitetura ou engenharia civil, devendo o mesmo ser detentor de Atestado de Capacidade Técnica, devidamente registrado no conselho de classe (CREA ou CAU) da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida por estes Conselhos, que comprovem que o profissional tenha executado serviço de elaboração de projeto arquitetônico, em nível executivo, para obras em prédios públicos administrativos ou em prédios de escritórios.
- Também deverão ser indicados profissionais graduados e habilitados em conselho de classe, pertencentes ao quadro da empresa ou subcontratados, e que comprovem capacidade técnico-profissional através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, devidamente registrado nos conselhos de classe da região onde os serviços foram executados, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida por estes Conselhos, que comprovem que o profissional tenha executado serviço de elaboração de projeto, conforme abaixo relacionado, em nível executivo, para obra em prédios públicos ou em prédios de escritórios:
 - Elaboração de Orçamento Geral para obras;
 - Elaboração de Projeto de Estrutura em nível executivo;
 - Elaboração de Projeto de Fundação em nível executivo;
 - Elaboração de Projeto de Instalações Elétricas em nível executivo;
 - Elaboração de Projeto de Geração de Energia através de sistemas fotovoltaicos em nível executivo;





- Elaboração de Projeto de Telecomunicações em nível executivo;
- Elaboração de Projeto de Climatização em nível executivo;
- Elaboração de Projeto Hidrossanitário em nível executivo;
- Elaboração de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico;

Na data da licitação, A LICITANTE deverá apresentar a comprovação do vínculo dos profissionais responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica detentores dos acervos técnicos apresentados para comprovação dos itens acima, através do contrato/estatuto social para o caso de sócio, o empregado devidamente registrado em carteira de trabalho e previdência social, prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame, acompanhada de declaração de anuência do profissional, em respeito ao previsto no art. 30, §6º, da Lei nº 8.666/93.

Durante o período de vigência do contrato, será permitida a substituição dos profissionais indicados durante o processo licitatório ou o acréscimo de profissionais, desde que o novo profissional atenda aos requisitos mínimos exigidos em edital e que seja autorizada a substituição pela fiscalização do TJPA.

2.3.3. Declaração

PARA AMBOS OS LOTES é obrigatório a apresentação de declaração informando que tomou conhecimento de todas as informações e condições para elaboração da proposta e execução do objeto da licitação, bem como de todos os itens da planilha. Compete à licitante fazer minucioso estudo, verificação e comparação de todas as informações necessárias para elaboração de proposta para execução dos serviços indicados. Por conseguinte, frisa-se que a proposta emitida pela empresa é DE SUA AUTORIA, contemplando todos os elementos para a completa execução dos serviços indicados em seus custos unitários.

2.4. Do impacto ambiental

A presente contratação atende aos requisitos da Recomendação nº 11/2007 do CNJ e Agenda Socioambiental do TJPA.

3. DEFINIÇÕES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A especificação técnica do objeto deverá seguir conforme detalhado no **ANEXO A – ESCOPO DE SERVIÇOS E PROJETOS.**

3.1. Do regime de execução do contrato no caso de serviço, ou forma de fornecimento

O objeto trata de prestação de serviços por demanda, que será realizado por regime de execução indireta por preço unitário.

3.2. Das obrigações contratuais

3.2.1. Das obrigações do contratante

- a) Aceitar o produto/serviço que atenda aos requisitos constantes deste Termo de Referência;
- b) Permitir acesso dos representantes e empregados da contratada às suas dependências para a entrega do material;





- c) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da contratada;
- d) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido/da prestação do serviço com as especificações constantes deste Termo e da proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento;
- e) Efetuar o pagamento devido em virtude do recebimento dos bens/prestação de serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do termo de referência e mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhadas das documentações exigidas;
- f) Aceitar o produto/serviço que atenda aos requisitos constantes deste Termo de Referência
- g) Notificar a Empresa, por escrito, sobre imperfeições ou falhas no material entregue/serviço prestado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- h) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela contratada;
- i) Verificar e cobrar a regularidade da contratada, perante o FGTS e em face das contribuições administradas devidas à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), das inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguridade Social (INSS), e dívidas trabalhistas (CNDT) antes de cada pagamento.

