



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA

Rua João Diogo 288 - Bairro Campina - CEP 66015-902 - Belém - PA

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço especializado de elaboração de Projeto e de Memorial Descritivo de Sinalização Visual para os espaços físicos do Edifício-Sede do TRE/PA e anexos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER*	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Projeto e Memorial Descritivo de Sinalização Visual	17914	Serviço	01	R\$ 66.918,57

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto será adjudicado por **ITEM**, conforme definido nos estudos técnicos preliminares.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. ([Lei nº 14.133 - Nova Licitação](#)).

1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507/2018 e da IN SEGES nº 5/2017, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

1.6. Em caso de divergência entre as especificações do subitem descritas no **CATSER** acima e as constantes no edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e demais cláusulas obrigatórias.

1.8. A disputa licitatória será exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), considerando o valor estimado da contratação não superar R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Contudo, cabe inferir que a importância da implementação da sinalização visual nos prédios do TRE-PA é significativa por diversos motivos, tais como:

- Orientação e locomoção de usuários internos e externos: magistrados, servidores, colaboradores, advogados, eleitores e imprensa;
- Informações claras e acessíveis sobre serviços, eventos, horários, requisitos documentais, normas de conduta, acessibilidade e segurança, dentre outras informações gerais e específicas relevantes para os usuários internos e externos;

- Segurança e prevenção de incidentes: A sinalização visual deve desempenhar um papel fundamental na segurança dos prédios públicos, de um modo geral. Ela facilita o deslocamento dos usuários, orienta a localização das salas e demais espaços físicos, ajuda a indicar rotas de fuga, saídas de emergência, áreas restritas e medidas de segurança, prevenindo a ocorrência de erros de localização dentro dos espaços físicos da edificação.
- Padronização e identidade institucional: A sinalização visual padronizada nos prédios públicos contribui para uma identidade institucional forte e coerente. Ela reforça a imagem de seriedade, confiabilidade e organização do órgão, transmitindo uma mensagem consistente aos usuários e ao público em geral;
- Acessibilidade e inclusão: A sinalização visual também desempenha um papel crucial na promoção da acessibilidade e inclusão social nas edificações públicas. Ao seguir diretrizes específicas de legibilidade, contraste, tamanho de fonte e utilização de símbolos universais compreensíveis, bem como, dos normativos vigentes, a sinalização visual torna-se fundamental para pessoas com deficiências visuais, auditivas ou cognitivas, garantindo que todos possam obter as informações necessárias de forma universal, independente e segura.

2.2. O objeto da contratação não estava previsto no Plano de Contratações Anual, entretanto, novas contratações podem ser incluídas para incorporar situações supervenientes, desde que autorizados pela Diretoria Geral, após deliberação do Comitê de Apoio à Gestão Orçamentária e de Aquisições, o que foi feito, conforme certidão da GABSEPLAN de evento 1994588.

2.3. O planejamento da contratação está alinhado com o Plano de Logística Sustentável - PLS, mais especificamente no **Item 14 - Aquisições e Contratações**, cujo **objetivo** é "**ampliar a quantidade de compras sustentáveis no TRE-PA**" em **50%** em relação às contratações sustentáveis realizadas por este tribunal no ano de 2022. No presente feito estão descritos os critérios sustentáveis da presente contratação em "Contratações - TR - SERVIÇOS SEM MOD - NLLC SENGE (SEI nº 1917912)", no **Item 4.2. Sustentabilidade**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, item 4, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 Entretanto, cumpre ratificar que o Projeto e o Memorial Descritivo de Sinalização Visual servirão de diretrizes básicas para a execução de todos os serviços que envolverem a implementação de sinalização visual nos imóveis deste Tribunal, isto é, permitirá consulta permanente deste Tribunal para a implementação e a padronização da sinalização visual dos atuais prédios pertencentes ao TRE-PA e nas futuras construções de imóveis (Cartórios Eleitorais, Fórum Eleitorais, Depósitos de Materiais e do Núcleo de Atendimento ao Eleitor), podendo ser feita replicação, no que couber, nos imóveis locados. Nesse sentido, o Projeto e o Memorial Descritivo são o meio pelo qual se faz necessário a concepção e a catalogação de informações específicas acerca da implementação da sinalização visual para as dependências físicas do TRE-PA, de forma padronizada, que se utiliza de artefatos tais como as placas com mensagens ordenadas, pictogramas, setas direcionais e demais aparatos com tecnologia atual.

3.3 Para a elaboração do Projeto e do Memorial Descritivo a Contratada deverá realizar inicialmente o diagnóstico das necessidades de sinalização visual a serem implementadas no Tribunal, que se dará por meio de pesquisa *in loco* no prédio sede do Tribunal e seus anexos, da qual resultará a proposta de sinalização visual a ser empregada, subordinada à aprovação da Fiscalização.

3.4 Com base no diagnóstico realizado e na proposta de sinalização visual apresentada e atestada pela fiscalização, proceder-se-á a entrega dos documentos (projeto e memorial descritivo) contendo a conceituação, descrição detalhada e a representação gráfica de todos os elementos, localização e demais especificações em apresentação clara e precisa contendo todos os detalhes necessários à inequívoca execução/instalação dos artefatos visuais. A empresa vencedora deverá apresentar no Projeto e no Memorial Descritivo, sugestão de cores, materiais, tecnologias, pictogramas, placas, totens, mapas e demais aparatos para a implementação da sinalização visual no TRE-PA. Os quais deverão ser representados em desenho e/ou imagem de cada artefato, em escala recomendável pelas normas vigentes.