3.2.2. Das obrigações da contratada

- a) Prestar os serviços em estrita observância das especificações, no prazo e local indicado no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) Responsabilizar-se por falhas ou danos decorrentes da prestação do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Atender prontamente a quaisquer exigências do TJPA, inerentes ao objeto do presente processo;
- d) Atender aos telefonemas informados na proposta, no horário de 08 a 16h, bem como responder aos e-mails da fiscalização no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis cujo endereço eletrônico também deve ser disponibilizado em proposta. Quando a empresa se eximir em responder a e-mails ou atender aos telefones por 02 (dois) dias consecutivos o fiscal poderá certificar em expediente próprio as informações pertinentes, como hora e dia do contato e anexação dos e-mails, solicitando a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade para eventual aplicação de penalidade;
- e) Comunicar ao TJPA, no prazo de 48 horas que antecedem a data da execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam na entrega do objeto/prestação do serviço.
- g) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados, durante a prestação do serviço.





- h) Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação do serviço;
- i) Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do instrumento, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;
- j) Garantir que seus empregados ou prepostos portem crachá de identificação contendo foto, nome completo e o nome da contratada.
- k) Aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos estimados, nos limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- l) É expressamente vedada à CONTRATADA:
 - l.1) Contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da contratante, durante a execução dos serviços, bem como de mão-de-obra não qualificada/capacitada que comprometa a execução integral dos serviços, dentro do prazo pactuado, com qualidade que os serviços exigem (no caso de contratação de serviços).
 - l.2) A veiculação de publicidade acerca do instrumento obrigacional, salvo se houver prévia autorização da Presidência do TJPA; caucionar ou utilizar o instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia anuência do TJPA, sob pena de rescisão e penalidades cabíveis.

3.3. Da dinâmica de execução

Todos os serviços registrados deverão ser executados através da emissão de nota de empenho e emissão de Ordem de Serviço, podendo também serem executados através de contrato, cuja minuta constará como anexo ao Edital.

A partir do recebimento da Ordem de Serviço a empresa deverá indicar no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a figura do PREPOSTO na Região Metropolitana de Belém-PA, que passará a ser seu representante local nas tratativas referentes ao projeto objeto da Ordem de Serviço, tal profissional deverá possuir capacidade técnica para atendimento as demandas do TJPA, a qualquer tempo, durante a elaboração dos projetos. Tal exigência justifica-se pela necessidade de realização de reuniões de elaboração, entrega de produto e/ou de revisão com a equipe de desenvolvimento da licitante vencedora na SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA do TJPA, sendo que poderão também ser agendadas reuniões de trabalho nos escritórios dos profissionais responsáveis pelo desenvolvimento do projeto de cada disciplina.

Juntamente com o preposto, também deverá ser formalizada a indicação da equipe técnica que será responsável pela execução dos serviços ou desenvolvimento de cada projeto, conforme o caso, fornecendo nome, e-mail e telefone de contato dos profissionais indicados.

A indicação do preposto é **opcional** para o Lote 1 - SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO, CADASTRAL E SONDAGEM GEOTÉCNICA e **obrigatória** para o Lote 2 - PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E COMPLEMENTARES.

Caso algum componente da equipe técnica não tenha sido habilitado durante o processo licitatório, juntamente com a indicação também deverá ser encaminhada a documentação exigida para habilitação técnica do profissional, conforme item 2.9.3 do presente Termo de Referência.





Para definição dos quantitativos das possíveis contratações deverão ser observadas as definições constantes no **ANEXO C - DEFINIÇÃO DE ÁREAS/UNIDADES CONTRATADAS** deste termo de referência.

Deverá ser observado:

Reunião inicial:

No início de cada projeto, a critério da fiscalização do TJPA, poderá ser realizada reunião entre a equipe da FISCALIZAÇÃO e a EQUIPE RESPONSÁVEL pelo serviço/projeto contratado para definição das diretrizes iniciais e planejamento de execução do serviço/projeto.

Reuniões periódicas:

Além da reunião inicial, para o bom andamento do serviço/projeto, sempre que indicada a necessidade pela Fiscalização, o representante da Contratada na Região Metropolitana de Belém, projetista ou subcontratado, deverá comparecer a SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA do TJPA, em dia e horário previamente definido entre as partes, no período das 8:00 às 14:00h, de segunda à sexta-feira para realização de reuniões periódicas. Tais reuniões deverão ser agendadas com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas).