3.5 Vale reforçar que o alvo da implementação e/ou adequação da sinalização visual são todas as dependências do Prédio-Sede do TRE-PA e seus anexos. Quanto aos demais prédios (Fóruns Eleitorais, Depósitos, NAE e Cartórios Eleitorais da RMB e interior do Estado), ratifica-se que a sinalização visual será futura e gradativamente implementada com base no projeto e memorial descritivo apresentados.

3.6 Exemplos de elementos e propostas a serem utilizados para a implementação da sinalização visual, mas não exclusivos:

3.6.1 Mapa tátil de localização; Pictogramas; Placas; Direcional de Garagem e de Pedestre; Direcional de Área; Totens, dentre outros comumente utilizados em sinalização visual de prédios públicos, bem como as inovações do mercado. Importa esclarecer que todos os artefatos visuais a serem empregados, contendo texto ou imagens, devem, necessariamente, incluir recursos de acessibilidade como o braille, conjugados na mesma peça ou em peça separada somente com a representação em braille, conforme o caso, assim como, no que couber, outros possíveis recursos ou tecnologias assistivas atualmente empregadas na sinalização visual. Isto é, a sinalização visual e tátil, não dispensa as informações em braille com caracteres e símbolos em alto-relevo.

3.6.1.1. Pictogramas são símbolos que representa um objeto ou conceito por meio de desenhos figurativos. Pictografia é a forma de escrita pela qual ideias e objetivos são transmitidos através de desenhos.

3.6.1.2. O termo tecnologia assistiva agrupa equipamentos, dispositivos ou sistemas técnicos e processos que podem prover assistência, melhorando a qualidade de vida de pessoas com deficiência, com o intuito de compensar, atenuar ou neutralizar uma incapacidade.

3.6.2 Deverá ser definido os diferentes tipos de sinalização a serem utilizados de acordo com a necessidade do Tribunal, tais como placas informativas, direcionais de segurança e de identificação de salas, totem, mapa, etc.

3.6.3 Quanto às placas de identificação de salas e direcionais de localização: todas as portas e passagens devem possuir informação visual claras e estratégicas, de forma proporcional ao espaço e ao artefato utilizado. A empresa deverá apresentar proposta de numeração e identificação das portas das salas e demais ambientes, considerando a possibilidade de alterações decorrentes das transições de gestão. Deverá haver sinalização com números, letras ou pictogramas e ter sinais com texto em relevo, incluindo o braille.

3.6.4 Deverá prever no Projeto e no Memorial Descritivo as ilustrações em três dimensões de áreas externas, hall de acessos, hall de elevadores, escadas, corredores e cruzamentos, salas, gabinetes e demais trechos. A sinalização visual deverá ser visualizada e compreendida de imediato por seu público interno e externo.

3.7 A abrangência de aplicação da Sinalização Visual, quanto aos espaços físicos do prédio-sede deste Tribunal e anexos, compreende:

3.7.1 **Áreas externas:** contempla todas as áreas externas abarcadas nos limites dos terrenos ocupados pelo edifício-sede do TRE-PA e anexos, exceto a identificação do prédio (fachada);

3.7.2 **Áreas internas:** Hall de acesso e hall de elevador, elevadores, escadas, cruzamento de corredores, recepção, portas giratórias, salas, banheiros, copas, depósitos, locais de máquinas, auditórios, jardins, salas/unidades funcionais, salas de atendimento ao eleitor e restaurante; direcional de garagem e de pedestre.

3.7.3 **Subsolo:** Sinalização completa do estacionamento, considerando a circulação de pessoas e de veículos (ex: sinalização de entrada e saída, rotas, sinalização de alerta, obstáculos e etc.) bem como, todas as salas e espaços encontrados no subsolo, de modo a organizar o espaço físico do estacionamento do edifício-sede.

3.8 A realidade física dos espaços constatada durante a visita *in loco* tem prevalência sobre as informações apresentadas na planta arquitetônica fornecida pelo Tribunal.

3.9 Os requisitos de acessibilidade devem ser observados, sempre que possível, em todos os instrumentos/artefatos visuais utilizados na sinalização, **entretanto cumpre ressaltar que a implementação de piso tátil não faz parte do escopo desta pretensa contratação, que envolva obra/serviço de engenharia.**

3.10 Os requisitos de segurança referem-se unicamente à sinalização de organização do estacionamento, com a circulação de pessoas e veículos (ver item 3.7.3 - subsolo), visto que já tramitam autos apartados tratando especificamente sobre sinalização de segurança e emergência (SEI 0002720-65.2021.6.14.8000 - Projeto de incêndio).

3.11 Cabe fazer breve esclarecimento acerca da Sinalização Visual: refere-se ao conjunto de elementos que comunicam informações visuais por meio de sinais, os quais são em regra universais, como por exemplo as placas de trânsito e os pictogramas, levando em consideração todo o espectro de atividades do ser humano, incluindo os deficientes.

3.12 Assim, esse conjunto de elementos baseia-se em um conceito voltado à comunicação/orientação e todas as possibilidades de sua aplicação dentro da identidade visual da instituição, no caso, o TRE-PA, cujos serviços são destinados ao eleitor e ao processo eleitoral.

3.13 Não deve ser confundida com Comunicação Visual. A Sinalização Visual é menos abrangente do que a Comunicação Visual, que tem amplitude muito maior, como por exemplo no estudo e aplicação de suas regras em televisão, jornais, revistas etc, entretanto utilizam regras semelhantes tais como acuidade visual, tipologia adequada, cores, diagramação, etc.

3.14 Por fim, a sinalização visual constitui fator primordial e imprescindível à mobilidade do público em geral dentro de uma edificação, enquanto parte integrante de um sistema de informação abrangente ou específica do local, visando comunicar e/ou orientar por meio de modalidades combinadas ou não, seja visual, auditiva ou tátil.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para que o serviço seja contratado e corretamente prestado, são necessários requisitos mínimos para a satisfação da contratação, tais como:

4.2. Sustentabilidade

4.2.1 Ao contratar uma empresa para a elaboração do projeto e do memorial descritivo de sinalização visual, é possível incluir critérios e práticas de sustentabilidade, levando em consideração previsões legais ou normativas. Aqui estão alguns exemplos de como isso pode ser feito:

4.2.1.1 Uso de materiais sustentáveis quando do planejamento da sinalização visual, que pode se dar pela preferência por materiais certificados ambientalmente ou de baixo impacto ambiental.

4.2.1.2 Por meio de critérios relacionados à eficiência energética na iluminação da sinalização visual, caso haja, pela qual se utiliza sistemas de iluminação de baixo consumo energético, como lâmpadas LED, a fim de garantir melhor visibilidade e uso adequado da iluminação, evitando desperdícios.

4.2.1.3 Promoção de inclusão social, de modo que a sinalização seja projetada levando-se em consideração os princípios da acessibilidade universal. Incluem-se aqui os critérios relacionados à segurança, legibilidade, contraste, tamanho das letras, utilização de Braille, pictogramas compreensíveis, entre outros aspectos que garantam acessibilidade e inclusão a todas as pessoas dentro de uma edificação.

4.2.1.4 Requisitos de durabilidade e manutenção dos artefatos de sinalização visual, evitando a necessidade de substituições frequentes. Requisitos que envolvam o uso de materiais resistentes, técnicas de fixação adequadas e proteção contra desgaste e intempéries, isto é, que garantam práticas de manutenção regular dos materiais para assegurar sua conservação ao longo do tempo.

4.2.1.5 A empresa vencedora poderá apresentar catálogos de fornecedores, fabricantes e/ou marcas de referência, com o intuito de viabilizar análise e definição dos materiais e/ou dos artefatos a serem utilizados na sinalização visual, visando adequada conservação, manutenção, descarte e reposição em função de sua utilização, tendo em vista a otimização da gestão do recurso público com consumo consciente e sustentável;

4.2.1.6 Inclusão de critérios que estimulem a correta destinação dos resíduos gerados durante a instalação, o uso ou a substituição dos materiais e dos artefatos usados na sinalização visual. Nesse sentido, a empresa contratada deverá indicar materiais que possibilitem práticas de reciclagem, reutilização ou descarte responsável de materiais, de acordo com as normas ambientais vigentes.

4.2.1.7 Observar a promoção de práticas sustentáveis de gestão a partir do uso racional de recursos, da proteção do meio ambiente, da qualidade de vida e do desenvolvimento sustentável das ações institucionais, faz-se requisito para a pretensa contratação a adoção de soluções que visem o desenvolvimento sustentável ao longo de todo ciclo de vida dos artefatos de sinalização visual instalados nos espaços físicos deste Regional.

4.3 Requisitos legais

4.3.1 A licitação será regida pelas seguintes normas e regulamentos:

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
- b) Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor): estabelece direitos e deveres dos consumidores e fornecedores, incluindo as agências de viagens.
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e dá outras providências.
- d) [Lei nº 13.146/2015](#), que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e normativos correlatos;
- e) Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- f) [Resolução nº 401/2021 do CNJ](#), que dispõe sobre o desenvolvimento de diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência nos órgãos do Poder Judiciário e de seus serviços auxiliares, e regulamenta o funcionamento de unidades de acessibilidade e inclusão.
- g) [Resolução TSE nº 23.381/2012](#), que institui o Programa de Acessibilidade da Justiça Eleitoral e dá outras providências.
- h) [ABNT NBR 9050](#) - norma técnica brasileira que define padrões de acessibilidade em diversos contextos, desde edificações até mobiliário e espaços urbanos.

4.4 Margem de Preferência:

() SIM () NÃO (x) NÃO SE APLICA

4.5 Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

() SIM () NÃO (x) NÃO SE APLICA

4.6 Da exigência de carta de solidariedade

() SIM () NÃO (x) NÃO SE APLICA

4.7 Da possibilidade de subcontratação

4.6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8 Garantia da contratação

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.9 Vistoria

() SIM (x) NÃO () NÃO SE APLICA

4.9.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 15 horas, mediante prévio agendamento junto à Coordenadoria de Edificações e Infraestrutura (COEDI) do TRE-PA (Salas 204/205) do edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral do Pará, situado na avenida João Diogo, n. 288, Campina, Belém – Pará, pelos contatos (91) 3346-8709 e/ou e-mail coedi@tre-pa.jus.br.

4.9.2. Caso haja interessados, serão disponibilizados data e horário diferentes para realizar a vistoria

prévia.

4.9.3. 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.

4.9.4. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação. Contudo, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste TR.

4.9.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9.6. Todas os licitantes deverão apresentar, na fase de habilitação do pregão, conforme o caso, uma das DECLARAÇÕES constantes de Anexo I, conforme modelo disponível no final deste Termo de Referência (DECLARAÇÃO DE LICITANTE QUE OPTOU PELA VISTORIA TÉCNICA ou DECLARAÇÃO DE LICITANTE QUE NÃO REALIZOU A VISTORIA TÉCNICA).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Regime de execução

5.1.1 Empreitada por preço global

5.2 Etapas do planejamento de implementação da Sinalização Visual

A sinalização visual é a identificação das características em uma instituição desde a entrada até a circulação de pessoas no local.