Controle de arquivos e revisões:

A contratada deverá realizar a entrega dos produtos de forma organizada e nominados conforme padrão da SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, a ser entregue à contratada, inclusive quanto as revisões realizadas, identificando as datas e alterações realizadas.

Compatibilização dos projetos:

A contratada deverá verificar a adequação e conformidade de todos os elementos e equipamentos (arquitetônicos, estruturais, sistemas elétricos e hidráulicos, de climatização, paisagismo, projetos de vedações, arquitetura de interiores e outros pertinentes) da edificação, eliminando as interferências identificadas entre todos os sistemas e os projetos antes das entregas destes.

Definição de projeto:

A definição de especificações de materiais, subsistemas e métodos construtivos a serem adotados deverão ser discutidas entre as equipes, considerando, além das questões de custo, questões de ordem técnica e a avaliação do impacto global da solução apresentada.

Aprovação das etapas:

A contratada deverá efetuar as entregas dos produtos previstos antes da finalização do prazo, visando desta forma não extrapolar o prazo definido pela ORDEM DE SERVIÇO para a referida etapa.

A entrega deverá ser devidamente formalizada com a emissão de documento identificando o projeto, a etapa, os profissionais envolvidos e os produtos que estão sendo entregues, conforme modelo constante no ANEXO B - CHECKLIST DE SERVIÇOS E PROJETOS.





A contratada deverá efetuar a entrega dos produtos devidamente REVISADOS, COMPATIBILIZADOS E COMPLETOS, considerando todos os itens contratados e que integrem a Ordem de Serviço em questão. Entregas de produtos inacabados, incompletos, onde seja identificada a falta de revisão e/ou compatibilização, ou a entrega de parcial dos itens, SERÁ REJEITADA e o período de análise dos produtos será considerado como PERÍODO DE ATRASO da contratada. A reincidência na entrega de produtos nas condições de inadequações descritas anteriormente poderá ser interpretada como ação proposital da contratada e passará a ser tratado como inexecução parcial do objeto, estando passível de aplicação de penalidades.

Entregue a documentação pela contratada, caberá a fiscalização a devida revisão e aprovação. Ao final da revisão de cada Etapa a fiscalização deverá emitir RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO, onde poderá aprovar o material entregue ou indicar a necessidade de correções e/ou complementações. Neste último caso, a contratada deverá providenciar o atendimento aos itens apontados no relatório no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

Da forma de entrega dos produtos/serviços:

Os produtos que envolvam desenhos técnicos que correspondam ao Lote 1 - SERVIÇOS DE LEVANTAMENTO TOPOGRÁFICO, CADASTRAL E SONDAGEM GEOTÉCNICA, poderão ser desenvolvidos em software de CAD ou BIM, de acordo com a conveniência da contratada, devendo ser entregue os arquivos digitais nas extensões rvt (quando desenvolvido em software BIM), dwg e pdf, incluindo a devida assinatura eletrônica do responsável técnico.

Os produtos que envolvam desenhos técnicos que correspondam ao Lote 2 - PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITETURA E COMPLEMENTARES, deverão ser desenvolvidos obrigatoriamente em softwares BIM, devendo ser entregue os arquivos digitais nas extensões rvt, dwg e pdf, incluindo a devida assinatura eletrônica do responsável técnico.

Os demais documentos como planilhas, relatórios, documentos, entre outros, deverão sempre ser entregues em seus formatos originais e na extensão pdf, incluindo a devida assinatura eletrônica do responsável técnico. Além desses, também deverão ser entregues os arquivos originais das fotos e imagens em formato jpg.

Todos os arquivos deverão ser entregues nas extensões e versões compatíveis com às utilizadas pela Instituição.

Será priorizado o recebimento dos produtos por via eletrônica, contudo, a critério da fiscalização, na conclusão de cada etapa do projeto, **poderão ser solicitadas até três vias impressas do material gerado e até três vias do mesmo em mídia digital (CD, DVD, pen drive)**, com a devida identificação do projeto, salientando que as impressões necessárias durante o desenvolvimento da etapa e todas as impressões exigidas e necessárias para as aprovações nos órgãos públicos serão de responsabilidade da contratada, não sendo considerada para tal as três vias previstas na conclusão das etapas.

Quando solicitado pela fiscalização, o material impresso deverá ser entregue em pasta tipo fichário, com suas plantas, relatórios, declarações, ART's e RRT's, devidamente assinadas pelos responsáveis técnicos.