Para facilitar o acompanhamento do serviço, o objeto será dividido em duas etapas de execução:

- Etapa 1: Diagnóstico e Anteprojeto
- Etapa 02 - Projeto Final e Memorial Descritivo

5.2.1 Etapa 01 - Diagnóstico e Anteprojeto

Diagnóstico

- O diagnóstico será realizado por meio de estudo/análise e identificação das características e necessidades específicas constatadas no Prédio-Sede e seus anexos, nos acessos, passagens, dimensões, fluxos, funcionamento e etc., em termos de sinalização visual. Nesse sentido, cabe esclarecer que para essa etapa será imprescindível a **vistoria no Edifício-Sede, situado na Rua João Diogo, n.º 288, Campina, CEP. 66015-902, Belém-PA**, a ser agendada com a fiscalização na reunião inicial, conforme cronograma do item 5.6 ou pelo e-mail senge@tre-pa.jus.br.
- A empresa contratada deverá proceder à criteriosa vistoria, levando em conta as inconformidades, os riscos e demais elementos que se fizerem necessários à consecução da melhor solução técnica, bem como cumprir as exigências apontadas pelas normas técnicas pertinentes em vigência.
- Após as informações colhidas durante a vistoria *in loco*, a contratada procederá à elaboração do anteprojeto.
- O documento contendo a análise local e a proposta de implementação da sinalização visual será apresentado por meio de Relatório a ser entregue via e-mail senge@tre-pa.jus.br, em data definida no cronograma de realização dos serviços, item 5.6. O relatório será analisado e submetido à apreciação pela fiscalização.

Meios de obtenção das informações necessárias:

- a) Pesquisa de campo e observação sistematizada do ambiente, com o intuito de avaliar a

sinalização existente e a ser implementada;

b) Análise da planta do prédio;

c) Mapeamento de todos os espaços físicos do prédio-sede para determinar os pontos-chave de sinalização, considerando o funcionamento da edificação e da Instituição, as necessidades de cada ambiente.

d) Outros meios que a Contratada julgar conveniente, desde que aprovados pela Fiscalização.

Anteprojeto

- O anteprojeto é o conjunto de elementos e definições preliminares (plantas, croquis e papéis de trabalho) resultante de vistoria e estudo geral, baseados em dados e informações obtidas a partir dos projetos existentes (planta baixa do prédio e projeto de combate ao incêndio) e das atuais condições da edificação, resultando na proposta de concepção da sinalização a ser implementada e fazendo constar o posicionamento da empresa/profissional com a proposta ou solução de implementação da sinalização visual pertinentes à realidade da edificação.
- O Anteprojeto conterá a conceituação e a concepção adotada para a apresentação da proposta, contemplando a representação esquemática ou gráfica e a descrição objetiva de cada artefato (individualmente) que serão implementados para atender às necessidades do TRE-PA, bem como, a localização e o quantitativo a ser utilizado.
- Nessa fase a empresa deverá entregar em tamanho real, amostras das artes para avaliação da Fiscalização.
- A conclusão da Etapa 1 se dará com a aprovação, pela Fiscalização, do anteprojeto com todos os seus elementos e da proposta de sinalização visual.

5.2.2 Etapa 02 - Projeto e Memorial Descritivo

5.2.3.1 Entrega do Memorial Descritivo

5.2.3.2 Entrega da planta baixa contendo a localização de todos os artefatos.

5.2.3.3 Entrega da Planilha de quantitativos dos artefatos separadas por prédio e cada prédio por pavimentos (ex: anexo I - 1º pavimento, ...)

5.2.3.4 O projeto final deverá ser entregue em uma cópia impressa, colorida em formato A4, podendo os desenhos serem entregues no formato A3.

5.2.3.5 A conclusão da etapa 2 se dará com a aprovação, pela Fiscalização, do Projeto e do Memorial Descritivo apresentados.

Projeto

- O projeto é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de informação satisfatória para caracterizar, com precisão adequada, o complexo de implementação de toda a sinalização visual do TRE-PA, de forma a possibilitar a análise plena dos artefatos, materiais, elementos e a definição do método de execução, devendo conter os seguintes elementos:
 - a) Deverá ser elaborado de acordo com a proposta apresentada na etapa 1, após aprovação pela fiscalização;
 - b) Desenvolvimento da solução escolhida, fornecendo visão global da sinalização visual proposta, com a identificação de todos os seus elementos constitutivos, com clareza e objetividade;
 - c) Soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, evitando-se a necessidade de reformulações ou de variantes quando da execução do serviço;
 - d) Identificação dos tipos de serviços a executar, dos materiais e equipamentos a empregar, com especificações que assegurem os melhores resultados, sem frustrar o necessário caráter competitivo para a execução do serviço;
 - e) Informações que possibilitem a compreensão do método construtivo, das instalações

provisórias e da condições de organização, sem frustrar o caráter competitivo para a execução do serviço

Memorial Descritivo

- Memorial descritivo é um documento que descreve todas as etapas de um serviço, inclusive o projeto. No caso da sinalização visual, os artefatos, os materiais utilizados, os objetivos, as orientações de instalação, manutenção e descarte. Basicamente, tem como finalidade comprovar a necessidade de um serviço e, principalmente, a concepção de uma proposta/solução e a forma de planejamento para implementação desta. Por esse motivo, todas as informações relacionadas às etapas do serviço precisam estar bem definidas e explicadas no documento, assim, qualquer pessoa poderá ter acesso às informações relacionadas a toda sinalização visual, de modo específico e geral, empregada na edificação.
- O memorial descritivo é um documento útil para acompanhar tudo o que se deve saber sobre o serviço a ser implementado. Deve identificar o projeto, o objetivo do serviço, a descrição do local, a descrição dos artefatos por pavimentos e demais áreas que precisam ser facilmente identificadas a partir da leitura do documento.
- O documento detalhará todas as etapas mencionadas anteriormente (Diagnóstico, Anteprojeto e Projeto Final), os objetivos, recomendações, leiaute da disposição visual e de localização de todos os elementos, materiais utilizados e demais premissas básicas adotadas para a elaboração da proposta.
- Descreverá a função específica de cada artefato empregado como sinalização visual, tendo em vista as necessidades dos usuários em relação a cada espaço físico. Deve ainda, descrever a estrutura de uma peça, incluir detalhes sobre o leiaute, a informação a ser comunicada, as cores, as fontes e outros elementos visuais, ou ainda, a interação desses elementos visuais dentro de um único espaço físico.
- O Memorial Descritivo deve conter clareza de informações, que garantam uma abordagem organizada e eficaz. Os detalhes devem ser suficientes para guiar a implementação ou execução dos artefatos de sinalização visual nos espaços físicos, assegurando que todos os envolvidos (quem vai executar/implementar a sinalização e os usuários internos e externos) compreendam a comunicação direcionada. Cabe reforçar que o memorial descritivo servirá como manual permanente para aplicação da sinalização visual em todos os imóveis pertencentes ao TRE do Pará, portanto, com o tempo poderá o documento ser atualizado com o intuito de refletir as mudanças a partir das necessidades ou requisitos do momento.
- O documento compreende um sistema de informação como solução apresentada para implementação da sinalização, especificamente dos artefatos idealizados e dos materiais a serem utilizados, devendo ser cuidadosamente pensados de modo a permitir sua flexibilização, isto é, as modificações em função de possíveis mudanças de setores, remanejamento de salas e ampliações de espaço físico.
- O Memorial Descritivo deverá compreender a manutenção, facilidade de conservação, estética, reposição e descarte em função dos materiais escolhidos, bem como possível utilização de tecnologias modernas, como sinalização digital interativa, se for o caso.
- A sinalização visual proposta observará a conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes pertinentes, proporcionando consistência e coerência visual;
- O memorial deverá ter como diretrizes fundamentais a orientação dos usuários, ordenação dos espaços físicos, bem como questões relativas à segurança dos usuários no fluxo de pessoas e veículos do estacionamento. E ainda, a padronização e a identidade da Instituição, bem como, levar em consideração a reposição, manutenção, conservação e descarte dos artefatos.

Apresentação e entrega do Anteprojeto, do Projeto e do Memorial Descritivo

Na entrega de cada etapa (etapas 1 e 2), deverão ser apresentados arquivos digitais correspondentes, preferencialmente através de serviço de nuvem, mídia digital ou correio eletrônico, na forma de apresentação descrita abaixo:

- Arquivo digital editável : Os arquivos digitais de texto e planilhas deverão ser compatíveis com os softwares do Microsoft Office (Word e Excel);
- Os desenhos deverão ser apresentados em Corel Draw CDR (artes/imagens);
- Não serão aceitos arquivos com as extensões ".dxf" e ".txt";
- Tanto os produtos gráficos quanto os textuais deverão ser entregues em seus formatos originais (".doc", ".xls", ".dwg", ".rvt", etc.) e em formato pdf.

5.3 Condições de execução

5.3.1 A entrega do Projeto e do Memorial Descritivo deverá ser em arquivo digital, editável, para o e-mail senge@tre-pa.jus.br. Nos termos das etapas 1 e 2 (item 5.2.1 e 5.2.2) mencionadas anteriormente, entretanto, cabe ratificar que deverá conter todas as ilustrações e especificações possíveis, em cores e em dimensões de modo que represente fielmente os artefatos de sinalização a serem implementados. As especificações dos artefatos referem-se à simbologia, medidas/dimensionamento, quantidades estimadas, localização e etc. Os documentos deverão ser concebidos de forma simples, clara e organizada, de modo a facilitar a leitura para a execução/implementação.

5.3.2 No memorial descritivo deverá conter nota explicativa sobre o material utilizado (priorizar materiais com menor impacto ambiental), sua instalação, manutenção, reposição e demais tipificações que se fizerem necessárias à descrição dos artefatos e à aplicação da Sinalização Visual.

5.3.3 Os documentos técnicos (desenhos, textos, tabelas, planilhas e etc.) deverão ser submetidos à avaliação prévia da Fiscalização. Todas os desenhos/ilustrações deverão ser apresentados em escala compatível com a quantidade e a complexidade das informações a serem visualizadas.

5.3.4 Quando da elaboração do projeto e do memorial descritivo, deverá ser levado em consideração a identidade visual do TRE-PA e a arquitetura do prédio, de modo a integrar a sinalização visual com o projeto arquitetônico já existente.

5.3.5 A logomarca do TRE-PA não será modificada e deverá ser incorporada, quando necessário, aos elementos de sinalização visual propostos. As aplicações da logo devem estar em conformidade com o original, comumente usado para identificação deste Tribunal.

5.3.6 Além disso, o documento deverá ser elaborado de acordo com os condicionantes legais e as normas técnicas vigentes, compatibilizado com o projeto básico de sistema de segurança contra incêndio e pânico - SEI 0002720-65.2021.6.14.8000.

5.3.7 Quaisquer divergências identificadas entre a planta arquitetônica fornecida pela unidade responsável do Tribunal e a situação encontrada *in loco* pela Contratada, prevalecerá a realidade constatada.