Os materiais relativos às maquetes eletrônicas deverão ser impressos em papel fotográfico e entregues em até 03 (três) vias encadernadas em tamanho A3 ou A4 conforme for solicitado, o mesmo material também deverá ser entregue em mídia digital





(CD ou DVD), devendo constar na referida mídia os arquivos das imagens geradas em formato jpg e os arquivos das maquetes eletrônicas em formato max, rvt ou skp.

O Local de entrega dos serviços, documentação para pagamento e demais documentos deverão ser realizados através do protocolo administrativo localizado no prédio Sede do Tribunal de Justiça do Estado do Pará - End.: Av. Almirante Barroso nº 3089 – Bairro: Sousa – Belém-PA, tendo como destinatário a Secretaria de Engenharia e Arquitetura indicando o Fiscal da Secretaria de Engenharia e Arquitetura responsável pelo acompanhamento do Projeto/serviço contratado.

Em toda as etapas previstas a análise do projeto será baseada no atendimento aos **PRODUTOS PREVISTOS** para a etapa, conforme indicado no **ANEXO A - ESCOPO DE SERVIÇOS E PROJETOS** do presente Termo de Referência, bem como a avaliação de critérios como atendimento às necessidades do TJPA, qualidade gráfica, qualidade das especificações, capacidade de planejamento e de atendimento a prazos pactuados, criatividade e inovação, capacidade de propor soluções e alternativas, compatibilidade, racionalização e construtibilidade da solução, conhecimento e atendimento as normas técnicas, regulamentações e exigências legais, processos de análise e aprovação pelo poder público, entre outros que se mostrarem pertinentes. Para tal análise, a fiscalização do projeto poderá recorrer a outros técnicos do TJPA, e encaminhar documento a contratada para que sejam tomadas as providências necessárias para seu atendimento.

3.3.1. Etapas

- ✓ **Lote 1 - Serviços de Levantamento Topográfico, Cadastral e Sondagem Geotécnica:** Contratações do LOTE 1, serão atendidas em **ETAPA ÚNICA** com prazo de 20 (vinte) dias corridos. Consiste no levantamento detalhado do terreno e da estrutura física existente.
- ✓ **Lote 2 - Projetos Executivos de Arquitetura e Complementares:** Contratações do LOTE 2 são previstas para serem executadas em 2 ETAPAS, com prazo de 30 (trinta) dias corridos para cada etapa.
 - **Etapas 1 – Projeto Legal:** Engloba as fases de Estudo Preliminar, Anteprojetos, Projeto Básico e Projeto Legal. O desenvolvimento dos projetos terá como base as orientações iniciais fornecidas a contratada e será acompanhado pelo fiscal técnico destacado para o projeto, o qual será responsável por dirimir eventuais dúvidas e pela aprovação dos estudos e soluções propostas ao longo do processo de desenvolvimento da etapa, sendo permitido ao mesmo solicitar produtos intermediários para acompanhamento do desenvolvimento do projeto, neste caso, por óbvio, não sendo exigido produtos finalizados. A Etapa 1 engloba o levantamento do conjunto de informações jurídicas, legais, programáticas e técnicas, que objetivam determinar as restrições e possibilidades que regem e limitam o produto imobiliário pretendido, o desenvolvimento e consolidação do partido arquitetônico e estrutural e início dos demais projetos complementares, juntamente com o orçamento, consolidando todas as informações que permitam verificar de forma mais consistente a viabilidade física, legal e econômica do projeto, elaborados em nível suficiente para o devido PROTOCOLO nos diversos órgãos e concessionárias que se mostrarem necessários. Esta etapa visa também a COMPATIBILIZAÇÃO mais detalhada, visto que terá a interação com todos os projetos contratados, a etapa se encerra com a aprovação do produto pela





fiscalização do TJPA juntamente com a entrega do devido PROTOCOLO de todos os projetos passíveis de aprovação legal junto aos órgãos ou concessionárias.