5.3.8 Cumpre reforçar que a sinalização de segurança/emergência não faz parte do escopo da pretensa contratação, exceto a implementação de sinalização de segurança no subsolo, relativa à circulação de pessoas e de veículos visando ordenação do espaço físico da garagem/estacionamento, conforme mencionado nos itens 3.7.3 (Subsolo).

5.3.9 Não contém nesta contratação a implementação de acessibilidade referente à pisos táteis ou rampas de acesso a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. No entanto, faz-se aqui referência aos recursos com identificação em braille, a exemplo dos pictogramas, totens, mapas táteis, das placas e cartazes de identificação, orientação, direcionamento/localização e proibição/restrição.

5.3.10 A empresa contratada para a prestação do serviço deverá seguir as práticas de segurança, sustentabilidade e acessibilidade institucionais previstas nas Normas e Resoluções vigentes relativas a implementação de sinalização visual em espaços públicos;

5.3.11 Deve-se ter cuidado com a quantidade de informação disponibilizada por artefato, ou seja, o sistema de comunicação deve prover unicamente a informação necessária a cada ambiente sinalizado e/ou à realização de cada atividade no local, evitando prover informação desnecessária que possa confundir o usuário, bem como atentar à apresentação estética dos artefatos como um todo nos locais a serem implementados, levando-se em consideração a consistência e coerência visual;

5.3.12 A sinalização criada deve ser clara e concisa, de modo a não permitir duplas interpretações. Sua função é comunicar mensagens de maneira direta e efetiva, independente da forma sob a qual se apresente: visual, tátil ou sonora;

5.3.13 Os documentos que resultarem das Etapas 1 e 2, caso rejeitados parcial ou totalmente pela

fiscalização, que o fará por meio de relatório ou documento similar, deverá ser revisto, complementado e/ou corrigido pela Contratada no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos, contados da análise/aprovação das etapas pela Fiscalização.

5.3.14 A avaliação ou recebimento provisório, de que trata o item anterior (5.3.13) será realizada pela fiscalização contratual no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir da entrega do diagnóstico e do anteprojeto pela contratada.

5.3.15 A avaliação prévia do objeto do contrato tem como finalidade o acompanhamento do serviço contratado, com vistas a ajustá-lo às necessidades usuais deste Tribunal.

5.3.16 Todos as ações e seus prazos estão contidos na tabela de realização do serviço (item 5.6 - cronograma de realização do serviço).

5.4 Prazo de Execução/Entrega do Memorial Descritivo

5.4.1. O prazo de execução será de **60 dias** corridos, conforme cronograma de realização do serviço (item 5.6).

5.5. Fixação das rotinas de execução do contrato

5.5.1 A vistoria ao Edifício-Sede do Tribunal, será agendada na reunião inicial com a equipe de planejamento da contratação, visando melhor percepção dos espaços físicos internos e externos, bem como, para conhecimento e estudo sistematizado do projeto arquitetônico já existente, e para melhor subsidiar a elaboração do projeto e do memorial descritivo a ser apresentado, nos termos das Etapas do item 5.2 deste TR);

5.5.2 A etapa da vistoria para o diagnóstico e apresentação da solução é obrigatória, portanto, sua não execução não permite que a contratada alegue desconhecimento das condições como justificativa para solicitações futuras, deixando de atender obrigações assumidas ou requerendo aditivos de valor;

5.5.3 Durante as etapas do planejamento de implementação da sinalização Visual, poderão ser realizadas reuniões previamente agendadas, presenciais ou via plataforma online, entre a Contratada e a Fiscalização contratual, a critério da Contratante, a fim de tratar sobre possíveis ajustes que se fizerem necessários, sanar dúvidas, propor soluções, complementar informações, etc.

5.5.4 Todos os custos referentes a deslocamentos, hospedagem, diárias, alimentação, e outros necessários à participação da Contratada em eventuais reuniões ou vistorias serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

5.6. Cronograma de Realização do serviço:

Ação	Prazo	Responsável pela Ação
Reunião inicial	Até 05 (cinco) dias corridos a contar da assinatura do contrato	Fiscalização e Contratada
Emissão da O.S.	Data a ser definida na reunião inicial	Fiscalização
Prazo para entrega da Etapa 1 (Diagnóstico e Anteprojeto)	30 dias corridos, contados da data informada na Ordem de Início do Serviço.	Contratada
Prazo para entrega da etapa 2 (Projeto + Memorial Descritivo) -	30 dias contados do recebimento, pela CONTRATADA, da notificação de aprovação da Etapa 1.	Contratada
Recebimento Provisório	Até 15 (dez) dias corridos contados da conclusão dos serviços	Fiscalização
Correções	Até 07 (sete) dias corridos contados da notificação da Contratante, se houver.	Contratada
Recebimento Definitivo	Até 10 (dez) dias corridos contados da conclusão dos serviços	Fiscalização

5.7. Materiais a serem disponibilizados

5.7.1 Não se aplica

5.8. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8.1. A demanda de sinalização visual deste Tribunal, objeto da pretensa contratação, tem como fundamento as características discriminadas no item 2 deste documento (fundamentação e descrição da necessidade da contratação), bem como, a partir dos exemplos indicados no item 3.6 (exemplos de elementos e propostas a serem utilizados para implementação da sinalização, mas que não são exclusivos). Nesse ritmo, cabe ratificar os benefícios resultantes da implementação e ou/ adequação da sinalização visual nos espaços físicos deste TRE-PA, conforme a seguir:

- Padronização dos ambientes físicos internos e externos, por meio da codificação das mensagens visuais, isto é, através de uma linguagem visual única, a exemplo dos pictogramas e placas;
- Melhoria do ordenamento dos espaços, considerando as informações de identificação dos locais e acessos, indispensáveis à orientação de todos os usuários nos prédios;
- Segurança e inclusão da acessibilidade nas dependências dos prédios do Tribunal, afirmando o compromisso e alinhamento desta Instituição ao que dispõe a [Resolução nº 401/2021 do CNJ](#) e [Resolução TSE nº 23.381/2012](#);
- Adequação da sinalização visual às normas e legislações vigentes;
- Reforço da identidade visual da instituição, no sentido de transmitir ao público em geral uma imagem forte, coerente, confiável e organizada dos espaços físicos.