- **Etapa 2 – Projeto Executivo:** Corresponderá a fase de desenvolvimento de Projeto Executivo, que inclui a entrega das aprovações legais dos projetos, do orçamento e do planejamento de execução da obra. Consiste na definição dos projetos e detalhamento de todos os elementos do empreendimento de modo a gerar um conjunto de informações necessárias para a perfeita caracterização das obras/serviços a serem executadas, avaliação dos custos, métodos construtivos, prazos de consolidação dos orçamentos de obra e de instalações, como também a devida APROVAÇÃO LEGAL de todos os projetos protocolados na etapa anterior, gerando os documentos necessários à caracterização dos serviços e materiais utilizados, além da apresentação de todo o planejamento de obra e memoriais descritivos que servirão de base para a elaboração do termo de referência para contratação da execução da obra e aquisição de equipamentos. Os orçamentos deverão obedecer obrigatoriamente aos padrões vigentes no TJPA. Os projetos e orçamentos das várias disciplinas deverão estar compatibilizados, podendo a Empresa ser responsabilizada por eventuais problemas de execução de obra em virtude de conflitos entre os projetos. O resultado deve ser um conjunto de informações técnicas claras e objetivas sobre todos os elementos, sistemas e componentes do empreendimento. ARTs, RRTs e declarações deverão ser entregues assinadas em duas vias e organizadas em um único documento nesta etapa. A etapa se encerra com a aprovação do produto pela SECRETARIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, juntamente com a devida APROVAÇÃO LEGAL DOS PROJETOS CONTRATADOS. Todas as taxas e custos referentes à aprovação legal dos projetos são ônus exclusivo da contratada.
- **Pós-entrega:** Consiste em garantir a plena compreensão e utilização das informações de projeto, bem como sua aplicação correta nos trabalhos de campo. Além de permitir a análise do processo de desenvolvimento do projeto na busca de torná-lo cada vez mais eficiente. A Empresa deve estar ciente que eventuais alterações e/ou ajuste nos produtos entregues e aprovados que se fizerem necessárias no decorrer da execução da obra ou instalação de equipamentos em virtude de inconsistências observadas in loco, excetos àquelas que ocorrerem por erros de execução, deverão ser realizadas sem custos adicionais para o TJPA. Durante esta etapa, caso seja verificado a necessidade de aprovações legais que não tenham sido providenciadas pela contratada nas etapas anteriores, a contratada deverá providenciar tais aprovações sem custos adicionais para o TJPA

3.4. Dos instrumentos formais de solicitação

A contratada deverá fornecer previamente os contatos de e-mail e telefone da empresa, bem como deverão ser fornecidos os contatos de e-mail e telefone de seu preposto e dos profissionais responsáveis pela elaboração dos projetos indicados a partir do recebimento da Ordem de Serviço. Estes serão os principais canais de comunicação a serem utilizados durante o período de vigência do Registro de Preços, devendo as partes optar pelo uso preferencial de e-mails, para geração de registros documentais.





Na hipótese de inadimplemento de obrigação contratualmente prevista, a contratada será notificada por e-mail.

Toda e qualquer documentação produzida durante a vigência do contrato (a saber: ordens de serviço, notas de empenho, termos de recebimento, ofícios, notificações, etc.) será realizada preferencialmente via correio eletrônico, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação.

Caso a CONTRATADA não responda à mensagem de correio eletrônico no prazo de 48 horas úteis será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período. Não serão acatadas alegações de falhas ou dificuldades técnicas no recebimento das mensagens.

As licitantes vencedoras poderão ser convocadas a prestar os serviços registrados através de Ordem de Serviço, observados o limite previsto e as condições estabelecidas.

O recebimento da Ordem de serviço, para fins da contagem dos prazos estabelecidos para cumprimento do objeto poderá ocorrer de duas formas:

- Via correio eletrônico, que deve ser respondido de imediato indicando o recebimento da documentação. Caso a licitante vencedora não responda à mensagem no prazo de 48 horas úteis será contabilizada a leitura automática ao fim do referido período;
- Pessoalmente, no edifício Sede do TJPA, na Av. Almirante Barroso nº 3089, Souza, Belém-PA, no horário das 08:00 às 14:00. O comparecimento se dará após a solicitação da fiscalização, que será realizada por correio eletrônico ou via telefônica.

Será privilegiada a utilização do correio eletrônico em respeito a boas práticas de sustentabilidade ambiental praticadas pelo TJPA.

3.5. Do prazo de vigência

A Vigência do registro de preços será de 12 meses. Na eventual celebração de contrato a vigência será de 12 meses.