5.9. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.9.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

6.1. A presente contratação não envolve o tratamento de dados pessoais, motivo pelo qual não foram incluídas cláusulas relacionadas.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.6.1. Considerando que o objeto deste artefato não se trata de um serviço complexo, a fiscalização será concentrada num único fiscal (titular/substituto), não sendo necessárias as figuras de gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo.

7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

- 7.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 7.7.3. O fiscal do contrato informará à autoridade competente, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente à autoridade competente. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 7.7.5. O fiscal do contrato comunicará à Coordenadoria de Licitações e Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 7.7.6. O fiscal do contrato cuidará dos registros de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).
- 7.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 7.9. O fiscal do contrato fará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).
- 7.9.1. O fiscal do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 7.9.2. O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).
- 7.10. O fiscal do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).
- 7.11. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Coordenadoria de Contabilidade e Finanças para a formalização dos procedimentos de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Os critérios de avaliação da execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) não se aplicam ao serviço objeto da pretensa contratação.

Do recebimento

8.2 O serviço será recebido **provisoriamente**, pelos fiscais técnico e administrativo do contrato, no prazo de **15 (quinze) dias corridos** contados da conclusão dos serviços, mediante termos detalhados, quando

verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.3 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução no prazo definido na tabela do item 5.6 (cronograma de realização do serviço).

8.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição da fatura até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

8.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7 Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **10 (dez) dias**, contados da conclusão dos serviços, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela contratada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.7.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.7.3 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.7.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de pagamento para a formalização do procedimento de pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.11.1. O prazo de que trata o item anterior será **reduzido à metade**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado *em parcela única* no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da seguinte fórmula de atualização:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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:

$$I = \frac{(TX/100)$$

$$365$$

$$I = \frac{(6/100)$$

$$365$$

$$I = 0,0001644$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será realizado através de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.21.1. Em caso de apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo código de barras, o pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Fatura, devendo-se observar a emissão do documento pelo valor líquido, não sendo dispensada a indicação do valor bruto e do valor da retenção tributária.

8.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para

pagamento.

8.23. Na ocasião do pagamento, serão efetuadas as seguintes retenções:

8.23.1. Tributos federais (IR, CSLL, PIS e COFINS) previstos no artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27.12.96, e [Instrução Normativa RFB nº 1.234](#), de 11.01.12, enquadrando os serviços no código 6190 (Demais serviços) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa, exceto quando se tratar de empresa optante pelo simples nacional, hipótese em que deverá ser apresentada, no ato da assinatura do contrato, a declaração prevista no Anexo IV da mesma Instrução Normativa; e

8.23.2. Imposto Sobre Serviços (ISS) previsto na [Lei Complementar nº 116](#), de 31.07.03, enquadrando o serviço no item 7.03 da Lista de Serviços anexa à referida Lei. Para efeito do disposto neste tópico será observado o contido nos artigos 3º e 4º da Lei Complementar nº 116/03 (local do estabelecimento prestador). Em se tratando de empresa optante pelo simples nacional, a retenção se dará conforme enquadramento no respectivo Anexo da Lei Complementar nº 123/2006.

8.24. Para efeito do disposto no item 8.23, a empresa deverá destacar no documento fiscal as alíquotas dos tributos e os correspondentes valores, nos termos das respectivas legislações. Em caso de descumprimento desta determinação, a empresa sofrerá a retenção pelas alíquotas máximas previstas.

8.25. Na hipótese de ocorrer alteração em alguma das normas referenciadas no item 8.23, será aplicada a retenção correspondente prevista na legislação em vigor.

8.26. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.27. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.28. Para os fins de comprovação de que trata o item anterior, deverá ser apresentada a declaração de que trata o art. 6º da Instrução Normativa nº 1234/2012, em meio físico ou eletrônico assinado por certificação digital (não será aceito simples cópia digitalizada).

9. DO REAJUSTE

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/06/2024.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

9.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, os critérios de qualificação técnica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes:

Exigências de habilitação:

- **Habilitação jurídica**

10.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

10.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

10.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de

inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

10.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

Qualificação Técnica

10.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.21.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.22. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.22.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.22.1.1. A execução, sob sua responsabilidade técnica, de **elaboração de projeto e de manual/memorial descritivo de sinalização visual em edificações com, no mínimo, 6.000 m² (seis mil metros quadrados)**, para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional, nos termos do art. 67, §2º Lei 14.133/2021.

10.23 Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação resultante do somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação não reflete a complexidade exigida para a execução do serviço pretendido por este Tribunal, conforme a abrangência dos espaços físicos (áreas) demonstrados no item 3.7 (A abrangência de aplicação da Sinalização Visual).

10.24. Os atestados deverão conter as seguintes informações mínimas: a data da emissão, a identificação clara do contratante e da contratada, nome e cargo da pessoa que os assina, datas de início e conclusão do serviço, declaração expressa da prestação satisfatória do serviço.