3.6. Prazo de entrega e/ou execução dos serviços, garantia dos bens e/ou serviços contratados

3.6.1. Prazo de execução dos serviços

a) **Lote 1 - Serviços de Levantamento Topográfico, Cadastral e Sondagem Geotécnica:** Terá prazo de 20 (vinte) dias corridos em etapa única, contabilizados a partir da data de início indicada em Ordem de Serviço.

b) **Lote 2 - Projetos Executivos de Arquitetura e Complementares:** Será dividido em duas etapas de 30 (trinta) dias corridos para cada etapa, contabilizados a partir da data de início indicada na Ordem de Serviço da etapa.

Estão incluídos nos prazos a realização das necessárias compatibilizações dos projetos e revisões dos produtos pela contratada, além da realização dos devidos protocolos dos projetos para aprovação dos projetos nos Órgãos Público, quando necessário.

Nos casos em que o encerramento do prazo estabelecido através da ORDEM DE SERVIÇO coincida com datas sem expediente para o TJPA, as entregas serão automaticamente transferidas para o dia útil subsequente.

3.6.2. Garantia dos serviços





O prazo de garantia para todos os produtos/serviços contratados será de **60 (sessenta) meses** contados a partir da data de recebimento definitivo do objeto.

A responsabilidade técnica deverá ser comprovada através da emissão pelo profissional de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), junto ao órgão de classe competente com a sua devida baixa após a conclusão.

A qualquer momento, mesmo após o recebimento definitivo, a licitante vencedora ou responsável técnico pela elaboração dos projetos/serviços contratados poderão ser notificados pelo TJPA para prestar informações, laudos ou quaisquer outros esclarecimentos que se fizerem necessários.

Conforme as resoluções nº 1.025 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia e nº 91 do CAU/BR – Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil, a responsabilidade administrativa, civil ou criminal do profissional e/ou pessoa jurídica responsável não se extingue com a finalização/baixa da ART/RRT do projeto/serviço contratado.

3.7. Garantia contratual

Por se tratar de Registro de Preços, e considerando os procedimentos atualmente adotados pelo Tribunal de Justiça, não será apresentada garantia contratual.

Na eventual celebração de contrato a garantia contratual poderá ser caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, limitada a 5% do valor do contrato, nos termos do art. 56 da lei nº 8.666/93.

3.8. Indicadores de níveis de serviço

Por se tratar de contratação por demanda, registro de preços não serão utilizados indicadores de níveis de serviço.

3.9. Do recebimento

3.9.1. Recebimento provisório

O RECEBIMENTO PROVISÓRIO da Etapa será realizado a partir da entrega do material completo, compatibilizado e revisado, correspondente a todas as disciplinas contratadas e previstas para a ETAPA, sendo verificado se o material entregue corresponde em sua totalidade ao contratado através do uso do **ANEXO B – CHECKLIST DE SERVIÇOS E PROJETOS** do presente Termo de Referência.

A partir do ateste do RECEBIMENTO PROVISÓRIO, será iniciado o processo de avaliação qualitativa dos produtos entregues através do RECEBIMENTO DEFINITIVO da Etapa.

Caso o material recebido não atenda ao **ANEXO B – CHECKLIST DE SERVIÇOS E PROJETOS** do presente Termo de Referência, este será rejeitado e o prazo de execução da Etapa será continuado até a realização de entrega que corresponda ao material previsto e que permita o ateste do RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

Caso exista algum item previsto no **ANEXO B – CHECKLIST DE SERVIÇOS E PROJETOS** do presente Termo de Referência que não seja aplicável ao projeto, este deverá ser justificado pela CONTRATADA de forma antecipada e a justificativa será avaliada pela fiscalização.

3.9.2. Recebimento definitivo





O recebimento definitivo poderá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório.

Na hipótese de ser verificada a impropriedade da execução do serviço, este será rejeitado, no todo ou em parte, a critério da fiscalização, sendo a contratada notificada a **sanar as pendências no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos** a contar da notificação a ser emitida pela fiscalização, com prejuízo ao pagamento pelo serviço.

Sendo aceito em sua totalidade o produto entregue ou sendo efetuadas as correções apontadas pela fiscalização do TJPA, será confirmada a aprovação dos produtos, sendo atestado o seu RECEBIMENTO DEFINITIVO, após esse recebimento a nota fiscal para pagamento referente a última etapa ou etapa única contratada poderá ser emitida pela licitante vencedora para pagamento.