10.25. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10.26. A licitante provisoriamente vencedora, ficará obrigada a comprovar os requisitos de habilitação sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis;

10.27. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.28. A 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos;

10.29. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.30. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Das cooperativas

10.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764/971](#);

10.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.31.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764/1971, art. 107](#);

10.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

10.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764/1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 66.918,57 (sessenta e seis mil, novecentos e dezoito reais e cinquenta e sete centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste TR.

11.1.1. Deverá ser observado o custo previamente estimado para a contratação, compatível com os valores praticados pelo mercado, nos termos do art. 23 da Lei 14.133/2021.

11.2. As licitantes deverão apresentar suas propostas com valor global, considerando o valores máximos de referência admitidos pelo TRE-PA, de acordo com a seguinte tabela:

Item	Descrição	Unid. Medida	Quantidade	Valor Máximo
01	Elaboração de Projeto e de Memorial Descritivo para implementação de Sinalização Visual no Edifício-Sede do TRE-PA.	Serviço	1	

11.3. As propostas apresentadas deverão ter compatibilidade de preço em relação ao valor máximo para a contratação e estar em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, observando-se o seguinte:

- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista na licitação;
- Não serão aceitas propostas com valores superiores aos preços máximos, fixados na tabela do item 11.2;
- Não serão aceitas propostas que apresentarem valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, e desde que não contrariem instrumentos legais;
- Não serão aceitas propostas com preços manifestamente inexequíveis;
- Consideram-se preços manifestamente inexequíveis, para os fins do subitem anterior, aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 20GP - UGR COMAP
- II) Fonte de Recursos: 1000000000
- III) Programa de Trabalho / PTRES: 167588;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.39;
- V) Plano Interno: SERVIÇOS DE LOGÍSTICA - ADM LOGIST

13. DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL E PENALIDADES

13.1 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas contratualmente e na legislação vigente.

13.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. advertência, exclusivamente pela infração prevista no subitem **13.1**, alínea “a”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

II. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelas infrações previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem **13.1**;

III. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações previstas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem **13.1**, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” do referido subitem, quando as respectivas infrações justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na alínea anterior.

IV. Multa:

1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado na tabela do item 5.6;

1.1. O atraso superior a **20 (vinte) dias** autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução parcial ou total do objeto.

3. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, na hipótese de recusa em assinar o instrumento de contrato ou em receber a ordem de fornecimento.

4. em decorrência de outras infrações abaixo descritas, considerando os graus, percentuais e formas de incidência descritos nas tabelas 1 e 2 abaixo, limitada a 10% do valor global do contrato:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,20% do valor do contrato
2	0,40% do valor do contrato
3	0,80% do valor do contrato
4	1,00% do valor do contrato
5	4% do valor do contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por ocorrência
2	Proporcionar situação que ocasione dano ou exponha à risco de dano à integridade física ou à saúde de pessoa.	4	Por ocorrência
3	Manter funcionário sem a qualificação requerida no TR para a execução dos serviços.	3	Por empregado e por dia.
4	Destruir, danificar ou não apresentar documentos, requeridos pela Administração, por culpa ou dolo de seus agentes.	4	Por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador.	2	Por ocorrência
6	Cumprir qualquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2	Por item e por ocorrência
7	Cumprir qualquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, <i>após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.</i>	3	Por item e por ocorrência
8	Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	1	Por ocorrência
9	Reparar danos causados por seus colaboradores a materiais e equipamentos da contratante.	5	Por ocorrência

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

13.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.12. A sanção de **declaração de inidoneidade** é de competência do Presidente do TRE-PA.

13.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.15. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

13.16. O recurso de que trata o subitem acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.17. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

13.18. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14. AVALIAÇÃO QUANTO À NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DO TR, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527/2011 (OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: Art. 13 da IN SEGES 58/22 e 91, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.1. Considerando não se tratar de licitação cujas informações nele constantes sejam sensíveis e imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado, não há necessidade de se atribuir qualquer tipo de classificação ao presente documento, nos termos dispostos na Lei nº 12.527/2011.

15. RELAÇÃO DE APÊNDICES E ANEXOS

- Apêndice - Estudo Técnico Preliminar
- Anexo I - Modelos de Declaração de Vistoria

ANEXO I

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Modelo 1 - Declaração de licitante que o optou pela vistoria técnica

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº: _____ e do CPF nº: _____, DECLARA que esteve presente no _____ e de que é detentor(a) das informações relativas à execução dos serviços ora licitados, a serem executados no local. _____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo (representante da Administração)

Assinatura e carimbo (representante da Licitante)

Modelo 2 - Declaração de licitante que não realizou a vistoria técnica

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____ / ____

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº: _____ e do CPF nº: _____, DECLARA a completa e inteira responsabilidade na produção das propostas e o compromisso de executar todos os serviços solicitados de acordo com o especificado no Termo de Referência, reconhecendo a utilização de sua experiência técnica, para produção das propostas, como meio alternativo ao comparecimento no _____ para avaliação de execução dos serviços especificados.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo (representante legal)

ANEXO II

Modelo de Declaração de Cessão de Direitos

DECLARAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS PATRIMONIAIS

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº: _____ e do CPF nº: _____, **DECLARA que cede ao TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ os Direitos Patrimoniais a que se refere ao art. 93 da Lei 14133/2021.**

Assinatura e carimbo (representante legal)



Documento assinado eletronicamente por **DENILCE MUNIZ PINTO**, **Técnico Judiciário**, em 26/06/2024, às 12:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES ALEX DOS SANTOS BATISTA**, **Assistente**, em 26/06/2024, às 12:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002398448** e o código CRC **B6F6D5EB**.

0004933-73.2023.6.14.8000

0002398448v7