3.10. Da forma de pagamento

Os pagamentos serão efetuados em parcela única, após a realização do RECEBIMENTO DEFINITIVO da última Etapa prevista dos serviços contratados, mediante aprovação pela fiscalização técnica responsável e autorização da Secretaria de Engenharia e Arquitetura do TJPA, em até 30 (trinta) dias, a contar da data do atesto na nota fiscal.

Em casos excepcionais, caso algum projeto contratado através do Lote 2 – PROJETOS EXECUTIVOS DE ARQUITURA E COMPLEMENTARES, a partir da conclusão da Etapa 1, sejam verificadas questões técnicas, financeiras ou outra natureza, levem a gestão do TJPA a optar pela descontinuidade do projeto, tal interrupção deverá ser comunicada a CONTRATADA e será realizado o pagamento de 50% do valor contratado.

A nota fiscal deverá vir acompanhada obrigatoriamente dos comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista, demonstrada através de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e ao site da Justiça do Trabalho competente ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993.

No ato do pagamento será verificado se a CONTRATADA possui pendências quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS) e a regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a CONTRATADA estará sujeita a aplicação das penalidades estabelecidas em Lei, bem como, o cancelamento da ata de registro de preços e a rescisão contratual.

Poderá o TJPA descontar o valor correspondente aos danos a que a EMPRESA der causa das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

O TJPA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou a indenizações devidas pela EMPRESA, nos termos deste contrato.

Nenhum pagamento isentará a EMPRESA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do material/equipamento.

Para efeito de pagamento, o TJPA procederá às retenções tributárias previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a EMPRESA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo TJPA, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, será mediante a aplicação da seguinte fórmula:





EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga; e

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX / 100) / 365 = (6 / 100) / 365 = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

3.11. Da classificação orçamentária

As informações acerca do número das notas de reserva para o exercício de 2023 ainda não foram disponibilizadas, contudo a demanda está prevista no orçamento anual do TJPA.

Funcional programática: 04.102.02.061.1417.7639; 04.102.02.061.1417.7641; 04.102.02.061.1417.8644; 04.102.02.061.1417.8646

Fonte de recurso: 0118

Elemento de despesa: 4.4.90.51.00.00.00.00 / 3.3.90.39.00.00.00.00

3.12. Da transferência de conhecimento

Não se aplica, pois, trata-se de prestação de serviço, não havendo transferência de conhecimento ou tecnologia. O serviço contratado resulta em um produto intelectual, ou seja, um projeto de engenharia cujos direitos de propriedade pertencerão ao TJPA, a autoria do projeto continua pertencendo ao contratado.

3.13. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

Em atendimento ao que dispõe o Art. 111 da Lei nº 8.666/1993, os autores dos projetos contratados devem concordar com a cessão dos direitos autorais patrimoniais a eles relativos em favor do TJPA. Os autores dos projetos contratados ficam obrigados a assinar o **ANEXO D - TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS** do presente Termo de Referência, que também será parte integrante de todos os contratos que derivarem da presente contratação.

3.14. Da qualificação ou formação dos profissionais

Todo os profissionais responsáveis pelos serviços a serem contratados deverão estar legalmente habilitados, com a devida formação técnica, devendo fornecer ART ou RRT do CREA ou CAU correspondente, devidamente assinada juntamente com TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA, modelo a ser entregue a licitante vencedora.

A critério da fiscalização do TJPA, poderá ser solicitado à contratada a substituição de profissionais responsáveis pela elaboração dos projetos/serviços contratados em virtude de deficiência qualitativa verificada ou não atendimento das solicitações da fiscalização, sendo que para isso não será concedido prazo extra em nenhuma das etapas.

3.15. Dos papéis a serem desempenhados

PAPEL	ENTIDADE	RESPONSABILIDADE
Equipe de Apoio da Contratação	TJPA	Equipe responsável por subsidiar a área de licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações,





		bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes.
Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	TJPA	Equipe composta pelo gestor do contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos fiscais demandante, técnico e administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual.
Fiscal Demandante do Contrato	TJPA	Servidor representante da área demandante da contratação, indicado pela referida autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Técnico do Contrato	TJPA	Servidor representante da área técnica, indicado pela respectiva autoridade competente, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos do objeto, inclusive em relação à aplicação de sanções.
Fiscal Administrativo do Contrato	TJPA	Servidor representante da Secretaria de Administração, indicado pela respectiva autoridade, responsável por fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.
Gestor do Contrato	TJPA	Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão.
Preposto	Contratada	Profissional designado pela empresa contratada que deverá atuar como seu representante local na região Metropolitana de Belém-PA, sendo responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor secundário junto ao órgão contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual, podendo participar de reuniões presenciais sobre o andamento da execução do contrato sempre que convocado pelo TJPA.
Projetista / responsável por levantamento e/ou laudo técnico.	Contratada	Profissional indicado no momento da qualificação técnica pela empresa contratada, sendo responsável por qualquer





		uma das disciplinas ou serviços contratados pelo TJPA através da empresa contratada, sendo incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas legais referente ao projeto ou serviço sob sua responsabilidade (por e-mail ou telefone), podendo participar de reuniões presenciais sobre o andamento do projeto/serviço sob sua responsabilidade sempre que convocado pelo TJPA.
--	--	--

Equipe de Apoio da Contratação:

- Integrante Demandante – Fabricio Nogueira Rodrigues (mat. 70254);
- Integrante Técnico – Lucas Danin de Figueiredo (mat. 59420);
- Integrante Administrativo – Sidalia do Amaral Ferreira (mat. 892).

Equipe de Gestão e Fiscalização da Contratação:

- Gestor da Contratação – Fabricio Nogueira Rodrigues (mat. 70254);
- Fiscal Demandante – Lucas Danin de Figueiredo (mat. 59420);
- Fiscal Técnico – Raul Lopes Marques (mat. 151866);
- Fiscal Técnico – Carlo Gustavo da Cunha Martins (mat. 149772);
- Fiscal Técnico – Gustavo Araújo de Souza Leão (mat. 174611);
- Fiscal Técnico - Claudia Sadeck Burlamaqui (mat. 62537);
- Fiscal Administrativo – DISPENSADO.

3.16. Das sanções

Pelo atraso na prestação dos serviços, pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas no edital e instrumentos contratuais.

São situações que caracterizam descumprimento de obrigações contratuais pela Licitante vencedora:

- Atraso na entrega de qualquer uma das etapas previstas;
- Entregar material que não atenda ao exigido neste termo de referência, ao programa de necessidades ou ao **ANEXO A - ESCOPO DE SERVIÇOS E PROJETOS** deste Termo de Referência;
- A não comprovação da existência do seu representante legal na Região Metropolitana de Belém, dentro do prazo previsto no presente Termo de Referência;
- Não atendimento de solicitações da fiscalização do TJPA, para o bom andamento do projeto;
- Inexecução total ou parcial da contratada pelo descumprimento de qualquer uma das obrigações previstas neste termo de referência;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;





- Não manter a proposta.

As situações acima descritas são exemplificativas e não exaurem as possibilidades de descumprimento.

Durante a execução do objeto, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no edital e nos instrumentos contratuais as penalidades a seguir:

A – Multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de cada Etapa de execução, calculado sobre o valor total do projeto contratado, até o limite de 30% (trinta por cento) que corresponde a até 60 (sessenta) dias de atraso;

B – Após o 60º dia de atraso no prazo previsto em qualquer uma das etapas de execução, sem justificativa aceita pela Administração, o instrumento contratual poderá ser considerado como inexecutado, podendo ser aplicada multa de até 50% (cinquenta por cento) sobre a parte inadimplente, bem como o cancelamento da nota de empenho, da ata de registro de preços ou rescisão de eventual contrato;

C – Multa de 20% (vinte por cento) em caso de recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, retirar nota de empenho e ou receber a ordem de serviço, dentro do prazo estabelecido pela Administração, o que caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, calculado sobre o valor total da Ordem de Serviço.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DETALHADA DO OBJETO

A especificação técnica do objeto deverá seguir conforme detalhado no **ANEXO A – ESCOPO DE SERVIÇOS E PROJETOS**.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

As propostas deverão ser apresentadas conforme modelo constante no **ANEXO E – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**.

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Todas as informações necessárias para a presente contratação já foram detalhadas nos itens anteriores ou nos anexos citados.

Belém, 16 de janeiro de 2023

Fabricio Nogueira Rodrigues
MAT 70254 - Integrante Demandante

Lucas Danin de Figueiredo
MAT 59420 - Integrante Técnico

Sidalia do Amaral Ferreira
MAT 892 - Integrante Administrativo

